

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA  
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL  
SESION ORDINARIA NO. 303-2016**

Sesión Ordinaria No. 303 celebrada por el Concejo Municipal de la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia, el día martes 23 de febrero del año dos mil dieciséis, a las dieciocho horas y quince minutos con la **Asistencia** de los *regidores* Venus Gutiérrez Alfaro, quien preside, Maria Eugenia Trejos Ugalde, Mario Villamizar Rodríguez, Karen Fonseca Sánchez y Álvaro Sánchez Gómez. El *regidor suplente*: señor Hernán Alfaro Arias, Juan José Hernandez y Rodrigo Núñez Sánchez. Los *síndicos propietarios*: señora Marta Villegas Ugalde, Mireidi Chacón, Katia Arias Arce y Mirian Sánchez Alfaro. El *síndico suplente* Carlos Villalobos Chavarría. La secretaria del Concejo Ana Cristina Murillo Fonseca. El asesor Legal Félix Horna Gamboa. La señora Cindy Bravo Castro, Alcaldesa a.i. **Ausentes**: La regidora propietaria: Ana Cecilia Solis Ugalde. La regidora suplente: señora: Katia Alpizar Porras. La síndica propietaria: señora. Yorleni Salas Carvajal y Katia Arias Arce.

**APROBACION DEL ORDEN DIA**

**Orden del Día**

1. Lectura y aprobación de las actas ordinarias 302.
2. Lectura de correspondencia.
3. Informe de comisiones.
4. Informe de la alcaldía.
5. Mociones.

**ARTÍCULO I**

**REVISION Y APROBACION DE ACTAS**

*Observaciones al acta ordinaria 302-2016, se cambia el acuerdo No. 8115-2016 que decía "Las regidoras Venus Gutiérrez Alfaro, Karen Fonseca Sánchez y los regidores Alvaro Sánchez Gómez y Rodrigo Núñez Sánchez acuerdan, por votación unánime, dado que el Departamento de Auditoría es una oficina unipersonal y está cargado de mucho trabajo sería difícil que pueda realizar la auditoría solicitada por lo que les sugerimos la posibilidad de que realicen la contratación de una auditoría externa para que realice la auditoría" para que se lea como sigue "Las regidoras Venus Gutiérrez Alfaro, Karen Fonseca Sánchez y los regidores Alvaro Sánchez Gómez y Rodrigo Núñez Sánchez acuerdan, por votación unánime, instruir al Auditor Municipal para que realice auditoría solicitada por el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Bárbara al inmueble denominado Complejo Turístico Los Guachipelines, dado que como lo indica el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Bárbara, este comité es copropietario junto con la Asociación de Desarrollo Integral de Santa Bárbara del inmueble donde se encuentra el Centro Turístico Guachipelines, y no consta convenio alguno donde el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Bárbara diera en administración dicho inmueble a la Asociación de Desarrollo Integral de Santa Bárbara, además de no reflejarse dentro de los ingresos del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Bárbara, dineros que provengan de las actividades que se realizan en dichas instalaciones. Segundo: Instruir a la Administración Municipal para que cumpla con lo dispuesto mediante el acuerdo 7219-2015 y con ello se nombre un asistente en el Departamento de Auditoría Interna de esta Municipalidad por la modalidad de servicios profesionales". Por lo demás se aprueba y firma el acta leída.*

## **ARTICULO II**

### **LECTURA DE CORRESPONDENCIA**

**A.** Se recibe el oficio DFOE-DL-0198 (02336) firmado por el señor German Mora Zamora, Gerente de Área, División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, Contraloría General de la República, dirigido al Concejo Municipal en el que informa "Asunto: Remisión del Informe N.º DFOE-DL-SGP-00001-2016, Seguimiento de la Gestión sobre la importancia de fortalecer los sistemas de control interno en los gobiernos locales. Con el propósito de que ese informe sea puesto de conocimiento de los miembros de ese Concejo, en la sesión de dicho Órgano Colegiado inmediata posterior a la fecha de recepción, me permito remitirle el informe N.º DFOE-DL-SGP-00001-2016, "Seguimiento de la Gestión sobre la importancia de fortalecer los sistemas de control interno en los gobiernos locales", preparado por el Área de Fiscalización de Servicios para el Desarrollo Local. Dicho informe compila los resultados obtenidos en la fiscalización realizada por la Contraloría General en el sector municipal, en el periodo comprendido entre enero de 2010 y junio de 2015, referida esta fiscalización a distintos tópicos de! quehacer local y que involucran el tema de los sistemas de control interno. El informe plantea una serie de debilidades de control elementales vinculadas con el registro y protección del patrimonio municipal, la gestión tributaria, la gestión del recurso humano, la operación de los sistemas contables y el funcionamiento de los sistemas de información. Es importante que los jefes y demás funcionarios municipales analicen los temas abordados en el informe, esto de frente a sus realidades institucionales y valoren, según las circunstancias particulares a cada entidad, sobre los riesgos que podría asumir el ayuntamiento sino se realizan acciones para mejorar los controles en la gestión. Para tales propósitos, en el informe se propone un conjunto de recomendaciones que constituyen sanas prácticas de control interno que a no dudarlo coadyudarán en el diseño y adopción de las medidas que mejor se ajusten a sus procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución". INFORME ACERCA DEL SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN SOBRE LA IMPORTANCIA DE FORTALECER LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO EN LOS GOBIERNOS LOCALES. I. INTRODUCCIÓN. 1.1 La Constitución Política y las leyes establecen como competencia de las municipalidades, la administración de los servicios e intereses de sus cantones. Esa atribución puede ir desde la atención de servicios básicos como el abastecimiento de agua, limpieza de vías y recolección de residuos sólidos, hasta la construcción de infraestructura e inversión en capital humano para impulsar la competitividad, el empleo y el desarrollo económico y social de sus territorios. 1.2 En los últimos años, la sociedad costarricense ha debatido en torno a estas entidades, acerca de su capacidad para asumir nuevos retos y responsabilidades en el desarrollo local. Esto dentro del contexto de la transferencia de competencias del Gobierno Central a los ayuntamientos. De hecho, producto de ese debate se han concertado iniciativas que han permitido materializar acciones fundamentales para el sector municipal y que han generado, a la postre, una transformación significativa en la gestión de los gobiernos locales. 1.3 En ese sentido, entre los años de 1995 al 2015, se le trasladó la administración del impuesto territorial, antes a cargo del Poder Ejecutivo; se instauró la elección popular de los alcaldes; se aprobó una reforma al artículo 170 de la constitución política, mediante la cual se establece el traslado gradual de un 10% del presupuesto nacional a las municipalidades; se emitió una ley que impulsa la transferencia de competencias del Gobierno Central a las municipalidades y se materializó el traslado de una

parte de los recursos que recibe el Gobierno Central del impuesto único a los combustibles para las municipalidades. 1.4 Así las cosas, ineludiblemente, se plantea un desafío para los gobiernos locales de modernizar y dinamizar sus estructuras políticas y administrativas para que sean conductoras del desarrollo comunal estratégico y asuman los retos que genere el proceso de descentralización del Estado promoviendo gobernabilidad y participación ciudadana, mediante procesos de capacitación, desarrollo tecnológico y conectividad y actividades de articulación entre las municipalidades y las instituciones estatales, todo en aras de brindar un mejor servicio a los ciudadanos. 1.5 En ese escenario, recobra vigor el principio consagrado en la Constitución Política sobre el deber de las instituciones públicas de garantizar a la ciudadanía una gestión eficiente y eficaz. De esta manera, la Sala Constitucional en diversas sentencias ha señalado, respecto a la eficiencia y eficacia, que "(...) de acuerdo con estos dos principios que informan la organización y función administrativas, las administraciones públicas deben prestar servicios públicos de buena calidad con altos estándares para la debida satisfacción de las necesidades de los administrados que son sus destinatarios y ejercer cumplida y normalmente sus competencias. La eficiencia y la eficacia son, entonces, obligaciones o imperativos constitucionales que, necesariamente, obligan a los entes públicos a actuar responsablemente en el ejercicio de la función administrativa en sus diversas manifestaciones (actuaciones materiales o técnicas y actividad formal)". 1.6 En ese sentido, la Sala Constitucional concluye afirmando que: "...como correlato de tales deberes constitucionales de las administraciones públicas, los administrados son titulares del derecho fundamental innominado al buen y eficiente funcionamiento de los servicios públicos, con elevados estándares de calidad, el cual se puede inferir, a contrario sensu, de los supra citados artículos 140 inciso 8, 139 inciso 4 y 191 de la constitución política." 1.7 No obstante, surge la preocupación en relación con el accionar de los gobiernos locales. La experiencia acumulada por la Contraloría General de la República, producto de auditorías, la aprobación presupuestaria y de los análisis sobre la gestión municipal mediante el uso de indicadores, entre otros tipos de fiscalización, dejan ver la existencia de una serie de deficiencias en la gestión de varias municipalidades, derivadas de debilidades y limitaciones de sus sistemas de control interno. 1.8 Al respecto, el control interno ha sido reconocido como una herramienta que permite a las administraciones, obtener una seguridad razonable sobre el cumplimiento de los objetivos institucionales y estar en capacidad de informar sobre su gestión a las personas interesadas (rendición de cuentas y transparencia). A su vez, aporta una serie de beneficios a la gestión institucional que se detallan en la imagen N.º 1. 1.9 De esta manera, el control interno constituye un mecanismo idóneo para apoyar los esfuerzos de las instituciones con miras a garantizar razonablemente la observancia de principios de control y la efectiva rendición de cuentas. En ese ámbito, el concepto de control interno y su utilidad para guiar las operaciones ha ido calando paulatinamente, integrándose en los procesos y en la cultura de las entidades y en los órganos públicos. 1.10 En ese sentido, y al tenor de la Ley General de Control Interno N.º 8292, las municipalidades deben disponer de sistemas de control interno, aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con sus competencias y atribuciones institucionales. Entendiéndose que el sistema de control interno involucra una serie de acciones diseñadas y ejecutadas por la Administración para proporcionar seguridad razonable en la protección y conservación del patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; exigir confiabilidad y oportunidad de la información; garantizar la eficiencia y eficacia de las operaciones y cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

1.11 Las deficiencias de control interno que manifiestan un grupo significativo de gobiernos locales, aparte de constituir limitantes para consolidar organizaciones que respondan a las exigencias y demandas actuales, brindando servicios de calidad, aumentan los riesgos asociados al uso incorrecto de los fondos públicos y el debilitamiento de sus finanzas, en detrimento directo de la Hacienda Municipal y del logro de los objetivos institucionales vinculados con la atención del bienestar e intereses de los ciudadanos. 1.12 Es de relevancia aclarar que el presente informe es el resultado del análisis de setenta y seis (76) informes emitidos por el Área de Fiscalización de Servicios para el Desarrollo Local de la Contraloría General, entre enero de 2010 y junio de 2015 producto de la fiscalización realizada de manera específica en 38 municipalidades y otras fiscalizaciones de carácter transversal que involucraron, en algunos casos, las 81 municipalidades del país. Ver detalle de los informes analizados en el anexo N.º 1. 1.13 Además, de los 76 informes, cabe mencionar como otras fuentes de información los datos estadísticos y reportes obtenidos de la información disponible en los sistemas administrados por la Contraloría General -Sistema Integrado de la Actividad Contractual (SIAC), Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP) y el Sistema Integrado de Información Municipal (SIIM)-. 1.14 En ese sentido, el informe plantea una serie de deficiencias de control elementales vinculadas con el registro y protección del patrimonio municipal, la gestión tributaria, la gestión del recurso humano, la operación de los sistemas contables y el funcionamiento de los sistemas de información. Además, cada una de las debilidades de control descritas en los temas citados, se determinaron en al menos uno de los ayuntamientos objeto de fiscalización y, en otros casos, en varios de ellos. 1.15 Por esta razón, no es procedente interpretar que tales debilidades están presentes en todas y cada una de las municipalidades del país. Sin embargo, se formulan de la forma descrita, con el propósito fundamental de que sirvan de base para que cada administración municipal realice un análisis individual de sus sistemas de control interno, a fin de tomar las acciones correctivas, según su realidad institucional. 1.16 En otros términos, y en aras de contribuir en el fortalecimiento de los Gobiernos Locales, el Órgano Contralor pone a disposición el presente documento por medio del cual se integran los principales resultados obtenidos producto de sus labores de fiscalización de la Hacienda Municipal en el período indicado. Este documento permite visualizar una problemática importante en la gestión de los ayuntamientos y, a su vez, alertar a sus jerarcas y demás funcionarios sobre la necesidad de emprender acciones para mejorar la eficiencia en sus controles institucionales, en procura de disminuir el riesgo de manejos irregulares y de evitar situaciones financieras críticas que puedan afectar la continuidad en la prestación de los servicios requeridos para el desarrollo de las comunidades. 1.17 Para procurar una mejor comprensión de los resultados contenidos en este informe, éstos se agrupan en cinco áreas temáticas propias de la gestión municipal, tal como se expone en el siguiente párrafo. Al respecto, para cada tema tratado, se identifican: las debilidades de control determinadas, los principales riesgos que generan y las buenas prácticas para mitigar esos riesgos. 1.18 Los temas tratados refieren a la salvaguarda y control de los bienes municipales, la gestión tributaria, el sistema contable, la gestión del recurso humano y los sistemas de información. En la imagen N.º 2 se visualizan las temáticas tratadas en los resultados del presente informe. 1.19 En otros términos, para cada tema, se hace referencia a un conjunto de prácticas básicas que sugiere la normativa aplicable. Este apartado tiene como propósito que las autoridades locales dispongan de elementos técnicos esenciales que les ayudarán a tomar las acciones de mejora en aquellas áreas de trabajo que así lo requieran. También, de acuerdo con los resultados propios de las fiscalizaciones realizadas

por la Contraloría General, en los últimos cinco años en las temáticas tratadas, se comentan las consecuencias o riesgos que se enfrentarían en caso de no adoptarse las medidas correctivas correspondientes.

1.20 El informe incorpora al final un apartado de recomendaciones que, en general, pretenden guiar las autoevaluaciones que están llamados a llevar a cabo los gobiernos locales con base en los resultados expuestos en el presente informe, en el entendido que las administraciones municipales deben diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a sus procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios.

2. RESULTADOS SALVAGUARDA Y CONTROL DE LOS BIENES MUNICIPALES ¿Sabía usted qué?

2.1 Las 81 municipalidades, al 31 de diciembre de 2014, reportaron alrededor de 0160.573,30 millones en caja y bancos<sup>1</sup>, de los cuales unos 013.000,00 millones se mantenían en las oficinas municipales, en efectivo y títulos valores; ¢89.953,79 millones en cuentas corrientes con la Banca Estatal y 057.406,27 millones en inversiones a plazo.

2.2. También esas entidades locales, en el período 2014, ejecutaron alrededor de ¢87.704,33 millones en la adquisición de bienes y servicios, fundamentada en unos 95.937 procedimientos de contratación<sup>2</sup> y que los materiales y suministros municipales almacenado en sus bodegas y planteles, se estiman en alrededor de ¢4.240,55 millones<sup>3</sup>. Asimismo, que el equipo y mobiliario de oficina, la maquinaria, los terrenos y los edificios están valorados en unos ¢344.586,76 millones a esa fecha.

2.3 El proceso de fiscalización realizado en el sector municipal revela una serie de hallazgos o situaciones críticas, vinculadas con la custodia del dinero en efectivo y otros valores; la adquisición de bienes y servicios, y con el resguardo de los bienes muebles e inmuebles, que se detallan a continuación.

¿Qué encontramos respecto de la custodia del dinero en efectivo y otros valores? Importantes sumas de dinero en efectivo y valores en gavetas de escritorios, en archivadores sin llaves y en cajas de cartón.

- Tesorerías Municipales a las que no se les practican comprobaciones (arqueos) sorpresivas y periódicas de los dineros y valores bajo su custodia. Edificios que no cuentan con medidas de protección y de seguridad, como cámaras, alarmas y oficiales de seguridad. Ausencia de conciliaciones de la información de los estados bancarios sobre los saldos de los dineros en bancos respecto de los datos consignados en los registros municipales. Sumas millonarias por depósitos bancarios de contribuyentes a favor del ayuntamiento (notas de crédito) no contabilizados en los registros contables municipales y que limitan su utilización.

1 Las cifras se obtienen de las liquidaciones presupuestarias al 31 de diciembre de 2014.

2 Datos obtenidos del Sistema Integrado de Actividad Contractual (SIAC) de la Contraloría General de la República.

3 Los montos se obtienen de los Estados Financieros consolidados al 31 de diciembre de 2014 de las 81 municipalidades. Dineros recibidos en las cajas recaudadoras municipales que son depositados en el banco hasta varios días después de percibidos. Ausencia de regulaciones para el manejo y control de las inversiones en títulos valores. Carencia de informes periódicos que revelen el manejo financiero sobre los dineros y valores en poder de la Tesorería Municipal, en las cuentas bancarias y en inversiones en títulos valores.

¿Qué encontramos acerca de la adquisición de bienes y servicios? Carencia de un proceso de planificación que sustente la adquisición de bienes y servicios.

- Ausencia de un reglamento interno que regule los procedimientos de contratación administrativa.
- Contrataciones al margen de los procedimientos respectivos y sin la participación de la Proveeduría municipal.
- Adquisiciones sin verificar de previo, si se cuenta con los recursos para realizar la contratación y sin órdenes de compra.
- Ausencia o

deficiente confección de los expedientes de contratación. No se adjuntan las invitaciones y las ofertas de los proveedores participantes, ni documentos que evidencien el análisis de ofertas recibidas. No están foliados, ni ordenados cronológicamente. ¿Qué encontramos respecto del resguardo de los bienes muebles e inmuebles? Bodegas y planteles en condiciones deplorables, insalubres y sin medidas de seguridad que atentan contra el buen estado y conservación de los bienes. Bienes expuestos a las inclemencias del clima con el riesgo de que se dañen. Inexistencia de políticas y procedimientos que regulen la recepción, custodia, destino y uso de materiales y suministros adquiridos. Carencia de registros para el control efectivo de las existencias en bodega con información sobre la descripción, ubicación, tipo y costo de los artículos adquiridos. Ausencia de registros para ejercer un control efectivo sobre la ubicación, uso y condición de los equipos y mobiliarios de oficina. Tampoco se cuenta con registros de aquellos activos ociosos, retirados u obsoletos. Existen terrenos, edificaciones, maquinaria y vehículos propiedad municipal que no están inscritos en el Registro Nacional o que están inscritos pero no registrados en los sistemas municipales. No es práctica realizar de manera periódica recuentos (inventarios físicos) de los bienes almacenados en las bodegas y planteles. Tampoco del mobiliario y equipo de oficina, de la maquinaria, vehículos, terrenos y edificaciones municipales. ► Equipos y mobiliarios de oficina sin dispositivos que los identifiquen como propiedad de la municipalidad. Ausencia de un registro automatizado para el control del equipo y mobiliario de oficina, la maquinaria, los vehículos, los terrenos y las edificaciones. Falta de políticas, normas y procedimientos para la gestión de los bienes municipales debidamente documentados, oficializados, actualizados y divulgados y puestos a disposición para su consulta.



**GESTIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL. ¿Sabía usted qué? 2.6** Se estima que el 67% de los ingresos municipales (0305.839,58 millones) provienen de fuentes de financiamiento cuya fijación, control y cobro, son responsabilidad de cada uno de los ayuntamientos. Existen contribuyentes que adeudaban a sus municipalidades al 31 de diciembre de 2014 más de 0123.596,0 millones (un 33% de morosidad respecto del monto puesto al cobro en el período). De esos recursos, 092.941,0 millones (un 77% del monto de la morosidad) corren el riesgo de no recuperarse por prescripción del derecho de cobro. **2.7** En los estudios de fiscalización realizados por la Contraloría General se informa acerca de varias situaciones o debilidades vinculadas con la gestión tributaria municipal, tal como se detalla a continuación. ¿Qué encontramos respecto de la gestión tributaria municipal? k- Leyes de impuestos municipales (patentes comerciales) y aplicación de tasas I desactualizadas por la prestación de servicios comunales. Estructuras organizativas en materia de administración

tributaria caracterizadas por la falta de personal idóneo, de apoyo institucional, de políticas y procedimientos y de sistemas de información integrados. Otorgamiento de patentes y permisos de construcción, sin cumplir con los requisitos establecidos. ► Exoneraciones del pago del impuesto sobre bienes inmuebles (IBI) sin fundamento ni el respaldo documental respectivo. Débil proceso de inspección sobre el otorgamiento de patentes, de permisos de construcción, sobre las valuaciones de las propiedades sujetas al cobro del impuesto de bienes inmuebles y de los servicios comunales que se prestan, donde prevalece: a) La ausencia de programas de inspecciones a negocios comerciales y construcciones que se ejecutan en el cantón. b) Establecimientos comerciales operando sin contar con la patente respectiva. c) Ejecución de construcciones sin contar con permiso municipal. d) No se valida la exactitud de los valores declarados por los contribuyentes del IBI y por los patentados. e) Carencia del Plan Regulador. f) Débil gestión de cobro de los tributos municipales, en donde destaca: i. La falta de reglamentos sobre el cobro administrativo y judicial. ii.

La ausencia de políticas y estrategias para promover una efectiva gestión de cobro a los contribuyentes morosos. iii. La falta de seguimiento a las notificaciones de cobro realizadas a los contribuyentes morosos y de los plazos y condiciones pactadas en los arreglos de pagos suscritos. g) Inconsistencias en las bases de datos tributarias, por ejemplo: i. Campos en blanco o información incompleta acerca de direcciones de los contribuyentes, nombres, números de cédula y de teléfono. ii. Sumas de dinero pendientes de cobro asociadas a personas fallecidas. h) Licencias lucrativas que siguen generando morosidad a pesar de que la actividad comercial ya no se realiza. SISTEMAS CONTABLES. ¿Sabía usted qué?.

2.10 Las municipalidades deben contar con un sistema contable compuesto por el conjunto de órganos o unidades internas, principios, normas y procedimientos técnicos para recopilar, registrar, procesar y controlar toda la información referente a las operaciones y otros hechos de carácter financiero. Lo anterior, en concordancia con la normativa que sobre el particular emitan las instancias internas y externas competentes. Este sistema coadyuva en el proceso de rendición de cuentas y a transparentar la información a su ciudadanía y a otras instancias interesadas. 2.11 La Contraloría General de la República, en el proceso de fiscalización del sector municipal ha determinado importantes debilidades en los sistemas contables, las cuales se detallan seguidamente. ¿Qué encontramos respecto de los sistemas contables municipales? ► Falta de un sistema contable consolidado y fundamentado en los requerimientos exigidos por la normativa contable. Problemas en el proceso de recopilación, registro, procesamiento y control de la información económica-financiera que afecta a la municipalidad. Se ha dejado de registrar total o parcialmente información relacionada con:

- a) El ingreso por depósitos bancarios a favor de la municipalidad. Existen ingresos por más de 02.053,0 millones que no están asentados en los registros municipales.
- b) Los seguros de vehículos y de riesgos del trabajo pagados por adelantado.
- c) Las provisiones para atender litigios y cesantía.
- d) Las cuentas por cobrar de dudosa recuperación.
- e) Los montos de las garantías de participación y cumplimiento que surgen de los procedimientos de contratación administrativa.
- f) El valor de activos como licencias de sistemas operativos y software.
- g) La depreciación de los equipos y maquinaria.
- h) El valor de los inventarios de materiales y suministros en bodegas y planteles municipales.

Ausencia de registros contables para algunas cuentas como Caja y bancos; Existencias; Cuentas por cobrar; Propiedad, Planta y Equipo; Activos y Pasivos Contingentes; y Cuentas y Documentos por Pagar. Carencia de un registro auxiliar que incluya la totalidad de los bienes muebles e inmuebles. Estados financieros que no se ajustan a la normativa aplicable. Falta de procedimientos escritos que orienten labores esenciales como la revisión y aprobación las operaciones contables (asientos y ajustes contables y la elaboración de los estados financieros). Se presentan situaciones como:

- a) Registro duplicado de transacciones.
- b) Errores en los montos registrados
- c) Clasificación de cuentas incorrectas.

2.12 ¿Qué riesgos se tienen por la falta de prácticas de control en los sistemas contables?



## GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO

### ¿Conocía usted qué?

2.14 Al 31 de diciembre de 2014, aproximadamente 13.375 funcionarios laboraban para las 81 municipalidades y los ayuntamientos pagaron por concepto de remuneraciones un monto total que asciende a los 0144.538,0 millones<sup>1</sup>, cifra que equivale a un 41,5% del total del presupuesto ejecutado por las municipalidades en ese año. En el proceso de fiscalización se determinaron situaciones que se deben mejorar vinculadas con los temas del reclutamiento, selección y nombramiento de recurso humano, y con el control, capacitación y evaluación de los funcionarios. ¿Qué encontramos en relación con el reclutamiento, selección y nombramiento del recurso humano? ► Carencia de una Unidad de Recursos Humanos en algunos casos. Ausencia de un proceso de análisis que coadyuve a determinar la cantidad de funcionarios requeridos y de las competencias deseables, originadas, por la creación de plazas vacantes. Contratación de personal que no cuenta con los requisitos para ocupar puestos estratégicos. Nombramientos interinos que exceden el plazo establecido en el Código Municipal. Falta de reglamentos, manuales, políticas y procedimientos para normar, controlar y planificar la gestión del potencial humano. Entre la normativa para regular dicha gestión se destaca la siguiente:

- a) Reglamento autónomo de servicio.

- b) Reglamento sobre carrera profesional y prohibición para el ejercicio liberal de las profesiones.
- c) Manual de organización y funcionamiento.
- d) Manual para el reclutamiento y selección del personal.
- e) Manual descriptivo de puestos.
- f) Políticas para el otorgamiento de licencias con o sin goce de salario de distinta naturaleza.
- g) Políticas sobre el disfrute de vacaciones.

► Falta del organigrama acorde con la realidad organizativa de la entidad.

No es práctica documentar la verificación de los requisitos académicos de los candidatos a optar por un ascenso.

¿Qué encontramos acerca del control, capacitación y evaluación del recurso humano?

Carencia de un control de la asistencia y puntualidad del personal.

Ausencia de un control automatizado de los diferentes movimientos de personal, tales como, las vacaciones, ascensos, traslados, suplencias, permisos e incapacidades.

► Concentración de funciones incompatibles de registro, control y custodia en un solo funcionario.

Falta de un expediente personal actualizado para cada uno de los funcionarios.

► Confección de planillas para el pago y reconocimiento de los salarios sin contar, entre otros insumos, con las acciones de personal y el registro de la asistencia.

► Falta de planes de capacitación para fomentar el desarrollo y la promoción del personal.

► Ausencia de herramientas de control para evaluar el desempeño de los funcionarios municipales.

2.16 ¿Qué riesgos se asumen al no mejorarse la gestión del recurso humano?



SISTEMAS DE INFORMACIÓN. ¿Sabía usted qué? 2.18 En los últimos cinco años, las corporaciones municipales han invertido aproximadamente 010.723,0 millones en la adquisición o desarrollo de sistemas de información, equipo y programas de cómputo, principalmente, software para la ejecución de labores administrativas y financieras, como por ejemplo en los procesos de contabilidad y presupuesto, gestión de cobro, activos fijos, inventarios y planillas. 2.19 En el proceso de fiscalización se determinaron debilidades relacionadas con dos temáticas, el acceso y seguridad a la información y equipos tecnológicos, y con el resguardo y conservación de los documentos. ¿Qué encontramos acerca del acceso y seguridad a la información y a los equipos tecnológicos?

- ▶ Ausencia de controles para restringir el acceso a los recintos donde se ubican los equipos tecnológicos de personal no autorizado.

- ▶ Funcionarios que registran, modifican y eliminan información de las bases de datos, sin contar con los niveles de autorización que los faculte a realizar dichas tareas.

Falta de medidas de seguridad para restringir el acceso a la base de datos o las tablas contenidas en los sistemas de información automatizados de funcionarios no autorizados.

No se tiene la práctica de efectuar respaldos de la información contenida en las base de datos de los distintos sistemas de información.

Carencia de dispositivos de seguridad tales como antivirus corporativos que comprometen la seguridad informática, continuidad y calidad de los servicios prestados a los contribuyentes.

¿Qué encontramos en relación con el resguardo y conservación de los documentos?

- ▶ No disponen de un espacio apropiado y seguro, ni de estantería y de cajas para el archivo y control de los documentos producidos en las unidades que conforman la estructura organizativa del ayuntamiento.

En los archivos de las unidades se acumulan documentos de varios años sin trasladarse al archivo central de la municipalidad -cuando existe-.

- ▶ Existen expedientes, entre ellos, de contribuyentes y de contratación administrativa sin numerar, ni ordenados cronológicamente.

- ▶ No se clasifican, ni se ordenan los documentos almacenados en los archivos de las unidades y del archivo central.

**3. CONCLUSIONES.** 3.1 De conformidad con los resultados de la fiscalización realizada por la Contraloría General de la República en el sector municipal en los últimos años, se concluye que existen gobiernos locales que presentan importantes problemas de gestión, los cuales se vinculan, de alguna manera, con la ausencia de sistemas de controles internos efectivos. Esta situación no permite a esos ayuntamientos, garantizar la eficiente administración de los fondos públicos, así como la eficaz atención de los intereses comunales y consecuentemente incide en su capacidad institucional para asumir nuevos retos y competencias. 3.2 La ausencia y la indeterminación de lineamientos, guías de actuación, sanas prácticas de control interno, procesos claves, manuales de procedimientos, políticas y procedimientos para el registro y resguardo del patrimonio municipal, aunado a un proceso débil de transparencia y rendición de cuentas y a la discrecionalidad de las autoridades competentes, constituyen factores preponderantes que plantean escenarios propicios para el abuso, el despilfarro, el deterioro, la pérdida y el fraude en contra de los bienes o recursos municipales. 3.3 En ese escenario, existen ayuntamientos que no cuentan con regulaciones acerca del uso, custodia, y control de los bienes municipales, no es práctica realizar inventarios o recuentos periódicos de esos activos ni cuentan con sistemas para su control. Existen deficiencias en la administración de las bodegas, en el control contable, problemas en la gestión tributaria, en la operación de los sistemas de información y la administración del recurso humano. 3.4 En general son situaciones que conspiran contra cualquier administración eficiente del patrimonio institucional apegada a normas y el establecimiento de prácticas sanas de control, así como se incrementan los riesgos de hechos irregulares como usos indebidos, abusos, sustracciones y pérdidas de los activos municipales de no tomarse las medidas correctivas pertinentes. 3.5 Las deficiencias de control en el sector municipal, a pesar de los esfuerzos que realizan algunos ayuntamientos para subsanarlas, reaparecen entre otras cosas: por interpretaciones erróneas; por insuficiencias de recursos para fortalecer y monitorear permanentemente los controles establecidos; y por la ejecución de acciones, en algunas oportunidades, que se

apartan de las regulaciones jurídicas y técnicas vigentes. 3.6 Sin duda los superiores jerarcas y los titulares subordinados responsables del manejo financiero enfrentan el reto de procurar el fortalecimiento de los ayuntamientos que enfrentan problemas financieros en la actualidad, y resulta impostergable aumentar los niveles de eficiencia y eficacia en su gestión. Es indispensable que se adopte una actitud institucional que involucre a jerarcas y su personal para revertir la realidad de un número importante de municipalidades y les permita tomar las acciones que efectivamente coadyuven a asumir el desafío modernizar y dinamizar sus estructuras políticas y administrativas y asuman los retos que genere el proceso de descentralización del Estado promoviendo gobernabilidad y participación ciudadana. 3.7 La ausencia de elementos propios de un buen gobierno corporativo en la mayoría de los gobiernos locales, ha favorecido de igual forma, un débil sistema de control interno que a su vez atenta contra el uso eficiente de los recursos públicos tutelados por las administraciones municipales. Por ende, los mecanismos de control tendientes a prevenir y detectar oportunamente errores o irregularidades en el manejo del patrimonio municipal, representa una tarea pendiente y un reto en el grueso de las municipalidades del país, si realmente se pretende garantizar razonablemente la protección y conservación del patrimonio público, exigir confiabilidad y oportunidad de la información, garantizar la eficiencia y eficacia de las operaciones y, cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

**4. RECOMENDACIONES.** 4.1 Es imprescindible una gestión eficaz y responsable de las instituciones municipales para mantenerse en las mejores condiciones de operación y lograr un equilibrio favorable entre su administración y la consecución de los fines sociales o económicos que tienen previstos. En este contexto, el control interno ha sido reconocido como una herramienta administrativa sustancial para alcanzar con mayor eficiencia sus objetivos y metas, elevar su desempeño, cumplir con la normativa aplicable y consolidar la transparencia y rendición de cuentas. 4.2 En virtud de lo expuesto en el presente informe y con el fin de que las autoridades municipales realicen una autoevaluación de sus instituciones para adoptar las medidas de control que les permita fortalecer su gestión, la Contraloría General, con base en la normativa técnica aplicable, gira las siguientes recomendaciones, que no son más que sanas prácticas de control interno que deben incorporarse como parte de la gestión de las municipalidades. 4.3 Resulta indispensable para estas entidades contar con un sistema de control interno, con observancia de las disposiciones legales aplicables en la materia, que debe estar diseñado y funcionar de tal manera que fortalezca la capacidad para conducir las actividades de cada institución hacia el logro de la misión e impulse la prevención y administración de eventos contrarios al logro eficaz de sus objetivos estratégicos, en un ambiente de integridad institucional. 4.4 Estas recomendaciones, que no pretenden ser exhaustivas, se giran en el entendido que la administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales. Esto, claro está, considerando los avances que en esta materia hayan logrado las corporaciones municipales y que también podrían convertirse en buenas prácticas para otras que requieren de avances importantes en este tema, según lo ha determinado el Órgano Contralor como parte de sus procesos de fiscalización. NORMA DE CONTROL INTERNO INTERPRETACIÓN DE LA NORMA DE CONTROL INTERNO RECOMENDADA. Apoyar el sistema de control interno

Administrar eficazmente el potencial humano. Establecer una efectiva estructura organizativa Delimitar la responsabilidad de los funcionarios y definir la delegación de funciones El Alcalde y el Concejo municipales, deben mostrar constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas en la institución, mediante su divulgación y apego a éstas en el desarrollo de las labores cotidianas. Ese apoyo es fundamental porque se convertirá en un elemento catalizador para generar en el personal, un compromiso de aplicación eficaz de los procesos y mecanismos de control correspondientes a sus áreas específicas de actividad. El sistema de control interno de las municipalidades debe incluir las políticas y los procedimientos necesarios para asegurar una efectiva planificación y administración del potencial humano de la institución, de manera que se asegure contar con funcionarios que reúnan competencias (habilidades, actitudes y conocimientos) idóneas para el desempeño de cada puesto. En especial, en puestos clave de la administración municipal. Se debe crear una estructura organizativa que apoye el logro efectivo de los objetivos organizacionales y la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes. Lo anterior, implica definir las actividades, procesos o transacciones, especificar las labores y distribuirlas entre los diferentes puestos y, asignar la responsabilidad por el cumplimiento de éstas (las labores) y la autoridad necesaria para ejecutarlas a cabalidad. La responsabilidad por cada proceso, actividad, operación, transacción o acción organizacional debe ser clara, específica y formalmente definida y comunicada mediante descripciones de puestos en manuales o compendios, o por medio de instrucciones claras y específicas impartidas por escrito. La delegación de funciones o tareas debe conllevar no sólo exigir la responsabilidad de cumplir los procesos, actividades o transacciones correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria para tomar las decisiones y emprender las acciones para ejecutar su cometido de manera expedita, eficaz y apegado al ordenamiento jurídico. Fomentar las instrucciones por escrito Las instrucciones al personal deben darse por escrito, con una redacción sencilla, ser claras, concisas y de fácil comprensión. Deben ordenarse y mantenerse en un compendio o manual, actualizado y que sea de conocimiento de todos y cada uno de los funcionarios. Deben ser aprobadas por las autoridades competentes, independientemente de que se emitan utilizando comunicaciones impresas o por medios electrónicos. La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones organizacionales deberá contar con la autorización respectiva de parte de los funcionarios con potestad para concederla. Los resultados de la gestión deberán someterse al conocimiento del personal que, en vista de su capacidad técnica y designación formal, cuente con autoridad jerárquica para otorgar la autorización o aprobación correspondiente. Registrar y documentar oportunamente los procesos y transacciones financieras. Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y las acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente, para garantizar que continuamente se produzca y transmita a la dirección, información fiable, útil y relevante para el control de operaciones, la toma de decisiones y la rendición de cuentas. Todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben respaldarse con la documentación de sustento pertinente y estar disponibles para su verificación. Como medida fundamental para un control interno eficaz, Disponer de un sistema contable debe establecerse y mantenerse actualizado un sistema de contabilidad que brinde una garantía razonable de que los registros consideran tanto los recursos disponibles, como las obligaciones adquiridas por la institución, y que brinde un conocimiento oportuno de las transacciones y una expresión de los resultados de su gestión, de conformidad con los criterios técnicos y legales aplicables. Implementar mecanismos de

seguridad para el acceso y registro de los activos de la institución El acceso a los activos y a los registros de la organización debe estar claramente definido y delimitado. Sólo los funcionarios autorizados por razón de su cargo y de las labores que ejercen tendrán los accesos. Es preciso observar el efecto de los sistemas de información computadorizados, particularmente en cuanto a las aplicaciones utilizada Efectuar revisiones de control y conciliación periódica de los registros Realizar inventarios físicos periódicos de los bienes municipales Establecer la práctica de arqueos independientes Implementar elementos de control para la obtención y comunicación de la información financiera, administrativa y de gestión Ejecutar acciones de control para generar información de calidad, confiable, suficiente y oportuna Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado y para asegurar el avance correcto y legítimo de las actividades organizacionales. También, deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuentes respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos. La exactitud de los registros sobre todos los activos o bienes propiedad de la institución, deberá ser comprobada de manera periódica mediante la verificación y el recuento físico de esos activos, tales como el mobiliario y equipo de oficina, equipo de cómputo, los vehículos y los suministros en bodega. Una vez efectuado el inventario físico, es preciso analizar las desviaciones y su origen, a efecto de implantar las acciones procedentes para corregir o ajustar los registros y, si es del caso, mejorar el control. Deberán ser efectuados arqueos independientes y sorpresivos de los fondos y otros activos de la institución, por funcionarios diferentes de aquellos que los custodian, administran, recaudan, contabilizan y generan. Los fondos fijos, las cajas chicas (de efectivo, de timbres, garantías y otros valores similares) u otras disponibilidades de que disponga la institución deben someterse a arqueos sorpresivos. La organización debe poner en ejecución mecanismos y sistemas efectivos para obtener, procesar, generar y comunicar de manera eficaz, eficiente y económica, la información financiera, administrativa, de gestión y de otro tipo requerida en el desarrollo de sus procesos, transacciones y actividades. Corresponde a la administración diseñar y operar métodos y mecanismos para obtener y comunicar la información financiera, gerencial y de otro tipo necesaria para guiar sus actividades y para satisfacer los requerimientos de terceras partes externas que tienen alguna relación con la institución. El control interno debe considerar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique. Por esa razón, el sistema de información debe contemplar mecanismos y procedimientos coherentes para asegurar que la información recopilada y generada presente un alto grado de calidad, para lo cual debe contener el detalle adecuado según las necesidades de los distintos niveles de gestión, poseer valor para la toma de decisiones, ser oportuna, estar actualizada y fácilmente accesible para el personal competente. Implantar medidas de seguridad Los sistemas de información deberán contar con controles y protección en el acceso de los eficaces para garantizar la contabilidad, la seguridad sistemas de información y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles de la entidad. En el caso de sistemas computadorizados, debe crearse una estructura adecuada para asegurar el funcionamiento correcto y continuo de los sistemas, su seguridad física, su mantenimiento y la integridad, confiabilidad y exactitud de la información procesada y almacenada. Implementar un archivo La institución deberá implantar y aplicar políticas y institucional

procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que deba conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, incluyendo los informes y registros contables, administrativos y de gestión con sus fuentes de sustento”.

**ACUERDO No. 8121-2016**

***Las regidoras Venus Gutiérrez Alfaro, Karen Fonseca Sánchez y María Eugenia Trejos Ugalde y los regidores Alvaro Sánchez Gómez y Mario Villamizar Rodríguez acuerdan, por votación unánime, solicitar al Auditor Municipal coordinar una reunión de trabajo con la Administración Municipal y el Concejo Municipal a fin de que dé a conocer el informe denominado “Informe No. DFOE-DL-SGP-00001-2016, Seguimiento de la Gestión sobre la importancia de Fortalecer los Sistemas de Control Interno en los Gobiernos Locales” y así en forma conjunta tomar las medidas que correspondan, según se indica en dicho informe.***

**B.** Se recibe oficio ANEP-MSTB-011-16 firmado por el señor Cristian Arias Santamaría, dirigido al Concejo Municipal en el que solicita “Por este medio y de la manera más respetuosa quisiéramos solicitarles nos pueden informar sobre el avance del proceso de análisis y estudio de la aprobación de la propuesta de convención colectiva para la Municipalidad de Santa Bárbara, lo anterior puesto que desde el 19 de enero del 2016, acuerdo 7993-2016, Sesión 298-2016, fue presentado dicho instrumento de convención aunado a los estudios financieros y el criterio jurídico por parte de administración municipal posterior de la negociación con nuestra organización sindical y al día de hoy no hemos recibido la aprobación por parte de este concejo”.

**ACUERDO No. 8122-2016**

***Las regidoras Venus Gutiérrez Alfaro, Karen Fonseca Sánchez y María Eugenia Trejos Ugalde y los regidores Alvaro Sánchez Gómez y Mario Villamizar Rodríguez acuerdan, por votación unánime, indicarle a la Seccional ANEP de la Municipalidad de Santa Bárbara que con respecto a su consulta sobre el avance del proceso de análisis y estudio de la propuesta de Convención Colectiva, esta se encuentra en estudio de la Comisión de Asuntos Jurídicos. A su vez se le convoca a la Junta Directiva de la Seccional ANEP-Santa Bárbara, a la sesión extraordinaria del jueves 31 de marzo de 2016, a fin de aclarar algunos puntos de la Convención Colectiva.***

**C.** Se recibe oficio OAMSB-105-16 firmado por la Licenciada Cindy Bravo Castro, Alcaldesa a.i. dirigido al Concejo Municipal en el que traslada “Adjunto me permito remitirles el “REGLAMENTO PARA LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL ACUEDUCTO DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA”, con el fin de que sea revisado y aprobado por el honorable Concejo Municipal”

**ACUERDO No. 8123-2016**

***Las regidoras Venus Gutiérrez Alfaro, Karen Fonseca Sánchez y María Eugenia Trejos Ugalde y los regidores Alvaro Sánchez Gómez y Mario***

***Villamizar Rodríguez acuerdan, por votación unánime, trasladar para su estudio y pronunciamiento a la Comisión de Asuntos Jurídicos la propuesta de Reglamento para la Operación y Administración del Acueducto Municipal de Santa Bárbara y solicitar a la Administración Municipal aclare si lo que solicita es la derogación del reglamento actual que fue publicado en la Gaceta del 20 de marzo del 2003, No. 56 y haga llegar la información a la Comisión de Asuntos Jurídicos para mejor resolver.***

**D.** Se recibe oficio FMH-SCD-014-2016 firmado por la señorita Maria José Valerio Rodríguez, dirigido al Concejo Municipal en el que traslada “Para su conocimiento y demás gestiones, transcribo acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria N° 05-170216, celebrada por el Consejo Directivo de la Federación de Municipalidades de Heredia, el día diecisiete de febrero del dos mil dieciséis que dice: Acuerdo 14 -2016. Considerandos: 1. Que se ha logrado un avance significativo en la tramitología y sensibilización a lo interno de la Asamblea Legislativa, para reformas importantes en la ley No. 9047, Ley de Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico”. 2. Que las Federaciones de municipalidades, pese a la gestión positiva demostrada para el fortalecimiento de la gestión municipal a nivel regional, adolece del soporte financiero para una manifestación de la misión y visión que les identifica. 3. Que existen dos propuestas de reforma al artículo 40 de la ley N°10 con el mismo propósito; participar de la distribución de los impuestos captados por la Ley No. 9047, entre las federaciones de municipalidades que se mantienen vigentes, propuestas a las que se les ha asignado expediente Legislativo No. 19.731, sometido a análisis de la Comisión de Asuntos municipales y a consulta, y el expediente 19.823 que pretende sea igualmente analizado en la Comisión referida Comisión e incluido en la corriente legislativa. 4. Que una de las reformas propuestas es la impulsada por esta Federación de Municipalidades, precisamente la identificada con el expediente 19.823 que cuenta con la firma y el apoyo de al menos seis diputados de diferentes fracciones políticas, requiriéndose además del apoyo de los Gobiernos locales de las municipalidades federadas de la región, con la pretensión de agilizar su trámite en la corriente Legislativa, equiparar el avance de la propuesta homóloga según expediente 19.731, de manera que entren en igualdad de condiciones a la corriente ordinaria de la Asamblea Legislativa. Se acuerda: Trasladar a los Gobiernos Locales de las municipalidades federadas para su análisis y eventual adhesión la propuesta de reforma al artículo No. 40 de la Ley N° 10, impulsada por esta Federación de Municipalidades, con la pretensión de que se participe a las Federaciones de Municipalidades de las distribución de los impuestos captados por la comercialización de bebidas con contenido alcohólico, en consonancia con el criterio aplicado para la repartición que se realiza actualmente entre otras organizaciones del sector municipal”.

***ACUERDO No. 8124-2016***

***Las regidoras Venus Gutiérrez Alfaro, Karen Fonseca Sánchez y Maria Eugenia Trejos Ugalde y los regidores Alvaro Sánchez Gómez y Mario Villamizar Rodríguez acuerdan, por votación unánime, avalar y apoyar la propuesta que se tramita bajo el expediente 19.823 con el proyecto de***

**reforma al artículo 40 de la Ley de Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico No. 9047 propuesta por la Federación de Municipalidades de Heredia, con el fin de que se le participe a las Federaciones de Municipalidades en la distribución de los impuestos captados de dicha ley y solicitar a la Comisión de Asuntos Municipales agilice los trámites en la corriente legislativa para que dicha propuesta entre en igualdad de condiciones con la propuesta homóloga según expediente 19.731. Se haga llegar este acuerdo al Concejo Directivo de la Federación de Municipalidades de Heredia.**

**E.** Se recibe nota de la señora Mercedes Artavia Rodríguez, ex presidente del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Bárbara, dirigido al Concejo Municipal en el que entrega "Por medio de la presente, hago entrega del Informe de Labores del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Bárbara de Heredia correspondiente al período 2015, el cual consta de doce folios y un apartado de anexos con fotos de las diferentes disciplinas deportivas adscritas a este comité".

**ACUERDO No. 8125-2016**

**Las regidoras Venus Gutiérrez Alfaro, Karen Fonseca Sánchez, María Eugenia Trejos Ugalde y los regidores Alvaro Sánchez Gómez y Mario Villamizar Rodríguez dan por recibido y conocido el Informe de Labores del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Bárbara, correspondiente al periodo 2015, mismo que fue expuesto en la sesión extraordinaria 160-2016 por la señora Mercedes Artavia, ex presidenta de dicho comité.**

**F.** Se recibe oficio OAMSB-103-16 firmado por el señor Melvin Alfaro Salas, Alcalde Municipal dirigido al Concejo Municipal en el que traslada "Con relación al aumento salarial para los funcionarios municipales para el primer semestre del 2016, me permito hacer traslado de la nota ANEP-MSTB-0010-16 firmada por los representantes de la Seccional ANEP, en la cual se solicita un aumento del 2.5% sobre el salario actual de los mismos, para su respectiva aprobación. Adjunto Acta de Acuerdos firmada por el Presidente de la Seccional ANEP y el suscrito"

**ACUERDO No. 8126-2016**

**Las regidoras Venus Gutiérrez Alfaro, Karen Fonseca Sánchez y María Eugenia Trejos Ugalde y los regidores Alvaro Sánchez Gómez y Mario Villamizar Rodríguez acuerdan, por votación unánime, trasladar para su estudio y pronunciamiento a la Comisión de Hacienda y Presupuesto la solicitud de aumento del 2.5% que realiza la Administración Municipal mediante el oficio OAMSB-103-16.**

**G.** Se recibe oficio OAMSB-104-16 firmado por el señor Melvin Alfaro Salas, Alcalde Municipal dirigido al Concejo Municipal en el que informa "Respetuosamente me permito informarle que no podré asistir a la sesión del día del martes 23 de febrero 2016, debido a

que estaré de vacaciones los días lunes 22 y martes 23 respectivamente. Me suplirá la Sra. Cindy Bravo Castro, Vicealcaldesa Municipal”.

**ACUERDO No. 8127-2016**

***Las regidoras Venus Gutiérrez Alfaro, Karen Fonseca Sánchez y Maria Eugenia Trejos Ugalde y los regidores Alvaro Sánchez Gómez y Mario Villamizar Rodríguez acuerdan, por votación unánime, indicarle al señor Alcalde Municipal dado que se ha ausentado por diversas situaciones a la sesiones ordinarias y extraordinarias, se le solicita para lo que resta del periodo y dado que en las sesiones extraordinarias se recibe público que viene a realizar consultas de atención propia de la Administración Municipal, se le solicita coordinar para no ausentarse a estas sesiones.***

**H.** Se recibe nota firmada por los señores Yohnny Sánchez y Virginia Arias Solis de los Scout dirigido al Concejo Municipal en el que solicitan “Reciban nuestro saludo, los miembros de la Unidad 171. A través de lo presente, nos dirigimos a ustedes para solicitarles autorización de realizar en el parque, la celebración del Día del pensamiento Scout, el próximo sábado 27 de febrero de 2016. Día en que conmemoramos el nacimiento de nuestros fundadores. Es nuestro deseo acercar la experiencia Scout a los niños y jóvenes de la comunidad. El objetivo es levantar un campamento modelo y que los integrantes, de la unidad compartan diversos juegos de equipo, realicen cantos y otras actividades propias del diario vivir de una Guía y un Scout. Así mismo quisiéramos realizar una fogata en el espacio frente a la escuela, donde se clausurará con la premiación del anterior campamento de verano celebrado en el mes de enero. De acuerdo a nuestra filosofía de protección y armonía con el medio ambiente, nos comprometimos a cuidar cada elemento del parque al final se recogerá cuidadosamente todo residuo, sin que quede basura. En cuanto al uso del servicio sanitario, todos los grupos estarán alternando actividades en el parque y el local Scout donde utilizaran el servicio sanitario. El horario será de siete de la mañana a ocho de la noche”.

**ACUERDO No. 8128-2016**

***Las regidoras Venus Gutiérrez Alfaro, Karen Fonseca Sánchez y Maria Eugenia Trejos Ugalde y los regidores Alvaro Sánchez Gómez y Mario Villamizar Rodríguez acuerdan, por votación unánime, aprobar el uso del parque para que la Unidad 171 Guía de Scout de Santa Bárbara, realice actividades en celebración del día del pensamiento Scout el día 27 de febrero de 2016 de 7:00 a.m. a 8:00 p.m., levantado campamento para realizar diversas actividades, indicarle que deben coordinar con el Ministerio de Salud para lo que corresponda, así como con cualquier otra institución que requiera su apoyo, sea la Fuerza Pública o Cruz Roja. Con relación a la actividad de fogata no se autoriza por seguridad de los transeúntes y de los alumnos y padres de familia de la Escuela Municipal de Música dado que esta en tiempo de labores. Recordarles que deben de velar por el orden y aseo del parque, además de no instalar música que***

***interfiera con las actividades propias de la Escuela de Música. Acuerdo definitivamente aprobado.***

**I.** Se recibe oficio UTGVM-031-2016 firmado por el ingeniero Roberto Chavarría de la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal dirigido al señora Hazel Díaz Meléndez de la Defensoría de los Habitantes, con copia al Concejo Municipal en el que indica “Mediante la presente brindo respuesta a oficio No 00996-2016-DHR-(GA), respecto al caso interpuesto por el Sr. William Retana y consultas posteriores de los vecinos, en la cual la UTGV se referirá a el Proyecto de Canalización de Aguas Pluviales de calle Mora código C4-04-009. Contestaré aclarando todo lo relevante página por página del oficio anteriormente mencionado de acuerdo a la normativa técnica y legal que ampara el funcionamiento de las Unidades Técnicas de Gestión Vial. Importante mencionar que a diferencia de los departamentos Municipales, la Unidad Técnica de Gestión Vial funciona de acuerdo a lo establecido en la Ley de Eficiencia y Simplificación Tributarias No. 8114, a los decretos 34624-MOPT y su modificación bajo decreto 37908-MOPT; en los cuales se estipulan todos los alcances por abarcar en la red vial cantonal, mas no en propiedades privadas, causes de río, canales de riego y mucho menos en rutas nacionales; puntos fundamentales de análisis en este caso como lo es las inundaciones en la RN.123 sector la Milenita San Juan y el Canal y/o acequia. Página No. 1: No hay observaciones. Página No. 2: b.1 Clausura definitiva del canal y/o acequia: punto no concerniente a la UTGV debido a que la misma se realizaría y/o realizó en un cauce. b.2 Incorporación presupuestaria de obras frente a propiedades de siembra de tomate de acuerdo a oficio OAMSB-407-11: con respecto a este punto aclaro que lo interpuesto por la Ing. Conejo en su momento, no es vinculante al funcionamiento de la Unidad Técnica de Gestión Vial; esto debido a que ella no fue directora de este departamento sino fungía como Ingeniera Municipal. Importante mencionar que la Municipalidad realizó en conjunto con el Ministerio de Obras Públicas y Transportes la implementación de un proyecto Integral para el camino C4-04-009 conocido como calle Mora, bajo el marco del Proyecto de Red Vial Cantonal I, PRVC-I financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo, tal y como se le explicó a la Defensoría mediante oficio UTGVM-302-2015\* b.3 De acuerdo a lo expuesto en el último párrafo de la página No. 2; estoy en total desacuerdo con lo escrito, esto por motivo que la Defensoría ha recibido respuesta a casi todo lo solicitado por la UTGV durante mi gestión, solo no pude acudir a una reunión y se brindó la justificación a mi superior inmediato. Además, como lo he mencionado en diversas ocasiones, mi departamento está limitado por reglamentos de ley muy específicos, y como funcionario público estoy en la obligación de cumplir con lo establecido para caer en malversación de fondos, enriquecimiento ilícito, o cualquier otro delito por no cumplir con mis obligaciones e la atención de la RED VIAL CANTONAL. Página No. 3: c.1 Con respecto al párrafo No. 1 y la no asistencia a la reunión del 10 de noviembre, es importante mencionar que mediante oficio UTGVM-0292-2015\*\* dirigido al Sr. Melvin Alfaro Salas, se le informó sobre los motivos de mi ausencia a la convocatoria de reunión, más desconozco si el mismo le remitió este informe y de antemano me disculpo por la no asistencia. c.2 En el párrafo tercero se menciona la visita del Sr. Gerardo Arguedas en las oficinas de la Defensoría, también afectado por la situación expuesta por el Sr. Retana. Este mismo caballero fue atendido por mi persona en la oficina de la UTGV en días atrás, manifestándome el mismo su inconformidad por el muro construido por el Sr. Retana y por el “hueco” que se le dejó al mismo para el paso de las aguas pluviales provenientes de la finca TOMATICO. Se le explicó al Sr. Arguedas que la UTGV no extiende permisos de

construcción y desconocía las calidades en las cuales si fuese el caso el Sr. Retana recibió en sana teoría el permiso de construcción respectivo, que para mayor información debía consultar al Arq. Mario Loria en el Departamento de Ingeniería. Importante acotar, que también se le explicó el alcance del Proyecto MOPT-BID en calle Mora y de las limitantes para su ejecución a causa del faltante de obras de canalización de aguas pluviales en la ruta nacional RN. 123 en el sector de la gasolinera Cerro Agrícola en San Juan de Santa Bárbara, sector que no tiene vinculación alguna con el caso la Milenita con algunas personas lo han querido hacer ver. Se adjunta oficio 054-02-2016 MOPT-BID-GIZ firmado por el Ing. Eduardo Barquero, Coordinador Nacional para la GIZ de Costa Rica, que explica los motivos por los cuales no se puede ejecutar de momento el proyecto de “Rehabilitación de sistemas de drenaje y superficie de ruedo del camino C4-04-009 conocido como calle Mora”\*\*\*\* a. Página No. 4: De las observaciones realizadas por la Defensoría, se realiza el siguiente análisis: Observación No. 1: ningún punto. Observación No. 2: con respecto a esta observación, como Director de la UTGV manifiesto que para el caso de la Milenita, existe un análisis hidrológico realizado por el especialista en la materia por parte del CONAVI al ser la ruta nacional No. 123, el cual establece que la microcuenca que tributa y afecta con las inundaciones el sector no es vinculante con la microcuenca que tributa en calle Mora y desfoga su caudal en el río Porrosatí, a 1km aproximadamente del sector de las inundaciones. En lo referente a la ilegalidad del canal o no, no es vinculante su determinación con las funciones de la UTGV. Observación No. 3: si bien es cierto el oficio UTGVM-0302-2015 establece las obras a realizar en la ruta cantonal C4-04-009 Calle Mora bajo el Marco del Proyecto MOPT-BID, se indica los motivos por los cuales no se han podido ejecutar. Las obras en la ruta cantonal las realizará el Gobierno local co-financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo a través del MOPT, pero como las aguas de acuerdo a la topografía del sitio se conectan con la ruta nacional No.123 en el sector de la gasolinera Cerro Agrícola, y a su vez se canalizan en el río Porrosatí. Desde el punto de vista lógico y técnico, si el CONAVI no tiene sistemas de canalización en su ruta nacional, es imposible que la municipalidad realice sus trabajos para desfogar las aguas sin tener su continuación y/o recepción de las mismas para ser desfogadas en el cuerpo de agua más cercano, por lo cual hasta en el tanto no estén realizadas las mismas por parte del CONAVI no se pueden ejecutar las obras de la Municipalidad en la ruta cantonal (ver anexo 3). En cuanto a lo más importante de la observación No. 3 realizada por la Defensoría de los Habitantes es decir que por mi ausencia no pude refutar lo expuesto por el CONAVI en la reunión sostenida el día 10 de noviembre del año 2015 de acuerdo al oficio UTGVM-0302-2015, siendo imposible analizar un oficio firmado con fecha del 24 de noviembre por mi persona en dicha reunión, es decir; en la reunión del día 10 de noviembre se analizó un documento elaborado catorce días después y tras de eso se hace ver que no defendí el mismo por ausencia, lo cual lógicamente es imposible. Otro punto, es que la UTGV desconoce sobre alguna denuncia ante e SETENA al proyecto MOPT-BID Calle Mora, más bien; mediante documento SG-DEA-0365-2014 SETENA\*\*\*\*, la Secretaría Técnica nacional Ambiental comunica a la Municipalidad de Santa Bárbara que el proyecto “Rehabilitación del sistema de drenaje y de la superficie de ruedo del camino C4-04-009, Calle Los Mora”, no debe apegarse al proceso de evaluación de impacto ambiental, con lo cual se determinan que el proyecto es efectivamente viable para su ejecución. CONCLUSIONES: 1. Que al tener un alto costo las proyecciones de obra para la ruta cantonal e imposible su financiamiento con fondos de la Ley 8114 al momento de la firma de este informe, la Municipalidad de Santa Bárbara tiene proyectado ejecutarlas bajo el Programa PRVC-II MOPT-BID, en el segundo desembolso

(en este momento se está ejecutando el PRVC-I MOPT-BID, calle Víquez). 2. Que los cálculos hidráulicos realizados para la determinación de microcuencas que tributan en calle Mora y que no tienen nada que ver con las inundaciones en la ruta nacional 123 en el sector de la Milenita. 3. Que todo el informe técnico fue suministrado mediante oficio UTGVM-03202-2015 con fecha de firma del 24 de noviembre del 2015. 4. El plazo de ejecución depende única y exclusivamente de la Proyección de desembolso del Banco Interamericano de Desarrollo al MOPT, ya que con recursos provenientes de la Ley 8114, la Municipalidad debería retener estos recursos durante un plazo no menor a 3 años, sin realizar ninguna intervención en el cantón y sin contar con personal técnico y social en el departamento. 5. Que el proyecto de calle Mora no es la solución para las inundaciones del sector la Milenita sobre la ruta nacional 123, esto por cuanto son cuencas diferentes que desfogan en puntos diferentes del cantón. 6. Que como coordinador de la UTGV siempre he estado en disposición de aclarar todo lo necesario y que este en mi alcance, por lo cual si es de su interés se pueda coordinar una reunión con fecha posterior al 22 de febrero para poderle aclarar cualquier duda”.

**ACUERDO No. 8129-2016**

***Las regidoras Venus Gutiérrez Alfaro, Karen Fonseca Sánchez y María Eugenia Trejos Ugalde y los regidores Alvaro Sánchez Gómez y Mario Villamizar Rodríguez dan por recibido y conocido el oficio UTGVM-031-2016 del Ingeniero Roberto Chavarría de la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal, con el que da respuesta al oficio No. 00996-2016-DHR de la Defensoría de los Habitantes, sobre la canalización de aguas pluviales de Calle Mora, en San Juan.***

**J.** Se recibe nota firmada por las señoras Marta Villegas, Mireidi Chacón y Mirian Sánchez, Síndicas del Cantón de Santa Bárbara, dirigido al Conejo Municipal en el que solicitan “Por este medio los aquí firmantes, Síndicos del Cantón de Santa Bárbara, externamos nuestra preocupación ya que en relación a las Partidas Específicas del 2014, no se ejecutaron en su totalidad. En este acto solicitamos al honorable Concejo Municipal, la aprobación para que se incluya en el presupuesto Extraordinario 2016 dichas partidas, ya que en algunos casos quedaron sin lograr el objetivo del proyecto”.

**ACUERDO No. 8130-2016**

***Las regidoras Venus Gutiérrez Alfaro, Karen Fonseca Sánchez y María Eugenia Trejos Ugalde y los regidores Alvaro Sánchez Gómez y Mario Villamizar Rodríguez acuerdan, por votación unánime, trasladar a la Administración Municipal la nota que presentan las síndicas del Cantón de Santa Bárbara para que las partidas específicas del año 2014 sean incluidas en el presupuesto extraordinario 2016.***

**K.** Se recibe oficio DCMSB-032-2016 firmado por el señor Cristian Morales, Contador Municipal a.i. dirigido al señor Melvin Alfaro Salas, Alcalde Municipal con copia al Concejo Municipal en el que informa “Con fundamento en los oficios DCMSB-026-2016 de fecha 10 de febrero de 2016, DCMSB-026-2016, DCMSB-027-2016 ambos de fecha 10 de febrero de 2016, DCMSB-031-2016 de fecha 16 de febrero de 2016, se procede a brindar una explicación más detallada con respecto al reajuste de precios solicitado por el proveedor

Constructora Presbere, S.A., como complemento a lo fundamentado anteriormente, pero en este acto a nivel técnico. La ejecución y pago de obra vial se materializa a través de los renglones de pago que son enumerados en el cartel de licitación junto con la cantidad de obra estimada a ejecutar, y cuyo conjunto constituye la totalidad de las actividades a realizar en el proyecto. La estructura de costos del proyecto, de un renglón de pago, o de una sub-actividad de un renglón, es el desglose de su costo unitario en cada uno de sus componentes constitutivos, a saber: costos directos, costos indirectos, utilidad e imprevistos. Estos dos últimos no son reajustables. Los costos directos están conformados por costos fijos, repuestos, llantas, combustible, lubricantes, mano de obra mecánica asociada a la maquinaria, mano de obra ejecutada por el personal de campo, y materiales relacionados con la actividad. Los costos indirectos se refieren al componente administración. El desglose del costo unitario se puede expresar tanto en valores monetarios como en pesos porcentuales. En este último caso, los componentes se denominan factores de ponderación y su sumatoria debe ser igual a la unidad. La suma de los valores particulares de cada componente de las sub-actividades constituye la estructura de costos del renglón de pago. La suma de los valores particulares de cada componente de los renglones de pago constituye la estructura de costos del proyecto. El precio de cada renglón de pago está asociado con una estructura de costos cuyos componentes: costos fijos, repuestos, llantas, combustible, lubricantes, mano de obra, material, imprevista, utilidad y administración, vienen enumerados en el cartel de licitación. Cada oferente presenta su estructura de costos propuesta para cada uno de los renglones de pago, y su estructura de costos del precio total de la oferta, conformada por la sumatoria de los montos cotizados para cada componente de cada renglón de pago. A la fecha, no existe en la Municipalidad un estudio con fundamento en el Análisis de Razonabilidad de Precios correspondientes a los proyectos en estudio, para efectos de determinar si la diferencia porcentual entre el monto ofrecido en la oferta elegible con menor precio y el costo estimado por la Administración para el respectivo proyecto, no es superior o inferior al 15% o al 20%, se procede a declarar a dicha oferta como "razonable" o como "aceptable", respectivamente, como fundamento para tomar decisiones, por cuanto podría darse la hipótesis que pasaría si algunos de esos renglones de pago ruinosos resultaron ser preponderantes, es decir, que poseen los mayores pesos dentro del precio contractual. No obstante dicho análisis de razonabilidad de precios se aplica al precio ofertado del proyecto como un todo, y no a renglones de pago particulares, resulta importante resaltar que la Administración nunca tuvo una base para la toma de estas decisiones, ya que ni tan siquiera existe una recomendación por parte del Departamento de Proveeduría quién elaboro el cartel de licitación y sabe de antemano este tipo de situaciones, mismas de las cuales a la fecha no se ha encontrado un documento que relacione la aplicación de dicho análisis, ya que indistintamente de que no hubiera un responsable de la Unidad Técnica Vial, la responsabilidad que se tiene en dicha elaboración cartelaria tuvo que ser analizada antes de su adjudicación. Tampoco existe a la fecha, por parte de la Municipalidad un Reglamento hecho a la medida para el Reajuste de Precios en los Contratos de Obra Pública de Construcción y Mantenimiento, por lo cual, se tuvo que utilizar el que dicta los Decretos Ejecutivos N° 33114-MEIC y N° 33218-MEIC (publicados en La Gaceta N°94 y N°139 del 17 de mayo y 19 de julio de 2006 respectivamente), el cual dicta en su artículo 5, titulado Estructura del Precio del Contrato, establece lo siguiente: "Para efectos de este Reglamento, la Administración Contratante deberá establecer la estructura del Precio del Contrato de una obra pública de construcción y mantenimiento en el cartel según el tipo de obra. Esta estructura estará compuesta por los costos directos, los

costos indirectos, la utilidad y los imprevistos." (el subrayado es nuestro). Con fundamento en lo citado anteriormente, no es que me oponga a que la Administración utilice su propia estructura de costos, o una que considere razonable, siempre y cuando ésta se encuentre técnicamente justificada mediante un estudio comparativo relacionado con los porcentajes propuestos por el adjudicatario para cada componente del precio tanto de la totalidad de la oferta como de cada renglón de pago, en el que se demuestre que el reajuste de precios será fiel a las características de las brigadas y maquinaria que realmente trabajan en el proyecto, razón por la cual es de esperar que los valores porcentuales de los respectivos componentes sean razonablemente similares a los del adjudicatario, excepto que se determine algún error inaceptable en algún componente, cuya variación se justificaría en el mencionado estudio comparativo. Asimismo, no hay una justificación por parte del Departamento de Proveeduría que fundamente técnicamente porque acepto la estructura de precios entregada por la Constructora Presbere, S.A., ya que ni existe una valoración de las líneas que emite ya que muchas de ellas contienen costos indirectos a los cuales se les cálculo el reajuste de precios de forma incomprensible por parte del proveedor generando "reajuste de precios" inexactos e infundados por lo cual así se procedió con el pago. Importante hacer ver que el Alcalde Municipal, se encuentra rodeado de un equipo multidisciplinario, el cual sin duda, a mi parecer se falló en la prudencia, y en la asesoría técnica de las áreas que tuvieron a cargo dicha situación ante dicha Alcaldía. La sumatoria de los montos de los componentes específicos de las sub-actividades conforma la estructura de costos del renglón de pago, la cual es expresable también como factores de ponderación, y la sumatoria de los montos de sus componentes constituye el costo unitario del renglón de pago. El rendimiento total de la sub-actividad se calcula en función directa, básicamente, de los siguientes insumos principales: el rendimiento y los costos directos del equipo líder, la relación volumétrica del material involucrado y la eficiencia general estimada de la contratación para lo cual como un "TODO", no se encontró evidencia en cuanto a la justificación si en la realidad con respecto de lo adjudicado como se estimaron dichos valores. Los costos indirectos de la sub-actividad constituyen el componente Administración de la estructura de costos, y son estimados en forma porcentual, en un solo componente, junto con la utilidad y los imprevistos, con respecto al valor total de los costos directos de la sub-actividad. Los costos directos de la sub-actividad son de dos tipos: aquellos directamente relacionados con la maquinaria (costos fijos, repuestos, llantas, combustible, lubricantes y mano de obra mecánica), los cuales se expresan bajo cuatro modalidades: fuera de vida útil con y sin impuestos y dentro de vida útil con y sin impuestos, y los no relacionados con la maquinaria (materiales y mano de obra), según se detalla en las facturas presentadas por el proveedor las cuales nunca fueron irrefutables. El Reglamento, en su artículo 19 Fórmula de Reajuste de Precios de Obras de Ingeniería Civil, estipula que "La Administración Contratante empleará para el cálculo del reajuste de precios, en que los precios hayan sido contratados en colones costarricenses, la siguiente fórmula, de conformidad con lo establecido en la estructura de precios del contrato de obras de ingeniería civil:"  $RP = \text{Monto total de reajuste de precios periódico}$ .  $EPA = \text{Monto de la estimación periódica de avance}$ .  $CDM = \text{Ponderación del monto total a precios iniciales de costos mano de obra directa}$ .  $CIM = \text{Ponderación del monto total a precios iniciales de costos mano de obra indirecta}$ .  $CII = \text{Ponderación del monto total a precios iniciales de costos de insumos indirectos}$ .  $CEA = \text{Ponderación del costo total a precios iniciales de grupos de insumos especiales}$ .  $CE = \text{Ponderación del monto total a precios iniciales del costo total insumos específicos}$ .  $1ME1 = \text{índice de precios mano obra directa para}$

construcción para el mes de facturación. IME0 = índice de precios inicial de mano de obra directa para construcción. ICEAli = índice de precios de los grupos de insumos especiales para el mes de facturación. ICEAOi = índice de precios inicial de los grupos de insumos y servicios especiales. ISM1 = índice de precios de mano de obra indirecta para el mes de facturación. ISM0 = índice de precios inicial de mano de obra indirecta. IPC1 = índice de precios al consumidor para el mes de facturación. IPCO = índice de precios inicial al consumidor. RAi = Cambio porcentual del precio a determinar por método analítico. No se logró comprobar que la Administración haya aplicado un estricto control sobre los programas de trabajo que se adjuntaron a las Estimaciones de Reajuste y sobre la información contenida en ellos, ya que éstos no permiten visualizar con claridad, lo que a su vez impidió corroborar con certeza si el pago del reajuste de precios se realizó correctamente, en estricto apego a lo que estipula el Reglamento, aparte de que no hay una resolución administrativa que fundamente inicialmente la aprobación del pago realizado, como la NO retención del 2% que nunca se hizo al mismo convirtiéndose en un enriquecimiento indebido, ya que sí lo indica expresamente el Tesorero Municipal en su oficio TMSB-009-2016 de fecha 12 de febrero de 2016 en su último párrafo. Me parece que en el oficio TMSB-009-2016 de fecha 12 de febrero de 2016, el señor Tesorero Municipal enuncia que el pago corresponde obedece a una "Indemnización" para lo cual me parece que dicha apreciación es errónea y es entendible, que por su profesión emite un criterio errado y no lo justifica con una opinión jurídica que así lo mencione. Finalmente, con fundamento en todo lo anterior se emitió la Certificación que solicitada por la funcionaria Marianela Esquivel Fonseca del Área de Control Cuenta Integral Tributaria -Proceso Devoluciones, Subgerencia de Recaudación de la Administración Tributaria San José Oeste”.

**ACUERDO No. 8131-2016**

***Las regidoras Venus Gutiérrez Alfaro, Karen Fonseca Sánchez y María Eugenia Trejos Ugalde y los regidores Alvaro Sánchez Gómez y Mario Villamizar Rodríguez acuerdan, por votación unánime, solicitar a la Administración Municipal, informe que acciones y medidas va a tomar con relación a las situaciones expuestas por el Contador Municipal a.i. mediante el oficio DCMSB-032-2016 y haga llegar dicho informe al Concejo Municipal.***

**L.** Se recibe copia de la certificación emitida por el señor Cristian Morales, Contador Municipal a.i. “El suscrito CRISTIAN SANTIAGO MORALES UGALDE, Contador Municipal a.i., cédula de identidad 2-522-435, funcionario de la MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA DE HEREDIA, quien funge como agente retenedor en cuanto a la confección de pagos, cédula jurídica 3-014-04209601, CERTIFICA que los comprobantes utilizados para el pago son falsos por cuanto carecen de legitimidad y asidero jurídico. Al contribuyente CONSTRUCTORA PRESBERE, S.A., cédula jurídica 3-101-114047, se realizó la cancelación a través de la cuenta 73900011440401019 Caja Única de Tesorería Nacional, en el periodo comprendido del 01 de octubre de 2013 al 30 de setiembre de 2014, un monto bruto total equivalente a ¢4,472,292.97 (Cuatro millones cuatrocientos setenta y dos mil doscientos noventa y dos colones con 97/100), dicho monto no le fue aplicado la retención del 2% por ley por el agente retenedor de ésta Municipalidad y tampoco se consignó dicho pago en la declaración informativa D.150 Declaración Anual Resumen de Retenciones. Se extiende la presente a los diecisiete días del mes de febrero del año dos mil dieciséis, según

requerimiento de la Administración Tributaria, oficio ATSJO-CCIT-DEV-O31-16 de fecha 04 de febrero de 2016, por parte del Área de Control Cuenta Integral Tributaria-Proceso de Devoluciones, Subgerencia de Recaudación, Administración Tributaria San José Oeste”.

**ACUERDO No. 8132-2016**

***Las regidoras Venus Gutiérrez Alfaro, Karen Fonseca Sánchez y Maria Eugenia Trejos Ugalde y los regidores Alvaro Sánchez Gómez y Mario Villamizar Rodríguez acuerdan, por votación unánime, ante la certificación emitida por el Contador Municipal a.i. Cristian Morales, proceda la Administración a indicar a este Concejo Municipal qué medidas va a tomar ante la situación expuesta por el Contador Municipal en dicha certificación, en término de un mes.***

**M.** Se recibe oficio DCMSB-031-2016 firmado por el señor Cristian Morales, Contador Municipal a.i. dirigido al señor Melvin Alfaro Salas, Alcalde Municipal, con copia al Concejo Municipal en el que indica “Asunto: Certificación a emitir al Ministerio de Hacienda, caso Licitación Abreviada 2009-LA-000009-CL correspondiente al proveedor Constructora Presbere, S.A. En relación al oficio DCMSB-026-2016 de fecha 10 de febrero de 2016, situación por la cual es importante hacer referencia a los oficios DCMSB-026-2016 y DCMSB-027-2016 ambos de fecha 10 de febrero de 2016, y al DFOE-OP-IF-3-2010 de fecha 22 de febrero de 2010, por cuanto tiene una relación muy atinente a la situación expuesta sobre el reajuste de precios que se ha venido exponiendo ante esa Alcaldía. Los procesos inflacionarios de la economía inciden sobre el equilibrio económico de los contratos de los sujetos privados con la Administración Pública afectando los principios de justicia, equidad, intangibilidad patrimonial, y equilibrio de la ecuación económica financiera de los contratos. La figura del reajuste de precios es el mecanismo por medio del cual la Administración Pública garantiza al contratante el principio de equilibrio económico en los contratos de obra pública de construcción y mantenimiento de obras, a efecto de garantizar que las partes no se vean perjudicadas. El objetivo del reajuste de precios es garantizar el equilibrio económico del contrato en las relaciones contractuales entre la Administración y sus contratistas, manteniendo el valor real del contrato para evitar que alguna de las partes se vea económicamente perjudicada. El artículo 18 de la Ley de la Contratación Administrativa N° 7494 del 1° de mayo de 1996 señala la necesidad de establecer, mediante reglamento, los criterios técnicos a seguir para garantizar la determinación objetiva del reajuste de precios. El artículo 31 del Reglamento General de Contratación Administrativa señala que las partes tendrán derecho al reajuste o revisión del precio siempre que se acredite la variación de los respectivos costos, conforme las reglas existentes, y que ese derecho rige desde la presentación de la oferta y puede ser solicitado una vez que dé inicio la ejecución contractual. Los Decretos Ejecutivos N° 33114-MEIC y N° 33218-MEIC (publicados en La Gaceta N°94 y N°139 del 17 de mayo y 19 de julio de 2006 respectivamente) contienen el Reglamento para el Reajuste de Precios en los Contratos de Obra Pública de Construcción y Mantenimiento, en adelante el Reglamento, el cual fija las bases y establece las condiciones necesarias para la aplicación del artículo 18 de la Ley de la Contratación Administrativa en lo correspondiente a los contratos de ejecución de obra pública de construcción y mantenimiento. El Reglamento establece los componentes del cálculo, procedimiento, requisitos de información y demás parámetros indispensables para obtener y cuantificar la cobertura para el mantenimiento del equilibrio económico de los

citados contratos de ejecución de obra pública, utilizando el mecanismo del reajuste de precios. El Reglamento rige para todos los contratos de obra pública de construcción y mantenimiento entre órganos o entes del Estado y los contratistas privados, sean personas físicas o jurídicas, según se define en el artículo 1 de la Ley de la Contratación Administrativa. Los reajustes de precios se determinan según los siguientes principios generales: a. La Administración contratante analiza y resuelve las solicitudes de reajuste de precios de cada contrato. b. La Administración contratante reajusta los precios del contrato cuando varíen los costos directos o los indirectos del contrato, con base en la ruta crítica del programa de trabajo vigente. c. El derecho a que se reajusten los precios del contrato surge a partir de la fecha de la presentación de las ofertas. d. Los cálculos de los reajustes se hacen con base en los índices de precios de la fecha de la presentación de las ofertas y los del mes de la facturación conforme al programa de trabajo vigente. e. Los reajustes se calculan sobre el total de la facturación correspondiente al último día hábil de cada mes calendario de avance de la contratación, con base en el programa de trabajo vigente, según debió haberse establecido en el cartel de la licitación. f. El reajuste se calcula sobre estimaciones mensuales de avance de la contratación con base en el programa de trabajo vigente. g. El derecho a solicitar el reajuste de precios termina con el finiquito contractual o, en su defecto, prescribe en 5 años, conforme al artículo 31 del reglamento a la Ley de la Contratación Administrativa.

1. Según el oficio 325-2014 de fecha 9 de julio de 2014, recibido por vía fax el 9 de julio de 2014 a las 11:31 horas, emitido por el señor Alonso Oviedo Mora, representante legal de la empresa Constructora Presbere, S.A., cédula jurídica 3-101-114047 presentó ante ésta Municipalidad el día 9 de octubre de 2013 la factura 2912 para pago. Es de importancia indicar que a la fecha la Municipalidad no ha tomado una resolución en cuanto a la aprobación del pago efectuado al proveedor Constructora Presbere, S.A., por tal razón; no hay un apego y asidero jurídico, técnico y normativo que fundamente el principio de legalidad con el cual se realizó el pago de ¢4,742,29297. El Concejo Municipal, mediante el acuerdo 5772-2014, artículo 3, de la sesión ordinaria No. 223, solicita a la Alcaldía presentar un informe técnico que valore las condiciones económicas del contrato de la Licitación Abreviada 2009-LA-000009-CL indicando si procede o no, el reajuste de precios. Según el cálculo realizado para efectos de cancelar el reajuste de precios fue preparado por el proveedor Constructora Presbere, S.A., para un monto total de \$3,469,416.57, utilizando el proveedor como base de cálculo las facturas 2222, 22223 y 2227, aplicando índices de los cuales no hay evidencia que la Alcaldía haya aprobado para ellos, así; como el desglose de los diferentes ítem utilizados para la obtención del monto a cancelar, con fundamento Los Decretos Ejecutivos N° 33114-MEIC y N° 33218-MEIC (publicados en La Gaceta N°94 y N°139 del 17 de mayo y 19 de julio de 2006 respectivamente) contienen el Reglamento para el Reajuste de Precios en los Contratos de Obra Pública de Construcción y Mantenimiento. El señor Alcalde Municipal, Melvin Salas Alfaro, con el oficio OAMSB-442-14 de fecha 18 de agosto de 2014, le indica al señor Alonso Oviedo Mora, representante legal de Constructora Presbere, S.A., dando respuesta al oficio 325-2014 manifestando que se emitió la orden al Departamento de Proveeduría para realizar el pago por el reajuste solicitado, mediante la cancelación de la factura #2912 por un monto de ¢4,742,292.97, al cual nunca se le efectuó la retención del 2%. A la fecha, la factura 2912 no aparece en ninguna parte, misma que le fue solicitada a los responsables que realizaron el pago correspondiente, sin embargo; el Tesorero Municipal indica en el oficio TMSB-009-2016 en el párrafo segundo de la primera página: "...este departamento no cuenta con la factura solicitada...", con ello; se hace la entrega a

través del oficio TMSB-010-2016 de fecha 12 de febrero de 2016, fotocopia de la factura 3112 a nombre de Constructora Presbere, S.A., indicando por el Tesorero Municipal lo siguiente: "...Cabe indicar que la misma no había sido entregada en su momento ya que no la tenía a mano..." dicho documento carece del número de foliado y tiene únicamente el sello de recibido por el Departamento de Proveeduría 19 de agosto de 2014, faltando la hora del recibido, careciendo de igual manera del foliado que se exige el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa en su artículo 11. Asimismo; la factura 3112 no fue el documento mercantil que se indicó para pago según en los oficios OAMSB-442-14, OAMSB-441-14 ambos de fecha 18 de agosto de 2014 autorizado por el Alcalde Municipal, como tampoco se ha logrado evidenciar mediante nómina de pago la autorización respectiva de dicho documento. Se realizaron gestiones en tratar de ubicar la factura en mención, se procedió a llamar al teléfono 2230-4089 / 220-1328 en donde se conversó con la el señor Gustavo Herrera quién ejerce el puesto de Contador ([gherrera@presbere.com](mailto:gherrera@presbere.com)) comunicando por correo electrónico adjuntando fotocopia de ambas facturas, tanto de la factura que se anuló como de la nueva factura 3112. La factura 2912 el proveedor la envía anulada con sello y firma de recibido de 9 de octubre de 2013 a las 14:29 horas, sin embargo, la factura 3112 el proveedor remite la misma sin la firma del señor Alonso Oviedo Mata Representante Legal, ni posee algún sello de recibido por parte de la Municipalidad, ni se encuentra debidamente foliada. Tampoco hay una autorización expresa por parte del Alcalde que indique el pago en sustitución de la nueva factura y tampoco se encuentra algún documento por parte de la Constructora Presbere, S.A., contradiciendo el oficio 325-2014 de fecha 9 de julio de 2014 que emite el señor Alonso Oviedo Mora. La Licda. Cynthia Salas Chavarría con el oficio DPMSB-169-2014 de fecha 13 de agosto de 2014 traslada el expediente a la Alcaldía Municipal, el cual consta de 587 folios. -El señor Alcalde Municipal, Melvin Salas Alfaro, con el Memorando 610-2014 de fecha 13 de agosto de 2014 traslada el expediente de la Licitación Abreviada 2009-LA-000009-CL a la Licda. Silvia Delgado Montes Asesora Legal a.i., el cual consta de 590 folios. -El señor Alcalde Municipal, Melvin Salas Alfaro, con el Memorando 622-2014 de fecha 18 de agosto de 2014 traslada el expediente de la Licitación Abreviada 2009-LA-000009-CL a la Licda. Cynthia Salas Chavarría, Encargada de Proveeduría el cual consta de 594 folios. -Se hace la observación que ninguna de las copias verificadas del expediente de la licitación aquí indicada **NO** cumple con lo establecido en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa en su artículo 11 que indica: "**Artículo 11.—Expediente. Una vez tramitada la decisión inicial, se conformará un expediente por la Proveeduría como unidad encardada de su custodia. Dicho expediente deberá estar debidamente foliado y contendrá los documentos en el mismo orden en que se presentan por los oferentes o interés. La incorporación de los documentos al expediente no podrá exceder de dos días hábiles una vez recibidos por la Proveeduría. Para ello, la Administración, deberá adoptar las medidas necesarias afin de cumplir la actualización del expediente. Las dependencias internas deberán remitir los estudios dentro de los dos días hábiles siguientes a su emisión. Todo interesado tendrá libre acceso al expediente que podrá ser consultado en la Proveeduría institucional, dentro del horario que establezca la Administración, el cual deberá considerar todos los días hábiles y una cantidad de horas apropiadas para la consulta. En caso de que el expediente se encuentre en alguna otra dependencia, así se deberá indicar al consultante, quien podrá accederlo en la respectiva oficina donde se encuentre el expediente...."** (**La negrita, cursiva y subrayado no son parte del original**) - Con fundamento en lo anterior, es importante indicarle a la Alcaldía Municipal que la información solicitada por el Área de Control Cuenta

Integral Tributaria - Proceso Devoluciones, Subgerencia de Recaudación de la Administración Tributaria San José Oeste, corresponde inicialmente a una solicitud que se remite la Secretaria de la Alcaldía para efectos de dar trámite a lo solicitado el 8 de febrero de 2016. - Le solicito respetuosamente sirva indicar si en los registros que lleva esa Alcaldía Municipal, específicamente en la elaboración de las nóminas de pagos, con fundamento en el artículo 104,109 y 110 del Código Municipal, que dicen: "(■■■), ARTICULO 104.- Diariamente, el alcalde municipal remitirá al contador o auditor municipal las nóminas de pago que extienda, en las cuales deberá incluirse como mínimo, el número de orden, el monto, el destinatario y la subpartida contra la cual se hará el cargo. Copia de estas nóminas firmadas se remitirán cada día al tesorero con la razón de "Anotado ". ARTICULO 110.- El tesorero municipal no realizará pago alguno sin orden del órgano municipal competente que lo autorice, so pena de incurrir en causal de despido y las demás responsabilidades que procedan. ARTICULO 109.- Los pagos municipales serán ordenados por el alcalde municipal y el funcionario responsable del área financiera, y se efectuarán por medio de cheque expedido por el contador, con la firma del tesorero y, al menos, la de otro funcionario autorizado. En la documentación de respaldo se acreditará el nombre del funcionario que ordenó el pago..." Es importante manifestarle que la emisión de la Certificación que solicita el Área de Control Cuenta Integral Tributaria - Proceso Devoluciones, Subgerencia de Recaudación de la Administración Tributaria San José Oeste, se fundamenta en los artículos 264 de la LGAP y en el 83 del CNPT que dicen: Artículo 264.- 1. Aquellos trámites que deban ser cumplidos por los interesados deberán realizarse por éstos en el plazo de diez días, salvo en el caso de que por ley se fije otro. 2. A los interesados que no los cumplieren, podrán declarárseles de oficio o a gestión de parte, sin derecho al correspondiente trámite." "(...) ARTICULO 83.- Incumplimiento en el suministro de información En caso de incumplimiento en el suministro de información, se aplicarán las siguientes sanciones: a) Sanción equivalente a dos salarios base, cuando se incumpla la obligación de suministrar la información dentro del plazo determinado por la ley, el reglamento o la Administración Tributaria. b) Sanción de un salario base cuando la información se presente con errores de contenido o no corresponda a lo solicitado." Con fundamento en lo las fotocopias de las nóminas realizadas por esa Alcaldía para pago no se encuentra que se haya consignado la factura 2912 o en su defecto que se haya sustituido por la factura emitida 3112, tanto, para la elaboración del cheque por el Departamento de Contabilidad, o en los pagos que se generan de forma directa entre Proveeduría y Tesorería a través de Caja Unica, ni se logró constatar la emisión de alguna orden de compra que respaldara el pago realizado el 23 de setiembre de 2014 a dicho proveedor. Finalmente, por lo expuesto anteriormente se emitió la certificación CR-MSB-001-2016 de fecha 17 de febrero de 2016, consignando en ella la falsedad de los comprobantes de pago".

**ACUERDO No. 8133-2016**

***Las regidoras Venus Gutiérrez Alfaro, Karen Fonseca Sánchez y Maria Eugenia Trejos Ugalde y los regidores Alvaro Sánchez Gómez y Mario Villamizar Rodríguez acuerdan, por votación unánime, trasladar para su estudio y pronunciamiento a la Comisión de Hacienda y Presupuesto el oficio DCMSB-031-2016 del señor Cristian Morales, Contador Municipal a.i,***

**en el que explica la emisión de la certificación realizada al Ministerio de Hacienda.**

**N.** Se recibe oficio ACUSAB-11-2016 firmado por el señor Fernando Aguilar, presidente a.i. de la Asociación de Cultura de Santa Bárbara, dirigida al Concejo Municipal en el que solicita “Muy respetuosamente solicitamos la partida de 010.000.000 (diez millones 00/100) para la construcción de la Casa de la Cultura, según el formulario adjunto y que se nos hizo llegar por parte de la señora Vicealcaldesa Cindy Bravo. No omito manifestarle que los planos están en su poder junto con el proyecto original”.

**ACUERDO No. 8134-2016**

**Las regidoras Venus Gutiérrez Alfaro, Karen Fonseca Sánchez y María Eugenia Trejos Ugalde y los regidores Alvaro Sánchez Gómez y Mario Villamizar Rodríguez acuerdan, por votación unánime, indicarle al señor Fernando Aguilar, presidente a.i. de la Asociación de Cultural de Santa Bárbara, que con relación al formulario al que se refiere en su oficio ACUSAB-11-2016, el mismo corresponde a una propuesta de proyecto para ser incluido en el presupuesto extraordinario del año 2015, mismo que ya no tiene efecto alguno, indicarle que si la Asociación de Cultura de Santa Bárbara tiene algún proyecto específico para la Escuela de Música y de un monto menor, deben de presentarlo al Departamento de Presupuesto de la Administración Municipal, para que se considere la viabilidad de la solicitud.**

**O.** Se recibe oficio FMH-UTAM-004-2016 firmado por los señores Fernando Corrales y Hazel Gonzalez ambos de la Federación de Municipalidades de Heredia dirigido al Concejo Municipal en el que informa “ Reciban un cordial saludo de parte del personal administrativo y técnico de la Federación de Municipalidades de Heredia, por demás invitar a los miembros de las Unidades Técnicas de Gestión Vial Municipal (UTGVM) a la sesión del COTGEVI correspondiente al mes de febrero, a desarrollarse el próximo martes 23 de febrero a partir de las 09:00 am en las instalaciones de FedeHeredia, en donde se abordará: 1. Socialización y experiencias en el marco del Decreto Ns 29253-MOPT Reglamento de los Derechos de Vía y Publicidad Exterior. Responsable: Lic. Vinicio Barboza Ortiz, Departamento de Inspección Vial y Demoliciones. 2. Proyecto de Ley: Reforma de los artículos 75 y 76 del Código Municipal, Ley N2 7794, de 30 de abril de 1998, relativo a la construcción de aceras y creación de una contribución especial. Adición de los artículos 75 bis y 75 ter al código municipal. Expediente N2 19.525. Responsable: Diana Romero Martínez, FedeHeredia. 3. Asuntos varios. Responsable: Diana Romero Martínez, FedeHeredia”.

**ACUERDO No. 8135-2016**

**Las regidoras Venus Gutiérrez Alfaro, Karen Fonseca Sánchez y María Eugenia Trejos Ugalde y los regidores Alvaro Sánchez Gómez y Mario Villamizar Rodríguez dan por recibido y conocido el oficio FMH-UTAM-004-2016, de los señores Fernando Corrales y Hazel Gonzalez de la Federación**

**de Municipalidades de Heredia, en el que invitan a la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal a la sesión de COTGEVI.**

**P.** Se recibe oficio CCDRBJ-001-2016 firmado por los señores David Alvarado Carballo y Roy Villegas Carballo del sub comité comunal de Deportes de Jesús de Santa Bárbara, dirigido al Concejo Municipal, en el que solicitan “Por este medio les informamos que somos un nuevo grupo de personas trabajando por y para la comunidad, en este caso como Sub-Comité Comunal de Deportes del Distrito de Jesús de Santa Bárbara en Heredia; los integrantes del dicho comité son: David Alvarado Carballo/Presidente teléfono: 8796-40-77. Jorge Araya/Vicepresidente. Silvia Calderón Segura/Tesorera. Roy Herrera Quiroz/Secretario. Roy Villegas Carballo/Vocal I teléfono 8990-65-11 Correo electrónico: [ccdrbarriojesüs@gmail.com](mailto:ccdrbarriojesüs@gmail.com) **Solicitud: PERMISO PARA HACER UN TURNO DE VERANO Lugar: DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA PLAZA DE DEPORTES Horario: DIURNO Y EN SU MAYORIA NOCTURNO Fechas: 08, 09,10 y 11 de abril del 2016. Petición: Dar el permiso respectivo para poder hacer el turno. JUEGOS MECANICOS, FUTBOLINES, COMIDAS Razones:** Somos un comité de deportes nuevo sin recursos y necesitamos hacer actividades que nos generen algún ingreso económico para cubrir parte de las necesidades que tiene dicho terreno como lo son los 3 recibos de luz y corta de zacate, entre otros gastos. PEDIMOS AUDIENCIA PARA DAR LAS EXPLICACIONES DEL CASO”.

**ACUERDO No. 8136-2016**

**Las regidoras Venus Gutiérrez Alfaro, Karen Fonseca Sánchez y María Eugenia Trejos Ugalde y los regidores Alvaro Sánchez Gómez y Mario Villamizar Rodríguez acuerdan, por votación unánime, Primero: indicarle al Comité Comunal de Deportes de Jesús, que deben de coordinar en primera instancia con el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Bárbara la realización de dicho turno, como máximo jerarca y cumplir con todas las directrices que ha emanado la Contraloría General de la Republica en el Informe de Auditoria de carácter especial acerca de la gestión de los Comités Cantonales de Deportes y Recreación de la provincia de Heredia. Notificar este acuerdo al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Bárbara para lo que corresponda. Segundo: Instruir al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Bárbara para que proceda a dar a conocer y asesorar a los comités comunales de deportes, con relación a sus competencias según lo dispuesto por la Contraloría General de la República en su Informe de Auditoria de carácter especial, acerca de la gestión de los Comités Cantonales de Deportes y Recreación de la provincia de Heredia.**

**P.** Se recibe nota de los vecinos de Calle Salas en Santa Bárbara, dirigido al Concejo Municipal en el que solicitan “Nosotros, los vecinos de Calle Salas de Santa Bárbara de Heredia, abajo firmantes, en nuestra condición de ciudadanos y conforme al derecho de petición y pronta respuesta que garantiza el numeral 27 de la Constitución Política patria,

con todo respeto merecido decimos a ustedes. HECHOS. 1. Como se indica en la documentación adjunta, en Calle Salas de Santa Bárbara de Heredia, existe una calle habilitada como tal por parte de la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia como del Ministerio de Obras Públicas y Transportes denominada C4-04-Q91 según la terminología de esta última, que sita en el distrito de San Juan del susodicho cantón. Dicha calle mide en general cinco metros de ancho pero en algunas partes en menos incluso se da un efecto de "embudo" en algunos tramos de la susodicha calle toda vez que algunos vecinos que colindan con la calle publica han usurpado partes de la calle en perjuicio del interés público con lo que la susodicha vía tiene menos terreno de vía pública del que por ley deben tener. Esto, sin perjuicio de lo que podría ser un delito de usurpación de bienes públicos, constituiría una grave violación al artículo 28 de la Ley de Caminos Públicos vigente, toda vez que el susodicho numeral establece que es prohibido usurpar tramos de carretera publica y es deber de ambas entidades proceder a tomar las medidas necesarias en aras del interés público. 2. Que en oficio UTGVM-0298-2014 fechado el día 29 de septiembre del año dos mil catorce, la entidad edilicia indico que se debía aplicar el Reglamento de Construcciones vigente indicando que es responsabilidad de los colindantes de la vía pública para realizar la construcción de aceras en la misma y que la entidad no cuenta con presupuesto para ello por lo que es responsabilidad, de éstos. Al respecto, debemos indicar que el problema NO ES LA CONSTRUCCIÓN O NO DE ACERAS sino el hecho grave que algunos colindantes de lotes a la vía pública se metieron dentro del área destinada a vía y están usufructuando un bien demanial absoluto como es la vía o carretera publica nacional o municipal lo que es ilegal. Es obligación de ambas entidades ejercer las acciones legales y administrativas para proceder a la demolición de las obras, reivindicar las zonas usurpadas, así como determinar las sanciones pertinentes a los dueños de los predios que hicieron tal acto, sin omitir la responsabilidad penal que hubiere contra ellos. 3. Manifestamos que el problema no es de la construcción de aceras como erróneamente lo indica la entidad edilicia sino que se trata de la aplicación en forma privilegia en virtud del principio de reserva legal que es la aplicación del numeral 28 de la Ley de Caminos Públicos, la Ley de Planificación Urbana así como los reglamentos vigentes que regulan lo determinado en la Ley de Caminos Públicos en desmedro del numeral IV-4-1 del Reglamento de Construcciones. Conforme al principio de legalidad determinado en el numeral 11 de la Ley General de Administración Publica y el Código Municipal en cuanto a sus atribuciones, señalamos que es obligación de ustedes de proceder legalmente en resguardo de la colectividad para recuperar las zonas publicas que están en manos de particulares. **Petitoria:** Conforme a lo anterior, solicitamos en forma respetuosa pero vehemente que sus autoridades procedan a realizar lo siguiente: - Un estudio topográfico de la mencionada calle C4-04-091, ubicada en San Juan de Santa Barbara de Heredia, Calle Salas, para que se detecte y se determine cuales fundos están usurpando bienes públicos al tomar tramos de la carretera publica en desmedro de la colectividad nacional y del Estado como tal. -Que se inicie formal proceso administrativo interno contra los dueños de los fundos que han cometido el ilícito de usurpar tramos de calle publica para que -previa investigación y con el resguardo al principio del debido proceso- se corrobore lo que indicamos y se ordene a nivel administrativo la medidas necesarias para el restablecimiento de la calle publica sin perjuicio de las eventuales acciones civiles o penales que surgieran a la luz de los hechos. Que ambas entidades cumplan con sus funciones conforme a lo que determina la Ley General de Administración Publica y el principio de legalidad en resguardo de los intereses a los bienes públicos. Que

conforme al derecho de petición y pronta resolución, se ordene la contestación de esta misiva y se proceda conforme”.

**ACUERDO No. 8137-2016**

***Las regidoras Venus Gutiérrez Alfaro, Karen Fonseca Sánchez y Maria Eugenia Trejos Ugalde y los regidores Alvaro Sánchez Gómez y Mario Villamizar Rodríguez acuerdan, por votación unánime, indicarle a los vecinos de Calle Salas que de acuerdo a la normativa vigente no es competencia del Concejo Municipal atender su solicitud con relación a la invasión de derecho de vía por algunos vecinos colindantes a dicha calle, por lo que en este acto se traslada la misma a la Administración Municipal para que en los departamentos que le corresponda, sea atendida su gestión, se les haga llegar informe fundamentado con las acciones a realizar en los términos de ley, haciendo llegar copia del mismo al Concejo Municipal. Acuerdo definitivamente aprobado.***

**Q.** Se recibe correo electrónico de los vecinos de San Bosco, dirigido al Concejo Municipal en el que informan “ Esta nota es de parte de muchos vecinos de San Bosco de Santa Bárbara ya que no es la primera vez que nos quejamos por el pésimo mantenimiento que se le da a nuestro cementerio. En varias ocasiones se ha hablado con el señor Melvin Alfaro y Marvin Alfaro de esta situación pero la respuesta a este gran problema nunca se nos ha dado. Es lamentable el cómo se encuentra este lugar santo. El señor Ronald Rojas González quien es el asignado para este trabajo como se dice popularmente “se está robando el salario” que todos los arrendatarios estamos pagando año a año y no sabemos en qué invierte la municipalidad el dinero que nos cobran para dicho mantenimiento. La semana pasada hicimos un recorrido y desafortunadamente encontramos lo siguiente: • Potenciales criaderos de dengue ya que hay basureros con agua y flores podridas, llantas de carro, latas, botellas de vidrio, botellas plásticas y galones tirados por todos lados. • Dentro de la capilla observamos estacionado el vehículo placa #383646 y al lado de la capilla el vehículo placa#160470 lo cual nos parece una falta de respeto, no sabemos quién autorizó para que dichos vehículos puedan ingresar, tomar la capilla y el cementerio de “parqueo”. • La entrada según ley 7600 debe contar con una rampa y gradas que anteriormente las tenía para evitar un accidente, pues no sabemos con qué fin fueron eliminadas? • En todas las orillas del cementerio existen escombros y basura de todo tipo. • En medio de algunas bóvedas hay plantas de monte que sobrepasan la altura de éstas. • Cruces tiradas y rotas, una caja de cartón metida en una cruz. • La mesa que está en la capilla donde se coloca el ataúd se está utilizando para colocar herramientas y cajas. • El zinc de la capilla no se ha pintado en muchos años. • La acera de afuera del cementerio es muy transitada y sobre todo en curso lectivo, casi siempre el portón de la entrada al cementerio permanece totalmente abierto abarcando dicha acera, esto implica que las personas deban salirse a la calle con el peligro de un accidente. Por otro lado queremos recordarles algunas de las situaciones que en años anteriores se presentaron en nuestro camposanto. 1- En alguna ocasión se encontró una “milpa sembrada dentro del cementerio (se adjuntan fotografías). 2- En otra ocasión vecinos que en ese momento ingresaron al cementerio a lavar la bóveda, se llevaron la sorpresa de encontrar un ataúd tirado y en partes quemado ya que se había sacado los restos de una de las bóvedas, dicho

el ataúd se quiso quemar metiéndole una llanta dentro. Los testigos llamaron a la policía quienes hicieron un acta, la cual por falta de comunicación ninguna de los testigos la firmó y como ha sido siempre no pasó a más la situación. Creemos que el procedimiento para este tipo de trabajo se debe manejar diferente ya que esto puede llevar a un gran foco de contaminación. En años anteriores existió un comité "Pro cementerio" en el cual el señor Marvin Alfaro fue miembro, incluso se realizó la juramentación en una sesión municipal, pero debido a la falta de interés, las "trabas" y la NO respuesta por parte de la municipalidad a las quejas enviadas en su momento no se lograron llevar a cabo muchos proyectos y el resultado fue lamentablemente la renuncia de dicho comité y a la fecha tenemos un "cementerio en TOTAL abandono". Les aclaramos que esta nota se enviará a Canal 6; Canal 7 (Perros de Traba), otros medios de comunicación y al Ministerio de Salud ya que es urgente que nos brinden una PRONTA solución. Se adjuntan fotografías recientes del estado en que se encuentra el cementerio y documentos enviados desde el año 2010"

**ACUERDO No. 8138-2016**

***Las regidoras Venus Gutiérrez Alfaro, Karen Fonseca Sánchez y Maria Eugenia Trejos Ugalde y los regidores Alvaro Sánchez Gómez y Mario Villamizar Rodríguez acuerdan, por votación unánime, proceda la Administración Municipal a atender la queja que presentan los vecinos y arrendatarios del Cementerio de San Bosco con relación a diferentes anomalías detectadas en el mismo, se tomen las acciones a fin de darle pronta solución a las situaciones ahí expuestas, dándole respuesta fundamentada a su solicitud y haciendo llegar copia de la misma al Concejo Municipal. Segundo: Solicitar al Auditor Municipal realizar una investigación de las situaciones expuestas en queja presentada por los vecinos y arrendatarios del Cementerio de San Bosco y rinda el informe respectivo. Notifíquese este acuerdo a los gestionantes***

**Q.** Se recibe oficio CCPJSB-001-2016 firmado por el señor Bryan Pérez, presidente del Comité Cantonal de la Persona Joven de Santa Bárbara, dirigido al Concejo Municipal en el que solicitan "Reciba un cordial saludo por parte del Comité Cantonal de la Persona Joven de Santa Bárbara de Heredia a la vez que, le informamos que con motivo de cambio en la nueva junta directiva y por medio de la elección mediante el acta ordinaria N° I, ha quedado en firme, asignando a Bryan Pérez Zumbado, céd.: 1-1269-0558, como el nuevo representante ante la asamblea".

**ACUERDO No. 8139-2016**

***Las regidoras Venus Gutiérrez Alfaro, Karen Fonseca Sánchez y Maria Eugenia Trejos Ugalde y los regidores Alvaro Sánchez Gómez y Mario Villamizar Rodríguez dan por recibido y conocido el oficio CCPJSB-001-2016 del Comité Cantonal de la Persona Joven de Santa Bárbara, en el que informa que el joven Bryan Pérez Zumbado es el asignado como representante ante la asamblea.***

**Q.** Se recibe oficio DFOE-SD-0319 (01469) firmado por la señora Grace Madrigal Castro, Gerente de Área de Seguimiento de Disposiciones dirigido al comité Cantonal de Deportes y

Recreación de Santa Bárbara con copia al Concejo Municipal en el que indican “**Asunto:** Comunicación del estado de cumplimiento de las disposiciones emitidas al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Bárbara de Heredia. Con la solicitud de que lo haga de conocimiento de los miembros de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Bárbara, en la sesión inmediata siguiente que celebre ese órgano colegiado con posterioridad a la recepción de este oficio, le informo que, como parte de sus competencias constitucionales y legales, y con el propósito de contribuir al fortalecimiento de la gestión de ese Comité Cantonal de Deportes y Recreación, la Contraloría General realizó una auditoría, mediante la cual identificó factores relevantes para el ejercicio de las competencias de ese órgano colegiado, y que constituyen un insumo de gran importancia para el desempeño de sus funciones. Producto de dicha auditoría, se emitió un informe en el que se desarrollan temáticas de gran interés y se identifican oportunidades de mejora relevantes respecto a situaciones y condiciones que dificultan el debido logro de los objetivos del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Bárbara de Heredia. Así también, mediante este producto, se emiten disposiciones de carácter vinculante, giradas a la Junta Directiva de ese Comité Cantonal, las cuales procuran el fortalecimiento de su gestión y cuya atención, por ende, coadyuva no sólo al efectivo cumplimiento de los objetivos institucionales, sino también a robustecer el sistema de control interno de esa entidad. En concordancia con lo anterior, a efectos de aportarle a ese órgano colegiado un insumo importante que le permita un mayor conocimiento sobre la gestión de ese Comité, así como de asuntos de interés que requieren una atención especial para dirigir esfuerzos en la resolución y subsanación de situaciones y condiciones que coadyuven al cabal cumplimiento de sus funciones, me permito remitirle adjunto el estado de cumplimiento de las disposiciones 4.63, 4.64, 4.65, 4.66 y 4.67, contenidas en el informe N.º DFOE-DL-IF-00008-2015, giradas a la Junta Directiva del Comité Cantonal Deportes y Recreación de Santa Bárbara, que están siendo objeto de verificación de cumplimiento por parte de esta Área de Seguimiento de Disposiciones. Finalmente, dada la importancia que reviste para esa Administración el cumplimiento de las referidas disposiciones, me permito indicarle que en los casos de las disposiciones dirigidas a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Bárbara, cuyo plazo para su implementación esté vencido a la fecha de esta comunicación o próximo a vencer, se establece un período de tres meses a partir de la recepción de esta comunicación como fecha para su acatamiento, plazo en el cual deberá remitirse a la Contraloría General la documentación pertinente que acredite su cumplimiento”.

**ACUERDO No. 8140-2016**

***Las regidoras Venus Gutiérrez Alfaro, Karen Fonseca Sánchez y María Eugenia Trejos Ugalde y los regidores Alvaro Sánchez Gómez y Mario Villamizar Rodríguez acuerdan, por votación unánime, instruir al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Bárbara a dar cumplimiento a lo solicitado por el Área de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, en cumplimiento de las disposiciones emitidas mediante el Informe de Auditoría de carácter especial acerca de las gestiones de los Comités Cantonales de Deportes y Recreación de la***

**provincia de Heredia en el término indicado. Acuerdo definitivamente aprobado.**

**ARTICULO III  
INFORME DE COMISIONES**

**A.** Dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, número **CAJ-MSB-390-2015** del lunes 15 febrero de 2016, con la asistencia de las regidoras VENUS GUTIÉRREZ ALFARO y KAREN FONSECA SÁNCHEZ y del regidor ÁLVARO SÁNCHEZ GÓMEZ. 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: En la Sesión Ordinaria No. 273 celebrada por el Concejo Municipal de la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia, el día martes 21 de julio del año dos mil quince, se conoce nota presentada por el señor Henry Carvajal Rojas, fechada el 14 de julio del 2015, donde indica : “las fincas número 199686 con plano de catastro H-194898-1994 y la finca número 70230 con plano de catastro H-714439-8, y la finca número 171560 con plano de catastro H-7144440-88 son propiedad de Vlyvaal S.A, cédula jurídica 3-101-01612, dichas fincas pertenecieron a mi señor padre que falleció y las heredo a sus hijos según consta en el Expediente 09613 ante el Juzgado Civil de Mayor Cuantía de Heredia bajo el Sucesorio de Henry Carvajal Guerrero. Dicha finca durante los últimos 12 años ha sido de uso pecuario con pastizales para ganado y caballos y antes de eso era de uso agrícola sembrada de café (...) Según los formularios para los requerimientos del visado municipal hay una contradicción de los requisitos en cuanto al parcelamiento agrícola, forestal o pecuario de acuerdo a la ley, dichos formularios a mi parecer fueron diseñados únicamente para el fraccionamiento urbano. Quisiera saber, si existe alguna regulación o requerimiento municipal para una segregación simple en cuanto a parcelas agrícolas, forestales o pecuarias o si se rigen bajo lo estipulado en la ley de planificación urbana y el reglamento para el control de fraccionamientos y urbanizaciones emitido por el INVU. De acuerdo a los Requisitos para el trámite del visado Municipal en el formulario entregado por el departamento de topografía, es requisito la disponibilidad de agua potable otorgada por el ente encargado de suministrar agua en la zona, y en el caso que sea mediante pozo o naciente, deberá aportarse certificación de concesión o explotación según corresponda, emitida por el departamento de aguas del Minae (...) En otro de sus puntos en el caso de fraccionamientos, cuando el número de segregaciones sea mayor a 5 se deberá presentar el plano de la propiedad a donar a la Municipalidad (correspondiente a la sesión del 10% de área pública) para su respectivo análisis (Acuerdo Municipal NO 351-05/ Gaceta 190 de 4/10/06). Según el Reglamento para el Control Nacional de Fraccionamiento y Urbanizaciones publicado en la Gaceta 107 del 5 de junio del 2003 en su segunda modificación y de acuerdo al decreto 25902 se pude segregar en parcelas agrícolas, forestales o pecuarias.(...) Según consulte al INVU, no es requisito ante ellos para el visado, contar con ninguna disponibilidad de servicios para poder segregar y catastrar los planos en parcelas, ya que según lo faculta la ley cuando se trata de segregaciones agrícolas, pecuarias o forestales al no estar en la obligación las municipalidades, ni ninguna institución pública en brindar el servicio, únicamente cuando se encuentra sobre calle pública o fraccionamiento urbano (...) De acuerdo a los reglamentos,

leyes y normativas establecidas por el INVU dichos requisitos no son necesarios cuando se trata de segregaciones de parcelas agrícolas, pecuarias o forestales. Por lo que le solicito se me autorice a la segregación simple de las fincas en mención y el visado municipal de los planos sin dichos requisitos y así poder cada uno de nosotros disfrutar del legado que nos dejó nuestro señor padre.” SEGUNDO: En la Sesión mencionada el Concejo Municipal, conviene en adotar el acuerdo No. 7180-2015, el cual se lee de la siguiente forma: Los regidores Venus Gutiérrez Alfaro, Álvaro Sánchez Gómez, María Eugenia Trejos Ugalde, Mario Villamizar Rodríguez y Karen Fonseca Sánchez, por votación unánime acuerdan, trasladar para su estudio y pronunciamiento a la Comisión de Asuntos Jurídicos, la solicitud que realiza el señor Henry Carvajal y solicitar a la Administración Municipal en los departamentos que les correspondan un informe técnico, con relación a la solicitud que realiza el señor Carvajal, en nota presentada ante el Concejo y que hagan llegar dicho informe al Concejo Municipal, en término de 15 días. Acuerdo Definitivamente aprobado. Notifíquese este acuerdo al Gestionante. TERCERO: Que en la Sesión Ordinaria No. 280 celebrada por el Concejo Municipal de la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia, el día martes 08 de setiembre del año dos mil quince, se conoce el oficio OAMSB-505-15 firmado por el señor Melvin Alfaro Salas, Alcalde Municipal, dirigido al Concejo Municipal en el que informa: “En respuesta al Acuerdo N° 7180-2015 de la Sesión Ordinaria #273, con respecto a la nota del Sr. Henry Carvajal Rojas, adjunto me permito remitirles copia del oficio OAMSB-498-15 y del informe del Departamento de Catastro DUC-TOPCAT-397-15 solicitado” CUARTO: En el informe DUC-TOPCAT-397-15, la Ingeniera Celeste Valladares del Departamento de Catastro indica: “Según el Decreto del PLAN REGIONAL DE DESARROLLO URBANO "GRAN AREA METROPOLITANA N° 25902-MIVAH-MP-MINAE" Artículo 3o—La Zona Especial de Protección tendrá un uso predominantemente agrícola y quedarán sometidas a las siguientes regulaciones: 3.1 Dentro de esta zona sólo se permitirán urbanizaciones y servidumbres de tipo urbano en las áreas de expansión de los cuadrantes de las cabeceras de los distritos. El área de expansión será el espacio comprendido hasta un radio de doscientos metros, medidos a partir de la terminación del cuadrante urbano, de conformidad con la demarcación que se realice a partir de la vigencia del presente Decreto. Las Fincas deben estar adecuadamente amarradas al sistema vial urbano existente. Se define como cuadrante urbano el sistema de ciudades en forma de cuadrícula en donde se encuentra la mayoría de bienes y servicios, la estructura vial y su área de influencia inmediata. Entendiendo además las áreas urbanas de conformidad con la Ley de Planificación Urbana número 4240. 3.3 Sólo se permitirá el fraccionamiento frente a caminos públicos existentes previos a la promulgación del GAM, (Gaceta número 119 del 22 de Junio de 1982), y cuando éstos cuenten con los servicios básicos y se deje el derecho de vía reglamentarios. No se permitirá el fraccionamiento en caminos públicos que no cuenten con los servicios aunque éstos hayan sido habilitados después de la promulgación del GAM. Se exceptúan los caminos dentro del área de expansión de los poblados tal como se definió en el inciso uno de este Artículo. No obstante lo anterior, para fines estrictamente agrícolas, se podrá permitir segregaciones con frente a servidumbres o caminos privados, en porciones resultantes no menores de siete mil (7.000) metros cuadrados. Se donará el 10% cuando que haya un número mayor a 5 lotes fraccionados en la misma solicitud. Mediante acuerdo N° 2026-08, celebrada el día 9 de octubre del 2008 de La Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia. Además el Reglamento de Fraccionamientos y Urbanizaciones Art II.3 Cesión de Áreas Públicas (...) Se exceptúan de la obligación los fraccionamientos simples. En cuanto a la consulta de los servicios para zona agrícola se indica que los planos no

ocupan visados por no estar en Zona Urbana en donde se realiza el Desarrollo Urbano de un cantón, por tanto una vez que se solicita el Visado Municipal, se está cambiando de modalidad de uso de suelo, para lo cual debe declarar la propiedad para uso urbano y no agrícola...”. QUINTO: En la misma Sesión Ordinaria No. 280, tras conocer el informe referido, Concejo Municipal toma el acuerdo No. 7389-2015 el cual se lee: Las regidoras Venus Gutiérrez Alfaro y Ana Cecilia Solís Ugalde y los regidores Álvaro Sánchez Gómez y Mario Villamizar Rodríguez acuerdan, por votación unánime, trasladar para su estudio y pronunciamiento a la Comisión de Asuntos Jurídicos la respuesta que brinda el señor Alcalde Melvin Alfaro a la solicitud planteada por el señor Henry Carvajal. SEXTO: En la Sesión Ordinaria No. 287 celebrada el día 03 de noviembre de 2015, se conoce y aprueba mediante acuerdo N0. 7703-2015, el dictamen de la Comisión Ampliada MSB-002-2015, la cual dictamina: PRIMERO: De previo a resolver por el fondo el presente asunto, debe el solicitante aportar el diseño del proyecto o proyectos de parcelas agrícolas a realizar o en su defecto un croquis del mismo, así como copia de todo el mosaico de planos de las parcelas que se pretenden segregar en total de las fincas 199686 con plano de catastro H-194898-1994, la finca 70230 con plano de catastro H-714439-87, y la finca número 171560 con plano de catastro H-714440-88. SEGUNDO: Instruir a la secretaria del Concejo Municipal para que proceda a notificar el presente acuerdo a la Administración Municipal en el Departamento de Catastro y al señor Henry Carvajal Rojas en el medio señalado. SÉTIMO: En la Sesión Ordinaria No. 291, celebrada el día 01 de diciembre de 2015, se recibe en el Concejo Municipal, nota del señor Henry Carvajal, en la que indica: Cumpliendo con lo solicitado departe de ustedes según el acuerdo municipal No. 7703-2015, de la sesión ordinaria 287-2015, celebrada por el Consejo Municipal de Santa Bárbara, el día martes 03 de noviembre del 2015, adjunto personería jurídica de la sociedad y un croquis de las segregaciones a realizar. Los requerimientos ante los diferentes departamentos ya sean de Topografía y Catastro o el Departamento de Ingeniería requieren de disponibilidad de agua ya sea para construir o visar un plano. En terrenos que quedan frente a calle pública en segregaciones simples se otorga agua por parte de la municipalidad para su segregación o desarrollo. En el caso de parcelas agrícolas forestales o pecuarias aún no están definidos los requisitos solo para desarrollo de proyectos urbanos. Al no ser este un requerimiento para este tipo de segregaciones de acuerdo a los lineamientos de ley y ante el INVU, le solicitamos ante este Consejo y para cumplir con los requerimientos municipales se nos autorice de acuerdo al croquis adjunto a segregar y visar los planos únicamente con fines de segregación sin el requerimiento de la disponibilidad de agua ante el departamento de Topografía y Catastro y así poder escriturar ante el Registro de la Propiedad cada parcela. Para el desarrollo de las parcelas, requerimos segregar y vender los lotes restantes mostrados en el croquis, para darle infraestructura a las parcelas con la construcción de un pozo y electricidad, así como lastrear y asfaltar los caminos existentes que se encuentran en las fincas y así poder cumplir con los requerimientos municipales para cualquier construcción a futuro dentro de las parcelas”. OCTAVO: En esa Sesión Ordinaria No. 291, el Concejo Municipal acuerda trasladar, mediante acuerdo No. 7816-2015, esta nota a la Comisión de Asuntos Jurídicos para que proceda a rendir formal dictamen. CONSIDERANDO: PRIMERO: Objeto de la Consulta. Indica el gestionante que de conformidad con el bloque de legalidad y el reglamentario, el requisito de disponibilidad de agua, no debe ser un imperativo en su caso específico, por cuanto, la segregación que busca tiene un claro sentido agropecuario y no urbano. Por lo que considera inoportuno que en el formulario de visado sea de exigencia este requisito. SEGUNDO: Efectivamente, el

Reglamento para el Control Nacional de Fraccionamientos y Urbanizaciones, establece: Parcelas agrícolas: La subdivisión de fincas en parcelas cuya dimensión esté comprendida entre 1 y 5 ha., pueden considerarse agrícolas, siempre que el MAG con base al uso potencial del suelo, y la dimensión promedio de las parcelas en la zona, determine que la dimensión de las mismas corresponde a "parcelas mínimas productivas ". En estos casos los planos individuales deben indicar "uso exclusivamente agrícola "y la construcción de vivienda queda sujeta a un área máxima de 150 m<sup>2</sup>, pudiendo existir otras construcciones afines al uso agropecuario que se dé en el lote, en cuyo caso tendrán una cobertura máxima del total de las estructuras del 10% del área de la finca. La consulta al MAG la hará la institución. Se considera que las parcelas entre 7.000 y 10.000 metros tienen una condición dual pudiendo ser urbanas o agrícolas dependiendo de su ubicación y el uso potencial del suelo. En estos casos, la no aplicación de las normas de este capítulo o la reducción de las mismas quedan sujetas a consulta del INVU al MAG para establecer que se le aplicará. Caso que se acepten como agrícolas quedan sujetas a lo indicado en el punto anterior; de considere urbano deberán cumplir con lo pertinente de este Reglamento. Nótese que ante esta situación, la noción de agrícola quedaría supeditada a la consulta que se plantease al Ministerio de Agricultura y Ganadería, el cual es el que debe pronunciarse sobre la calidad de la lotificación parcelaria a realizar, como se indica en la norma transcrita, de conformidad con el uso potencial del suelo y su ubicación. Esto tiene que ver con un concepto ya ampliamente desarrollado por la jurisprudencia, denominado, Función Social de la Propiedad. La Sala Constitucional ha dejado impreso este concepto desde hace ya algunas décadas, primordialmente indicando, "el poder del propietario sobre la propiedad está determinado por la función que ésta cumpla. El objeto del derecho de propiedad ha sufrido transformaciones importantes. Actualmente, no sólo es tutelable el derecho de los propietarios, sino también diversos intereses generales o sociales que coexisten con aquél. El derecho objetivo enmarca del contenido de los derechos subjetivos. Cada objeto de derecho implica una peculiar forma de apropiación. Así por ejemplo las facultades del dominio relativas a un fundo agrícola son muy distintas de las correspondientes a una finca ubicada en el sector urbano de intensa utilización". Cfr. Sala Constitucional, Voto No. 4205-96 de las 14:33 del 20 de agosto de 1996. Cuando concurre la situación que expone el Reglamento de cita, según la cual la segregación se da en términos agrícolas simples, frente a servidumbre, la Municipalidad procede a visar mediante un acto que destaca las condiciones de la propiedad, liberando a la Municipalidad de brindar los servicios y/o darles mantenimiento, de conformidad con lo establece el artículo II.2.1.5 del Reglamento para el Control Nacional de Fraccionamientos y Urbanizaciones, el cual establece:II.2.1.5. la segregación autorizada frente a servidumbre, en los términos de los artículos anteriores, implica que la entrada a los lotes será considerada servidumbre de paso común y en todo momento para cualquier autoridad o funcionario de las entidades encargadas de prestar servicios públicos, de cualquier índole, así como de aquel a las que corresponde el control urbanístico, municipal, de seguridad pública, salud, bomberos y cualquier otro similar. No obstante lo indicado en el párrafo anterior, en cuanto a servidumbres la municipalidad no tiene obligación de darles mantenimiento, ni de prestar servicios a los lotes interiores. Para fines agrícolas se podrá permitir segregaciones con frente a servidumbre o caminos privados en porciones resultantes menores de 5 hectáreas. En estos casos, el tamaño de la segregación mínima permitida será el que determine el Ministerio de Agricultura y Ganadería considerando la parcela productiva mínima. Claramente, si el gestionante pretende el visado de su proyecto de segregación, va a topar con el hecho de que se le pide la

disponibilidad de agua, ello porque la vocación agrícola no estaría definida por el simple hecho de que las parcelas a dividir, se miden en más de siete mil metros, ya que la vocación agrícola no viene a ser dada por el tamaño de la finca, sino por constatación del uso potencial del suelo y de la ubicación, conforme al criterio del Ministerio de Agricultura y Ganadería, TERCERO: Debe esta Comisión hacerle ver al gestionante que la presente resolución tiene carácter informativo, en relación el escenario que rodea el tema de las segregaciones, ello por cuanto el Concejo Municipal no puede generar imperativos directos en relación con la autorización de visados, tal cual lo solicita en su nota, conocida en Sesión Ordinaria No. 291. En este caso, el Departamento de Topografía y Catastro, encargado del visado de planos, es una Unidad administrativa dependiente de la Alcaldía Municipal, la cual es por Ley el jerarca funcional de ese Departamento. Es así que todas las acciones a tomar, deberán ser acordadas por el Departamento de correspondencia, siendo el caso, que ante la inconformidad de lo actuado, tome nota el gestionante que tiene un elenco de acciones recursivas orientados a proteger sus Derechos, de conformidad con el artículo 162 del Código Municipal. No obstante lo anterior, queda claro que la segregación a realizar por parte del gestionante, por la forma prevista en el croquis presentado, en la que se delinearán trazos de orden urbanístico, debe proceder conforme a la normativa correspondiente a realizar la declaratoria de la vocación agrícola de estas divisiones, ya que en el diseño y según las manifestaciones del gestionante en su última nota, correspondería a un desarrollo urbano en toda regla, ya que expone el plan de construcciones a futuro dentro de cada parcela, lo cual sobredimensionando el derecho que se tiene de construir dentro de una parcela agrícola, este solo hecho generaría que la segregación se alejara de su especie agrícola y se enmarcara dentro del carácter urbano puro y simple. De ser así, deberá tomar nota el gestionante que dada la condición dual de la propiedad en cuestión, resulta claro que de determinarse que la segregación se instituye como urbana y no agrícola, de conformidad con el uso del suelo y la ubicación, deberá tenerse por acondicionamiento legal todo lo que prescribe la Ley de Planificación Urbana en cuanto a la aprobación del proyecto por parte de la Municipalidad, además de ser oficiada la donación a favor de esta institución lo que corresponde al diez por ciento del área para la creación de zonas públicas, sin mencionar con el cumplimiento cabal de todas las disposiciones técnicas reglamentarias previstas en el denominado Código Urbano, el cual reúne todas las normas de carácter urbanístico que deberán ser tomadas en consideración a la hora proceder con el levantamiento de un proyecto de tales características. En igual sentido, debe considerarse desde ya que igualmente, que ante una situación eventual y probable como la descrita anteriormente, también deberá cumplirse con todos los requisitos que la Municipalidad solicite, caso según el cual, la disponibilidad de agua potable deberá ser previa al visado de los planos, lo que debe ser de importancia capital para el gestionante como desarrollador de esta segregación, el tomar en cuenta que en la zona en la que se ubica la finca, existen serios problemas de abastecimiento de agua, por lo que se prevé que el Acueducto Municipal, no estaría en condiciones de dotar del líquido. **POR TANTO, ESTA COMISIÓN DICTAMINA: PRIMERO:** Tener por contestada la nota presentada por el señor Henry Carvajal Rojas, acerca de los requisitos que debe tener en cuenta para proceder con la segregación de la fincas No. 199686, 70230 y 171560, todas propiedad de Vyvaal S.A. **SEGUNDO:** Instruir a la Secretaría del Concejo Municipal para que proceda a notificar el presente dictamen a la Administración y al gestionante al medio que aportara para tales efectos. Se somete a discusión.

**ACUERDO No. 8141-2016**

**Las regidoras Venus Gutiérrez Alfaro, Karen Fonseca Sánchez y Maria Eugenia Trejos Ugalde y los regidores Alvaro Sánchez Gómez y Mario Villamizar Rodríguez acuerdan, por votación unánime aprobar el dictamen de Comisión de Asuntos Jurídicos CAJ-MSB-390-2016 el cual indica: PRIMERO: Tener por contestada la nota presentada por el señor Henry Carvajal Rojas, acerca de los requisitos que debe tener en cuenta para proceder con la segregación de la fincas No. 199686, 70230 y 171560, todas propiedad de Vyvaal S.A. SEGUNDO: Instruir a la Secretaria del Concejo Municipal para que proceda a notificar el presente dictamen a la Administración y al gestionante al medio que aportara para tales efectos. Acuerdo definitivamente aprobado.**

**B.** Dictamen de la Comisión de Gobierno y Administración, número **CAG-MSB- 010-2016** del viernes 19 de febrero de 2016, con la asistencia de las regidoras VENUS GUTIÉRREZ ALFARO y KAREN FONSECA SÁNCHEZ y del regidor ÁLVARO SÁNCHEZ GÓMEZ. La Comisión de Gobierno y Administración 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. 302, celebrada por el Concejo Municipal de Santa Bárbara, el día martes 16 de febrero de 2016, oficio 11-2016, firmada por el señor Secretario del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Bárbara, con el que traslada el inventario levantado los días 17 y 26 de enero de 2016 a las instalaciones del Estadio Carlos Alvarado en donde se registran los activos inventariados. SEGUNDO: En la misma Sesión Ordinaria el Concejo Municipal, mediante acuerdo No. -2016, conviene en trasladar a la Comisión de Gobierno y Administración el inventario de referencia para que se emita el debido pronunciamiento. CONSIDERANDO: PRIMERO: El inventario levantado por el Comité Cantonal de Deportes y Recreación, constituye un instrumento idóneo en materia de control interno, ya que el inventariar los activos de esta dependencia, resume una buena labor en aras de la excelencia. Este levantamiento fue distribuido en varios apartados en los cuales se distribuyen los activos inventariados. El primero de ellos es en el cual constan los activos de oficina utilizados por el Comité Cantonal de Deportes y Recreación, luego los camerinos, la bodega utilizada por la disciplina de atletismo, la parte interna del Estadio, la gradería techada y la bodega. Resalta el informe que se inventarían activos que están en mal estado, que se desconoce o que falta. Por lo que esta Comisión llama la atención de los miembros del Comité que es este Órgano, el cual tiene semblante responsable por las condiciones de sus activos, en el entendido de que al no estar en estado idóneo un activo, debe procederse a cambiarse o a reponerlo o cambiarlo. Aún más se llama la atención en cuanto a la manifestación hecha hacia el final del documento en la cual se denuncia que “no se encontró el paradero de una planta de sonido la cual pertenece al CCDD-SB” SEGUNDO: En este caso, debe indicar esta Comisión que si existe un faltante de un activo adquirido con recursos del Comité Cantonal de Deportes y Recreación, al ser un órgano autónomo con personalidad jurídica instrumental, tienen que disponerse de las acciones tendientes a salvaguardar la integridad patrimonial que ha sido dada a su custodia. Vista

esta responsabilidad, deberá acreditarse ante el Concejo Municipal la forma en la que se procederá en el caso de los activos no inventariados por no haberse encontrado los mismos, ya que ante esta situación lo que procede es determinar las acciones que corresponde interponer y las instancias de conocimiento de esas acciones. **POR TANTO, ESTA COMISIÓN DICTAMINA: PRIMERO:** Dar por conocido el inventario de activos levantado por el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Bárbara, traslado mediante oficio 11-2016. **SEGUNDO:** Solicitar a este Comité que se sirva indicar, en el caso de los activos que no constan en las instalaciones deportivas que Administran, cuáles serán las acciones que estarían acordando en este sentido, bajo la consideración de que como Comité Cantonal, éste es responsable de velar por el patrimonio que ha sido dispuesto a su custodia **TERCERO:** Instruir a la Secretaria del Concejo Municipal para que se sirva notificar el presente acuerdo al CCDR-SB, a fin de que proceda como en Derecho corresponda. Se somete a discusión.

**ACUERDO No. 8142-2016**

***Las regidoras Venus Gutiérrez Alfaro, Karen Fonseca Sánchez y Maria Eugenia Trejos Ugalde y los regidores Alvaro Sánchez Gómez y Mario Villamizar Rodríguez acuerdan, por votación unánime, aprobar el Dictamen de Comisión de Gobierno y Administración CGA-MSB-010-2016 el cual indica: PRIMERO: Dar por conocido el inventario de activos levantado por el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Bárbara, trasladado mediante oficio 11-2016. SEGUNDO: Solicitar a este Comité que se sirva indicar, en el caso de los activos que no constan en las instalaciones deportivas que Administran, cuáles serán las acciones que estarían acordando en este sentido, bajo la consideración de que como Comité Cantonal, éste es responsable de velar por el patrimonio que ha sido dispuesto a su custodia TERCERO: Instruir a la Secretaria del Concejo Municipal para que se sirva notificar el presente acuerdo al CCDR-SB, a fin de que proceda como en Derecho corresponda.***

**ARTICULO IV**

**INFORME DE ALCALDIA**

A. No hay.

**ARTICULO V**

**MOCIONES**

**A.** Moción presentada por los regidores, Gutiérrez Alfaro, Fonseca Sánchez y Sánchez Gómez. Considerando: 1. Que en la Sesión Ordinaria No. 299 celebrada el día 26 de enero de 2016, se conoció en el Concejo Municipal el oficio OAMSB-056-2016, con el que la Alcaldía Municipal traslada para su revisión y aprobación, propuesta de Reglamento para el pago de Horas Extras de la Municipalidad de Santa Bárbara. Se tomó el acuerdo No. 8019-2016, con el que se traslada a la Comisión de Asuntos Jurídicos, esta propuesta para su revisión. 2. Que la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual integran los suscritos, ha conocido

esta propuesta de Reglamento, determinando en forma preliminar, que la misma tiene algunas inconsistencias tanto de forma como de fondo. 3. Que los suscritos tienen una propuesta de reglamento que permitiría mejorar la propuesta que hace la Administración para regular el tema del pago de horas extras, por lo que solicitarían del Concejo se apruebe su remisión a la Comisión de Asuntos Jurídicos para que sea analizada en conjunto con la que propone la Administración. **Por tanto, se mociona para que el Concejo Municipal acuerde:** Recibir la propuesta de Reglamento para el trámite y pago de horas extras, presentado por los regidores Karen Fonseca Sánchez, Venus Gutiérrez Alfaro y Álvaro Sánchez Gómez, para que se remita a la Comisión de Asuntos Jurídicos y se emita el debido pronunciamiento.

**ACUERDO No. 8143-2016**

***Las regidoras Venus Gutiérrez Alfaro, Karen Fonseca Sánchez y Maria Eugenia Trejos Ugalde y los regidores Alvaro Sánchez Gómez y Mario Villamizar Rodríguez acuerdan, por votación unánime, la dispensa de trámite de comisión de la moción presenta por los señores regidores Venus Gutiérrez Alfaro, Karen Fonseca Sánchez y Alvaro Sánchez Gómez. Se somete a discusión.***

**ACUERDO No. 8144-2016**

***Las regidoras Venus Gutiérrez Alfaro, Karen Fonseca Sánchez y Maria Eugenia Trejos Ugalde y los regidores Alvaro Sánchez Gómez y Mario Villamizar Rodríguez acuerdan, por votación unánime, aprobar la moción presentada por los regidores Venus Gutiérrez Alfaro, Karen Fonseca Sánchez y Alvaro Sánchez Gómez quienes mocionan para: Recibir la propuesta de Reglamento para el trámite y pago de horas extras, presentado por los regidores Karen Fonseca Sánchez, Venus Gutiérrez Alfaro y Álvaro Sánchez Gómez, para que se remita a la Comisión de Asuntos Jurídicos y se emita el debido pronunciamiento. Acuerdo definitivamente aprobado.***

Sin más asuntos que tratar y siendo las veintiún horas, la señora Presidente Venus Gutiérrez Alfaro da por concluida la sesión. -----

Secretaria

Presidenta