

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA
SECRETARIA DEL CONCEJO**

SESION ORDINARIA NO. 224

Sesión Ordinaria No. 224 celebrada por el Concejo Municipal de la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia, el día 12 de agosto del año dos mil catorce, siendo las dieciocho horas, con la asistencia de *Los regidores* Licenciada Venus Gutiérrez Alfaro, quien preside, Señor Álvaro Sánchez Gómez, Licenciado Mario Villamizar Rodríguez, la señora Karen Fonseca Sánchez, *Los suplentes*: Señor Hernán Alfaro Arias, Rodrigo Núñez, señora Katia Alpizar Porras, los *síndicos*: Señora Marta Villegas Ugalde, Señora Miriam Sánchez Alfaro, Señora Mireidi Chacón Herrera, señora Katia Arias Arce, el síndico suplente señor Carlos Villalobos Chavarría, la secretaria del Concejo Municipal señora Ana Cristina Murillo Fonseca, el asesor legal del Concejo Licenciado Félix Horna, el Alcalde Municipal Melvin Alfaro Salas y la señora Vice Alcaldesa Cindy Bravo Castro.

APROBACION DEL ORDEN DIA

Orden del Día

1. Lectura del acta ordinaria No. 223
2. Lectura de correspondencia.
3. Informe de comisiones.
4. Informe de la alcaldía.
5. Mociones.

ARTICULO NO. 1

REVISION Y APROBACION DE ACTAS

A. Observaciones al acta ordinaria No. 223, el artículo No. 2, léase correctamente los siguientes acuerdos: Acuerdo No. 5762-2014, agregar la palabra “acuerdan”, para que se lea “acuerdan acoger y dar visto bueno”, Acuerdo No. 5767-2014, corregir el nombre del señor Gerardo Volio, para que se lea correctamente Gerardo Hidalgo Volio. Por lo demás se aprueba y firma el acta.

ARTICULO NO. 2

LECTURA DE CORRESPONDENCIA

A. Oficio OAMSB-417-14, firmado por la señora Cindy Bravo Castro, Vice Alcaldesa, dirigida al señor Deiby Porras Arias, con copia al Concejo Municipal, en respuesta a su oficio UDO-D-0015-14, en el cual solicita Permiso Sindical con Goce Salarial para que el Presidente de la Seccional Cristian Arias Santamaría participe durante todo el día miércoles 6 de agosto del presente, en trabajo sindical para el proyecto del salario escolar, me permito autorizar dicho permiso, no sin antes recordar que deberá coordinar con la jefatura que le corresponde.

.ACUERDO No. 5778-2014

El Concejo Municipal da por recibido y conocido el Oficio OAMSB-417-14, firmado por la señora Cindy Bravo, en el cual se autoriza la participación Sindical del señor Cristian Santamaría.

B. Oficio OAMSB-422-14, firmado por el señor Melvin Alfaro Salas, dirigido al Concejo Municipal, en atención al Acuerdo N° 5591-2014 de la Sesión Ordinaria #218, adjunto me permito remitirle copia del oficio UTGVM-0190-2014 de la Unidad Técnica de Gestión Vial, con la información requerida como ampliación a lo requerido por el Sr. Víctor Campos Miranda.

ACUERDO No. 5779-2014

El Concejo Municipal da por recibido y conocido el Oficio OAMSB-422-14, donde se amplía la información solicitada por el señor Victor Campos Miranda.

C. Oficio OAMSB-421-14, firmado por el señor Melvin Alfaro Salas, dirigido al Concejo Municipal, en respuesta a los Acuerdos N° 5651 y N° 5652 de la Sesión Ordinaria #220, me permito adjuntarles copia de los oficios OAMSB-414-14 y OAMSB-415-14 y del criterio del Departamento de Asesoría Legal DALMSB-SD- 29-2014 respondiendo a los señores Asdrúbal Ramírez y Francisco Cascante.

ACUERDO No. 5780-2014

El Concejo Municipal da por recibido y conocido el Oficio OAMSB-422-14, en el que se adjunta criterio legal con el cual se dio respuesta a los señores Asdrúbal Ramírez y Francisco Cascante.

D. Oficio OAMSB-416-14, firmado por el señor Melvin Alfaro Salas, dirigido al Concejo Municipal,. En respuesta al Acuerdo N° 5011-2014 de la Sesión Ordinaria #197, me permito informarles que se ha trasladado al Departamento de Proveeduría el cartel de la Licitación Abreviada N° 2013LA-000005-CL "Construcción de Elevador para el Edificio Municipal", con el informe de Ingeniería MSB-DI-145-2014, el cual indica que las especificaciones técnicas se mantienen iguales a las anteriormente entregadas y se cuenta con un nuevo presupuesto de @12,000,000.°°(doce millones de colones). Adjunto copia de los documentos mencionados: Memorando 578-2014 y oficio MSB-DI-144-2014.

ACUERDO No. 5781-2014

El Concejo Municipal da por recibido y conocido el Oficio OAMSB-416-14, donde la Alcaldía traslada al Departamento de Proveeduría el Cartel de la Licitación Abreviada N°2013LA-000005-CL "Construcción de Elevador Municipal".

E. Oficio OAMSB-420-14, firmado por el señor Melvin Alfaro, Alcalde Municipal, dirigido al señor Deiby Porras Arias, ANEP, con copia al Concejo Municipal, En respuesta a su oficio UDO-D-0017-14, en el cual solicita Licencia Sindical con Goce Salarial para que los funcionarios municipales afiliados a la ANEP participen en la Asamblea Extraordinaria del día jueves 14 de agosto del presente, de 8:00 a 11:00 a.m., me permito autorizar dicho permiso, no sin antes recordar que los departamentos unipersonales deberán coordinar sus labores de manera que no afecte el desarrollo normal de los mismos.

ACUERDO No. 5782-2014

El Concejo Municipal da por recibido y conocido el Oficio OAMSB-420-14, en el cual la administración autoriza permiso a los miembros afiliados a la seccional de ANEP para que participen en la Asamblea Extraordinaria el día jueves 14 de agosto del presente.

F. Oficio UDF-085-14, firmado por la señora Yorleny Acuña Castro, dirigido al señor Melvin Alfaro, con copia al Concejo Municipal, El Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial - CNREE-, órgano rector en discapacidad de Costa Rica, en el ejercicio de su función fiscalizadora y preventiva del cumplimiento de la normativa que protege los derechos de las personas con discapacidad, se permite indicar lo siguiente. 1. Que el artículo 103 del Reglamento a la Ley 7600 establece que las Municipalidades deben "(•■•) controlar y fiscalizar que las disposiciones pertinentes contenidas en el presente reglamento se cumplan en todos sus extremos (...) a la hora de revisar planos y conceder permisos de construcción y remodelación o cualquier otra autorización similar..." 2. Que el artículo 104 del Reglamento a la Ley 7600, establece que deben aplicarse los "principios, especificaciones técnicas y otras adaptaciones técnicas, para las construcciones nuevas, ampliaciones, remodelaciones de edificios, parques, aceras, jardines, plazas, vías u otras

edificaciones públicas y privadas que brinden servicios al público ...". 3. Que el Transitorio II de la Ley 7600 establece: "El espacio físico construido, sea de propiedad pública o privada, que implique concurrencia o atención al público, deberá ser modificado en un plazo no mayor a diez años a partir de la vigencia de esta ley. Estas modificaciones quedarán estipuladas en el contrato de arrendamiento y correrán a cargo del propietario, o del arrendatario cuando se trate de oficinas públicas o de establecimientos comerciales". 4. Así mismo, el artículo 67 de la Ley 7600 establece: "Sanción por desacato de las normas de accesibilidad. Los encargados de construcciones que incumplan las reglas de accesibilidad general establecidas en esta ley o su reglamento podrán ser obligados, a solicitud del perjudicado, a realizar a costa de ellos las obras para garantizar ese derecho. No se tramitarán permisos de construcción y se suspenderán los ya otorgados hasta que se realicen las remodelaciones" (Así reformado por el art. 1 ° de la Ley N°9207 del 25 de febrero del 2014). En virtud de los señalamientos anteriores, se emplaza a la Autoridad Municipal o a quien a su cargo se designe para que rinda informe sobre las acciones por ley encomendadas, así como Reglamento de la Ley 7600, sobre el papel fiscalizador y garante de los derechos de la población con discapacidad, en un plazo máximo de veinte días hábiles, a partir de la fecha siguiente hábil de la notificación de la presente resolución, ante esta dependencia cita: Unidad de Fiscalización - Consejo Nacional de Rehabilitación, 200 metros norte de Jardines del Recuerdo, Heredia.

ACUERDO No. 5783-2014

El Concejo Municipal por votación unánime acuerda instruir al señor Melvin Alfaro, Alcalde Municipal para que atienda la solicitud del Consejo Nacional de Rehabilitación y rinda el informe solicitado en el tiempo indicado y se nos haga llegar copia del mismo.

G. Oficio CN-ARS-SB-988-2014, firmado por el doctor Marco Tulio Zumbado Ulate, Director Área Salud Santa Bárbara, dirigido al Concejo Municipal, es de su conocimiento la existencia de un comité municipal de residuos que fue nombrado entre otras cosas para la conformación del reglamento Municipal sobre el manejo de residuos en el cantón. Durante el tiempo en que fue necesario trabajar sobre el reglamento las reuniones fueron constantes, pero desde que se culminó con el mencionado reglamento no se conoce de la existencia de reuniones, por lo menos donde este servidor o personal de esta institución haya participado. Se concluyó un cronograma de trabajo para su ejecución, pero no se le ha dado seguimiento. Con base en lo anterior se solicita con todo respeto que se reinicie el trabajo de ese comité para entre otras cosas cumplir con el cronograma de trabajo.

La señora Vice Alcaldesa, el asunto con el Comité Municipal de Residuos, es que las primeras iniciativas estaban a cargo del Gestor Ambiental, en este momento no tenemos Gestor Ambiental por lo tanto no tenemos quien le dé continuidad al plan, de todas formas vamos a reunirnos, y en todo caso el Comité tiene un norte que es Barbareños reciclando, la falta de Gestor ha sido el motivo no que no queremos reunirnos.

La señora Presidenta Venus Gutiérrez: Melvin y Cindy, no podríamos hacer una solicitud por parte de la Administración a la Federación para que la Gestora Ambiental de la Federación nos apoye en este proceso en estas iniciativas mientras que nosotros contamos con ese profesional, la Federación podría apoyarnos con los profesionales que ellos cuentan.

La señora regidora Fonseca, hace cuantos meses nos quedamos sin Gestora Ambiental?, si me gustaría que nos informen porque no se ha hecho la contratación, y que se indique el número de oficio que le dieron a Seydi, para ver la relación de plazos, me queda la duda, la gestión de residuos es importante y es necesario saber porque no se ha hecho la contratación.

ACUERDO No. 5784-2014

El Concejo Municipal por votación unánime acuerda solicitarle a la señora Vice Alcaldesa proceda a Convocar a reunión al Comité Municipal de Residuos en el

término de 8 días y así mismo solicitarle a la Administración nos rinda un informe del porque no se ha contratado al Gestor Ambiental y las acciones que se han llevado a cabo con respecto a esta contratación.

ACUERNO No. 5785-2014

El Concejo Municipal por votación unánime acuerda dejar como definitivamente aprobado el Acuerdo No. 5784-2014

H. Nota firmada por el señor Francisco Cascante Cascante, dirigido al Concejo Municipal, el suscrito, FRANCISCO CASCANTE SEGURA, mayor, pensionado, cédula de identidad 4- 093-692, vecino de Birrí de Santa Bárbara de Heredia, Calle Quizarrá, con respeto manifiesto:

En cuanto a la propuesta de estabilización de taludes en el sector de Calle Quizarrá, Barrio San José, distrito Jesús, el oficio OAMSB-349-14, de fecha 7 de Julio de 2014, suscrito por el Alcalde Municipal y la Coordinadora de la Comisión Municipal de Emergencias, el oficio OAMSB-415-14, de fecha 5 de Agosto de 2014, suscrito por el Alcalde Municipal y la Coordinadora de la Comisión Municipal de Emergencias: Pese a mi solicitud formal, continúa el Despacho evadiendo dar una respuesta clara y precisa sobre lo que en dos oportunidades he solicitado, no se trata que me indiquen que las obras tardaran cien horas, ni que me indiquen que las obras consisten en conformación y estabilización de taludes, se trata que me indiquen por escrito en qué consistirá las obras, *que inclinación tendrán los taludes, se hará o no muro de retención, que dimensiones tendrá, que material se utilizará, no se trata de llegar a improvisar como ya sucedió en la propiedad del señor Asdrúbal Ramírez, precisamente por lo sucedido con dicha propiedad es que he requerido se me explique técnicamente en qué consistirían los trabajos, no es aceptable que se me indique que en el momento en que inicien las obras el profesional responsable determinará cuál es la obra más adecuada, eso denota improvisación, no se trata de utilizar la maquinaria de la C.N.E. por cien horas, sin conocer que trabajos se deben implementar, de ahí, que es mi derecho conocer y su obligación indicarme en forma detallada y técnicamente en qué consisten los trabajos, por cuanto eso permite ejercer un control en la obra a implementar y constatar el manejo que se le dan a los fondos públicos, nótese como a la fecha no ha sido posible que se me explique en qué consisten los trabajos, se limitan a indicar que los trabajos a realizar serán de conformación y estabilización de taludes, sin embargo, no explican técnicamente como lo pretenden hacer, dimensiones, inclinación, materiales, consideraciones técnicas, lo cual no es *legal* e implica una violación a mis derechos como ciudadano, siendo necesario indicar que una vez más requiero la información técnica, no el criterio de una asesora legal, por cuanto los trabajos de conformación y estabilización de taludes no son un tema legal, es tema de competencia de ingeniería, y por ello, solicito cumplan con lo que he requerido. Por lo tanto, solicito se me brinde en forma completa y detallada la información requerida desde el 24 de Junio de 2014, y que en este acto nuevamente vuelvo a requerir. En mi caso estoy anuente a dialogar, empero, requiero que exista claridad en las obras que pretenden ejecutar.*

La señora Presidenta, según entendí las obras ya nos e van a realizar.

La señora regidora Karen, yo como contribuyente si tuviera que darle permiso a la Municipalidad para que realice un trabajo en mi propiedad, le solicitaría un ante proyecto de lo que va a realizar, no conozco a don Francisco conozco a don Asdrúbal, y sé que está en la mayor disposición de ayudar, pero no le hemos explicado que es lo que en realidad queremos hacer, no sé cuál de ustedes autorizaría a la municipalidad que entrara y que haga, sin decirme que va hacer, pienso que no se pierde nada en explicarle que es lo que se va hacer, si es tan importante hacerlo, que importa explicar, es una explicación me parece que es lo más prudente, y no desechar algo solo porque no quiero detallar, la consideración es de la administración, no pierde nada con buscar un acercamiento con el contribuyente, y debe buscarlo para encontrar soluciones.

La señora Vice alcaldesa, al señor se le explico que la pendiente tenían que ser en un ángulo, se le explico la distancia, la calle esa es en Birri, es angosta no existen aceras, se le explico que a como

estaba lloviendo se van a venir la tierra, pero como le digo ya los primeros impactos son esos primeros impactos no se puede después de que se pierde volver a pedirlo, ya las obras que iba a realizar la Comisión Nacional de Emergencias ya se perdió, nosotros en Comisión de Emergencias lo analizamos y sería más bien notificarle a él que empiece con los trabajos pertinentes, como lo indica la Ley.

La Regidora Karen Fonseca, disculpe Cindy, yo creo que si hay una nota es porque no han entendido con claridad y si usted me dice que se le explico, no constan en ningún lado, esta es una nota donde se debe contestar por nota, también habla Silvia de las responsabilidades que le acarrearían a él, pero el pidió explicaciones, hay que verificar si el artículo 75 se modificó porque si fue así también hay responsabilidad de la administración.

La señora Presidenta, concuerdo con Karen, en todo tenemos que sentarnos a conversar con los administrados para ponernos de acuerdo, lo que entiendo acá es que la Administración ha dado respuestas que no han sido recibidas satisfactoriamente por ellos, es una situación que tiene que resolver la administración, pero si es una situación que podría ocasionar un peligro es mejor tratar de resolverla de la mejor manera, llamarlos a reunión.

La señora Vice Alcaldesa, ya se hizo.

ACUERDO No. 5786-2014

El Concejo Municipal por votación unánime acuerda proceda la Administración con lo solicitado por el señor Francisco Cascante y para la sesión del 26 de agosto del presente, nos haga llegar un estudio de las obras que se requieren en la zona, el impacto en la necesidad de su intervención, los costos de las obras que se requieren, acompañado del proyecto respectivo, y en caso de incumplimiento proceda el Concejo Municipal a elevar la denuncia ante la Fiscalía respectiva y la Contraloría General de la República.

ACUERDO No. 5787-2014

El Concejo Municipal por votación unánime acuerda dejar como definitivamente aprobado el Acuerdo No. 5786-2014

I. Oficio DPMSB-158-2014, firmado por la señorita Cynthia Salas, Proveedora Municipal, dirigido al Concejo Municipal, les traslado el cartel de la Licitación Abreviada No. 2014LA- 000008-CL "Remodelación Parque Central de Santa Bárbara", para que sea evaluado por la Comisión de Hacienda y Presupuesto para su respectiva aprobación y así iniciar el procedimiento de contratación administrativa. Adjunto expediente original que contiene 77 folios, incluido este oficio.

ACUERDO No. 5788-2014

El Concejo Municipal por votación unánime acuerda trasladar el cartel de la Licitación Abreviada No. 2014LA-000008-CL "Remodelación Parque Central de Santa Bárbara", a la comisión de Hacienda y Presupuesto, para su estudio y pronunciamiento.

J. El suscrito, ASDRUBAL RAMIREZ NUÑEZ, mayor, casado una vez, agricultor, cédula de identidad 4-098-801, vecino de Purabá de Santa Bárbara de Heredia, 300 metros al este de la Pulpería El Mercadito, con respeto manifiesto: En cuanto a la propuesta de estabilización de taludes en el sector de Calle Quizarrá, Barrio San José, distrito Jesús y el oficio OAMSB-348-14, de fecha 7 de Julio de 2014, suscrito por el Alcalde Municipal y la Coordinadora de la Comisión Municipal de Emergencias, el oficio OAMSB-415-14, de fecha 5 de Agosto de 2014, suscrito por el Alcalde Municipal y la Coordinadora de la Comisión Municipal de Emergencias: En mi condición de administrado le he solicitado a las entidades competentes claridad en las actuaciones, y pese a ello,

se han negado a dar una respuesta clara y precisa a mi planteamiento, por *cuanto no se trata que me indiquen que las obras tardarán cien horas, ni* que me indiquen que las obras consisten en conformación y estabilización de taludes, se trata que me indiquen por escrito en qué consistirán las obras, que inclinación tendrán los taludes, se hará o no muro de retención, que dimensiones tendrá, que material se utilizará, no se trata de llegar a improvisar, como ya sucedió en mi propiedad en donde se invirtieron fondos públicos y realizaron trabajos que representan un riesgo, por cuanto son los personeros que realizaron las obras sin ningún criterio técnico los que no solo han generado un riesgo sino que me causan un perjuicio, por cuanto es incomprensible que hayan efectuado un trabajo como el que se hizo en mi predio, y por ello, es que me he abocado a solicitar me informen en qué consisten los trabajos que pretenden desarrollar, que técnicamente el ingeniero responsable de las obras me indique por escrito en qué consistirían los trabajos, no es aceptable que se me indique que en el momento en que inicien las obras el profesional responsable determinará cuál es la obra más adecuada, eso denota improvisación, por cuanto perfectamente el funcionario puede realizar una visita de campo, y definir previo al inicio de las obras los trabajos a efectuar, y rendir el informe que requiero, de *ahí*, que es mi derecho conocer y su obligación indicarme en forma detallada y técnicamente en qué **consisten** los trabajos, nótese **como** a la fecha no ha sido posible que se me explique en qué consisten los trabajos, se limitan a indicar que los trabajos a realizar serán de conformación y estabilización de taludes, sin embargo, no explican técnicamente como lo pretenden hacer, dimensiones, inclinación, materiales, consideraciones técnicas, lo cual no es legal e implica una violación a mis derechos como *ciudadano*, siendo necesario indicar que una vez más *requiero la* información técnica y *no el* criterio de la asesora legal. Nuevamente comunico que estoy anuente a colaborar, empero, requiero tener certeza en cuanto a las obras que pretenden ejecutar. Solicito claridad en los planteamientos, y que se me ponga por escrito las explicaciones y compromisos que me han realizado en forma verbal en mi propiedad, no comprendo la razón por la cual me visitan a mi propiedad, me hacen planteamientos, y posteriormente no los ponen por escrito. Por lo tanto, solicito se me brinde en forma completa y detallada la información requerida desde el 24 de Junio de 2014, y que en este acto nuevamente vuelvo a requerir. En mi caso estoy anuente a dialogar, y a que los trabajos se ejecuten, en el tanto conozca en qué consistirán y las posibles afectaciones que me puedan ocasionar, empero, requiero que exista claridad en las obras que pretenden ejecutar. Finalmente, debo indicar que de suceder alguna afectación en el área donde se realizaron los trabajos, son quienes los realizaron los responsables de lo que suceda, por cuanto destinaron recursos para *realizar obras que no cumplieron* criterios técnicos, y que *generaron un* riesgo y un perjuicio para mi persona, por lo que solicito que el ingeniero responsable cumpla con su trabajo y proceda a rendir el informe que he solicitado, en caso de requerirlo estoy anuente en que se haga una visita de campo, y acto seguido se me rinda el informe solicitado. Desde ya procedo a notificar, que de no resolver mi solicitud y de mantenerse las obras en el estado en que quedaron en mi predio, procederé a recurrir a las instancias competentes para reclamar los daños y perjuicios causados.

La señora Presidenta, el recibió la nota con el criterio legal, Melvin y Cindy, ustedes como Administración, no pueden contestar que cuando yo llego determino que voy a realizar, es delicado, mejor llaman se reúnen y actúan.

La regidor Sánchez, lo que entiendo es que le han dado criterios sobre la mesa, estos señores se deberían citar al Concejo, e ir ver y analizar y ver cuál es su inquietud, cuando uno va a realizar un trabajo se planea, se ve que se va hacer, como se va hacer, deberíamos formar una comisión, que se expresen.

La señora Presidenta, no tendríamos problema, pero es la Administración es la que debe actuar.

ACUERDO No. 5789-2014

El Concejo Municipal por votación unánime acuerda proceda la Administración con lo solicitado por el señor Asdrúbal Ramirez y para la sesión del 26 de agosto del

presente, nos haga llegar un estudio de las obras que se requieren en la zona, el impacto en la necesidad de su intervención, los costos de las obras que se requieren, acompañado del proyecto respectivo, y en caso de incumplimiento proceda el Concejo Municipal a elevar la denuncia ante la Fiscalía respectiva y ante la Contraloría General de la República.

ACUERDO No. 5790-2014

El Concejo Municipal por votación unánime acuerda dejar como definitivamente aprobado el Acuerdo No. 5789-2014

K. Oficio CN-ARS-SB-1010-2014, firmado por los señores Dr. David Cortés y la Licenciada Ana Lucrecia Hernández Campos, dirigido al Concejo Municipal y a la Alcaldía Municipal, quienes suscriben: David Cortés Sánchez, mayor, casado, médico cirujano, vecino de San Pedro Santa Bárbara de Heredia, cédula de identidad N° 4-181-581 en calidad de funcionario de Regulación en el Área Rectora de Salud y la Licda. Ana Lucrecia Hernández Campos, mayor, soltera, Gestora Ambiental, vecina de Heredia Centro, cédula N° 1-1203-0756, que desempeña cargos de inspección, como responsable de la Protección al Hábitat Humano en el Área Rectora de Salud en Santa Bárbara de Heredia. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 19 y 20, del Código Procesal Penal, en el artículo 50 de la Constitución Política, artículos 1, 2, 262, 263, 285, 286, 292, 340, 349, de la Ley General de Salud, venimos a interponer ante su autoridad DENUNCIA PENAL, para su correspondiente trámite en contra de Melvin Alfaro Salas alcalde de la Municipalidad de Santa Bárbara y la señora Venus Gutiérrez Alfaro, presidenta del Consejo Municipal de la Municipalidad de Santa Bárbara, con sustento en los hechos siguientes: HECHOS. El 5 de julio de 2011 el señor Guillermo Sandoval Meza presentó denuncia ante el Área Rectora de Salud Santa Bárbara por el deslave de tierra en un sector del Cementerio Central de Santa Bárbara, con riesgo de destrucción de bóvedas y exhumación de cadáveres. El 21 de julio de 2011 se realizó inspección en el lugar y se observó que las bóvedas construidas en la fila N°2 de los cuadros 9, 10, 11 del cementerio local se encuentran en riesgo de deslave con el consecuente riesgo de desplazamiento de cuerpos. El 26 de julio de 2011 se notificó la orden sanitaria N° 55-2011 al señor Melvin Alfaro Salas y a la señora Venus Gutiérrez Alfaro con el fin de que se realizaran los trabajos necesarios para corregir el problema de deslave del terreno. En inspecciones realizadas en el cementerio se verificó que la orden sanitaria no fue cumplida. De lo anteriormente expuesto, se desprenden varias situaciones que ameritan la pronta intervención no solo del Ministerio de Salud, sino de los órganos jurisdiccionales, pues se está en presencia de lo dispuesto en los artículos 1, 2, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 340, 349, de la Ley General de Salud, artículo N° 22 del Decreto N° 32833-S Reglamento general de Cementerios y lo tutelado por la Carta Fundamental en su artículo 50. La situación que se describe y aprecia en los Informes Técnicos de Inspección, denota que se está en un evidente riesgo a la Salud Pública por el manejo inadecuado del cementerio, lo cual se constituye en un delito de peligro concreto en relación con la vida, la Salud Pública y el Ambiente. Bien jurídico tutelado por las normas existentes. **CALIFICACIÓN LEGAL:** Lo narrado se configura como delito en contra la vida, la Salud Pública y del Ambiente al abrigo de los postulados que establece los artículos 1, 2, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 340, 349, de la Ley General de Salud, artículo N° 22 del Decreto N° 32833-S Reglamento general de Cementerios lo mismo que el artículo 50 de la Constitución Política, al negarse a la , población afectada el derecho a tener un ambiente sano y ecológicamente equilibrado. Por lo anterior, procede la aplicación de lo dispuesto en el artículo 122 bis del Código Penal y 1, 2, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 340, 349 de la Ley General de Salud. **PETITORIA:** Se solicita se dé curso a la presente denuncia riesgo a la Salud Pública y consecuente violación al artículo 50 de la Constitución Política, se determine los delitos cometidos y se proceda conforme corresponda en derecho. **PRUEBA DOCUMENTAL:** Se adjuntan los folios 00042, 00043, 00044, 00045, 00046,

00047, 00048, 00049, 00050, 00051, 00052, 00083, 00084, 00085, 00091, 00100, 00101, 00133 del expediente donde se llevan los trámites respectivos conforme a la denuncia inicialmente planteada. **PRUEBA TESTIMONIAL:** Denuncia 104 (folio 00042), Orden sanitaria N° 55-2011 (folio 00043), informe técnico N° CN- ARS-SB-1155-2011 (folio 00044), N° CN-ARS-SB-1298-2013 (folio 00100), CN-ARS-SB-829- 2014 (folio 00133). **NOTIFICACIONES:** Para todos los efectos de esta denuncia dejamos señalado el fax: 22-69-91-05 En el Área Rectora de Salud Santa Bárbara Heredia.

ACUERDO No. 5791-2014

El Concejo Municipal por votación unánime da por recibido y conocido el Oficio CN-ARS-SB-1010-2014, firmado por los señores Dr. David Cortés y la Licenciada Ana Lucrecia Hernández Campos, en el cual se interpone denuncia penal en contra de la Municipalidad y del Concejo Municipal y además acuerda sea en la figura del Asesor Legal que proceda a conformar el expediente del caso, como parte de la defensa que en su momento tendrá que realizar el Concejo Municipal.

L. Resolución No.76-2014, DEPARTAMENTO DE RENTAS Y COBRANZAS. SANTA BARBARA DE HEREDIA, a las catorce horas con cuarenta minutos del día ocho de Agosto de dos mil catorce. Que en aplicación del Principio de Legalidad consagrado en el artículo 11 de la Constitución Política y desarrollado en el artículo 11 de la Ley General de Administración Pública, se procede a dictar la siguiente resolución: **RESULTANDO: PRIMERO:** Que el Departamento de Rentas y Cobranzas recibió escrito por parte del señor Alberto José Villalobos Zamora, cédula de identidad número 1-611-350, indicando que traspasa su Licencia de Licor N° 5-LN-6, correspondiente al Distrito de El Roble, a nombre del señor Verny Eduardo Alvarado Rojas, cédula de identidad número 1-1086-775. **CONSIDERANDO: PRIMERO:** Que la Sala Constitucional en Resolución N° 11499-13 del Expediente 12-011881-O007-C0 resolvió: ***"...Se declara parcialmente con lugar la acción en los siguientes términos:.... Por otra parte, respecto del Transitorio I de la Ley N° 9047 se declara sin lugar la acción, siempre y cuando se interprete, conforme al Derecho de la Constitución, que los titulares de patentes de licor adquiridas mediante la Ley N° 10 mantienen el derecho de transmitirla a un tercero en los términos del derogado ordinal 17 de dicha ley hasta que expire su plazo bienal de vigencia y deba ser renovada. A partir de ese momento, quien sea titular de dicha licencia no podrá venderla, canjearla, arrendarla, transferirla, traspasarla ni enajenarla en forma alguna, ya que deberá ajustarse a todas y cada una de las disposiciones contenidas en la nueva Ley de Licores N° 9047...."*** **SEGUNDO:** Que el Transitorio I del Reglamento sobre Licencias de Expendio de Bebidas con Contenido Alcohólico señala: ***"A partir del 08 de agosto del 2014 los titulares de patentes de licor adquiridas mediante la Ley N° 10, no podrán transmitir su licencia a un tercero, tampoco podrán venderlas, canjearlas, arrendarlas, transferirlas, traspasarlas ni enajenarlas en forma alguna, que deberán ajustarse a todas y cada una de las disposiciones contenidas en la nueva Ley de Licores N° 9047."*** **TERCERO:** Que de acuerdo al Transitorio I del Reglamento anteriormente mencionado, aún es procedente el traspaso de la Licencia de Licor N° 5-LN-6, ya que cumple con el tiempo establecido. **CUARTO:** Que este Despacho resuelve solicitarle al Concejo Municipal aprobar la solicitud de traspaso de la Licencia de Licor N° 5-LN-6. **POR TANTO:** En mérito de lo expuesto, y con fundamento en las normas de Derecho invocadas, y en sujeción al Principio de Legalidad contenido en el ordinal 11 de nuestra Carta Fundamental, el Artículo 11 de la Ley General de la Administración Pública, el Reglamento sobre Licencias de Expendio de Bebidas con Contenido Alcohólico y la Ley para la Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico, este Despacho resuelve solicitarle al Concejo Municipal la aprobación del traspaso de la Licencia de Licor N° 5-LN-6, propiedad del señor Alberto José Villalobos Zamora, cédula de identidad número 1-611-350 a nombre del señor Verny Eduardo Alvarado Rojas, cédula de identidad número 1-1086-775.

ACUERDO No. 5792-2014

El Concejo Municipal por votación unánime acuerda trasladar la resolución No.76-2014 del Departamento de Rentas y Cobranzas, a la Comisión de Asuntos Jurídicos para su estudio y pronunciamiento.

M. Resolución No.75-2014. **DEPARTAMENTO DE RENTAS Y COBRANZAS. SANTA BARBARA DE HEREDIA**, a las catorce horas con veinte minutos del día ocho de Agosto de dos mil catorce. Que en aplicación del Principio de Legalidad consagrado en el artículo 11 de la Constitución Política y desarrollado en el artículo 11 de la Ley General de Administración Pública, se procede a dictar la siguiente resolución: **PRIMERO:** Que el Departamento de Rentas y Cobranzas recibió escrito por parte de la señora Carolina Coronado Hernández, cédula de identidad número 9-026-356, indicando que traspasa su Licencia de Licor N° 4-LE-3, correspondiente al Distrito de Jesús, a nombre de la señora Evelyn del Carmen Masis Masis, cédula de identidad número 4-162-972. **PRIMERO:** Que la Sala Constitucional en Resolución N° 11499-13 del Expediente 12-011881-0007-CC) resolvió: "...Se declara parcialmente con lugar la acción en los siguientes términos:.... Por otra parte, respecto del Transitorio I de la Ley N° 9047 se declara sin lugar la acción, siempre y cuando se interprete, conforme al Derecho de la Constitución, que los titulares de patentes de licor adquiridas mediante la Ley N° 10 mantienen el derecho de transmitirla a un tercero en los términos del derogado ordinal 17 de dicha ley hasta que expire su plazo bienal de vigencia y deba ser renovada. A partir de ese momento, quien sea titular de dicha licencia no podrá venderla, canjearla, arrendarla, transferirla, traspasarla ni enajenarla en forma alguna, ya que deberá ajustarse a todas y cada una de las disposiciones contenidas en la nueva Ley de Licores N° 9047....". **SEGUNDO:** Que el Transitorio I del Reglamento sobre Licencias de Expendio de Bebidas con Contenido Alcohólico señala: "**A partir del 08 de agosto del 2014 los titulares de patentes de licor adquiridas mediante la Ley N° 10, no podrán transmitir su licencia a un tercero, tampoco podrán venderlas, canjearlas, arrendarlas, transferirlas, traspasarlas ni enajenarlas en forma alguna, que deberán ajustarse a todas y cada una de las disposiciones contenidas en la nueva Ley de Licores N° 9047.**" **TERCERO:** Que de acuerdo al Transitorio I del Reglamento anteriormente mencionado, aún es procedente el traspaso de la Licencia de Licor N° 4-LE-3, ya que cumple con el tiempo establecido. **CUARTO:** Que este Despacho resuelve solicitarle al Concejo Municipal aprobar la solicitud de traspaso de la Licencia de Licor N° 4-LE-3. **POR TANTO:** En mérito de lo expuesto, y con fundamento en las normas de Derecho invocadas, y en sujeción al Principio de Legalidad contenido en el ordinal 11 de nuestra Carta Fundamental, el Artículo 11 de la Ley General de la Administración Pública, el Reglamento sobre Licencias de Expendio de Bebidas con Contenido Alcohólico y la Ley para la Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico, este Despacho resuelve solicitarle al Concejo Municipal la aprobación del traspaso de la Licencia de Licor N° 4-LE-3, propiedad de la señora Carolina Coronado Hernández, cédula de identidad número 9-026-356 a nombre de la señora Evelyn del Carmen Masis Masis, cédula de identidad número 4-162-972.

ACUERDO No. 5793-2014

El Concejo Municipal por votación unánime acuerda trasladar la resolución No.75-2014 del Departamento de Rentas y Cobranzas, a la Comisión de Asuntos Jurídicos para su estudio y pronunciamiento.

N. Oficio DRHMSB-91-2014, firmado por la señora Seidy Nuñez Alvarado, Recursos Humanos, dirigido al Señor Alcalde, con copia al Concejo Municipal, hago de su conocimiento, una vez más, que debido a la gran cantidad de trabajo que se genera en este departamento, resulta indispensable contar con un asistente de Recursos Humanos, solicitud realizada a su despacho con los oficios DRRHHMSB 03-2013 el 10 de enero de 2013, oficio DRHMSB 131-2013 fechado 06 de Noviembre de 2013, y oficio DRHMSB 46-2014 del 06 de mayo del año en curso, de los cuales a la fecha continúan

sin respuesta. Le indico que en este momento me encuentro en procesos de concursos externos de los puestos de: Misceláneo - Oficinista - Asistente de Perito - Asistente de la Unidad Técnica de gestión vial, además del trámite correspondiente para verificar la posibilidad de ascenso directo o pasar a concurso interno la plaza de Encargado de Presupuesto, además de su solicitud de prioridad de la plaza de Promotor Social. Los Concursos tanto internos como externos son procesos de Reclutamiento y Selección amplios, los cuales devengan mucho tiempo, en fundones como publicación tanto interna como externa, tramite en Proveeduría para publicación en periódicos nacionales, recepción y análisis de ofertas, verificación de atestados, de certificaciones laborales, requisitos legales, además de llamadas para programar entrevistas, llamadas para referencias tanto personal, como laborales, evaluación de requisitos, envío de lista de elegibles con evaluación respectiva a la Alcaldía para adjudicación, cartas para adjudicados, cartas para todos los participantes, envío de correos a participantes, incorporación de todos los documentos propios del concurso, archivo y folio correspondiente. En algunas ocasiones pueden presentarse desde inopias que es otro proceso que requiere un estudio e informe técnico de Recursos Humanos y aprobación del Concejo Municipal, para volver a iniciar de nuevo el proceso desde su publicación, o hasta que se presenten gran cantidad de ofertas como fue el caso de concursos anteriores a este año. No es lo mismo ejecutar el proceso para 3 candidatos que para 20 o inclusive los declarados por inopia, porque se debe hacer doble trabajo, por tanto los tiempos de los procesos no dependerán del profesional a cargo, sino de lo que el proceso arroje como tal, le reitero que actualmente tengo cuatro procesos externos, uno interno y aún hay pendientes. Una vez adjudicados los Concurso se debe realizar el proceso de ingresos de personal, inclusión al INS, carta para cuenta bancaria, elaboración de acción de personal de Ingreso, inclusión a planillas, inclusión sistema BCR, creación del expediente personal administrativo, entre otros, como por ejemplo estudio de solicitudes de anualidades por trabajos anteriores, solicitar visto bueno a contabilidad para pago, si la respuesta fue positiva, realizar acciones de personal, esto para procesos de concursos, adicional a todo el trabajo regular de la oficina, razón por la cual es indispensable contratar a un asistente para que esta oficina logre cumplir con la contratación de todos los puestos, de forma rápida, debido a que en este Departamento se genera gran cantidad de trabajo, que en forma resumida le detallo: -Elaboración de correspondencia tanto interna como externa. -Elaboración de criterios Técnicos. -Solicitudes de información de la administración y el Concejo Municipal. -Elaboración de boletas de Justificación y Vacaciones incluyendo actualización de saldos. - Elaboración de Constancias de salario y de Trabajo. -Elaboración de Acciones de Personal de funcionarios ocasionales y otros. -Elaboración y cálculo manual de planillas, pagos de horas extras, disponibilidad, Estudios y análisis sobre procedencia de anualidades.- Ingreso de deducciones al sistema de Planillas. -Ingreso de movimientos al sistema de Planillas.-Entrega de Documentación de Planillas a otros departamentos.-Clasificación y archivo de documentos de funcionarios municipales, se genera demasiada documentación que es necesaria que este al día y archivada en cada expediente.-Clasificación y archivo de documentos varios, correspondencia recibida.-Folio de Expedientes municipales.-Traslado de expedientes de activos a inactivos con los documentos finales pertinentes, su liquidación correspondiente y folio.- Liquidaciones de Ex empleados. - Trámite para capacitación a funcionarios municipales. -Durante Enero y Julio aumentos de Salario y el cálculo respectivo del retroactivo. -Coordinación y asesoría en proceso de Declaraciones anuales a la Contraloría General de la República. Inclusión de funcionarios sujetos a declarar y la respectiva notificación justificada al funcionario. Exclusión de funcionarios sujetos a declaración final y la respectiva notificación al funcionario. Modificaciones de movimientos al sistema de la Contraloría General de la República. Actualización del sistema de Declaraciones de Contraloría General de la República para unidades de Recursos Humanos. Atención a jefaturas, personal municipal y contribuyentes del Cantón, tanto telefónica como personal, especialmente en este punto ha aumentado significativamente. Desglose de saldos de horas laboradas fuera de jornada ordinaria. Llenar los avisos de accidentes laborales. Gestionar el proceso de capacitación. Entre otras varias

labores Para resumirle, los procesos que se realizan en este departamento son delicados y generan gran cantidad de tiempo, la respuesta a correspondencia, así como la gran cantidad de criterios solicitados, los mismos requieren concentración, investigación y análisis, y deben tener respaldo técnico, para ser emitidos de forma profesional y acertada. El sistema tan obsoleto como el de planillas devenga gran cantidad de tiempo, todos los cálculos se deben realizar de forma manual pues el sistema solamente calcula el porcentaje de la caja costarricense de seguro social, el impuesto a la renta, los aumentos de salario y los retroactivos deben ser calculados de forma manual, esto también genera que sea más propenso a errores, pues no se trata solo de digitación y revisión de información sino a calculo, digitación y revisión, además de todos los ingresos y egresos propios de la planilla. Se debe valorar que existe este compromiso de pago con los funcionarios municipales todos los viernes y ese día se dedica a realización de planillas y atención al personal así como generar comprobantes, sacar copias de planilla y generar reportes para los departamentos contables y tesorería. Además debo agregar que la planilla municipal ha aumentado desde el 2008 al 2014 un aproximado de entre 14 a 16 funcionarios, y continúan creando plazas por lo que a simple vista se demuestra el gran volumen de trabajo que ha recaído sobre el departamento, sobre una sola persona. En un afán casi desesperado por cumplir con todo el trabajo y con el objetivo de maximizar el recurso, trate de ordenar la afluencia de personal a la oficina, por medio de un horario, para tratar de dedicarme a todas las labores, sin interrupción durante la mañana, logrando así hacer más fluido el trabajo y atendiendo a los funcionarios durante las tardes, sin embargo la Alcaldía Municipal anuló mi Circular por lo que a la vez imposibilitó mi afán de buscar soluciones para mejora del departamento y la propia Institución. En respuesta a su Memorando N° 588-2014 le indico que resulta sumamente cuestionable técnicamente, cómo si el funcionario Rafael Víquez Alfaro Contador Municipal, ha realizado la Relación de puestos desde su ingreso a la Municipalidad en el año 1977 y hasta este año, como se pretende que esa labor pase a recaer sobre el departamento de Recursos Humanos que es unipersonal, al cual no le han solucionado el problema de recurso humano a la fecha, y que con la creación de la plaza de Encargado de Presupuesto en el departamento de contabilidad, se justificó que dicha creación obedecía a desligar la plaza de contador municipal de todo lo concerniente a presupuesto, entonces resulta contradictorio como la administración crea una plaza exclusivamente para funciones de presupuesto, que SIEMPRE las ejecutó el contador municipal y ahora le traslada funciones a otro departamento, liberando de funciones a la plaza nueva. En el departamento de Contabilidad existe un contador Municipal, contadora del acueducto, auxiliar contable y ahora un encargado de presupuesto, siendo 4 plazas cómo no puede continuar dicho departamento con esa función? además le indico que resulta humanamente imposible para mi realizarla en estas condiciones y que dicha función no pertenece al departamento de Recursos Humanos. Le solicito enviar el documento de "Estructura Organizacional de Recursos Humanos" el cual no viene adjunto al memorando N° 588-2014 enviado por su despacho el 06 de agosto de 2014. Por lo anteriormente expuesto le comunico que la situación de este departamento está generando tanto estrés en mi persona que ya está afectando mi salud y mi vida personal, siempre he estado dispuesta a colaborar y a servir, inclusive he llevado trabajo a la casa con su autorización, y generalmente laboro en vacaciones de semana santa y en vacaciones de diciembre los días que pueden venir a abrir el edificio municipal, con el afán de cumplir con todo el trabajo, he hecho lo humanamente posible de mi parte y en este momento siento que ya no puedo continuar con la carga de trabajo, ya esta situación está fuera de mi control, no depende capacidad sino de exceso de trabajo. Le recuerdo que la Institución debe dotar de las herramientas y recurso humano a los departamentos institucionales para que estos logren cumplir las tareas y objetivos propuestos de forma pronta y oportuna. Debe tomarse en cuenta que "Nadie está obligado a lo imposible", por lo tanto este departamento realiza esfuerzos extraordinarios para cumplir con sus labores no obstante a lo anterior la carga de trabajo ha alcanzado niveles que sobrepasan mis posibilidades humanas. Por lo que reitero, la urgencia de que este departamento sea fortalecido con recurso humano, solicito que se resuelva esta situación a la brevedad y hago la salvedad de que cada

vez hay más trabajo y de que la administración ya conoce reiteradamente, de manera oportuna y clara la problemática existente en este departamento desde enero del año anterior y por ende asume las implicaciones y responsabilidades del mismo por no tomar las medidas pertinentes y oportunas.

La regidora Fonseca, puede la administración certificar que ella hace tantas cosas, considerar abrir una plaza, mi idea, no sé si será lo oportuno, aquí hay un grave problema que siempre lo hemos dicho, no hay una evaluación del desempeño de los funcionarios, eso le toca a la administración junto con Recursos Humanos, aparte me queda una duda, habla, que es eso de un ascenso directo, aquí dice, posibilidad de un ascenso directo, esto era lo que yo había dicho, esta era la intención desde un principio, no me equivoque, esta era la intención de la administración, por mi parte, esto lo tiene que evaluar don Melvin, para abrir una plaza tendrían que certificar todas estas funciones y lo del ascenso directo si me preocupa mucho, porque fue una acción deliberada que se veía venir muy bien planeada y con una trascendencia que la veremos mas adelante.

La señora Presidenta, yo le pregunte a Cindy con respecto a esta plaza de Presupuestista que habían tantos dimes y diretes, como se iba a manejar esa plaza, si era un concurso interno como se supone que dice siempre Seidy que se hace, Cindy me decía que iban a ver tres personas que participaban inclusive.

La señora Vice alcaldesa, Karen se refiere, en su momento en el presupuesto de la plaza se creó la necesidad de alguien que estuviera a cargo del presupuesto, porque la carga de trabajo del contador en vista a una contabilidad de partida doble en congruencia con la SNIFF era muy pesado, pero, la creación de esa plaza se incluyó en el presupuesto con 37 anualidades sin siquiera sacar a concurso, por esta razón, Karen me decía que eso le parecía un poco extraño y en realidad sí, no tenía por qué contemplar 37 anualidades, si ni siquiera la plaza había salido a concurso, se hace al Concejo la solicitud al Concejo de la incorporación del perfil se generó un poco de duda, Recursos Humanos dijo que en su momento no se le había consultado, pero a nivel interno cuatro personas estaban interesadas en el puesto de Encargado de Presupuesto, cuando al fin y al cabo una persona desistió ahora lo que no procede al ascenso directo, al existir tantas personas que quieren la plaza, queda muy a criterio de la Administración si se hace o no, ahora lo pertinente es un concurso interno que la Administración en este caso don Melvin tiene que evaluar la terna que le envié la señora de Recursos Humanos, en ese sentido es, si es eso a lo que usted se refería.

La señora Presidenta, entonces no hay tal ascenso directo?

La señora Cindy Bravo, no.

La regidora Fonseca, ahí lo mencionan ella, pero esa plaza tiene nombre y apellido, doña Cindy.

La señora Cindy Bravo, de momento no.

La regidora Fonseca, puedo suponer que en igualdad de condiciones se van a dar todos, no es cierto que se dice que es Daniela.

La señora Bravo, Daniela esta interina, si ella quiere participar en el concurso, tiene las mismas posibilidades que tienen los demás interesados.

ACUERDO No. 5794-2014

El Concejo Municipal por votación unánime acuerda proceda el Alcalde Municipal a valorar la solicitud que hace la funcionaria Seidy Núñez, se nos certifique si lo expuesto por la funcionaria corresponde y se nos rinda un informe sobre lo resuelto ante dicha solicitud.

Ñ. Oficio CN-ARS-SB-934-2014, firmado por los señores David Cortés Sánchez y Ana Lucrecia Hernández Campos , dirigido al señor Melvin Alfaro Salas, con copia al Concejo Municipal, **ASUNTO: SOLICITUD DE CUMPLIMIENTO DE LA ORDEN SANITARIA N° 79-2010 Y APERCIBIMIENTO DE CLAUSURA DE LOS CEMENTERIOS DE SANTA BÁRBARA Y SAN BOSCO, ANTECEDENTES.** El 7 de julio de 2014 se recibe la directriz ministerial N° DM-SM-4114-2014 del 11 de junio de 2014, en la cual se indica que anterior a la entrada en vigencia en el año 2005 del actual Reglamento de

Cementerios (Decreto N° 32 833-S), ya los cementerios debían ajustarse a la normativa vigente en ese momento (Decreto Ejecutivo N° 22 183-S), interpretando así la Dra. María Elena López Núñez, Ministra de Salud, que la orden sanitaria N° 079-2010, se encuentra ajustada a derecho al ordenar que se proceda a eliminar las sepulturas en construcción y las que no cumplan con los artículos 20, 42, 46, y 50 del Reglamento General de Cementerios y el artículo 327 de la Ley General de Salud. Continúa la directriz indicando que lo que se debe hacer en primer lugar es identificar las sepulturas y nichos que no cumplen con la normativa sobre los cementerios y si están siendo usados actualmente, se debe esperar a que transcurra el plazo de 5 años para exhumar los cuerpos y cancelar de inmediato el uso de esas sepulturas y nichos por parte de la Municipalidad. En cuanto a las sepulturas y los nichos que no están en uso y que no cumplen con la normativa actual, no se deben de llevar a cabo la inhumación de cuerpos. Cabe anotar además que la junta administradora del cementerio deberá realizar todas las gestiones necesarias para ajustar su situación jurídica conforme a derecho.

CONTENIDO: Con base en lo anterior se solicita cumplir en forma inmediata con la orden sanitaria N° 79-2010. Se concede 1 mes plazo para gestionar el permiso sanitario de funcionamiento de los cementerios de Santa Bárbara y San Bosco. Se le apercibe que en caso de incumplimiento se procederá con la clausura de los cementerios en conformidad con los artículos 355 y 356 de la Ley General de Salud, además se tramitará denuncia ante los Tribunales de Justicia por el delito de desobediencia a la autoridad, amparados en el artículo 314 del Código Penal, el cual establece "*Se impondrá prisión de seis meses a tres años, a quien no cumpla o no haga cumplir, en todos sus extremos, la orden impartida por un órgano jurisdiccional o por un funcionario público en el ejercicio de sus funciones, siempre que se haya comunicado personalmente, salvo si se traía de la propia detención*". **FUNDAMENTO LEGAL:** Este acto administrativo se fundamenta en los artículos 1, 2, 4, 7, 340, 341, 349, 355, 358 y 363 de la Ley General de Salud y artículos N° 56 y 57 de! Decreto N° 34728-S. Reglamento para el otorgamiento de permisos sanitario de funcionamiento y Decreto N° 32 833-S Reglamento General de Cementerios.

La regidora Fonseca, no es sino hasta el 07 de julio del presente que la administración recibió esa comunicación de la Ministra, desgraciadamente no la transmitió al Concejo, entonces no pudimos ser el apoyo de la Administración en cuanto a las acciones a tomar, no fue sino hasta hace quince días que se inquirió o que yo inquirí no sé si sería correcto, al Alcalde, cuales eran las acciones que se iban a tomar por la llegada de esa nota, que él ya había hablado con las personas afectadas del cementerio, pero cuales son las acciones legales que va a tomar la administración al respecto, porque en un principio se habló de un contencioso, precisamente para equiparar la orden sanitaria que nosotros tenemos a otros cementerios y así poder hacer que la Ministra en consecuencia en alguna medida pueda buscar la forma de revocar o de ver que se puede hacer o como se puede trabajar en Santa Bárbara al respecto, si no admito responsabilidad a partir del 07 de julio porque la Administración hasta este momento que recibimos la comunicación oficial del Ministerio de Salud, es que nos damos por enterados de todo lo que está pasando y no sabemos de ninguna acción que haya entablado la administración para poder contrarrestar en alguna medida la orden sanitaria, que va a costar mucho, porque ya es una orden de la Ministra, no hemos podido, debido al desconocimiento, intentar con la administración algún acercamiento para ver de qué forma podemos resolver el asunto, así que en ese sentido, por lo menos yo, excluyo mi responsabilidad en el sentido porque no tenía conocimiento desde la fecha que se le indico al señor Alcalde que tenía que tomar las acciones, porque esto va a devenir en un incumplimiento de deberes en contra de la Administración y en contra del Concejo, porque yo no sé si desde esa fecha hasta acá si han enterrado a alguien o no se ha enterrado a nadie en esa zona, y cuál es la responsabilidad de nosotros como Concejo en este momento todavía no sabemos nada, no se nos ha comunicado nada.

El señor Alcalde, según me indica Marcos Zumbado, en vista de esta orden sanitaria 070, además piden una revisión de los permisos de funcionamiento de los cementerios y a la fecha no se han

gestionado en 40 años, ahora nos dicen que en plazo de un mes los permisos de salud, eso es lo que hay que gestionar con el Ministerio de Salud.

El señor Regidor Alvaro, esta Orden Sanitaria es para todos los cementerio del país o es solo para Santa Bárbara, en vez pasada solo teníamos esa orden aquí en Santa Bárbara, las demás municipalidades se les había hecho la pregunta y ellos no tenían esa prohibición, por lo menos eso fue lo que se dijo y yo entendí aquí.

La señora Presidenta, eso ha sido un tema que nosotros aquí hemos visto por cuatro años y todas esas observaciones se las hicimos llegar a la Ministra anterior, ha sido un proceso de este Concejo con un montón de acuerdos, sería bueno que el asesor legal vaya conformando un expediente, este concejo ha sido diligente, se ha reunido y ha recurrido a las autoridades competentes, si la Administración lo conoció, recuerden que hay tiempos para contestar.

El señor Alcalde, en base a todo lo que ha pasado los afectados del cementerio venían una y otra vez a ver qué respuesta le dábamos, este Concejo tomo un acuerdo, de presentar un contencioso administrativo y nunca lo hizo ya sea porque no estuvo un abogado no estuvo el otro se quedó mal en ese sentido, en vista de todo esto yo pedí ayuda a alguien que ha pasado por el poder judicial y me dijo esto es fácil porque no es aplicable, porque antes de que llegara la nota que venía de la parte legal jurídica del Ministerio de Salud, yo había enviado una nota a los dos encargados del cementerio que quedaba sin efecto la nota enviada por la Ministra, ya que la ley no es retroactiva y que eso se aplicaba a cementerios nuevos, estamos trabajando en eso, no es posible que la Ministra anterior tenga conocimiento de eso y la parte legal envié una nota al Ministerio de Salud, donde dice que se levante la Orden Sanitaria, conste que fue un mes después de que yo envié esa nota que aquí la señora Presidenta Ana Cecilia dijo que era bajo mi responsabilidad y yo dije que estaba bien, bajo mi responsabilidad, habíamos consultado que el ex juez me dijo esto está muy fácil se resuelve así, y estos otros afectados presionaron más y se dio la dicha por unos meses por lo menos que quedaba levantada la orden Sanitaria ahora esta nueva Ministra vuelve otra vez y dice que otra vez se acoja la ley para que se aplique, en esta semana estaríamos presentando un recurso y a la vez yo voy a volver asumir la responsabilidad bajo este recurso que se va a presentar, yo estaría asumiendo la responsabilidad de enviar la misma nota con lo mismo, porque una Ministra o un departamento legal no puede decir que se levante la orden sanitaria y esta nueva Ministra vuelva a decir que se vuelva aplicar y la aplica solo en Santa Bárbara, además depende de eso el próximo martes les estaría enviando una nota a los dos encargados del cementerio y una nota al Concejo Municipal donde yo asumo la responsabilidad.

La regidora Fonseca, don Melvin precisamente el oficio que manda la Ministra a usted, viene basada en el Oficio que usted le mando a ella, y ella dice no se mantiene la Orden Sanitaria, porque los que si no me equivoco, donde nosotros nos sentimos felices por el levantamiento de la Orden Sanitaria fue a través del departamento legal, pero no a través de una orden de la Ministra yo no me acuerdo que la Ministra lo halla avalado, la nota que a usted le llego fue en respuesta al oficio tal, y decía se mantiene la orden sanitaria, así las cosas es su deber no solo su responsabilidad ante los contribuyentes si no su deber ante el concejo municipal indicarnos cuales son las acciones legales que usted va a tomar porque donde vamos a tener a la gente es aquí es en el Concejo, vamos a tener que explicarle a la gente lo que pasa, si llega algún recurso va hacer al Concejo a quien van a demandar don Melvin es a usted y al Concejo, necesitamos saber que está haciendo el Alcalde, pero no podemos estar abstraídos de lo que está haciendo la Administración, tenemos que darle cuenta a los contribuyentes y aparte de eso si usted y su grupo de asesores consideran hacer necesitamos saber qué hace para saber qué hacemos nosotros como Concejo.

La señora Presidenta, está clarísimo esta no es una resolución antojadiza de la Ministra, recordemos que habían dos criterios legales, eran criterios del departamento legal, como nos dejaban en una incertidumbre jurídica, se le solicitara a la Ministra como jerarca superior se manifestara al respecto y

aquí la señora Ministra hace referencia a la nota con fecha 13 de diciembre del 2013, es que ya ahora viene otro documento que nos hicieron llegar.

ACUERDO No. 5795-2014

El Concejo Municipal por votación unánime acuerda nos indique la Administración para la próxima sesión ordinaria del 19 de agosto del presente, las acciones legales que va interponer ante dicha resolución con respecto al cumplimiento de la Orden Sanitaria 079-2010, dado que es hasta el día de hoy que el Concejo Municipal conoce de dicha situación y además proceda la Administración en el término indicado en el Oficio CN-ARS-SB-934-2014 a gestionar el permiso sanitario de funcionamiento de los cementerios de Santa Bárbara y San Bosco.

ACUERDO No. 5796-2014

El Concejo Municipal por votación unánime acuerda dejar como definitivamente aprobado el Acuerdo No. 5795-2014.

O. Oficio CN-ARS-SB-1017-2014, firmado por el Doctor Marco Tulio Zumbado Ulate, Director, Área de Salud de Santa Bárbara, dirigido al señor Melvin Alfaro, con copia al Concejo Municipal, **ASUNTO: TRASLADO DE RESOLUCIÓN DM-SM-4114-2014. RELACIONADO CON CUMPLIMIENTO DE LA ORDEN SANITARIA 079-2010.** Para su atención se adjunta la resolución DM-SM-4114-2014 firmado por la Dra. María Elena López Núñez Ministra de Salud, relacionada con el cumplimiento de la orden sanitaria N° 079-2010. En dicha directriz se indica que anterior a la entrada en vigencia en el año 2005 del actual Reglamento de Cementerios (Decreto N° 32 833-S), ya los cementerios debían ajustarse a la normativa vigente en ese momento (Decreto Ejecutivo N° 22 183-S), interpretando así la Dra. María Elena López Núñez, que la orden sanitaria N° 079-2010, se encuentra ajustada a derecho, por lo tanto la misma debe cumplirse en su totalidad.

El señor Alcalde, en vista de que llegó esta resolución de la Ministra, los vecinos pidieron que los acompañara en el Salón Parroquial, empezaron hablar del tema y una de las recomendaciones era a petición de ellos que si el Concejo ya había recibido este documento y yo les dije que no y entonces ellos querían primero que mis asesores me pudieran ayudar y ellos estarían viendo la posibilidad esta semana para que esté listo para hacer ya sea por medio de un reclamo administrativo o como lo tenga a bien, ellos manifiestan que el Concejo nunca lo hizo y prefieren que me van acompañar donde el asesor para que el de la indicaciones de lo que corresponde hacer con esta Orden Sanitaria, él lo ve fácil, si ellos lo manifestaron que estaban molestos porque este Concejo no había llevado el contencioso que iba a presentar y querían verlo primero con la administración y luego que pase al Concejo y que el Concejo vea que está haciendo la administración y que es lo que se va a presentar y de hecho lo voy a informar al Concejo ustedes verán si está bien o no pero yo como Alcalde lo voy hacer voy a presentar lo que haya que presentar y luego el Concejo lo apoyara o como quieran hacerlo, bien he visto que en casi todas las sesiones Karen manifiesta que se tomen las medidas, como es recomendación que no asuman las responsabilidades que es el señor Alcalde y como esto viene dirigido a mi este grupo de vecinos no quiso que el Concejo lo conociera sino hasta hoy y entonces esa fue la recomendación de los vecinos estamos trabajando en eso, esperamos tenerlo listo esta semana y presentárselo a ustedes aquí el martes.

ACUERDO No. 5797-2014

El Concejo Municipal por votación unánime acuerda comunicarle a los arrendatarios de derechos de cementerio de los cementerios de San Bosco y Santa Bárbara, afectados con la aplicación de la Orden Sanitaria 079-2010, que es hasta el día de hoy que este Concejo conoce formalmente esta resolución

emanada por la señora Maria Elena López y que por lo tanto queda en manos de la Administración municipal interponer las acciones legales correspondientes.

ACUERDO No. 5798-2014

El Concejo Municipal por votación unánime acuerda dejar como definitivamente aprobado el Acuerdo No. 5797-2014

P. Oficio OAMSB-96-2014, firmado por el licenciado Mario González, Auditor Municipal, dirigido al Concejo Municipal, para su conocimiento hago entrega del informe sobre bodega, materiales y suministros presentado y comentado con la administración el día 05 de agosto de 2014.

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA, AUDITORÍA INTERNA, INFORME DE AUDITORIA No. 04-2014. INFORME SOBRE INVENTARIOS DE BODEGA, MATERIALES Y SUMINISTROS, SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ESTUDIO ANTERIORES DE LA AUDITORIA Y DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. RESUMEN EJECUTIVO:

La Municipalidad de Santa Bárbara cuenta con un edificio anexo que se utiliza como bodega para el almacenamiento de materiales y suministros adquiridos con recursos del presupuesto municipal y por medio de partidas específicas necesarios para el desarrollo de las diferentes actividades en las cuales presta servicio a la ciudadanía. Este lugar se define como almacén o bodega, actualmente en ese lugar se ubica la oficina del jefe de obras y servicios a la cual tiene acceso funcionarios que no tiene relación directa con la bodega por lo que la administración debe reubicar esta oficina. Coligado a ello se guarda el vehículo municipal placas SM4514 reduciendo el espacio físico disponible como bodega. El objetivo principal de un almacén o bodega de materiales y suministros es mantener un inventario actualizado, valorado, resguardado, equilibrado con contabilidad, mantener un stop de suministro a los funcionarios en cantidades que puedan manejar durante un periodo determinado establecido un máximo y un mínimo de materiales que deben existir para brindar un servicio eficiente de calidad y continuo a la ciudadanía del cantón. La bodega debe estar administrada por un bodeguero (a) dentro de sus obligaciones tiene el deber de verificar e ingresar a los sistemas informáticos de la Institución los materiales y suministro adquiridos, responsable de custodiar y de velar por el mantenimiento y buen uso de estos. En toda institución donde opere una bodega debe existir un Manual de Normas y Procedimientos de Bodega que garantice la aplicación de las Normas Técnicas de Control Interno orientadas por la Contraloría General de la República y los procedimientos administrativos que regulan las acciones sobre los bienes de bodega, como regular las acciones sobre requerimientos de artículos, despacho, recepción, almacenamiento y toma de inventario físico. La Municipalidad carece de un sistema de contabilidad con base en el devengado que garantice razonablemente que sus registros reflejan el verdadero valor en consecuencia, se desconoce la cuantía de los inventarios de materiales y suministros en bodegas; todo en detrimento de los procesos de toma de decisiones y la rendición de cuentas y del control eficiente del patrimonio institucional. Los métodos de valoración o **métodos de valuación de inventarios** son técnicas utilizadas con el objetivo de seleccionar y aplicar una base específica para valuar los inventarios en términos monetarios. La valuación de inventarios es un proceso vital cuando los precios unitarios de adquisición han sido diferentes. **¿Qué se examinó en el estudio?** En el estudio se examinó el cumplimiento por parte de la administración de las recomendaciones emitidas por la Auditoría en informes anteriores las disposiciones de la Contraloría General de la República indicadas en un estudio especial realizado en el año 2009. Además los controles internos establecidos para el control del inventario de materiales y suministros, así como el manejo de la bodega. **¿Por qué es importante?** La importancia de este estudio se debe a que el inventario de materiales y suministros representa para la institución una inversión anual fuerte que requiere de un manejo adecuado y riguroso para evitar pérdidas despilfarro, mal uso o cualquier otra irregularidad. La Municipalidad almacena en lugares fuera de la bodega materiales de concreto, piedra, arena, incumpliendo con la custodia y

aseguramiento para evitar pérdidas despilfarro o el mal uso.¹ **¿Qué se encontró?** En el proceso se observó que no existe ninguna restricción para el acceso a los materiales en custodia, existe una partida específica de tubos con más de 10 años que no ha sido utilizada, repuestos de vehículos que ya no son de uso para la municipalidad pues los vehículos ya no están circulando, papelería administrativa deteriorada, condiciones no actas para el archivo o almacenamiento de ciertos productos. Se tiene una bodega auxiliar prestada por un ciudadano de la cual la administración no tiene llave de acceso, no existe un convenio firmado para el uso de la bodega, la bodeguera no tiene control de la existencia que hay en la bodega, retiraron dos veces materiales y se debió buscar al dueño del edificio (bodega) para que les abriera. Se determinó oficios en la bodeguera y la contadora del Acueducto en los cuales se solicita realizar un inventario físico de materiales y suministros pero la administración no toma las acciones correspondientes. **¿Qué sigue?** La administración valore el presente estudio instaure los controles necesario en el acceso a la bodega, control de inventarios, forma de valorar el inventario, girar los procedimientos, normativas o directrices en el manejo de partidas específicas que ingresan a la bodega. Tome el inventario lo depure lo coste y lo tome como base para el inicio de la contabilidad partida doble con NICSP y así cumplir con los requerimientos de la Contabilidad Nacional. Es importante indicar que de acuerdo con las normativas y directrices emitidas por Contabilidad Nacional para el inicio del año 2016, la Municipalidad debe contar con un sistema de contabilidad con base en devengo y uno del ítem importante es el inventario de materiales y suministros.

1.- Introducción. Esta auditoría se origina de conformidad con la Norma Internacional de Auditoría (NIA) 501, el objetivo del auditor es obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada respecto de la existencia y condición del inventario el estado de la bodega el cumplimiento de las disposiciones de la Contraloría General de la República en el informe DFOE-SM-IF-60-2009.

1.2 Origen del Estudio. El estudio se fundamenta en el Plan de Trabajo de la Auditoría Interna para el periodo 2014 y en el universo auditable de la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia el cual tiene un siglo para realizar estudios considerados de alta importancia, el seguimiento de las recomendaciones emitidas en informe internos, y de las disposiciones de la Contraloría General de la República en un estudio de carácter especial que realizó en el 2009.

1.3 Objetivos del Estudio. Determinar el uso de la bodega municipal como un centro de almacenamiento de productos adquiridos con recursos propios, o transferidos por terceros para ser utilizados en los servicios que presta la institución.

1.4 Objetivos Específicos a- Verificar el uso del espacio físico de la bodega. b- Verificar las normativas directrices, pronunciamientos en el uso de la bodega emitidos por la administración. c- Realizar un inventario físico de los materiales y suministros. d- Solicitar a la Administración la verificación del inventario permanente con el físico y que se proceda con los ajustes correspondientes.

1.5. 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 el informe de Estudio de Bodega Inventarios y Seguimiento de Recomendaciones en el Desarrollo del Cantón de Santa Bárbara obtenido en los periodos 2012 y 2013, es responsabilidad de la Administración Activa de la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia. La responsabilidad de esta Auditoría Interna consiste en emitir un informe sobre las gestiones evaluadas, de acuerdo con normas, principios, métodos y técnicas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

1.6 Alcances del Estudio. La presente auditoría de carácter especial, se orientó al análisis del control interno existente en el Proceso o Actividad de la Bodega Municipal, en el periodo comprendido entre el 1° de enero del 2012 y el 31 de Diciembre de 2013, forma parte integral del plan de trabajo de la Auditoría Interna para el periodo 2014 y podrá ser ampliado cuando se considere necesario.

1.7 Aspectos de Naturaleza. La auditoría se efectuó de conformidad con el "Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público", promulgado mediante la Resolución del Despacho de la Contralora General, N.° R-CO-94-2006, publicada en La Gaceta N.°

¹ Manual de Normas Generales de Control Interno 4.15 Inventarios Periódicos

236 del 8 de diciembre de 2006, así como el Procedimiento de Auditoría y sus criterios de calidad, emitido por la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa (DFOE) mediante memorando interno N.º DFOE-0028 del 24 de febrero de 2012.

1.6 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 como necesario.

1.8 Generalidades acerca de la auditoría. La corporación municipal, de conformidad con la Constitución Política, el Código Municipal y otras leyes conexas es responsable de la administración y gobierno de los intereses y servicios cantonales, en procura del desarrollo y bienestar de sus habitantes. Para cumplir esos propósitos administran diversos bienes y servicios adquiridos en forma directa y otros provenientes de transferencias asociadas con partidas específicas y otros conceptos, para la adquisición y materiales que serán usados en proyectos que ingresan al almacén municipal, por lo que requieren de un espacio físico en la bodega y un control de inventario diferenciado al resto de los productos de uso normal en las actividades. Dentro de la actividad de la bodega se tienen control de productos adquiridos con presupuesto municipal pero asignado a diferentes centros de operación que deben de conservar una nomenclatura separada identificada por actividad.

1-9 Comunicación de Resultados. La comunicación preliminar de los principales resultados, conclusiones y recomendaciones del informe borrador en papel se realizó el día 01 de agosto del 2014, a la alcaldía en oficio OAMSB-91-2014 solicitando una reunión, en conjunto con la administración activa, para analizar los resultados obtenidos expresados en el informe dentro un plazo de 15 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 el cual se remitirá a las partes interesadas una vez considerado cualquier ajuste que se desprenda de la reunión o conferencia realizada. 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 Nª8292 promulgada en julio del 2002, se le recuerda a la Administración titulares y subordinados lo indicado en los artículos Nª35 Nª36 y Nª37 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.

Comunicación preliminar de los resultados de la auditoría a la Administración Activa La comunicación preliminar de los resultados, conclusiones y disposiciones producto de la auditoría a que alude el presente informe, se realizó en una reunión convocada mediante el oficio OAIMSB-91-2014 del 01 de agosto de 2014 dirigido al Sr. Melvin Alfaro Salas. Esta reunión se efectuó el día 05 de agosto del 2014 en la oficina del Sr. Melvin Alfaro Salas Alcalde Municipal con la presencia de los siguientes funcionarios municipales: Sra. Yessenia Rodríguez Bonilla, bodequera, Lic. Cinthya Salas Chavarría proveedora, Sr. Rafael Víquez Alfaro contador general, Sra. Silvia Sánchez Herrera asistente de contabilidad, Lic. María Elena Alfaro Arrieta contadora del Acueducto, Sr. Melvin Alfaro Salas alcalde, el informe fue presentado por el Lic. Mario González Salazar Auditor Municipal. El borrador del presente informe se entregó el 01 de agosto del 2014, en papel al alcalde municipal Sr. Melvin Alfaro Salas, y con fecha 24 de julio del 2014, se suministró copia en papel a la Sra. María Elena Alfaro Arrieta y a la Sra. Yessenia Rodríguez Bonilla para que lo analizaran y emitieran las observaciones antes de la reunión.

1- La exposición del informe inicio a las 9.a.m y concluyo a las 11.a.m, se hizo hincapié que el informe se constituía de tres partes a saber: a- Estado de las Recomendaciones de informes de Auditoría Interna y de la Contraloría General de la República de años anteriores. b- Elaboración de un inventario físico de materiales y suministros, el cual no se efectuó debido a que la administración no emitió las directrices

para el levantamiento del propio y la autorización para realizar los eventuales ajustes en cantidades y colones, no se definió el programa contable para incorporar los resultados por parte de la contabilidad general, no se asignó el personal necesario para realizar la toma física. c- Análisis del monago distribución del espacio físico en la bodega, custodia de los materiales, estado de algunos artículos, custodia de materiales fuera de la n=bodega central, préstamo de un espacio físico por un contribuyente para almacenar los productos adquiridos mediante la orden de compra N°9831. 2- Se comenta por parte del Lic. Mario González el objetivo del estudio, que se examinó, el porqué del estudio, que se encontró y que sigue para la administración de lo cual el Sr. Melvin Alfaro Salas anota los pautas necesarias la ejecución de las recomendaciones en el menor plazo posible. 3- Se comenta por parte del auditor que en materia de control interno se realizó un cuestionario el cual le fue practicado a tres funcionarios (as) municipales del cual se deduce que no hay directrices, lineamientos emitidos por la Administración en el manejo de bodega, falta de controles internos, materiales depositados en lugares diferentes a la bodega que no tiene la mínima seguridad lo que va en decremento de la Ley General de Control Interno sobre guardar la seguridad, el resguardo para evitar el despilfarro, pérdidas, uso indebido. 4- Se comenta la falta de planificación en las compras, se adquieren productos en grandes cantidades que se deterioran fácilmente como es el cemento ocasionando pérdidas a la hacienda pública, se depositan materiales como arena, piedra, tubos de concreto en lugares propensos a uso indebido o pérdida sin custodia. 5- El Sr. Melvin Salas comenta sobre el uso de los tubos de la partida específica que cuenta con más de 10 años de estar en bodega, propicia realizar la gestión correspondiente para lograr obtener el consentimiento para el uso de los tubos en proyectos que favorecen al centro. 6- Se establece una relación del espacio físico de la bodega el espacio que se utiliza, los materiales que se ubican en ella que no corresponde como son papelería y mobiliario de oficina, un espacio para la oficina del jefe de la cuadrilla de obras y servicios, un espacio para aparcar la vagoneta placas SB4514. 7- La falta de manuales, directrices, procedimientos, pronunciamientos emitidos por la Administración para el manejo de bodega, la utilización de una bodega auxiliar propiedad de un contribuyente de la cual no se tiene un convenio, no se tiene acceso a las llaves, y en donde se encuentra tubos de PVC destinados a un proyecto pero que a la fecha no se ha ejecutado. 8- Se hace de conocimiento de la administración las fechas de los inventarios realizados en los últimos años, las disposiciones de carácter obligatorio emitidas por la Contraloría General de la República y se hace énfasis en el cumplimiento de las mismas por parte de la Administración. 9- En el desarrollo de la exposición todos los participantes se refieren a cada aspecto analizado, demostrando el interés por que la administración evalúe el informe forme criterio y proceda a brindar las facilidades y directrices necesarias para que la bodega sea más eficiente en el futuro. La participación de la proveedora en el tema de las licitaciones, el contador en el tema de programa a implementar de contabilidad. 10- Se procedió a mostrar una serie de diapositivas sobre la visita de campo en relación al estado de productos que se encuentran fuera de la bodega municipal específicamente en el cementerio central en donde se observa tubos de concreto quebrados, arena esparcida, piedra regada, el portón de acceso en mal estado, en la periferia del edificio municipal postes de cemento, bloc, el extra cavador en mal estado. Una vez analizado el informe comentado, se procede a observar las recomendaciones de la auditoria interna y se concede un plazo hasta el jueves 7 de agosto para presentar cualquier observación, objeción al informe con la finalidad de que analice y se incorpore en el informe. **2- Resultados** **1- Control Interno** **Concepto Legal:** Se entiende como el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptado por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos. La aplicación de un cuestionario de control interno a tres funcionarios municipales en procesos separados pero relacionados Yesenia Rodríguez Bonilla Bodeguera

Municipal, María Elena Alfaro Arrieta Contadora del Acueducto, Ing. Soraya De Souza a cargo del departamento del Acueducto y jefe de funcionarios que requieren gran cantidad de artículos de bodega. **Debilidades de control en la operación de la bodega municipal.** 1- En relación con diversos aspectos de control interno que debilitan la gestión relacionada con la operación de la bodega municipal en materia de aprovisionamiento, registro y control de los materiales y suministros. Aspectos planteados en este informe, permiten inferir que la Municipalidad de Santa Bárbara presenta debilidades importantes en el sistema de control interno, originadas fundamentalmente en la inobservancia y carencia de reglamentos o instructivos respecto del control, uso, manejo, estado, seguridad y disposición de los bienes municipales, incluyendo los declarados en desuso o en mal estado, así como sobre el aprovisionamiento de bienes incluyendo las tareas propias de la contratación administrativa y la custodia, registro y control de los bienes. 2- La bodega municipal tiene un área de 143.16 metros cuadrados insuficiente para almacenar todos los productos por lo que se diseñó una segunda planta pero su utilización sigue siendo incipiente ya que la distribución no es la más idónea.²

Planta Baja

Uso	Dimensión
Bodega PVC	48.20 m2
Oficina del Jefe de Obras y Servicios	4.50 m2
Oficina de la Bodeguera	12.90 m2
Espacio para artículos menores	3.00 m2
Espacio para guardar vehículo placas SM4514	58.61 m2
Escaleras	3.00 m2
Baños y otros	12.93 m2
Total	143.14 m2

Planta Alta

Uso	Dimensión
Bodega PVC	32.13 m2
Papelería y Repuestos de Vehículos	20.40 m2
Escaleras	3.00 m2
Espacio ocioso sin construir	87.63 m2
Total	143.16 m2

3- **Efecto:** Del análisis de la distribución de la bodega se observa que el espacio dedicado al almacenamiento de artículos es de solo 51.20 metros cuadrados en la parte baja y en la parte alta de 52.53 metros cuadrados, pero coligado a que en la parte alta una parte está dedicada al almacenamiento de papelería e implementos varios del área administrativa, todo lo anterior en decremento del espacio necesario para almacenar todos los productos considerados como materiales y suministros, para solucionar parte esta situación la administración requiero a un colaborador el préstamo de una bodega para almacenar por un periodo determinado materiales de PVC del acueducto, debiendo firmar un convenio de préstamo del edificio, en el cual el propietario entrega las llaves a la administración, sin embargo esto no se realizó y se utilizó la bodega sin ningún documento que formalizara el uso de la bodega. Material Almacenado en la Bodega Auxiliar

Cantidad	Descripción	Monto
71	Tubos de PVC de 150mm (6") SDR 17	3,910,680.00
100	Tubos de PVC de 100mm (4") SDR 17	2,478,500.00
213	Tubos de PVC de 75mm (3") SDR 17	3,236,961.00
459	Tubos de PVC de 60mm (2½") SDR 17	5,521,770.00
	Total orden de compra N°9381	15,147,911.00

² Copia del plano de la bodega municipal en archivo.

³4- Al solicitarle a la Sra. Yessenia Rodríguez Bonilla bodeguera municipal una visita a la bodega auxiliar para constatar la existencia del material me indica que nunca le entregaron la llave que la llave la tiene el alcalde Sr. Melvin Alfaro Salas que va a coordinar con el Sr. Melvin Alfaro Salas las llaves quien a su vez indica que él no tiene las llaves coligado a ello ya se sacó material de la bodega debiendo solicitar al dueño de la bodega la llave para poder ingresar al lugar.⁴ Como se puede observar el monto y la cantidad inventariada es muy significativa para que no se tenga control de quién tiene la llave de la bodega. 5- En el patio del edificio lugar que se utiliza para guardar vehículos se observó materiales como bloc, postes de cemento, varillas.6- En el cementerio central el depósito de materiales como arena, piedra, tubos de concreto sin ningún resguardo. **Criterio** Esto evidencia que la Municipalidad de Santa Bárbara no cuenta con mecanismos de control interno sobre tales adquisiciones y sus existencias en las bodegas municipales y otros sitios que no sea la bodega central, debilitando el control interno que le permita a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información, c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones, d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico. ⁵ En consecuencia, el reto para esa Municipalidad es fortalecer dicho sistema de modo que sus actuaciones se enmarquen dentro de la normativa legal y reglamentaria vigente en esa materia, la cual debe instruirse mediante la promulgación de normas, pronunciamientos y directrices específicas que establezcan las actividades de control y los niveles de responsabilidad de los distintos funcionarios municipales que desarrollan las operaciones. **Materiales y Suministros Físicos** En una inspección de los materiales que se encuentran almacenados en el Cementerio Central, arena, piedra cuarta y tubos de concreto se observó lo siguiente. Un Tubo de concreto quebrado fuera del perímetro del Cementerio, otro tubo reventado piedra cuarta al intemperie sin control donde cualquier persona tiene acceso, arena esparcida dentro del perímetro del Cementerio, un portón inservible o sea que el acceso al Cementerio está a la libre, arena arrastrada por influencia de las lluvias lo cual disminuye la cantidad y por ende afectando los costos, como pérdida, tubos de concreto quebrados totalmente dentro del Cementerio. En los alrededores del edificio Municipal se localizan bloc, postes de cemento, un tubo de concreto que no tiene ninguna

Fecha	Salida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Unitario	Saldo	Monto
28/12/2013	9381	459	12,030.00		459	5,521,770.00
01/03/2013	6204	40	12,030.00	481,200.00	419	5,040,570.00
08/03/2013	6229	30	12,030.00	360,900.00	379	4,679,670.00

seguridad y que forman parte del inventario expuesto a pérdidas, extravíos, deterioro, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, incumpliendo totalmente la Ley General de Control Interno el Artículo 8°—**Concepto de sistema de control interno.** Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos: a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. b)

Exigir confiabilidad y oportunidad de la información. c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones. d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico. **Inventarios de Materiales y Suministros** Se solicitó a la administración definir el sistema de contabilidad por partida doble a implementar y la asignación de funcionarios para realizar el inventario físico sin embargo a falta de

³ Copia de orden de compra

⁴ Ley General de Control Interno artículo 7 inciso a) Proteger y conservar el patrimonio público

⁵ Ley de Control Interno artículo 7

respuestas no se realiza el levantamiento ya que al no tener definido un sistema contable los resultados que arroje el levantamiento físico tanto en unidades, colones y centros de costos quedaría sin ejecución. **Recomendaciones de Informes Cumplidas y no cumplidas** La Contraloría General de la República en el informe N°DFOE-SM-IF-60-2009 giro las siguiente disposición de carácter obligatorio relacionada con la bodega d) Emitir y divulgar, por lo medios idóneos, al personal responsable de su ejecución, a más tardar el 31 de mayo de 2010, las regulaciones pertinentes para ordenar los procesos, actividades y tareas relacionadas con el aprovisionamiento de bienes y servicios, de forma que se disponga de un control efectivo respecto de la recepción, custodia y despacho de materiales y suministros y favorecer su control físico y el respectivo registro contable, cuatro años después esta disposición no se ha cumplido por lo que es una obligación de la Administración cumplir con ella. **Ajustes de Inventario** El inventario de materiales y suministros se ha realizado en más de tres ocasiones solicitando a la administración la autorización para realizar los ajustes, pero está no se ha pronunciado generando que el ajuste en el inventario no se realice, la bodeguera asuma los nuevos saldos del recuento físico, la contabilidad mantenga el principio de continuidad del negocio en marcha en la contabilidad

1	8 de octubre del 2007
2	31 de marzo del 2008
3	30 de abril del 2009
4	6 de abril del 2011

Responsables de la Bodega

De conformidad con el Manual de Puestos vigente en la Municipalidad la responsabilidad de la bodeguera se limita **“Recibir y entregar materiales y herramientas de trabajo en una bodega, así como transportar los materiales y herramientas cuando se requiera; acomodar los materiales y herramientas y acondicionar el local destinado a la bodega. Llevar registros de la entrada y salida de materiales y herramientas de trabajo”**. En la Práctica el encargado de bodega debe tener control total de todas las actividades relacionadas con la misma así como responsabilizarse del control de la calidad de los productos que se encuentran en la bodega; debe estar pendiente del trabajo del personal que se encuentra a su cargo; saber en cualquier momento las existencias en bodega de todos y cada uno de los artículos/productos a su cargo y en que sitio exacto dentro de la bodega se encuentra; debe velar de que el local cumpla y reúna las condiciones óptimas de almacenamiento; debe llevar un control preciso de las entradas y salidas de los productos , de quien los recibe (proveedores) y a quien se los entrega en la institución; debe diligenciar los formatos de entradas y salidas del almacén, verificar que estos documentos sean firmados por el responsable del recibo y/o despacho, interponer los requerimientos necesarios para el control de artículos que no estén dentro de la bodega, solicitar los procedimientos emitidos por la administración en donde se avale la responsabilidad que tienen todos los funcionarios involucrados en la custodia. **Control de Herramientas** Parte del control interno implementado son las boletas de control de herramientas pero se quedan en un documento informativo, no tiene respaldo cuando se pierde destruye una herramienta. **Espacio Físico** Esta Auditoria sin ser técnico en distribución del espacio físico de una bodega estima que la gestión llevada a cabo en Bodega de la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia, tanto en la parte administrativa como en sus procesos (recepción, almacenamiento y despacho), se están realizando de forma inadecuada. Esta mala gestión está provocando grandes problemas en lo que respecta a la disposición final de los productos, los cuales no responden a **Técnicas auxiliares para el estudio de la distribución del espacio**. con criterios rectores para orientar las acciones, en términos de homogeneidad y congruencia, la disposición del espacio, y para ello se utilizan los principios de: la integración total, que se refiere a la distribución que integra y coordina personas, equipos, documentos, formas, materiales, entre otros para que funcionen como

una unidad total. 3- *Conclusiones* 1- En relación con diversos aspectos de control que debilitan la gestión relacionada con la operación de la bodega municipal en materia de aprovisionamiento, registro y control de los materiales y suministros, se observa que continua sin cumplir todas las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en informes anteriores así como las disposiciones giradas por la Contraloría General de la República en el año 2010. En el estudio se observó que en las bodegas municipales se encuentran almacenados una gran cantidad de suministros y materiales, respecto de los cuales esa administración municipal desconoce su valor debido a la falta de controles y registros económicos en el área contable y en la bodega solo el departamento de Acueducto lleva un sistema en Excel que denota que debe ser depurado y realizar los ajustes correspondientes para obtener un valor razonable de las existencias. Administración no tiene como práctica realizar una evaluación periódica de la obsolescencia de los inventarios. En cuanto a inventarios obsoletos y dañados, se observó artículos que almacenados pero que ya cumplieron su ciclo de vida o que la institución ya no cuenta con los vehículos sin embargo guarda un stop de repuestos. La Municipalidad de Santa Bárbara dispone de dos bodegas: una cerca al Plantel Municipal y otra en préstamo. En el caso de la bodega que se ubica cercana al Plantel Municipal, cabe destacar que: a) No se dispone de extinguidores que permitan hacer frente de inmediato a cualquier eventual conflagración, en especial al existir en las bodegas materiales altamente inflamables (aceites, documentos de la gestión municipal, llantas y líquidos combustibles). En esas condiciones existe un riesgo de incendio en cualquier momento, en especial por el calor preponderante en las bodegas cerca del plantel municipal durante la época de verano. b) Existen materiales en desuso (papelería y material de desecho) que ocupan espacios que pueden ser empleados en el almacenamiento de materiales, suministros y herramientas, que tienen más rotación y de mayor valor monetario y están ubicados en áreas susceptibles de riesgo, situación que incrementa el riesgo de pérdidas materiales. Carencia de registros contables para el control efectivo de las existencias en bodega, que contengan al menos para cada artículo almacenado: los saldos, las entradas y salidas, la descripción, la ubicación, el tipo y costo. La necesidad de contar con información financiera y administrativa para la toma de decisiones es indicativa de la importancia de que los registros sean oportunamente actualizados y, aún más, que sean exactos y confiables. Una práctica orientada a fomentar estos dos atributos es la verificación física de las cantidades y características de los activos que puedan ser sujetos a recuento. En conclusión, los aspectos planteados en este informe, permiten inferir que la Municipalidad de Santa Bárbara presenta debilidades importantes en el sistema de control interno, originadas fundamentalmente en la inobservancia y carencia de reglamentos o instructivos respecto del control, uso, estado, seguridad y disposición de los materiales y suministros municipales, incluyendo los declarados en desuso o en mal estado. En consecuencia, el reto para esa Municipalidad es fortalecer dicho sistema de modo que sus actuaciones se enmarquen dentro de la normativa legal y reglamentaria vigente en esa materia, la cual debe instruirse mediante la promulgación de normas y directrices específicas que establezcan las actividades de control y los niveles de responsabilidad de los distintos funcionarios municipales que desarrollan las operaciones.

2- La toma física del inventario de materiales y suministros se deja pendiente hasta que la administración defina el modelo de inventario que implementará, las directrices para ajustar el inventario físico con el permanente autorizando los ajustes en cantidades y colones. 3- En relación con la bodega auxiliar compete al alcalde proceder a firmar un convenio por el propietario de la bodega de uso del inmueble, solicitar que le suministre la llave para la custodia de los materiales sea por parte de la administración municipal. 4- En relación con los productos que se encuentran ubicados fuera de la bodega y que forman parte del inventario proceder a levantar el inventario y asegurando el lugar para que el producto quede bajo el resguardo de la institución.

4- *Recomendaciones:* De conformidad con las competencias asignadas como auditor interno de la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia y con base en el legajo de documentos obtenidos como prueba permite a la Auditoría emitir las siguientes recomendaciones. **4-1 Al Concejo. 4.2. Al Alcalde**

Municipal. Las recomendaciones emitidas en el presente informe la administración cuneta con un plazo de 120 días naturales para su implementación, una vez recibido el informe en limpio. a) Definir el sistema de contabilidad a implementar en la Municipalidad, el cual debe tener un proceso para el registro y valoración del inventario, de materiales y suministros, propiedad planta y equipo. b) Definir fecha y funcionarios para realizar el inventario físico de materiales y suministros, girando las directrices para realizar los ajustes correspondientes tanto en cantidad como el colones. c) Proceder a confeccionar un convenio por el uso de la bodega y solicitar la copia de la llave la cual debe ser entregada a la bodeguera. d) Proceder a reparar el portón del cementerio central en donde se depositó materiales de custodia. e) Reubicar al encargo de Obras y Servicios para que los funcionarios bajo su dirección no ingresen a la bodega. f) Solicitar a proveeduría el inicio del proceso para la valoración de los bienes muebles propiedad planta y equipo. g) En material de control interno dictar las directrices necesarias para el control y salvaguarda eficiente de los bienes institucionales.

ACUERDO No. 5799-2014

El Concejo Municipal por votación unánime acuerda trasladar el Informe sobre bodega, materiales y suministros de Auditoría a la Comisión de Hacienda y Presupuesto para su estudio y conocimiento.

Q. Oficio CCDR-SB031-2014, firmado por la licenciada Mercedes Artavia, presidenta del Comité Cantonal de Deportes y Recreación, dirigido al Concejo Municipal, hacemos de su conocimiento que la señora Maria Auxiliadora Ruiz Delgado, con cédula de identidad 2-0409-0789 vecina del Distrito Central, se ha puesto a disposición de este comité para postular el puesto de secretaria en la Junta Directiva; ha laborado con organizaciones deportivas y además reúne los requisitos para el citado puesto; por otra parte debido al retiro del señor Vladimir Solís desde el mes de abril de los corrientes, nos urge una secretaria. Por lo que les solicitamos considerar la postulación de la interesada.

ACUERDO No. 5800-2014

El Concejo Municipal por votación unánime acuerda trasladar el Oficio No. CCDR-SB031-2014 del Comité Cantonal de Deportes de Santa Bárbara, a la Comisión de Cultura para su estudio y pronunciamiento.

R. Nota firmada por el señor Alvaro Campos, miembro del grupo Neocatecomunal, por medio de la presente solicitamos a ustedes muy respetuosamente el permiso para realizar una venta de comidas el próximo 14 y 15 de setiembre en el parque. Nuestro grupo es de la Iglesia Católica y se denomina Camino Neocatecumenal. Nosotros somos la primer Comunidad de la Parroquia de Santa Bárbara. Los fondos serán destinados a la evangelización en nuestra parroquia.

ACUERDO No. 5801-2014

El Concejo Municipal por votación unánime acuerda solicitar al señor Alvaro Campos, como representante del grupo Neocatecomunal de la Iglesia Católica que proceda a solicitar el visto bueno de dicha actividad al Cura Párroco y nos lo vuelva a presentar.

S. Oficio OAMSB-431-14, firmado por el señor Melvin Alfaro Salas, dirigido al Concejo Municipal, me permito adjuntarles copia del oficio MSBEP-018-2014 de la Encargada de Presupuesto el cual hace entrega del Presupuesto Extraordinario 2-2041 y del Plan Operativo Anual (POA).

MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA				
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° 2-2014				
JUSTIFICACION DE INGRESOS				
Codigo	Nombre de la cuenta	Monto Estimado	%	
4.1.1.3.3.01.02.0.0.000	PATENTES MUNICIPALES	0,00	0,00%	
4.1.1.9.1.01.00.0.0.000	TIMBRES MUNICIPALES	0,00	0,00%	
4.1.4.1.2.2.00.0.0.000	MINISTERIO DE CULTURA JUVENTUD Y DEPORTES	0,00	0,00%	
4.1.4.1.3.1.00.0.0.000	INSTITUTO DE FOMENTO Y ASESORIA MUNICIPAL	0,00	0,00%	
4.2.4.1.2.2.00.0.0.000	FODESAF (Red de Cuido)	0,00	0,00%	
4.3.3.1.1.0.00.0.0.000	SUPERAVIT LIBRE	127.486.416,07	56,94%	
Se presupuesta el saldo de Liquidación 2013 en Recursos Propios				
4.3.3.2.0.0.00.0.0.000	SUPERAVIT ESPECIFICO	96.404.293,03	43,06%	
Se presupuesta el saldo de Liquidación 2013 de los diferentes rubros:				
1	Fondo de Desarrollo Municipal- ley 7509	0		
2	Junta Administrativa del Registro Nacional	0		
3	Instituto de Fomento y Asesoría Municipal	0		
4	Juntas de Educación 10% del Imp. Territorial e IBI	0		
5	Gobierno Central 1% del IBI (ONT)	0		
6	Fondo IBI, para obras y Servicios	96.404.293,03		
7	Fondo Plan Lotificación	0		
8	Seguridad Vial ley 7331	0		
9	Comité Cantonal de deportes y Recreación	0		
10	Ley 7788- 10% de aporte para el CONAGEBIO	0		
11	Ley 7788- 70% aporte Fondo Parques Nacionales	0		
12	Ley 7788- 30% de aporte Estrategias medio ambiente(TPN)	0		
13	Persona Joven Ley 8261	0		
15	Aporte al Consejo Nal de Rehabilit y Educación Especial ley 5347-73	0		
16	Aporte Gobierno Ley 8114 simp y Efic Tributaria	0		
17	Fondo Acueducto Municipal ley 1634-53	0		
18	Fondo de Cementerio	0		
19	Ministerio de Hacienda Part Especificas (2007-2013)	0		
25	Fondo Parques y Obras de Ornato	0		
26	Fondo de Recolección de Basura	0		
28	Partidas Especificas por medio de transferencias 2008-2010	0		
29	Fondo servio de aseo de vías y sitios públicos	0		
Total general de ingresos		223.890.709,10	100,00%	

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA											
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 2-2014											
I	C	G	S	R	S				CLASIFICACION DE INGRESOS	TOTAL	%
									RESUMEN		
4	1	00	00	00	00	00	00	00	INGRESOS CORRIENTES	0,00	0,00%
4	2	00	00	00	00	00	00	00	INGRESOS CAPITAL	0,00	0,00%
4	3	00	00	00	00	00	00	00	FINANCIAMIENTO	223.890.709,10	100,00%
TOTAL DE INGRESOS										223.890.709,10	100%

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° 2-2014

I	C	G	S	R	S					CLASIFICACION DE INGRESOS	TOTAL	%
4	1	00	00	00	00	00	00	00	00	INGRESOS CORRIENTES	0,00	0,00%
4	1	1	00	00	00	00	00	00	00	INGRESOS TRIBUTARIOS	0,00	0,00%
4	1	1	3	3	00	00	00	00	00	OTROS IMPUESTOS A LOS BIENES Y SERVICIOS	0,00	0,00%
4	1	1	3	3	1	2	00			Patentes Municipales	0,00	0,00%
4	1	1	9	00	00	00	00	00	00	OTROS INGRESOS TRIBUTARIOS	0,00	0,00%
4	1	1	9	1	00	00	00	00	00	IMPUESTO DE TIMBRES	0,00	0,00%
4	1	1	9	1	01	00	00	00	00	Timbres Municipales	0,00	0,00%
4	1	4	00	00	00	00	00	00	00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	0,00%
4	1	4	1	00	00	00	00	00	00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PUBLICO	0,00	0,00%
4	1	4	1	2	00	00	00	00	00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE ORGANOS DESCONSENTADOS	0,00	0,00%
4	1	4	1	2	2	00	00	00	00	Ministerio de Cult Juv y Dep para Comite de la Persona Joven Ley 8261	0,00	0,00%
4	1	4	1	3	00	00	00	00	00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE INSTITUCIONES DESC. NO EMP.	0,00	0,00%
4	1	4	1	3	1	00	00	00	00	IFAM (Licores Nacionales)	0,00	0,00%
4	2	00	00	00	00	00	00	00	00	INGRESOS DE CAPITAL	0,00	0,00%
4	2	4	00	00	00	00	00	00	00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00%
4	2	4	1	00	00	00	00	00	00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL SECTOR PUBLICO	0,00	0,00%
4	2	4	1	2	00	00	00	00	00	TRANSFERENCIAS CAPITAL DE ORGANOS DESCONSENTADOS	0,00	0,00%
4	2	4	1	2	2	00	00	00	00	FODESAF (Red de Cuido)	0,00	0,00%
4	3	00	00	00	00	00	00	00	00	FINANCIAMIENTO	223.890.709,10	100,00%
4	3	3	00	00	00	00	00	00	00	RECURSOS DE VIGENCIAS ANTERIORES	223.890.709,10	100,00%
4	3	3	1	00	00	00	00	00	00	SUPERAVIT LIBRE	127.486.416,07	56,94%
4	3	3	1	1	00	00	00	00	00	Recursos Propios	127.486.416,07	56,94%
4	3	3	2	00	00	00	00	00	00	SUPERAVIT ESPECIFICO	96.404.293,03	43,0586%
4	3	3	2	1	00	00	00	00	00	Fondo de Desarrollo Municipal- ley 7509	0,00	0,0000%
4	3	3	2	2	00	00	00	00	00	Junta Administrativa del Registro Nacional	0,00	0,0000%
4	3	3	2	3	00	00	00	00	00	Instituto de Fomento y Asesoría Municipal	0,00	0,0000%
4	3	3	2	4	00	00	00	00	00	Juntas de Educación 10% del Imp. Territorial e IBI	0,00	0,0000%
4	3	3	2	5	00	00	00	00	00	Gobierno Central 1% del IBI (ONT)	0,00	0,0000%
4	3	3	2	6	00	00	00	00	00	Fondo IBI, para obras y Servicios	96.404.293,03	43,0586%
4	3	3	2	7	00	00	00	00	00	Fondo Plan Lotificación	0,00	0,0000%
4	3	3	2	8	00	00	00	00	00	Seguridad Vial ley 7331	0,00	0,0000%
4	3	3	2	9	00	00	00	00	00	Comité Cantonal de deportes y Recreación	0,00	0,0000%
4	3	3	2	10	00	00	00	00	00	Ley 7788- 10% de aporte para el CONAGEBIO	0,00	0,0000%
4	3	3	2	11	00	00	00	00	00	Ley 7788- 70% aporte Fondo Parques Nacionales	0,00	0,0000%
4	3	3	2	12	00	00	00	00	00	Ley 7788- 30% de aporte Estrategias medio ambiente(TPN)	0,00	0,0000%
4	3	3	2	13	00	00	00	00	00	Persona Joven Ley 8261	0,00	0,0000%
4	3	3	2	15	00	00	00	00	00	Aporte al Consejo Nal de Rehabilit y Educación Especial ley 5347-73	0,00	0,0000%
4	3	3	2	16	00	00	00	00	00	Aporte Gobierno Ley 8114 simp y Efic Tributaria	0,00	0,0000%
4	3	3	2	17	00	00	00	00	00	Fondo Acueducto Municipal ley 1634-53	0,00	0,0000%
4	3	3	2	18	00	00	00	00	00	Fondo de Cementerio	0,00	0,0000%
4	3	3	2	19	00	00	00	00	00	Ministerio de Hacienda Part Especificas (2007-2013)	0,00	0,0000%
4	3	3	2	25	00	00	00	00	00	Fondo Parques y Obras de Ornato	0,00	0,0000%
4	3	3	2	26	00	00	00	00	00	Fondo de Recolección de Basura	0,00	0,0000%
4	3	3	2	28	00	00	00	00	00	Partidas Especificas por medio de transferencias 2008-2010	0,00	0,0000%
4	3	3	2	29	00	00	00	00	00	Fondo servio de aseo de vías y sitios públicos	0,00	0,0000%
TOTAL DE INGRESOS											223.890.709,10	100%

MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° 2-2014
JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS:

PROGRAMA I DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL:

ADMINISTRACION GENERAL

- Se refuerza la cuenta de servicios de telecomunicaciones, para cancelar el hospedaje de la página web de la Municipalidad.
- Se refuerzan la cuenta seguros para proceder asegurar el edificio, así como los equipos de cómputo de la Institución.
- Se da contenido presupuestario a la cuenta Herramientas e Instrumentos para la compra de escalera de extensión.
- Útiles y materiales de cocina y comedor, se da contenido a esta cuenta, para la compra de vajilla para uso de la Administración y Concejo Municipal.
- Para la cuenta equipo y mobiliario de oficina, se incluyen recursos para el cambio de las sillas del Concejo.
- Se incluye contenido económico, para la compra de equipo de cómputo (puertos de nuevos puntos de red)
- Se da contenido para la compra de extintores, para edificio y bodega municipal.

REGISTRO DE DEUDAS, FONDOS Y APORTES:

- Se refuerza la cuenta reintegros y devoluciones para asegurar recursos para lo que resta del año 2014

PROGRAMA III INVERSIONES:

EDIFICIOS:

- Se presupuestan ¢ 20.000.000.00 para la compra e instalación de planta eléctrica para proveer de energía al edificio municipal en caso de corte o faltante eléctrico

VIAS DE COMUNICACIÓN TERRESTRE:

- Se da contenido presupuestario por solicitud del Concejo Municipal bajo acuerdo 5486-2014, para dotar a la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal, de recursos para el cumplimiento del "Plan de Desarrollo y Conservación Vial Cantonal" aprobado por el Concejo Municipal para los siguientes rubros:
 1. Mantenimiento de caminos codificados del Cantón por ¢50,000,000.00
 2. Mejoramiento de caminos codificados del Cantón por ¢50,000,000.00

OTRAS OBRAS

COMPRA DE TERRENO PARA CEMENTERIO MUNICIPAL.

- Se da contenido presupuestario por ¢ 25.000.000.00 para la compra de terreno para Cementerio Municipal
- Se incluye contenido presupuestario para la construcción de Skate Park, por ¢ 20.000.000.00

TRANSFERENCIAS A JUNTAS DE EDUCACION, ADMINISTRATIVAS Y ASOCIACIONES DE DESARROLLO

□ Se presupuestan fondos para las siguientes Juntas y Asociaciones, las mismas realizaron solicitud de ayudas para proyectos en las comunidades de los diferentes distritos.

Juntas de Educación:

Junta de Educación Escuela Calle Quirós

¢ 2.700.000.00

Junta de Educación Escuela Alfredo González Flores

¢ 3.960.000.0

Asociaciones de Desarrollo:

Asociación de Desarrollo Integral de Santa Bárbara	¢ 5.000.000,00
Asociación de Desarrollo Integral de Zetillal	¢ 5.100.000,00
Asociación de Desarrollo Integral de Santo Domingo	¢ 8.000.000,00
Asociación de Desarrollo Integral de Chahuítes	¢ 5.115.000,00
Asociación de Desarrollo Integral de Betania	¢ 7.000.000,00
Asociación de Desarrollo Específica Pro CEN-CINAI- Bienestar Comunal de Santa Bárbara.	¢ 2.986.030,00
Asociación de Desarrollo Específica Pro CEN-CINAI- Bienestar Comunal del Roble.	¢ 4.566.855,00

MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° 2- 2014 POR PROGRAMA DIRECCION Y ADMINISTRACION GENERALES									
NOMBRE DE LA CUENTA						PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO	%		
5	01	00	00	00	00	DIRECCION Y ADMINISTRACION GENERALES	14.462.824,10	100,00%	
5	01	01	0	00	00	ADMINISTRACIÓN GENERAL	12.462.824,10	86,17%	
5	01	01	1	00	00	SERVICIOS	4.325.000,00	29,90%	
5	01	01	1	02	00	SERVICIOS BASICOS	1.325.000,00	9,16%	
5	01	01	1	02	04	Servicios de Telecomunicaciones	1.325.000,00	9,16%	
5	01	01	1	06	00	SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES	3.000.000,00	20,74%	
5	01	01	1	06	01	Seguros	3.000.000,00	20,74%	
5	01	01	2	00	00	MATERIALES Y SUMINISTROS	1.000.000,00	6,91%	
5	01	01	2	03	00	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTE	500.000,00	3,46%	
5	01	01	2	04	00	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	500.000,00	3,46%	
5	01	01	2	04	01	Herramientas e instrumentos	500.000,00	3,46%	
5	01	01	2	99	00	UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	500.000,00	3,46%	
5	01	01	2	99	07	Útiles y materiales de cocina y comedor	500.000,00	3,46%	
5	01	01	5	00	00	BIENES DURADEROS	7.137.824,10	49,35%	
5	01	01	5	01	00	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	7.137.824,10	49,35%	
5	01	01	5	01	04	Equipo y mobiliario de oficina (Compra de sillas para Concejo Municipal)	4.000.000,00	27,66%	
5	01	01	5	01	05	Equipo y programas de cómputo	2.137.824,10	14,78%	
5	01	01	5	01	99	Maquinaria y equipo diverso	1.000.000,00	6,91%	
5	01	04	6	00	00	REGISTRO DE DEUDAS, FONDOS Y APORTES	2.000.000,00	13,83%	
5	01	04	6	00	00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.000.000,00	13,83%	
5	01	04	6	06	00	OTRAS TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO	2.000.000,00	13,83%	
5	01	04	6	06	02	Reintegros o devoluciones	2.000.000,00	13,83%	
TOTAL GENERAL							14.462.824,10	100,00%	

MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° 2-2014
PROGRAMA N° III
INVERSIONES

CODIGO										NOMBRE DE LA CUENTA	PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO	%
5	03	00	00	00	00	00				<u>INVERSIONES:</u>	209.427.885,00	100,00%
5	03	01	00	0	00	00				<u>EDIFICIOS</u>	20.000.000,00	9,55%
5	03	01	02	0	00	00				AMPLIACION Y REMODELACION DEL EDIFICIO MUNICIPAL	20.000.000,00	9,55%
5	03	01	02	5	00	00				BIENES DURADEROS	20.000.000,00	9,55%
5	03	01	02	5	01	00				MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	20.000.000,00	9,55%
5	03	01	02	5	01	01				Maquinaria y equipo para la producción	20.000.000,00	9,55%
5	03	02	00	0	00	00				<u>VIAS DE COMUNICACIÓN TERRESTRE</u>	100.000.000,00	47,75%
5	03	02	26	0	00	00				MANTENIMIENTO DE CAMINOS CODIFICADOS SANTA BÁRBARA	50.000.000,00	23,87%
5	03	02	26	5	00	00				BIENES DURADEROS	50.000.000,00	23,87%
5	03	02	26	5	02	00				CONSTRUCCIONES ADICIONES Y MEJORAS	50.000.000,00	23,87%
5	03	02	26	5	02	02				Vías de comunicación Terrestre	50.000.000,00	23,87%
5	03	02	27	0	00	00				MEJORAMIENTO CAMINOS CODIFICADOS SANTA BÁRBARA	50.000.000,00	23,87%
5	03	02	27	5	00	00				BIENES DURADEROS	50.000.000,00	23,87%
5	03	02	27	5	02	00				CONSTRUCCIONES ADICIONES Y MEJORAS	50.000.000,00	23,87%
5	03	02	27	5	02	02				Vías de comunicación Terrestre	50.000.000,00	23,87%
5	03	06	00	0	00	00				<u>OTRAS OBRAS</u>	20.000.000,00	9,55%
5	03	06	06	0	00	00				CONSTRUCCION DE SKATE PARK	20.000.000,00	9,55%
5	03	06	06	5	00	00				<u>BIENES PREEXISTENTES</u>	20.000.000,00	9,55%
5	03	06	06	5	02	00				CONSTRUCCIONES ADICIONES Y MEJORAS	20.000.000,00	9,55%
5	03	06	06	5	02	99				Otras construcciones adiciones y mejoras	20.000.000,00	9,55%
5	03	07	00	0	00	00				<u>OTROS FONDOS E INVERSIONES:</u>	69.427.885,00	33,15%
5	03	07	05	0	00	00				COMPRA DE TERRENO PARA CEMENTERIO MUNICIPAL	25.000.000,00	11,94%
5	03	07	05	5	00	00				<u>BIENES PREEXISTENTES</u>	25.000.000,00	11,94%
5	03	07	05	5	03	00				Terrenos	25.000.000,00	11,94%
5	03	07	05	5	03	01				Compra Terreno para Cementerio Municipal	25.000.000,00	11,94%
5	03	07	06	0	0	0				TRANSFERENCIAS A JUNTAS DE EDUCACIÓN, ADMINISTRATIVAS Y ASOCIACIONES DE DESARROLLO	44.427.885,00	21,21%
5	03	07	06	6	0	0				TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6.660.000,00	3,18%
5	03	07	06	6	01	0				TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PUBLICO	6.660.000,00	3,18%
5	03	07	06	6	01	03				Transferencias Corrientes a Instituciones Descentralizadas no Empresariales	6.660.000,00	3,18%
5	03	07	06	6	01	03	09			Junta de Educación Escuela Calle Quiros	2.700.000,00	1,29%
5	03	07	06	6	01	03	14			Junta de Educación Escuela Alfredo Gonzalez Flores	3.960.000,00	1,89%
5	03	07	07	7	00	00				TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	37.767.885,00	18,03%
5	03	07	07	7	03	00				TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO	37.767.885,00	18,03%
5	03	07	07	7	03	01				Transferencias de capital a asociaciones	37.767.885,00	18,03%
5	03	07	07	7	03	01	1			Asociación de Desarrollo Integral de Santa Bárbara de Heredia.	5.000.000,00	
5	03	07	07	7	03	01	6			Asociación de Desarrollo Integral de Zetillal Santa Bárbara	5.100.000,00	2,44%
5	03	07	07	7	03	01	7			Asociación de Desarrollo Integral de Santo Domingo	8.000.000,00	3,82%
5	03	07	07	7	03	01	9			Asociación de Desarrollo Integral de Chahuítes Santa Bárbara	5.115.000,00	2,44%
5	03	07	07	7	03	01	10			Asociación de Desarrollo Integral de Betania	7.000.000,00	3,34%
5	03	07	07	7	03	01	11			Asociación de Desarrollo Específica Pro CEN-CINAI- Bienestar Comunal de Santa Bárbara.	2.986.030,00	1,43%
5	03	07	07	7	03	01	12			Asociación de Desarrollo Específica Pro CEN-CINAI- Bienestar Comunal de Roble	4.566.855,00	2,18%
Total programa III Inversiones											209.427.885,00	100%

MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA				
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° 2- 2014				
OBJETO DEL GASTO DETALLADO				

MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° 2-2014 ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS															
ORIGEN DE LOS FONDOS						MONTO	APLICACIÓN DE FONDOS							MONTO	
4	3	3	1	1	Recursos Propios	127.486.416,07	5	01	01	00	0	00	Administracion General		
							5	01	01	1	02	04	Servicios de Telecomunicaciones	1.325.000,00	
							5	01	01	1	06	01	Seguros	3.000.000,00	
							5	01	01	2	04	01	Herramientas e instrumentos	500.000,00	
							5	01	01	2	99	07	Útiles y materiales de cocina y comedor	500.000,00	
							5	01	01	5	01	04	Equipo y mobiliario de oficina (Compra de sillas para Concejo Municipal)	4.000.000,00	
							5	01	01	5	01	05	Equipo y programas de cómputo	2.000.000,00	
							5	01	01	5	01	99	Maquinaria y equipo diverso	1.000.000,00	
							5	01	04	6	06	01	Reintegros o devoluciones	2.000.000,00	
							5	03	01	02	0	00	Ampliación edificio municipal	20.000.000,00	
							5	03	02	26	5	02	Vías de comunicación terrestre (MANTENIMIENTO DE CAMINOS CODIFICADOS SANTA BÁRBARA)	50.000.000,00	
							5	03	07	27	5	02	Vías de comunicación terrestre (MEJORAMIENTO DE CAMINO SANTA BÁRBARA)	43.161.416,07	
4	3	3	2	0	Fondo IBI, para obras y Servicios	96.404.293,03	5	01	01	5	01	05	Equipo y programas de cómputo	137.824,10	
							5	03	07	27	5	02	Vías de comunicación terrestre (MEJORAMIENTO DE CAMINO SANTA BÁRBARA)	6.838.583,93	
							5	03	07	05	5	03	01	Otras construcciones adiciones y mejoras	20.000.000,00
							5	03	07	05	5	03	01	Compra Terreno para Cementerio Municipal	25.000.000,00
							5	03	07	03	5	03	07	Asociación de Desarrollo Integral de Santa Bárbara de Heredia.	5.000.000,00
							5	03	07	03	6	03	6	Asociación de Desarrollo Integral de Zetillal Santa Bárbara	5.100.000,00
							5	03	07	03	6	03	7	Asociación de Desarrollo Integral de Santo Domingo	8.000.000,00
							5	03	07	03	6	03	9	Asociación de Desarrollo Integral de Chahuítes Santa Bárbara	5.115.000,00
							5	03	07	03	6	03	10	Asociación de Desarrollo Integral de Betania	7.000.000,00
							5	03	07	03	6	03	11	Asociación de Desarrollo Especifica Pro CEN-CINAI- Bienestar Comunal de Santa Bárbara	2.986.030,00
							5	03	07	03	6	03	12	Asociación de Desarrollo Especifica Pro CEN-CINAI- Bienestar Comunal de Roble	4.566.855,00
							5	03	07	05	6	01	9	Junta de Educación Escuela Calle Quiros	2.700.000,00
							5	03	07	05	6	01	14	Junta de Educación Escuela Alfredo Gonzalez Flores	3.960.000,00

MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° 2-2014 CONSOLIDADO GENERAL		
NOMBRE DE LA CUENTA	Presupuesto Extraordinario	%
TOTAL	223.890.709,10	100,00%
REMUNERACIONES	0,00	0,00%
SERVICIOS	4.325.000,00	1,93%
MATERIALES Y SUMINISTROS	1.000.000,00	0,45%
BIENES DURADEROS	172.137.824,1	76,88%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	44.427.885,00	19,84%
CUENTAS ESPECIALES	2.000.000,00	0,89%
TOTAL PRESUPUESTO EGRESOS	223.890.709,10	100,00%

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° 2- 2014
CONSOLIDADO POR GRUPOS
DIRECCION Y ADMINISTRACION GENERALES**

NOMBRE DE LA CUENTA	Presupuesto Extraordinario	%
REMUNERACIONES	0,00	0,00%
SERVICIOS	4.325.000,00	29,90%
MATERIALES Y SUMINISTROS	1.000.000,00	6,91%
BIENES DURADEROS	7.137.824,10	49,35%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	0,00%
CUENTAS ESPECIALES	2.000.000,00	13,83%
TOTAL PROGRAMA I DIREC Y ADM GENERALES	14.462.824,10	100,00%

MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° 2-2014 PROGRAMA N° III INVERSIONES CONSOLIDADO		
NOMBRE DE LA CUENTA	Presupuesto Extraordinario	%
INVERSIONES	209.427.885,00	100,00%
REMUNERACIONES	0,00	0,00%
SERVICIOS	0,00	0,00%
MATERIALES Y SUMINISTROS	0,00	0,00%
BIENES DURADEROS	165.000.000,00	78,79%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	44.427.885,00	21,21%
CUENTAS ESPECIALES	0,00	0,00%
TOTAL PROGRAMA III- INVERSIONES	209.427.885,00	100,00%

MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° 2-2014 CONSOLIDADO POR PROGRAMAS		
NOMBRE DEL PROGRAMA	Presupuesto Extraordinario	%
<u>TOTAL</u>	<u>223.890.709,10</u>	<u>100,00%</u>
<u>PROGRAMA I DIRECCION Y ADMINISTRACION GENERALES</u>	<u>14.462.824,10</u>	<u>6,46%</u>
<u>PROGRAMA II SERVICIOS COMUNALES</u>	<u>0,00</u>	<u>0,00%</u>
<u>PROGRAMA III INVERSIONES</u>	<u>209.427.885,00</u>	<u>93,54%</u>
<u>PROGRAMA IV PARTIDAS ESPECIFICAS</u>	<u>0,00</u>	<u>0,00%</u>
<u>TOTAL POR PROGRAMAS</u>	<u>223.890.709,10</u>	<u>100,00%</u>

ACUERDO No. 5802-2014

El Concejo Municipal por votación unánime acuerda trasladar el Presupuesto Extraordinario 02-2014, a la Comisión de Hacienda y Presupuesto, para su estudio y pronunciamiento.

T. Oficio OAMSB-430-14, firmado por el señor Melvin Alfaro Salas, dirigido al Concejo Municipal, para su revisión y respectiva aprobación, adjunto les remito la Modificación Presupuestaria N° 04-2014, con el fin de brindar contenido presupuestario a las cuentas correspondientes al Comité Cantonal de la Persona Joven, con el fin de reasignar los fondos que correspondan para llevar a cabo las actividades del presente semestre.

Municipalidad de Santa Bárbara					MODIFICACION PRESUPUESTARIA # 04-2014		07 de Agosto 2014	
P	S	G	R	Nombre de la Cuenta	Saldo Presupuesto	Suma que se Rebaja	Suma que se Aumenta	Nuevo Saldo Disponible
5				EGRESOS	8.728.644,74	4.228.644,00	4.228.644,00	8.728.644,74
	02			SERVICIOS COMUNALES	8.728.644,74	4.228.644,00	4.228.644,00	8.728.644,74
		09		EDUCATIVOS, CULTURALES, Y DEPORTIVOS	8.728.644,74	4.228.644,00	4.228.644,00	8.728.644,74
			1	SERVICIOS	-		2.464.349,00	2.464.349,00
			01	ALQUILERES	-		1.475.000,00	1.475.000,00
			02	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	-		1.025.000,00	1.025.000,00
			99	Otros alquileres	-		450.000,00	450.000,00
			03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	-		210.000,00	
			02	Publicidad y propaganda	-		132.000,00	
			03	Impresión, encuadernación y otros	-		78.000,00	
			04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	-		779.349,00	
			99	Otros servicios de gestión y apoyo	-		779.349,00	
			2	MATERIALES Y SUMINISTROS	4.500.000,00		1.705.495,00	
			02	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	2.000.000,00		1.000.000,00	3.000.000,00
			03	Alimentos y bebidas	2.000.000,00		1.000.000,00	3.000.000,00
			04	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	-		474.495,00	-
			02	Repuestos y accesorios	-		474.495,00	-
			99	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	2.500.000,00		231.000,00	
			99	Otros útiles, materiales y suministros	2.500.000,00		231.000,00	
			5	BIENES DURADEROS	-		58.800,00	
			01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	-		58.800,00	
			07	Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	-		58.800,00	58.800,00
			09	CUENTAS ESPECIALES	4.228.644,74	4.228.644,00		-
			02	SUMAS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA	4.228.644,74	4.228.644,00		-
			01	Sumas libres sin asignación presupuestaria	4.228.644,74	4.228.644,00		4.228.644,74
								4.228.644,00
					8.728.644,74	4.228.644,00	4.228.644,00	8.728.644,74

ACUERDO No. 5803-2014

El Concejo Municipal por votación unánime acuerda la dispensa de trámite de Comisión la Modificación Presupuestaria No. 04-2014

ACUERDO No. 5804-2014

El Concejo Municipal por votación unánime acuerda aprobar la modificación presupuestaria 04-2014 en el entendido que la suma de ¢4.228.644.00 es el monto asignado para brindar contenido presupuestario a las cuentas correspondientes del Comité Cantonal de la Persona Joven, con el fin de reasignar los fondos que corresponden a las actividades a realizar en el presente semestre.

ACUERDO No. 5805-2014

El Concejo Municipal por votación unánime acuerda dejar como definitivamente aprobado el Acuerdo No. 5804-2014.

T. Oficio OAMSB-428-14, firmado por el señor Melvin Alfaro Salas, dirigido al Concejo Municipal, en atención al Acuerdo N° 5693-2014 de la Sesión Ordinaria #221, el cual solicita respuesta a la solicitud del Sr. William Retana Alpízar, me permito adjuntarles copia del criterio del Departamento de Asesoría Legal DALMS-SD-31-2014 y de la Resolución Municipal de Ubicación y Uso de Suelo N° 291-2014 otorgada al Sr. Retana Alpízar para el permiso de construcción de un muro, el cual fue notificado vía telefónica.

ACUERDO No. 5806-2014

El Concejo Municipal da por recibido y conocido el oficio OAMSB-428-14, donde se le da respuesta al señor William Retana Alpizar.

U. Oficio OAMSB-429-14, firmado por el señor Melvin Alfaro Salas, dirigido al Concejo Municipal, en atención al Acuerdo N° 5685-2014 de la Sesión Ordinaria #221, me permito adjuntarle copia del informe del Departamento de Acueducto DAC-MSB-1603-2014 entregado por la Ing. Soraya de Souza al Sr. José Ramírez A., Presidente de la Asociación de Desarrollo Integral de San Juan.

ACUERDO No. 5807-2014

El Concejo Municipal da por recibido y conocido el oficio OAMSB-429-14, donde se le Ingeniera de Souza da respuesta a la Asociación de Desarrollo Integral de San Juan.

V. Nota del Licenciado Félix Horna, Asesor Legal, dirigido al Concejo Municipal, en el presente acto pongo en su conocimiento la revisión al Informe de Cumplimiento de Acuerdos de la Alcaldía Municipal correspondiente al mes de junio del dos mil catorce.

ACUERDO No. 5808-2014

El Concejo Municipal por votación unánime acuerda trasladar el informe del señor Horna a la Comisión de Gobierno y Administración.

W. Oficio DPMSB-167-2014, firmado por la licenciada Cynthia Salas Chavarría, dirigido al Concejo Municipal, les traslado el cartel de la Licitación Abreviada No. 204LA-000010-CL **“CONSTRUCCION DE CUATRO MUROS DE RETENCION PARA EL CEMENTERIO CENTRAL DE SANTA BARBARA DE HEREDIA”**, para que sea evaluado por la Comisión de Hacienda y Presupuesto para su respectiva aprobación y así iniciar el procedimiento de contratación administrativa. Adjunto expediente original que contiene 44 folios, incluido este oficio.

ACUERDO No. 5809-2014

El Concejo Municipal por votación unánime acuerda trasladar el Oficio DPMSB-167-2014, en el que se traslada el cartel de Licitación Abreviada No. 2014LA-000010-CL “CONSTRUCCION DE CUATRO MUROS DE RETENCION PARA EL CEMENTERIO CENTRAL DE SANTA BARBARA DE HEREDIA” a la comisión de Hacienda y Presupuesto, para su estudio y pronunciamiento.

X. Oficio COINDIS-52-08-2014, firmado por el Licenciado Manuel Mejía Méndez, Coordinador, Comité de Información de las Organizaciones de Personas con Discapacidad, dirigido al Concejo Municipal, El COINDIS, surge bajo el amparo del artículo 12 de la Ley 7.600 el Comité de Información de las Organizaciones de Personas con Discapacidad COINDIS que dispone de recursos para reunir, reproducir, traducir y transmitir información ágil y oportuna sobre la discapacidad, con el fin de informar y asesorar a las instituciones, empresas y público en general sobre la eliminación de barreras, ayudas técnicas y servicios de apoyo. Para ello, se contará con un comité constituido por representantes de esas organizaciones. El CNREE aprobó y promulgó en el año 2011 las Políticas Nacionales en Discapacidad 2011-2021, con el propósito de que las municipalidades crearan sus propias políticas públicas y plan de acción en materia de discapacidad amparados en las normas legislativas en derechos humanos existentes tanto nacionales como internacionales. Cabe recalcar que es deber de las municipalidades velar por el bienestar de cada ciudadano en sus comunidades así como el disfrute pleno de todos sus derechos, impulsando la inclusión, la accesibilidad y el diseño universal que favorece a cualquier persona independientemente si tiene o no una discapacidad. Para el logro de lo anteriormente mencionado, es imperioso transversalizar el tema discapacidad en todo el quehacer general de la municipalidad, esto se puede lograr a través de las políticas públicas y un

buen plan de acción diseñado para este propósito. Es por lo antes detallado que solicitamos nos informe los alcances y/o avances que ha logrado su representada en este tema. En caso de que a la fecha no se haya implementado ninguna política o plan de acción de acción, le ofrecemos el apoyo para la creación de las mismas sin costo alguno. Departe del COINDIS nos ponemos a su disposición a los teléfonos 2562-3115 / 22375523 Ext. 115, correo: coindis@cnree.go.cr / manuelimps@gmail.com.

ACUERDO No. 5810-2014

El Concejo Municipal por votación unánime acuerda trasladar el Oficio COINDIS-52-08-2014, firmado por el Licenciado Manuel Mejía Méndez, a la Comisión de Accesibilidad.

Y. EXPEDIENTE N° 14-012672-0007-C0 PROCESO: RECURSO DE AMPARO RECURRENTE XINIA MARIA SANCHEZ MONTERO RECURRIDO PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA BARBARA DE HEREDIA SALA CONSTITUCIONAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA. San José, a las doce horas y veinticinco minutos del ocho de agosto del dos mil catorce. Visto el recurso de amparo que se tramita en expediente número 14- 012672-0007-CO, interpuesto por CRISTIAN ARCE HIDALGO, cédula de identidad 0402120756, DIONISIO RAMOS MORALES, cédula de identidad 0105090164, ERNESTO JAVIER NÚÑEZ ALFARO, cédula de identidad 0203560586, GILBERTH FRANCISCO SALAS HIDALGO, cédula de identidad 0401220251, JOHNNY MOREIRA GONZÁLEZ, cédula de identidad 0401220683, MARÍA CRISTINA QUESADA CUBILLO, cédula de identidad 0104370643, MARIO LUIS DE LA TRINIDAD CAMACHO MUÑOZ, cédula de identidad 0400970274, MARIO ODIR FLORES AGUILAR, cédula de identidad 0109580696, WILLIAM VILLALOBOS SOTO, cédula de identidad 0401160826 V XINIA MARÍA SÁNCHEZ MONTERO, cédula de identidad 0401250266, contra el ALCALDE MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DE HEREDIA, EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DEL ACUEDUCTO MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DE HEREDIA Y EL PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DE HEREDIA, se resuelve: en los términos de los artículos 43, 44 y 45 de la Ley de la Jurisdicción Constitucional, informen los recurridos, sobre los hechos alegados por los recurrentes, en resumen: que por nota recibida por los recurridos el veintiocho de febrero pasado, se presentó por parte del Coordinador de Auditoría Ciudadana de Santa Bárbara de Heredia al Jefe del Acueducto Municipal de Santa Bárbara de Heredia, una solicitud para que se realizara una inspección detallada de la cañería municipal del plan de Barrí, lado derecho, pues supuestamente están construyendo casas con piscinas incluidas, y deseaban saber si ese Despacho había otorgado las pajas, cuántas y para qué uso. Dice que además solicitaron en ese mismo escrito que se les proporcionara las fotocopias de la solicitud de cada una de esas pajas de agua otorgadas y que se les entregara un informe completo, pues esta situación la pudieron corroborar en la zona conocida como Plan de Barrí, donde vieron varias construcciones y conexiones de agua presumiblemente ilegales, ya que es sabido que en el cantón no existen hidrómetros y las personas se conectan de la red del acueducto municipal sin permiso de nadie. Indican que por nota de siete de enero de dos mil trece dirigida a la Municipalidad de Santa Bárbara, se pidió cuentas a la Municipalidad sobre una torre construida y un muro donde colocaron tres previstas para medidor de luz, en la acera o caño, en el centro de Barrí de Santa Bárbara de Heredia, a escasos cien metros de la naciente, todo con el fin de ver qué permiso de construcción se había otorgado, y fiscalizar el otorgamiento de permisos de construcción cerca de las nacientes o mantos acuíferos que se han venido dando indiscriminadamente en el cantón. Manifiestan que por nota de veintiuno de abril pasado, solicitaron información sobre eventos de motocross en una propiedad en calle La Catalina de Barrí de Heredia, en donde se le pidió al Concejo Municipal explicación de cómo se hacen eventos de esa clase sin permisos del Ministerio de Salud, Cruz Rojas, Policía, entre otros, y que generan entradas económicas para el Municipio y adicionalmente se les pidió información sobre el destino de dichos fondos. Adicionalmente el nueve

de abril pasado se solicitó al ingeniero Mario Loria Cambronera del Departamento de Ingeniería de la Municipalidad, una inspección o gira al sector de Calle Lajas, ya que hay actividades relacionadas con la construcción y ver los permisos respectivos. Dicen que por nota de veintisiete de noviembre de dos mil doce se remitió una solicitud de información sobre la instalación de hidrómetros, pues el servicio de agua potable es pésimo, por lo que sugirieron hacer una consideración previa de varios temas, como censo habitacional y comercial, concienciar al ciudadano sobre el recurso hídrico, evitar contaminación de las fuentes hídricas con desechos humanos, químicos o animales, medición de la calidad del agua, valorar la tarifa razonable por consumo, entre otros, pero al igual que las gestiones anteriores el silencio ha sido la tónica de la administración recurrida. Indican que por nota de veintidós de enero pasado solicitaron al Concejo Municipal que se les indicara si existía una garantía real por escrito por parte del IFAM y de la empresa EPYCSA, de que el plan elaborado (denominado Plan Maestro) solucionaría los problemas de agua y que en caso de que el plan fallara quién asumiría la responsabilidad económica y jurídica ante la comunidad, entre otros temas, pero tampoco se les respondió nada. Finalmente el veintidós de mayo pasado presentaron una nota ante el Auditor de la Municipalidad donde se le pidió iniciar una investigación del por qué el Proyecto Vistas de Santa Bárbara no tiene expediente administrativo en sede municipal, y se le pidió una inspección en el lugar para determinar el número de casas, lotes y quintas existentes, permisos de construcción y si hay estudios de viabilidad ambiental y zona de protección para la naciente La Simona, pero tampoco se les ha respondido nada al respecto. Estiman que todas estas omisiones se constituyen en violaciones a sus derechos fundamentales. El informe deberá rendirse dentro de los TRES DÍAS HÁBILES siguientes a la notificación de esta resolución, CON REMISIÓN DE LA COPIA CERTIFICADA, DEBIDAMENTE IDENTIFICADA, FOLIADA Y EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO DE LA DOCUMENTACIÓN ASÍ COMO CUALQUIER TIPO DE SOPORTE ELECTRÓNICO, INFORMÁTICO, MAGNÉTICO, ÓPTICO, TELEMÁTICO O PRODUCIDO POR NUEVAS TECNOLOGÍAS, RELACIONADOS Estrictamente con el objeto de este recurso. CUYOS ORIGINALES SIEMPRE SE MANTENDRÁN BAJO CUSTODIA DE LA ADMINISTRACIÓN. ASIMISMO SE DEBERÁ APORTAR EL NÚMERO DE TELÉFONO DONDE PUEDE SER HABIDA LA PARTE RECURRIDA, bajo la prevención que, conforme a lo dispuesto en los artículos 44 párrafo 2° y 45 de la ley citada, se considerará dado bajo juramento, de manera que cualquier inexactitud o falsedad hará incurrir a los informantes en las penas del perjurio o del falso testimonio, según la naturaleza de los hechos contenidos en el mismo, y que la omisión en informar causará que se tenga por ciertos los hechos y se pueda declarar con lugar el recurso, para cuyos efectos deberán rendirlo personalmente y no por medio de apoderado. El informe y las pruebas pertinentes, podrán ser presentados por la autoridad recurrida utilizando alguno de los siguientes medios: documentación física presentada directamente en la Secretaría de la Sala; el sistema de fax; documentación electrónica por medio del Sistema de GESTIÓN EN LÍNEA; o bien, a la dirección de correo electrónico Informes-SC@poder-judicial.go.cr, la cual es correo exclusivo dedicado a la recepción de informes. En cualquiera de los casos, el informe y demás documentos deberán indicar de manera expresa el número de expediente al cual van dirigidos. El o los informes que se rindan por medios electrónicos, deberán consignar la firma del funcionario que lo rinde, ya sea digitalizando el documento físico que contenga su firma, o por medio de la firma digital, según las disposiciones establecidas en la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, N° 8454, a efectos de acreditar la autenticidad de la gestión. Se advierte que los documentos generados electrónicamente o digitalizados que se presenten por el Sistema de Gestión en Línea o por el correo electrónico señalado, no deberán superar los 3 Megabytes. Se advierte a los recurridos que solamente se les notificarán las resoluciones futuras si señalan número de fax si lo tuvieran o, en su defecto casa u oficina, dentro del perímetro judicial de esta Sala, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 19 y 34 de la Ley de Notificaciones Judiciales, o, igualmente, los recurridos podrán señalar para dichos efectos una dirección de correo electrónico o cualquier otro medio tecnológico

que permita el acto de comunicación, siempre y cuando haya solicitado de previo a ello la acreditación de esos medios para que se realice su notificación (artículos 18, 34 y 39 de la referida Ley de Notificaciones Judiciales). Para notificar a: LOS RECURRIDOS se comisiona a la OFICINA DE COMUNICACIONES DE HEREDIA, despacho al que se hará llegar la comisión por medio del sistema de fax. Notifíquese. Expídase la comisión correspondiente. Para la tramitación de este recurso se designa Instructor al Magistrado Paul Rueda Leal, a quien por turno corresponde.-

ACUERDO No. 57811-2014

El Concejo Municipal por votación unánime acuerda dar respuesta en forma separada de la administración y haciendo notar a la Sala Constitucional los acuerdos que al respecto ha tomado el Concejo Municipal y proceda nuestro Asesor Legal en conjunto con la presidenta del Concejo a dar respuesta en el tiempo indicado.

ACUERDO No. 5812-2014

El Concejo Municipal por votación unánime acuerda dejar como definitivamente aprobado el Acuerdo No. 5811-2014.

Z. EXPEDIENTE N° 14-012632-0007-C0 PROCESO: RECURSO DE AMPARO RECURRENTE ADRIAN BOGANTES SOLÓRZANO RECURRIDO ALCALDE MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DE HEREDIA SALA CONSTITUCIONAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA. San José, a las once horas y diecisiete minutos del ocho de agosto del dos mil catorce. Visto el recurso de amparo que se tramita en expediente número 14- 012632-0007-C0, interpuesto por ADRIÁN BOGANTES SOLÓRZANO, cédula de identidad 0109460306, DANILO CHAVES CONTRERAS, cédula de identidad 0201530049, HIPÓLITO FERMÍN DE JESÚS HERRERA RODRÍGUEZ, cédula de identidad 0501110118, MANUEL ANTONIO LEOPOLDO HERNÁNDEZ OVIEDO, cédula de identidad 0401060173, VÍCTOR MANUEL UGALDE ARCE, contra LA MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA DE HEREDIA, se resuelve: en los términos de los artículos 43, 44 y 45 de la Ley de la Jurisdicción Constitucional, informen EL ALCALDE Y EL PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL, AMBOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA DE HEREDIA, sobre los hechos alegados por ios recurrentes, en resumen: que son vecinos todos, de Cinco Esquinas de San Juan de San Bárbara de Heredia, de la calle conocida como Momo, situada 200 metros suroeste y 50 metros norte de la antigua pulpería Cinco Esquinas, Indican que el problema por el cual acuden a este Tribunal, es esencialmente, porque, a pesar de que la calle Momo, es de competencia municipal, esta se encuentra absolutamente deteriorada, con el grave perjuicio de no permite, el ingreso de ambulancias, camiones del Cuerpo de Bomberos, ni servicio público, alguno. Alega que, el señor Hernández Oviedo, es paciente cardíopata, razón por la cual requiere del traslado en ambulancia, para recibir la atención médica; sin embargo, éstas no ingresan a llevarlo por el mal estado de la carretera en mención, situación que considera violenta su derecho a la salud. Para el caso del señor Chaves Contreras, acusa que siendo paciente cardíopata, con insuficiencia renal y, otras patologías graves, pese a que con mucha frecuencia necesita ser trasladado en Ambulancia, es imposible que dichas unidades puedan ingresar, debido al mencionado estado de la calle. Agregan que al igual que ellos, existe en la comunidad muchas otras personas que sufren la misma afectación y con ella, la violación a sus derechos constitucionales. Alegan que no obstante lo anterior, para el 9 de abril de 2014, la Municipalidad recurrida, por medio del oficio UTGVM-0077-2014, reconoció no tener presupuesto, para arreglar la carretera que tanto necesitan, respuesta que consideran vulnera los derechos constitucionales de todos los habitantes de esa comunidad. Por lo expuesto, solicitan se declare con lugar el recurso, con las consecuencias legales que ello implique. El informe deberá rendirse dentro de los TRES DÍAS HÁBILES siguientes a la notificación de esta resolución, CON REMISIÓN DE LA COPIA CERTIFICADA, DEBIDAMENTE IDENTIFICADA, FOLIADA Y EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO DE LA DOCUMENTACIÓN ASÍ COMO CUALQUIER TIPO DE SOPORTE

ELECTRÓNICO, INFORMÁTICO, MAGNÉTICO, ÓPTICO, TELEMÁTICO O PRODUCIDO POR NUEVAS TECNOLOGÍAS, RELACIONADOS Estrictamente con el objeto de este recurso. Cuyos originales siempre se mantendrán bajo custodia de la administración. ASIMISMO SE DEBERÁ APORTAR EL NÚMERO DE TELÉFONO DONDE PUEDE SER HABIDA LA PARTE RECURRIDA, bajo la prevención que, conforme a lo dispuesto en los artículos 44 párrafo 2º y 45 de la ley citada, se considerará dado bajo juramento, de manera que cualquier inexactitud o falsedad hará incurrir a los informantes en las penas del perjurio o del falso testimonio, según la naturaleza de los hechos contenidos en el mismo, y que la omisión en informar causará que se tenga por ciertos los hechos y se pueda declarar con lugar el recurso, para cuyos efectos deberán rendirlo personalmente y no por medio de apoderado. El informe y las pruebas pertinentes, podrán ser presentados por la autoridad recurrida utilizando alguno de los siguientes medios: documentación física presentada directamente en la Secretaría de la Sala; el sistema de fax; documentación electrónica por medio del Sistema de GESTIÓN EN LÍNEA; o bien, a la dirección de correo electrónico Informes-SC@poder-judicialgo.cr, la cual es correo exclusivo dedicado a la recepción de informes. En cualquiera de los casos, el informe y demás documentos deberán indicar de manera expresa el número de expediente al cual van dirigidos. El o los informes que se rindan por medios electrónicos, deberán consignar la firma del funcionario que lo rinde, ya sea digitalizando el documento físico que contenga su firma, o por medio de la firma digital, según las disposiciones establecidas en la Ley de Certificados, Pinnas Digitales y Documentos Electrónicos, N° 8454, a efectos de acreditar la autenticidad de la gestión. Se advierte que los documentos generados electrónicamente o digitalizados que se presenten por el Sistema de Gestión en Línea o por el correo electrónico señalado, no deberán superar los 3 Megabytes. Se advierte a los recurridos que solamente se les notificarán las resoluciones futuras si señalan número de fax si lo tuvieran o, en su defecto casa u oficina, dentro del perímetro judicial de esta Sala, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 19 y 34 de la Ley de Notificaciones Judiciales, o, igualmente, los recurridos podrán señalar para dichos efectos una dirección de correo electrónico o cualquier otro medio tecnológico que permita el acto de comunicación, siempre y cuando haya solicitado de previo a ello la acreditación de esos medios para que se realice su notificación (artículos 18, 34 y 39 de la referida Ley de Notificaciones Judiciales). Para notificar: AL ALCALDE Y AL PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL, AMBOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA DE HEREDIA, se comisiona a la OFICINA DE COMUNICACIONES DE HEREDIA, despacho al que se hará llegar la comisión por medio del sistema de fax. Notifíquese. Expídase la comisión correspondiente. Para la tramitación de este recurso se designa Instructora a la Magistrada **Nancy Hernández López**, a quien por turno corresponde.

ACUERDO No. 5813-2014

El Concejo Municipal por votación unánime acuerda dar respuesta en forma separada y haciendo notar a la Sala Constitucional los acuerdos que al respecto ha tomado el Concejo Municipal y proceda el Asesor Legal en conjunto con la Presidenta del Concejo a dar respuesta en el término indicado.

ACUERDO No. 5814-2014

El Concejo Municipal por votación unánime acuerda dejar como definitivamente aprobado el Acuerdo No. 5813-2014.

ARTICULO NO. 3

INFORME DE COMISIONES

A. Dictamen de la Comisión de Hacienda y Presupuesto, número CHP-MSB-219-2014 del miércoles 06 de agosto de 2014, con la asistencia de los regidores MARIO VILLAMIZAR RODRÍGUEZ y ÁLVARO SÁNCHEZ GÓMEZ, y de la regidora VENUS GUTIÉRREZ ALFARO. La Comisión de Hacienda y Presupuesto de la Municipalidad de Santa Bárbara, 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. 223 celebrada por el Concejo Municipal el día martes 05 de agosto de 2014, oficio DPMSB-151-2014 del Departamento de Proveeduría con el que traslada el Cartel de la Licitación Abreviada No. 2014LA-00006-CL “Adquisición de Materiales de Construcción y Herramientas para Acueducto y Obras y Servicios”. SEGUNDO: En la misma Sesión Ordinaria, el Concejo adopta el acuerdo No. 5747-2014 con el que traslada a la Comisión de Hacienda y Presupuesto el Cartel de la Licitación Abreviada mencionado, para que sea revisado y se emita dictamen respectivo. CONSIDERANDO: PRIMERO: Dos son los aspectos fundamentales a tomar en consideración respecto al cartel que traslada el Departamento de Proveeduría. Lo primero es que hacia las especificaciones técnicas del mismo (folios 74-100), se indica que los productos solicitados deben ser de específica marca o similares. (Ver ítems No. 1, 2, 29, 30, 52, 64, 68, 73, 74, 75, 76, 77, 91, 115, 132). Incluso en la columna de la foto del artículo solicitado, se puede apreciar la marca de éste, lo cual a consideración de esta Comisión y por una circunstancia de conveniencia, debe suprimirse esta última apreciación. Considera esta Comisión que dicha práctica es incompatible con la función administrativa, toda vez que no puede la Municipalidad licitar la compra de producto alguno, referenciado de forma exclusiva por la marca de éste. Las marcas de los artículos pueden determinar la calidad del producto pero no pueden identificarse con una razón de preferencia. La Procuraduría General de la República ha conocido este supuesto en materia de tecnologías y mediante opinión jurídica ha determinado el siguiente criterio: “La libertad de competencia y la igualdad de participación en la contratación administrativa constituyen principios de valor constitucional. Por ende, los procedimientos de contratación administrativa de tecnología deben sujetarse a dichos principios. A efecto de mantener la libertad de competencia e igualdad de participación en la contratación administrativa, es importante que la Administración respete el principio de neutralidad tecnológica. Podría vulnerarse ese principio en la medida en que el Estado exija especificaciones que tiendan a excluir una determinada tecnología.” Vid. Procuraduría General de la República Opinión Jurídica 083-J del 05 de julio de 2004. Si bien es cierto, aquí se trata de contratación de insumos tecnológicos, el principio de la neutralidad en materia de marcas debe suponer un criterio de imparcialidad para efectos contratar la compra de herramientas y materiales. Por esto mismo, esta Comisión considera que resulta más conveniente suprimir en los ítems indicados la referencia a la marca, o al menos indicar que debe tratarse de esa marca o de una de igual o superior calidad en atención a los criterios técnicos de fabricación del artículo a adquirir. SEGUNDO: El otro elemento a considerar es que, el cartel de licitación, indica que existe un presupuesto disponible de trece millones de colones. Sin embargo, esta Comisión advierte que en la certificación de contenido presupuestario (folios 32-33) hace un recuento por las cuentas que dotarían de recursos a esta licitación, pero no se suman los totales de todas esas cuentas al final del documento, por lo que para esta Comisión resulta incierto si efectivamente, se cuentan con trece millones de colones para cubrir lo correspondiente a esta licitación. Dentro de esta previsión, esta Comisión advierte que debe subsanarse el error de esta certificación emitida por el Departamento de Proveeduría, no solo para mejor resolución propia, sino para una conformación integral del expediente administrativo. TERCERO: Además, se prevé en el marco de esta Comisión, que en el expediente no cuenta con la solicitud por parte del Departamento de Acueducto, tal y como si consta por parte del Departamento de Obras y Servicios, la compra de

las herramientas y materiales que necesita. Siendo lo anterior, un hecho constatable con vista en el expediente, es consideración de los suscribientes que debe aportarse la solicitud de compra de los materiales correspondientes, según las necesidades de ese Departamento. CUARTO: Finalmente, esta Comisión prevé el error contenido en el punto 21. A) Responsabilidad del Adjudicatario. Se trata de lo que indica sobre que el acarreo del transporte de materiales correrá por cuenta de la Municipalidad, con excepción del transporte de arena y piedra. Con vista en las especificaciones técnicas, se contempla que tanto arena como piedra, son elementos con no componen el objeto a adquirir, por cuanto, de mantenerse esa cláusula en los términos en los que está descrita, mucho será la confusión que ocasionaría tanto a los oferentes como al esquema integral de contratación. En este sentido, se determina que lo correspondiente al punto 21. A) del Cartel, deberá suprimirse. POR TANTO, ESTA COMISIÓN DICTAMINA: ÚNICO: No aprobar el Cartel de la Licitación Abreviada 2014LA-00006-CL “Adquisición de Materiales de Construcción y Herramientas para Acueducto, Obras y Servicios, hasta que se subsanen los aspectos señalados en los considerandos del presente dictamen.

ACUERDO No. 5815-2014

Los señores Regidores Mario Villamizar Rodríguez, Alvaro Sánchez Gómez y la Venus Gutiérrez Alfaro, acuerdan aprobar el dictamen de Comisión de Hacienda y Presupuesto número CHP-MSB-219-2014 que indica lo siguiente: No aprobar el Cartel de la Licitación Abreviada 2014LA-00006-CL “Adquisición de Materiales de Construcción y Herramientas para Acueducto, Obras y Servicios, hasta que se subsanen los aspectos señalados en los considerandos del presente dictamen.

Voto negativo de la señora Regidora Karen Fonseca, justifica su voto negativo por desconocer el contenido del cartel.

B. Dictamen de la Comisión Dictamen de la Comisión de Hacienda y Presupuesto, número CHP-MSB-218-2014 del miércoles 05 de agosto de 2014, con la asistencia de los regidores MARIO VILLAMIZAR RODRÍGUEZ y ÁLVARO SÁNCHEZ GÓMEZ, y de la regidora VENUS GUTIÉRREZ ALFARO. La Comisión de Hacienda y Presupuesto de la Municipalidad de Santa Bárbara, 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. 223 celebrada por el Concejo Municipal el día martes 05 de agosto de 2014, oficio DPMSB-152-2014 del Departamento de Proveeduría con el Informe de Recomendación para la Adjudicación de la Contratación Directa 2014CD-00006-CL “Contratación de Abogado (a) externo para dirigir Órgano Director en Procedimiento Administrativo”. SEGUNDO: En la misma Sesión Ordinaria, el Concejo Municipal acuerda, mediante consecutivo No. 5753-2014, trasladar a la Comisión de Hacienda y Presupuesto, el expediente de Proveeduría para su estudio y pronunciamiento. CONSIDERANDO: PRIMERO: Esta Comisión recuerda que en la Sesión Extraordinaria No. 103 celebrada el día 28 de noviembre de 2014, el Concejo Municipal conoció y aprobó el dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos No. CAJ-MSB-236-2014 con el que se dispuso: PRIMERO: Acoger las consideraciones de la Relación de Hechos 13-2013 rendida por el Auditor Interno de esta Municipalidad y con ese fundamento instruir a la Administración para que suspenda inmediatamente y por un plazo de seis meses todos los efectos del contrato N°06-2013 de fecha 18 de setiembre de 2013, del cual se adjudicó como contratista a la señora Catherine Chacón Loaiza mediante la Compra Directa 2013-CD-000078-CL Adquisición de Servicios Profesionales para apoyo de la Asesoría Legal, por cuanto se trata de una contratación viciada de nulidad, absoluta, evidente y manifiesta. En ese sentido y por la gravedad de los hechos, se ordena al señor Alcalde y Vicealcaldesa en virtud de la Delegación realizada por el señor Alcalde, el emitir la resolución

respectiva para que se suspendan y dejen sin efecto las actuaciones de la licenciada Catherine Chacón Loaiza, siendo en este caso, los criterios emitidos por su persona, documentos rubricados por ella y las diligencias administrativas que eventualmente, podrían haber variado el fuero jurídico de terceros. SEGUNDO: Ordenar al señor Alcalde y Vicealcaldesa en virtud de la Delegación realizada por el señor Alcalde, el que inmediatamente se dé la apertura de un proceso de revisión contractual que determine la nulidad de la contratación de la licenciada Chacón Loaiza. TERCERO: Solicitar al Departamento de Tesorería y de Contabilidad el detalle de los dineros cancelados a la licenciada Chacón Loaiza por concepto de honorarios otorgados por concepto de servicios profesionales, bajo la consideración de que en la eventualidad del perjuicio contra la Hacienda Pública, los mismos sean restituidos a la Municipalidad. CUARTO: Dado que se trata de un hecho que puede constituir acciones delictiva, solicitar al Auditor Municipal a que proceda a generar las denuncias del caso en cuestión al Ministerio Público, por la posible afectación a la Hacienda Pública, a la Contraloría General de la República y por las supuestas faltas a la ética profesional a Fiscalía del Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica. Así mismo, poner en conocimiento de la Alcaldía de la Municipalidad de Nicoya el resultado de la Investigación realizada en el presente caso, para lo de su competencia. QUINTO: Instruir al señor Auditor Municipal para que compruebe el cumplimiento por parte del señor Alcalde y la señora Vicealcaldesa de esta Municipalidad, de lo aquí ordenado y en caso de incumplimiento proceder a presentar las denuncias correspondientes. Igualmente, se recuerda que tras la toma de este acuerdo, la Alcaldía Municipal ejerce su derecho a vetar los acuerdos municipales, siendo que en resolución de las nueve horas del diecinueve de febrero de dos mil catorce, del Tribunal Contencioso Administrativo, estableció: "...es potestad del Concejo Municipal decidir si abre un procedimiento administrativo interno, a la luz del artículo 173 de la Ley General de la Administración Pública, o bien si decide iniciar las diligencias propias de un proceso de lesividad en sede jurisdiccional". Por lo que se mocion para que procediera a nombrar un Órgano Director de Procedimiento, el cual deberá ser profesional en Derecho, incorporado al Colegio de Abogados de Costa Rica, según la Ley Orgánica del Colegio de Abogados de Costa Rica (Ley N° 13 del 28 de Octubre de 1941) y no poseer sanción alguna con dicho ente, ni haber sido suspendido por este Colegio Profesional. Tener una Especialidad en Derecho Administrativo y en Derecho Municipal o Constitucional, aunado a lo anterior con amplia experiencia en materia de contratación administrativa. Dicho profesional será escogido dentro de una terna de Abogados con las especificaciones dichas, por los miembros del Concejo Municipal de conformidad con el estudio técnico jurídico del departamento de proveeduría. Lo anterior, para que se determine si la contratación No. 2014CD-000078-2013 a favor de la licenciada Catherine Chacón Loaiza, resulta contraria a la legalidad, según se dispone de la resolución del Tribunal Contencioso Administrativo de las nueve horas del diecinueve de febrero de dos mil catorce, la cual rechaza el veto presentado por el Alcalde para no ejecutar el acuerdo No. 4809-2013". Acuerdo No. 5140-2014 de la Sesión Ordinaria No. 201 celebrada el día martes 04 de marzo de 2014. SEGUNDO: Visto que el acuerdo se hace efectivo a partir del memorando No. 237-2014, la Alcaldía, procedió a ordenar la contratación del profesional requerido para que instruya el procedimiento administrativo que indicaba el dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos No. CAJ-MSB-237-2013, esta Comisión pasa a revisar la gestión del Departamento de Proveeduría al respecto. Con vista en el folio 13 del expediente administrativo, se comprueba que el Departamento de Proveeduría, hace la invitación a cinco de los proveedores inscritos en el Registro, siendo en este caso los profesionales Rolando Segura Ramírez, Alexander Gómez Marín, Luis Antonio Álvarez Chaves, Jorge Villegas Rojas y Asesores Especializados Municipales MUNILEX S.A. Se constata que es el Lic. Álvarez Chaves, el único que presenta su oferta en el marco de esta compra directa, por cuanto esta Comisión se allana a lo dispuesto en el artículo 136 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en cuanto dice que "para la validez del procedimiento no será necesario contar efectivamente con las tres cotizaciones, pero sí que los invitados sean empresas dedicadas al giro propio del objeto contractual específico; en cuyo

caso igualmente se considerará falta grave el trámite seguido en sentido contrario a esta disposición.” En el anterior sentido, se tiene acreditado el hecho de que no obsta que solo se haya previsto una oferta en el expediente, por cuanto, será ésta previendo que cumple con todas las condiciones previstas en el pliego contractual, la que resulte receptiva de la adjudicación del presente proceso. TERCERO: Vista la oferta que presenta el licenciado Álvarez Chaves, se constata el mismo es Magister en Administración y Derecho Municipal por la Universidad de Costa Rica, que acredita la debida experiencia tramitando procedimientos administrativos con esta y otras municipalidades. Asimismo presenta las declaraciones juradas indicadas en el pliego de condiciones y que dice entender y aceptar el contenido del mencionado pliego.

Analizada la oferta, se constata que la misma es por un monto de novecientos cincuenta mil colones (₡950.000,00), por lo que a tenor de la legislación vigente, esta Comisión considera que debe aprobarse la recomendación del Departamento de Proveeduría. POR TANTO, ESTA COMISIÓN DICTAMINA: ÚNICO: Aprobar el informe de recomendación para la adjudicación en el marco de la contratación directa 2014CD-00068-CL “Contratación de abogado externo para dirigir órgano director en procedimiento administrativo” al licenciado Luis Antonio Álvarez Chaves, por un monto de novecientos cincuenta mil colones (₡950.000,00).

ACUERDO No. 5816-2014

El Concejo Municipal por votación unánime acuerda aprobar el dictamen de Comisión de Hacienda y Presupuesto número CHP-MSB-218-2014 que indica: Aprobar el informe de recomendación para la adjudicación en el marco de la contratación directa 2014CD-00068-CL “Contratación de abogado externo para dirigir órgano director en procedimiento administrativo” al licenciado Luis Antonio Álvarez Chaves, por un monto de novecientos cincuenta mil colones (₡950.000,00).

ACUERDO No. 5817-2014

El Concejo Municipal por votación unánime acuerda dejar como definitivamente aprobado el Acuerdo No. 5816-2014.

C. Dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, número CAJ-MSB-280-2014 del miércoles 06 de agosto de 2014, con la asistencia de los regidores MARIO VILLAMIZAR RODRÍGUEZ, ÁLVARO SÁNCHEZ GÓMEZ y de la regidora VENUS GUTIÉRREZ ALFARO. La Comisión de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad de Santa Bárbara, 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. 223 celebrada por el Concejo Municipal el día martes 05 de agosto de 2014, oficio del Departamento de Rentas y Cobranzas DRCMSB-139-14, con el que, relación al dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos No. CAJ-MSB-270 que aprobaría la reforma el Reglamento Interno sobre Licencias de expendio de Bebidas con contenido alcohólico, recomienda la eliminación del Capítulo VI de este Reglamento.

SEGUNDO: En la misma Sesión Ordinaria el Concejo Municipal mediante acuerdo No. 5769-2014 traslada a la Comisión de Asuntos Jurídicos la recomendación del encargado del Departamento de Rentas y Cobranzas, para su revisión y debido pronunciamiento. CONSIDERANDO: PRIMERO: Recuerda la Comisión de Asuntos Jurídicos que en la Sesión Ordinaria No.220 celebrada el día 08 de julio de 2014, el Concejo Municipal acordó la aprobación del dictamen de esta Comisión, con el que se aprobaba la reforma al Reglamento sobre Licencias de expendio con contenido alcohólico el cual, hacia su Capítulo VI, “De la autorización del traspaso, traslado o explotación de patentes adquiridas mediante la ley no. 10” indica dos artículos. Dichas normas se transcriben a continuación:

Artículo 30. Para realizar el trámite de traspaso, traslado o explotación de una licencia de Licores que se hayan otorgado bajo la Ley N° 10, el adquiriente deberá presentar lo siguiente: 1. Formulario de solicitud de licencia municipal debidamente lleno, con todos los datos requeridos para su trámite, firmado por la persona interesada, en el caso de que la persona solicitante no efectúe el trámite de manera personal, la firma deberá estar autenticada por un profesional en notariado. 2. Fotocopia de la cédula de identidad del cedente y del adquiriente o la persona que solicita la explotación de la licencia, en caso de ser nacional, y fotocopia de la cédula de residencia o pasaporte, en caso de que se trate de un extranjero. Si es una persona jurídica deberá aportar certificación de personería jurídica con no más de un mes de haber sido extendida. 3. En caso de traspaso, copia del documento privado de la cesión de la licencia de licores, respectiva debidamente autenticado.

4. Si se trata de persona física, deberá aportarse copia de la cédula de identidad y una declaración jurada, realizada ante notario público, en la que se haga constar que la persona solicitante es una persona que cuenta con plena capacidad cognoscitiva y volitiva. Si se trata de una persona jurídica deberá aportar el acta constitutiva de la sociedad, acreditando su existencia, vigencia y representación legal, así como la composición de su capital accionario. 5. Deberá encontrarse al día en todas las obligaciones municipales, tanto materiales como formales, así como en la póliza de Riesgos del Trabajo del Instituto Nacional de Seguros, Caja Costarricense de Seguro Social; y de Asignaciones Familiares, de conformidad a lo resuelto en la resolución R-DCA-393-012, de la Contraloría General de la República. En los casos que esas instituciones no tengan la información a través de los medios tecnológicos y la municipalidad no pueda obtenerla, deberá el solicitante aportar la certificación respectiva. 6. Aportar el comprobante emitido por la Junta de Educación indicando que la persona patentada se encuentra al día en el pago del impuesto de la cerveza. 7. En caso de que la patente de licores sea alquilada o prestada, deberá aportar autorización del propietario de la misma, para ser explotada en el local comercial respectivo, y copia del documento privado que lo legitima para solicitar la explotación en cuestión. 8. En caso de que el inmueble en el que se ubica el negocio comercial sea alquilado; debe aportar contrato de arrendamiento en donde se especifique la actividad comercial permitida, o certificación literal de la propiedad en caso de ser el propietario del inmueble. 9. El Permiso Sanitario de funcionamiento deberá estar vigente y acorde a la actividad solicitada. 10. Para la explotación o traslado de la patente de licores, la persona interesada deberá tener autorizada la licencia comercial respectiva previamente. Las fotocopias de los documentos supra citados, deberán venir certificados por Notario Público, o bien, el solicitante podrá aportar las copias y presentar los documentos originales ante el funcionario Municipal respectivo, quién confrontará los mismos y dejará constancia de dicho acto al dorso de las copias citadas. Artículo 31.

Patentes adquiridas mediante Ley No. 10. Los titulares de patentes de licores adquiridas mediante la Ley N.º 10, Ley sobre Venta de Licores, de 7 de octubre de 1936, deberán solicitar a la Municipalidad una clasificación de su patente de licores dentro del plazo establecido en el Transitorio I de la Ley, momento a partir del cual deberán efectuar el pago del derecho correspondiente. En caso de no apersonarse en tiempo, la Municipalidad podrá reclasificarlas de oficio. Conforme a lo estipulado en el mencionado Transitorio I de la Ley, los titulares de dichas patentes de licores mantendrán los derechos derivados de dichas patentes, incluyendo el derecho de traspasarla, trasladarla, arrendarla, autorizar su uso a terceros, y demás que regían a dichas patentes de previo a la vigencia de la Ley.

SEGUNDO: Considera esta Comisión con vista en las normas anteriormente transcritas que, efectivamente, existen en las mismas vicios de contradicción respecto del espíritu del Reglamento de esta Municipalidad, por cuanto y a criterio del encargado del Departamento de Rentas y Cobranzas quien se ha reunido con esta Comisión para justificar su recomendación, las mismas deben suprimirse del Reglamento a efectos de la debida armonía normativa de este cuerpo jurídico. POR TANTO, ESTA COMISIÓN DICTAMINA: PRIMERO: Acoger la recomendación del Departamento de Rentas y Cobranzas para suprimir los artículos contemplados en el Capítulo VI del Reglamento sobre Licencias de expendio de Bebidas con contenido alcohólico. SEGUNDO: Instruir al Asesor Legal del

Concejo, para que, previo a publicar este Reglamento, proceda corregir los consecutivos de los artículos que entran en rigor, tras la supresión de las normas mencionadas en el párrafo anterior.

ACUERDO No. 5818-2014

El Concejo Municipal por votación unánime acuerda aprobar el dictamen de Comisión Asuntos Jurídicos, número CAJ-MSB-280-2014 que indica los siguiente:

PRIMERO: Acoger la recomendación del Departamento de Rentas y Cobranzas para suprimir los artículos contemplados en el Capítulo VI del Reglamento sobre Licencias de expendio de Bebidas con contenido alcohólico. SEGUNDO: Instruir al Asesor Legal del Concejo, para que, previo a publicar este Reglamento, proceda corregir los consecutivos de los artículos que entran en rigor, tras la supresión de las normas mencionadas en el párrafo anterior.

ACUERDO No. 5819-2014

El Concejo Municipal por votación unánime acuerda dejar como definitivamente aprobado el Acuerdo No. 5818-2014.

D. Dictamen de la Comisión Dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, número CAJ-MSB-281-2014 del miércoles 06 de agosto del 2014, con la asistencia de la regidora VENUS GUTIÉRREZ ALFARO y de los regidores ÁLVARO SANCHÉZ GÓMEZ y MARIO VILLAMIZAR RODRÍGUEZ.

La Comisión de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad de Santa Bárbara, 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. 197 celebrada el 04 de febrero de 2014, nota firmada por el señor Gilberth Salas Hidalgo, Coordinador del Equipo de Auditoría Ciudadana, con la que solicita información sobre algunos puntos que fueron abordados en la reunión celebrada el día 22 de enero del 2014, junto con los regidores y la señora Vicealcaldesa Municipal y algunos funcionarios municipales. SEGUNDO: Mediante acuerdo No. 5002-2014, traslada el Concejo Municipal, la mencionada nota del señor Salas Hidalgo a la Comisión de Asuntos Jurídicos, para que sea revisada la solicitud hecha llegar y haga el respectivo pronunciamiento. CONSIDERANDO: PRIMERO: Solicita el Señor Salas Hidalgo que con respecto al Plan Maestro del Acueducto Municipal, se aclaren los siguientes puntos: 1. Qué garantía real por escrito existe por parte del IFAM y la Empresa EPYCSA, de que el Plan elaborado, va a solucionar el problema de agua en Santa Bárbara por años. 2. De no funcionar dicho Plan, quien asume la responsabilidad (económica y jurídica, etc.), si éste no fuera lo que se nos dice ahora. 3. En qué parte del Plan (# de hoja), se enumeran las acciones de Protección, Conservación y Contaminación de las Nacientes. 4. De ejecutarse éste Plan y ya en funcionamiento, están ustedes seguros que con la actual situación interna dentro de la Municipalidad, podría esta Municipalidad manejar en forma óptima (técnica y económica) el Acueducto Municipal, dado que la Municipalidad son un ente político; y se necesitaría ese manejo dado la deuda asumida a 12 años plazo. SEGUNDO: En relación a las dudas que le surgen al gestionante, esta Comisión pasa a contestar las mismas. Respecto a la primera observación, la Comisión de Asuntos Jurídicos le detalla al señor Salas Hidalgo que el Plan Maestro del Acueducto Municipal, está diseñado para hacerle frente a la muy necesitada modernización de este Departamento, del cual se supone algo mucho más complejo que una enorme red de tuberías. Se le hace ver al gestionante de esta información, que dicha modernización tiene que ver con los esfuerzos para mejorar el abastecimiento de agua del Cantón. Evidentemente, la base para determinar esta modernización está sujeta a cálculos proyectados sobre la base de una serie de variables tales como la demanda de agua por distritos, así como la demanda de agua residencial y comercial, la determinación del agua no contabilizada y el consumo promedio diario. Estas variables se establecen sobre la métrica de intereses compuestos con los que pueden

determinarse su estabilización en el tiempo. Necesariamente, todo lo anterior es una suerte de proyecciones que acumuladas en estudios profesionales, nos determinan que existe una viabilidad de este Plan. Se le hace ver al gestionante que a tenor de la relación entre la Municipalidad, el IFAM y la empresa EPYCSA, no puede disponerse de una garantía real, ya que la misma obedece a una figura jurídica que nada tiene que ver con la modernización del Acueducto Municipal. Lo anterior se explica, tomando en cuenta que dentro de los Derechos Reales, la garantía supone que tras la realización de un negocio jurídico la misma responde frente al incumplimiento del acreedor, tratándose de una cosa determinada. Dentro de este escenario, la garantía real le permite una investidura especial al acreedor sobre la cosa objeto de la garantía con el que asegura su Derecho, por lo que a tenor del incumplimiento, entendido como la no ejecución de la obligación en la forma y tiempo convenido, puede el acreedor propiciar la venta forzosa del bien gravado como garantía para satisfacer el pago de la deuda con la que se vincula ese bien. Respecto a la segunda duda, es parecer de esta Comisión sobre el quien asume la responsabilidad por si, al cabo de la ejecución del Plan Maestro, el mismo no tuviere los resultados esperados, que es cosa que se recuerde qué es lo que se les dice ahora (tal y como literalmente lo expone Gilberth Salas Hidalgo, cuando indica que qué pasa si el Plan no resulta tal y como se nos dice ahora). Superando, este lapsus y suponiendo que se trata de la inquietud sobre quién es el responsable de responder si el Plan no resulta de conformidad con los objetivos establecidos. Para responder a lo anterior, es menester que el señor Gilberth Salas Hidalgo, así como el Equipo de Auditoría Ciudadana, tengan claro que la elaboración del Plan Maestro para el Acueducto Municipal no se dispensa como una relación contractual con la que el IFAM o la empresa EPYCSA, se comprometan a algo diferente a la modernización del acueducto. Al efecto deberá entenderse que dicha modernización es un hecho, puesto que no solo se trata de la implementación de los hidrómetros, sino de una reestructuración del Departamento de Acueducto para garantizar una mejora sustancial en el servicio de agua para el cantón de Santa Bárbara. Para ello se toma como referencia, lo cual es lógicamente válido, la experiencia que han tenido otros cantones que ya han modernizado sus acueductos municipales con resultados favorables para sus ciudadanos. Respecto a lo señalado como una tercera duda a despejar, sobre la parte del Plan Maestro, esta Comisión le indica al equipo de Auditoría Ciudadana que la Municipalidad de Santa Bárbara contempla el Programa de Agua Potable y Saneamiento para el nivel subnacional (CR-T1034) en el cual se destaca un apartado 2) “Riesgo de contaminación de acuíferos en zonas urbanas seleccionadas” en el que se dispone a página 29 lo relacionado con el riesgo de contaminación de las aguas subterráneas del Cantón de Santa Bárbara, lo cual resulta la base en cuanto al conocimiento científico a tomar en cuenta para instruir lo necesaria, conforme a las inquietudes del gestionante. Finalmente, sobre la cuarta y última aclaración, es de precisar que efectivamente las actuales condiciones del manejo del acueducto deben ser objeto de una concienzuda reestructuración. En este entendido, esta Comisión aclara (por cuanto ello, ha sido objeto de afanosas dudas) que el proyecto de modernización del acueducto, no solo considera la necesidad de instalar los hidrómetros para medir el consumo de agua per capita, sino todo ello conlleva la modernización integral del Departamento dentro de lo que cabe destacar la ampliación del cuadro de funcionarios, ampliación del espacio físico del Departamento, contrato con empresa para la realización de la lectura de hidrómetros. Nótese que tal y como esta Comisión lo describe anteriormente, la modernización del Acueducto Municipal está sujeta a una reestructuración del Departamento, es decir, una adecuación de las condiciones materiales y humanas que imprimen la actividad administrativa de este Departamento. Por lo que en este mismo sentido, se le aclara al gestionante Salas Hidalgo que las Municipalidades no son un ente político, sino Administrativo de los intereses locales del Cantón. Si la preocupación del señor Sala Hidalgo está supeditada a que el plazo para saldar la deuda contraída para desarrollar este proyecto, sea más superior que la que estarán en su cargo los actuales regidores, deberá comprender que los mismo no puede ser una razón suficiente para no aprobar la ejecución de este proyecto, toda vez que los cálculos previstos no son

para nada antojadizos, sino que revelan objetivamente que la Municipalidad puede hacer frente a dicha obligación económica, con los ajustes necesarios al valor que se le da al servicio del suministro de agua potable. TERCERO: En cuanto a la segunda parte de la misiva rubricada por el señor Salas Hidalgo, esta Comisión le hace ver al gestionante la imposibilidad de detener la continuación del Plan Maestro Municipal, por cuanto esto generaría una serie de riesgos que tienen que ver con el macro proyecto de la modernización del acueducto, lo cual es una razón suficiente para negar la solicitud del señor Gilberth Salas Hidalgo. CUARTO: Para esta Comisión resulta fundamental y determinante, ante la solicitud del coordinador del Equipo de Auditoría Ciudadana, establecer los parámetros conceptuales de lo que significa una empresa de capital mixto, según lo dispone la solicitud del señor Salas Hidalgo, como opción para administrar el agua del Cantón. La Procuraduría General de la República indica que tal construcción jurídica está constituida tanto por particulares como por el Estado, o una de sus instituciones. (Vid. Dictamen No. 073 del 14 de febrero de 1984). Indica la Procuraduría que "Su objeto es la explotación de actividades industriales o comerciales o la prestación de servicios públicos de esa naturaleza. La administración de la sociedad se encarga a un órgano representativo de las dos categorías de socios: estatal y privada. Normalmente, su organización es propia del Derecho Privado, ya que se adopta la forma de sociedad anónima." En igual sentido, afirma la doctrina que "estas sociedades son instituciones cuyo capital se integra con aportes de personas públicas y privadas, en cuya administración actúan unos y otras, por medio de representación designados de muy distintas manera. *La forma mixta de integración de capital y de administración de la entidad, constituyen los dos caracteres básicos de ese tipo de sociedades*. La definición dada establece con bastante precisión el concepto de sociedad de economía mixta y permite excluir otros entes con los cuales a menudo aparece confundido o vinculado. Así, no puede hablarse de sociedad de economía mixta cuando el Estado adquiere la totalidad de las acciones de una sociedad comercial, porque en ese caso el capital no es mixto sino estatal en su integridad, ni cuando adquiere solamente parte de las acciones de una sociedad anónima, pero sin intervenir especialmente en su dirección". Sayagues Laso, Enrique: Tratado de Derecho Administrativo, Montevideo, 1959, pp. 241-242. "Con ello se remarca que, a diferencia de las empresas estatales, en la sociedad de economía mixta, hay aporte de capital social mixto: público y privado; en la administración de la entidad intervienen ambos socios, sea el Estado o una de sus instituciones y los socios particulares. La participación pública en la administración del ente tiene como objetivo asegurar los intereses públicos que motivaron el constituir la empresa. Al igual que en la empresa estatal, la participación pública puede provenir del Estado como persona, o bien, del Estado a través de una de sus instituciones. Obviamente, estas sociedades no son pertenencias absolutas del Estado, puesto que parte de ellas pertenece a particulares; de allí que el régimen jurídico a que están sujetas difiere del de las empresas estatales. Resta indicar que en nuestro ordenamiento no existe una ley que regule las sociedades de economía mixta, ya que lo que existe son regulaciones aplicables a una determinada empresa." (Vid. dictamen de la Procuraduría citado) Visto lo anterior, hacemos de conocimiento que la figura jurídica de la empresa de capital mixto, no podría absorber la administración del Acueducto Municipal de Santa Bárbara, puesto ya que como se da por entendido, dicha figura obedece a una mixtura cuya regulación administrativa recae sobre la base del Derecho Privado, específicamente dentro de la estructuración de las entidades comerciales. Esta Comisión lo entiende a tenor de lo que ya la doctrina nacional en la letra del doctor Eduardo Ortiz Ortiz se indica: "Si la municipalidad quiere asociarse para constituir una nueva entidad de forma y acción privada, por su régimen dominante, sea sociedad, asociación o cooperativa, tienen que sujetarse al Derecho Privado para su creación, tanto en punto a procedimiento funcional como en cuanto a cláusulas y efectos del pacto. Cualquier derogación del Derecho Privado y/o de sus leyes especiales en la materia requeriría intervención legislativa. Puede la municipalidad emprender en actividades mercantiles, pero si ello perjudica la competencia privada, tanto como si lo hace en condiciones de privilegio, tiene que indemnizar los daños que cause la suya propia, que así podrá reputarse desleal

o normal, pero lesiva. Hay quienes sostienen que las municipalidades no pueden perseguir fines de lucro ni desarrollar actividades mercantiles, por ser éstas especulativas, extrañas a su cometidos de bien comunal y peligrosas para su patrimonio. No lo consideramos fundado, siempre que la intervención y actividad municipales puedan reputarse una fuente de ingresos que no ponga en peligro, sino que fortalezca la hacienda municipal, salvada naturalmente la responsabilidad por los daños que su funcionamiento cause a la empresa privada competidora. Y si hay monopolio es obvia esa responsabilidad a cargo del Estado, por la ley que lo crea, según todo lo dicho" (Vid. Eduardo Ortiz Ortiz. La Municipalidad en Costa Rica. Instituto de Estudios de Administración Local, Madrid, primera edición, 1987. pp. 153, 154). La razón por la que debe negarse la posibilidad de establecer una co-administración de una empresa mixta entre la Municipalidad y lo que suponen como una ASADA cantonal, es que no existe compatibilidad entre las figuras. Véase. La empresa mixta es una entidad constituida con capital mixto público y privado con el cual, se espera que el Estado o alguna de sus instituciones pueda participar del mercado, es decir, no se debe olvidar que se trata de una figura sujeta al Derecho Privado, establecida con fines de lucro. Además, la parte que constituye las acciones particulares de esta figura, estarían impedidas expresamente para ser administradores particulares del recurso hídrico (Cfr. dictámenes C-089-1988 de 27 de mayo de 1988 y C-224-2000 de 21 de setiembre del 2000), por cuanto para ello, están las Asociaciones Administradoras de Acueductos y Alcantarillados (ASADAS). En este sentido la Ley Reguladora de la Actividad de las Sociedades Públicas de Economía Mixta, limita de forma expresa hacia su artículo 5, el que se puedan prestar bajo esa modalidad, los servicios del acueducto o alcantarillado, siendo que:

"Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 2 de esta Ley, son atribuciones de las SPEM las siguientes:(...) Se excluyen de la aplicación de esta Ley los servicios públicos de acueductos y alcantarillado que seguirán prestándose como un servicio social sin fines de lucro, bajo el principio de servicio al costo." El subrayado no es del original. Por su parte las ASADA, es una entidad completamente distinta ya que surgen a raíz de la Ley Constitutiva del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, Ley No. 2726 de 14 de abril de 1961 y sus reformas, la cual además de constituir al AyA como una institución autónoma del Estado, lo facultó a delegar la administración, operación y mantenimiento de los sistemas de acueductos y alcantarillados --que le fueron encomendados por el legislador--, a agrupaciones debidamente conformadas para tal efecto, según se desprende del artículo segundo inciso g) de la citada ley. Entonces entendemos que no es posible establecer una ASADA común, para integrar la parte accionaria particular de una empresa comercial de capital mixto, ya que por la naturaleza de sus correspondientes estructuras jurídicas, las mismas son incompatibles. La ASADA es una figura jurídica especial de atribuciones administradoras del servicio público que representa el agua. Por lo tanto, tomamos en consideración lo dispuesto por la Sala Constitucional, resolución de las No. 3041-97 de las 16:00 horas del 03 de junio de 1997, en la cual se explicó: "La Ley Constitutiva del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, n° 2726 de 14 de abril de 1961 y sus reformas, asigna a esa entidad autónoma el deber de 'resolver todo lo relacionado con el suministro de agua potable (...) para todo el territorio nacional...' (artículo 1, cuyos conceptos son reiterados en el numeral 2 inciso a). (...). Ahora bien, es palmaria la atribución que el mismo texto normativo brinda a A y A (en el pluricitado artículo 2, inciso g) de convenir, con organismos locales -como, por ejemplo, la Asociación de Desarrollo Integral del Cacao de Alajuela-, la administración de los servicios de acueductos y alcantarillados en determinados lugares del país. Estamos así ante una clara figura de concesión de gestión de servicio público, en donde -a pesar del silencio de la ley sobre este particular- es incontestable que el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados debe retener, ineludiblemente, los poderes de supervisión e intervención necesarios para garantizar la vigencia de los principios fundamentales del servicio público, a saber: continuidad, eficiencia, adaptación e igualdad en el trato de los usuarios (artículo 4 de la Ley General de la Administración Pública)." Este pronunciamiento de la Sala Constitucional, legitima a las Asociaciones Administradoras de Acueductos y Alcantarillados para brindar a la comunidad un servicio público,

mediante la figura de concesión de gestión. Sin embargo debe aclararse que, no por ello, dichas asociaciones forman parte del sector público, ya que éste lo conforman única y exclusivamente organizaciones de naturaleza pública, situación que fue analizada en el dictamen de la Procuraduría General de la República No. C-136-94 de 22 de agosto de 1994: “(...) Si bien el término "sector público" es un término de difícil definición, puede decirse que su núcleo está constituido por organizaciones públicas. Es decir, está integrado por personas jurídicas de naturaleza pública. Lo que excluye, por principio, la integración del sector por personas privadas, aun cuando realicen una actividad considerada servicio público o bien que esa actividad sea de utilidad pública. (...) Las entidades privadas componen ese sector privado, aun cuando la actividad que realicen pueda catalogarse de servicio público económico. Simplemente, el Estado no toma a su cargo la actividad ejercida por la entidad privada, no la incorpora a la Administración ni al resto de su organización.”

Nótese que la empresa de capital mixto es una figura comercial sujeta al Derecho Privado, mientras que la Asociación Administradora de Acueducto y Alcantarillado (ASADA), es una figura de concesión de un servicio público específico directamente vinculada con las normas de orden público.

QUINTO: Esta Comisión pretende dejar claro, el asunto que al señor Salas Hidalgo le genera inquietud. La Procuraduría General de la República, mediante oficio DFOE-DL-2013, concluye con la necesidad de modernizar los acueductos de los cantones, cuyos gobiernos locales administran, dentro de los que destaca en importancia nuestra, el caso de Santa Bárbara. Por lo anterior, se hace transcripción de las conclusiones del mencionado oficio, a cuentas de que el mismo sirva de insumo para responder al gestionante, Salas Hidalgo. “Las 28 municipalidades que tienen a su cargo la administración de los acueductos municipales presentan limitaciones y carencias en el proceso, los insumos y recursos que administran para brindar agua potable a la población de su cantón, tanto en la gestión operativa como la financiera, las cuales no garantizan la provisión futura del agua.

La ausencia de una medición de la cantidad del líquido utilizado en la prestación del servicio impide el cálculo del Índice de Agua no Contabilizada y limita el accionar de los gobiernos locales para identificar, mantener un control y disminuir las pérdidas del recurso hídrico que se generan desde la captación en las fuentes de abastecimiento hasta la distribución a la población. De igual forma, la carencia de concesiones en 147 de los 368 puntos de captación utilizados por las corporaciones municipales que brindan el servicio de acueductos, produce consecuencias perjudiciales en la sostenibilidad del recurso, debido a la carencia de un límite para su extracción. En estos casos tampoco se efectúa el pago del canon establecido en la legislación vigente, requerido por el MINAE para ejecutar una administración sostenible del recurso hídrico a nivel nacional; razón por la cual, para lo procedente, se remitirá copia de este informe a ese Ministerio. Aunado a lo anterior, los gobiernos locales no aseguran un control interno efectivo para el cumplimiento de las metas y los objetivos institucionales en la gestión de los acueductos municipales, debido a que se presentan insuficiencias en la información para la toma de decisiones y limitaciones en la normativa interna, tales como la ausencia de manuales de procedimientos y desactualización de los reglamentos para la organización del servicio. Por otra parte, la gestión financiera evidencia una incertidumbre de que los costos de operación superen los ingresos percibidos por la administración municipal por el servicio de acueductos, debido a la ausencia de procedimientos y políticas para la actualización anual de las tarifas, lo cual puede limitar la calidad y cobertura en la prestación de ese servicio, por parte de las corporaciones municipales. En virtud de todo lo anterior, se plantean retos a los gobiernos locales para que fortalezcan las gestiones operativas y financieras en procura de brindar el servicio de acueductos acorde con las necesidades de los contribuyentes, según lo previsto en la normativa aplicable y para garantizar el suministro futuro del recurso hídrico, cuyas fuentes de abastecimiento han mermado su caudal con el paso de los años.”. En consideración de lo anterior, se hace ver al gestionante que la modernización del acueducto es un hecho real que hace meritorio el que se tomen en cuenta todas las aristas para poder brindar un servicio de calidad y cobertura, verificando el cumplimiento de los principios que integran la prestación del servicio público.

POR TANTO, ESTA COMISIÓN DICTAMINA: PRIMERO: Dar por contestada la nota del señor Gilberth Salas Hidalgo, oficio EACSB-001-2014, con relación al Plan Maestro del Acueducto Municipal. SEGUNDO: Instruir a la Secretaria del Concejo Municipal para que se sirva notificar el presente dictamen.

ACUERDO No. 5820-2014

El Concejo Municipal por votación unánime acuerda aprobar el Dictamen de Comisión de Asuntos Jurídicos número CAJ-MSB-281-2014, que indica lo siguiente: PRIMERO: Dar por contestada la nota del señor Gilberth Salas Hidalgo, oficio EACSB-001-2014, con relación al Plan Maestro del Acueducto Municipal. SEGUNDO: Instruir a la Secretaria del Concejo Municipal para que se sirva notificar el presente dictamen.

ACUERDO No. 5821-2014

El Concejo Municipal por votación unánime acuerda dejar como definitivamente aprobado el Acuerdo No. 5820-2014.

**ARTICULO NO. 4
INFORME DE LA ALCALDIA
12 de agosto del 2014**

Miércoles 06 de agosto

Atención al público y atención de correspondencia.

Atención al señor Lestter Litlejohn, por motivo que tiene dificultades con los permisos de construcción de su propiedad.

Jueves 07 de agosto

Atención al público y correspondencia.

Reunión con la seccional de la ANEP.

Viernes 08 de agosto

Atención al público y atención de correspondencia.

Reunión con los integrantes de la Asociación de Desarrollo de San Juan, donde se le da seguimiento de las solicitudes hechas por los mismos, entre los temas tratados están el entubado de Calle Méndez, bacheos en el distrito y nacientes.

Sábado 09 de agosto

Reunión con la comunidad de Calle Quirós acompañados de la Fuerza Pública donde nos plantean la posibilidad de ayudarles con tubería de concreto por motivo de que la entrada se encuentra destruida y el bus no quiere entrar a la localidad, ya que no tienen donde dar vuelta, entre otros temas tratados esta la inseguridad ciudadana.

Lunes 11 de agosto de 2014

Atención al público y atención de correspondencia.

Reunión con la señora Kathia Hernandez para darle seguimiento a la reunión sostenida en día sábado nos informa que la cantidad de tubería que se necesita serian 15 tubos de concreto, se le indica a la señora que apenas tengamos lista de retroexcavadora se procederá con la ayuda.

Martes 12 de agosto

Atención al público y atención de correspondencia

Reunión con agricultores del cantón, representantes de UPA Nacional, señora Venus Gutiérrez, Presidenta del Concejo Municipal y los funcionarios del Departamento de Valoraciones en la cual nos explican la “Aplicación del Transitorio V de la ley 9071”.

La regidora Karen Fonseca solicita la palabra e indica, ASUNTO: AUSENCIA OCASIONAL A SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL Y A LAS REUNIONES DE LAS COMISIONES JURIDICOS Y HACIENDA Y PRESUPUESTO. Estimados señores La que suscribe, KAREN MARIA FONSECA SANCHEZ, regidora del Concejo Municipal, ante Ustedes manifiesto: Debido a una situación familiar especial que está consumiendo parte de mi tiempo, y aun cuando el Código Municipal en su artículo 32, inciso c) me faculta acogerme a una licencia por un mes, es de mi interés INFORMARLES, que estaré viniendo a las sesiones del Concejo Municipal ocasionalmente y de igual forma participaré en las reuniones de las Comisiones de Jurídicos y Hacienda y Presupuesto. Posteriormente aportaré documento que valide la situación familiar.

ACUERDO No. 5822-2014

El Concejo Municipal da por recibido y conocida la nota presentada por la Regidora Fonseca, en el que justifica sus posibles ausencias al Concejo Municipal.

**ARTICULO NO. 5
MOCIONES**

A. Mociones no hay.

Se levanta la sesión a las veintitrés horas -----

Ana Cristina Murillo Fonseca
Secretaria

Venus Alfaro Gutiérrez
Presidente