



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0260

1 SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

2 ACTA SESION ORDINARIA NO. 196-2024

3 Sesión ordinaria No. 196-2024 celebrada por el Concejo Municipal de la Municipalidad
4 de Santa Bárbara de Heredia, el lunes cinco de febrero de dos mil veinticuatro, a las
5 dieciocho horas con cuarenta y un minutos con la asistencia de los **Regidores**
6 **Propietarios**: Hamlet Alb. Méndez Matarrita, quien preside; Mario Camacho Muñoz,
7 Francisco Arias Sandoval; Álvaro Morales González; Vincer Sánchez Gutiérrez. Los
8 **Regidores Suplentes**: Leticia Brenes Barrantes, Carlos Araya Herrera, **Los Síndicos**
9 **Propietarios**: Ana Lorena Ledezma Fonseca; Silvia María Arias Salas; Henry Alb. Alfaro
10 Conejo, Kattia Chaves Esquivel; Marco Vinicio Moreira Aguilar; Jessenia P. Zarate
11 Hernández. **Síndicos Suplentes**: Patricia Lorena Blanco Arroyo, Hugo A. Sánchez
12 Solórzano. **Alcalde Municipal**: Víctor Hidalgo Solís. Atiende la Sesión: Licda. Crisley
13 Valverde Villalobos. **Ausentes Regidora Propietaria**: Marlen Alfaro Jiménez.
14 **Regidores Suplentes**: Ana Cristina Suarez Benavides; Karen Rocío Arias Salazar.
15 **Síndico Suplente**: Laura Ma. González Víquez.

16 APROBACION ORDEN DEL DIA

17 ARTICULO I. Aprobación del Acta ordinaria y extraordinaria

18 ARTICULO II. Audiencia

19 ARTICULO III. Juramentaciones.

20 ARTICULO IV. Asuntos Urgentes de la Presidencia y Regidores Propietarios.

21 ARTICULO V. Lectura y análisis de la correspondencia y documentación para el
22 Concejo Municipal. Orden y clasificación:

23 A. Informes de Auditoria

24 B. Oficios de la Administración

25 C. Juntas de Educación

26 D. Proyectos de Ley

27 E. Documentación de Instituciones Gubernamentales

28 F. Recursos Contra Avalúos de BI

29 G. Recursos Contra Acuerdos del Concejo Municipal

30 H. Asuntos de Desarrollo Urbano y Vialidad



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0261

1 I. Solicitudes/Denuncias de vecinos

2 J. Permisos utilización espacios públicos

3 K. Contratación Administrativa

4 L. Informes de los Asesores del Concejo

5 M. Dictámenes de Comisión

6 N. Mociones Regidores

7 O. Mociones Alcaldía

8 ARTICULO VI: Asuntos Concejos de Distrito

9 ARTICULO VII: Asuntos de la Alcaldía.

10 ACUERDO No. 1-2024

11 Los Regidores: Hamlet Alb. Méndez Matarrita, quien preside; Mario Camacho
12 Muñoz, Francisco Arias Salazar, Vincer Sánchez Gutiérrez; Álvaro Morales
13 González acuerdan por unanimidad: Aprobar el orden del día”.

14 ARTICULO I. Aprobación del Acta ordinaria // extraordinaria

15 A. Se somete a aprobación el acta de la sesión extraordinaria No. 80-2024. Al
16 no haber comentarios al respecto, se ratifica el acta.

17 ARTICULO II. Audiencia

18 No hay

19 ARTICULO III. Juramentaciones.

20 A) Se juramenta a la Sra. Alejandra Bonilla Trejos, para conformar la Junta de Educación
21 de la Escuela Aniceto Esquivel Sáenz.

22 ARTICULO IV. Asuntos Urgentes de la Presidencia y Regidores Propietarios.

23 El Presidente, Hamlet Alb. Mendez, le solicita a la Administración que para cuándo
24 van a presentar la publicación del traspaso del Estadio Municipal.

25 El Alcalde Municipal, manifiesta que próximamente lo presentará.

26 ARTICULO V. Lectura y análisis de la correspondencia y documentación para el
27 Concejo Municipal. Orden y clasificación:

28 A. Informes de Auditoria

29 A1. Se conoce el oficio UAIMSB-OF-0010-2024, de la Auditoría Interna, donde solicita
30 medio día de vacaciones para poder atender un asunto personal.



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0262

1 **ACUERDO No. 2-2024**

2 **Los Regidores: Hamlet Alb. Méndez Matarrita, quien preside; Mario Camacho**
3 **Muñoz;; Vincer Sánchez Gutiérrez, Francisco Arias Sandoval, Alvaro Morales**
4 **González, acuerdan por unanimidad y definitivamente aprobado en firme:**

5 **I. Aprobar la solicitud y brindarle permiso para el día 08 de febrero a las**
6 **horas solicitadas, a la señora Auditora Interna Licda. Shirly Aguirre**
7 **Alfaro.**

8 **II. Comuníquese.**

9 **B. Oficios de la Administración**

10 **B.1** Se conoce el oficio AMSB-OF-067-2024, de la Administración que dice: "(....)"

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0263



Municipalidad de
Santa Bárbara

1

Señores
Concejo Municipal
Presente



AMSB-OF-067-2024

2 de febrero del 2024

Estimados señores:

Reciban un cordial saludo. Con el fin de que sea aprobado y autorizada su publicación, me permito remitir el "Reglamento para el Funcionamiento de Fondos de Caja Chica de la Municipalidad de Santa Bárbara".

Sin otro particular, agradezco su atención.

Atentamente,

Ing. Víctor Hidalgo Solís
Alcalde Municipal



CC: Archivo. -



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0264



Municipalidad de
Santa Bárbara

MSB-UAJ-006-2-2024

26 de enero de 2024

Ingeniero
Víctor Hidalgo Solís
Alcalde de Santa Bárbara



Estimado Ingeniero:

Se remite revisado el anteproyecto de Reglamento para el Funcionamiento de Fondos de Caja Chica de la Municipalidad de Santa Bárbara, y para su subsiguiente trámite ante el Concejo.

Considérense, para los efectos, que el uso del Fondo de Caja Chica deberá atender estrictamente lo dispuesto en la Ley General de Contratación Pública, respecto de los principios de transparencia -esto a partir del uso y registro en el Sistema Unificado Digital (SICOP)-, de legalidad, eficiencia, eficacia, razonabilidad, racionalidad, pertinencia, austeridad y conveniencia.

Así, si bien las compras por caja chica se conservan con la nueva normativa en contratación pública, si se hace todo un planteamiento de cómo deben realizarse, haciendo énfasis en que debe ser única y exclusivamente para gastos menores, indispensables e imposterables. Es por esto que el Encargado del Fondo (Tesorería), en apoyo de la Proveeduría, podrá y deberá rechazar cualquier trámite que suponga la desnaturalización o abuso del Fondo.

Por su parte, aunque tales compras no requieren realizarse en el SICOP, si se requiere que queden justificadas en este Sistema. En ese sentido, la Ley lo que plantea es que se debe documentar todas y cada una de las compras que se hagan por caja chica en la plataforma.

Otro aspecto que incluye la Ley 9986 es que mediante este tipo de compras no se debe hacer fragmentación.

Respecto del monto del Fondo, deviene importante aclarar que este no podrá exceder el diez por ciento (10%) del monto previsto para la licitación reducida correspondiente al régimen ordinario para compra de bienes y servicios, que asciende, para el 2024, a sesenta y cinco millones doscientos cuarenta y cuatro



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0265



Municipalidad de
Santa Bárbara

mil quinientos cuarenta y uno colones (¢65 244 541). En consecuencia, la suma máxima a utilizar en fondos de caja chica sería de seis millones quinientos veinticuatro mil cuatrocientos cincuenta y cuatro colones con un céntimo (¢6 524 454,1).

En esta Municipalidad se manejarán tres fondos: el utilizado por las oficinas administrativas, que incluye a la Alcaldía; el que atiende las necesidades del Acueducto, y el que da soporte a la Gestión Vial (Ley 8114).

Así, el de la Administración, que equivale a un millón trescientos cuatro mil ochocientos noventa colones con ochenta y dos céntimos (¢1 304 890,82). De este las dependencias tendrán acceso al quince por ciento (15%), que equivale a ciento noventa y cinco mil setecientos treinta y tres colones con sesenta y dos céntimos (¢195 733,62), con excepción de la Alcaldía, que tendrá acceso a un cuarenta por ciento (50%), que equivale a seiscientos cincuenta y dos mil cuatrocientos cuarenta y cinco colones con cuarenta y uno céntimos (¢652 445,41). Para el Acueducto se prevé un Fondo del uno por ciento (1%) del monto referencial, que equivale a seiscientos cincuenta y dos mil cuatrocientos cuarenta y cinco colones con cuarenta y uno céntimos (¢652 445,41). Por último, para Gestión Vial se prevé un fondo de un cero punto por ciento (0,5%) del monto referencial. Que equivale a trescientos veintiséis mil doscientos veintidós colones con setenta céntimos (¢326 222,70).

Atentamente,

Unidad de Asuntos Jurídicos

EDDIE
CAMACHO
MADRIGAL
(FIRMA)

Firmado
digitalmente por
EDDIE CAMACHO
MADRIGAL (FIRMA)
Fecha: 2024.01.30
14:49:36 -06'00'

Lic. Eddie Camacho Madrigal

Abogado



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0266

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30



Municipalidad de
Santa Bárbara

d. Bienes y Servicios de Uso Común: Son los bienes y servicios de uso periódico y repetitivo, utilizados en las operaciones regulares y normales de la Municipalidad de Santa Bárbara. Por eso las dependencias deben asegurarse de tener siempre en existencia este tipo de artículos o prever con suficiente anticipación sus necesidades.

e. Caja Chica: Fondo autorizado por el Concejo Municipal para la adquisición de bienes y servicios catalogados como gastos menores, indispensables e imposterables, cuya tenencia es responsabilidad única y exclusiva del área de Tesorería, bajo la tutela del Tesorero.

f. Caso Fortuito: Refiere al suceso que sin poder preverse, o que previsto, no pudo evitarse, puede ser producido por la naturaleza o por hechos del hombre.

g. Compra menor: Es la adquisición de bienes y servicios de menor cuantía, que no superen los límites preestablecidos para los vales de caja chica y cuya necesidad sea urgente y requieran atención inmediata.

h. Concejo: Concejo Municipal de Santa Bárbara.

i. Dependencias Usuarias: Se denominan como tales a las Gerencias, Direcciones, Departamentos, Secciones, Unidades, Procesos y Subprocesos.



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0267



Municipalidad de
Santa Bárbara

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

Reglamento para el Funcionamiento de Fondos de Caja Chica de la Municipalidad de Santa Bárbara

El Concejo Municipal del cantón de Santa Bárbara, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 y 170, de la Constitución Política, 2, 3, 4, párrafo primero e inciso a), 13, inciso c), 43, 101, 103, 109, siguientes y concordantes del Código Municipal vigente, en uso de sus atribuciones y de acuerdo al artículo 3 inciso g) de la Ley General de Contratación Pública y artículo 12 del Reglamento a Ley General de Contratación Pública, emite el presente "Reglamento para el Funcionamiento de Fondo de Caja Chica de la Municipalidad de Santa Bárbara", el cual se registrará por las siguientes disposiciones:

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo-.1 Ámbito de aplicación. Este reglamento regula la creación, organización, funcionamiento y control de los fondos de Caja Chica de la Municipalidad de Santa Bárbara. Aplica a todas las dependencias que por la naturaleza de sus funciones tengan la necesidad de tramitar mediante dichos fondos, anticipos para la adquisición de bienes y servicios. Aplica, además, para el pago de viáticos; esto de acuerdo con lo dispuesto por el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos dictado por la Contraloría General de la República.

Artículo 2.- Principios rectores. Serán principios rectores para la adquisición de bienes y servicios mediante el fondo de caja chica los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, razonabilidad, racionalidad, pertinencia, austeridad y conveniencia.

Artículo 3.- Definiciones. Cuando en este reglamento se empleen los siguientes vocablos, debe dárseles el siguiente significado:

a. Alcalde: Jerarca Administrativo Municipal quien autorizará los gastos del fondo de la caja chica, o bien, en su defecto quien ocupe su lugar o éste designe.

b. Anticipo: Recursos asignados para la adquisición de bienes y servicios mediante el fondo de caja chica aprobados.

c. Arqueo: Arqueo de Caja Chica: Verificación del cumplimiento de la normativa y reglamentación que rige la Caja Chica. Es la constatación de que la documentación que da soporte a los egresos concuerda con los montos autorizados por Caja Chica.



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0268



Municipalidad de
Santa Bárbara

o. Gastos Menores: Son todos aquellos gastos que corresponden a la adquisición de bienes y servicios indispensables e impostergables, no programados, de naturaleza no continua y necesarios, originados por causa de un imprevisto o por falta de disponibilidad institucional y cuyo valor monetario total se ajusta al monto vigente autorizado para compras por el Fondo de Caja Chica.

p. Liquidación: Rendición de cuentas que efectúa el funcionario responsable del vale de caja chica, mediante presentación de los comprobantes originales que sustentan las adquisiciones o servicios recibidos. Podrá ser factura o copia de la factura digital debidamente aprobada por las autoridades competentes y en la cual se detallen las cantidades, valores, artículos y los bienes o servicios adquiridos.

q. Municipalidad: La Municipalidad del cantón de Santa Bárbara.

r. Reintegro de Fondos: Solicitud por parte del Encargado del Fondo de Caja Chica por los gastos efectuados.

s. Régimen Simplificado: Se refiere al régimen establecido en la Ley de Impuesto sobre las Utilidades y la Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado.

t. Servicios: Conjunto de actividades y servicios ofrecidos, que por su naturaleza son intangibles, prestados por personas físicas o jurídicas a la Municipalidad para el desarrollo de las actividades municipales.

u. Transferencia Electrónica: Envío de dinero de una cuenta bancaria a otra cuenta de un mismo banco o uno diferente por medio del uso de una aplicación o plataforma informática.

v. Tesorero Municipal: Jefe del Departamento de Tesorería.

w. Usuario: Funcionario que utiliza recursos del Fondo de Caja Chica.

x. Vale de Caja Chica: Adelanto de dinero dado para adquirir bienes y/o servicios, debidamente autorizados.

y. Viáticos y Transportes: Son los gastos de viaje y transporte en el interior del país y se pagarán por medio de este fondo, siempre y cuando no supere el máximo establecido para el vale y se tramitarán mediante el formulario diseñado para tal fin. Este concepto se registrará conforme se establece en el Reglamento de Gastos de Viaje y Transportes para el sector público y sus modificaciones.

Artículo 4- Custodia del Fondo de Caja Chica. La custodia del Fondo de Caja Chica será responsabilidad de la Tesorería Municipal, que deberá actuar de conformidad con lo dispuesto por este Reglamento y demás normativa aplicable.

Artículo 5- Uso del Fondo de Caja Chica. El Fondo de Caja Chica se utilizará para realizar adelantos de dinero en efectivo o transferencias electrónicas con tal de cubrir los gastos menores de operación autorizados en el Presupuesto de la Municipalidad.



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0269



Municipalidad de Santa Bárbara

Artículo 6- Monto del Fondo de Caja Chica. El monto de los fondos de las cajas chicas se establece de la siguiente forma: para la Administración se prevé un Fondo de un dos por ciento (2%) del monto referencial, del cual las dependencias tendrán acceso al quince por ciento (15%) por vale, con excepción de la Alcaldía, que tendrá acceso a un cincuenta por ciento (40%) por vale. Para el Acueducto se prevé un Fondo del uno por ciento (1%) del monto referencial. Para Gestión Vial se prevé un fondo de cero punto por ciento (0,5%) del monto referencial.

Artículo 7- Conformación del Fondo de Caja Chica. La Caja Chica mantendrá siempre el total del monto asignado, el cual estará integrado por dinero en efectivo, facturas de vales liquidados, vales pendientes de liquidación y vales en trámites de reintegro y cuentas bancarias ligadas al fondo establecido para cada uno de éstos. En ningún momento ni por motivo algún, se podrán sustituir estos valores por otros de naturaleza distinta al de Caja Chica.

Artículo 8- Variación del monto establecido al Fondo de Caja Chica. Corresponde al Concejo variar excepcionalmente el monto establecido para el Fondo de Caja Chica, ante solicitud justificada que le haga la Alcaldía. Para ello, se considerarán los criterios de la Tesorería y la Dirección Financiera.

Artículo 9- Devoluciones. La Caja Chica recibirá devoluciones de dinero, únicamente en efectivo y en moneda nacional, sin excepción de ninguna clase. No podrán recibirse por este fondo notas de crédito o débito.

Artículo 10- Requisitos de las compras por Caja Chica. Únicamente podrán tramitarse compras por Caja Chica cuando exista el contenido económico y presupuestario en la respectiva partida presupuestaria, cuando no se trate de la fragmentación de compras que pretendan eludir procesos formales de contratación y cuando no exista en la bodega municipal existencia del bien que se solicita, o en el caso de servicios, ninguna dependencia o funcionario, según sean sus funciones, esté en posibilidades de prestarlos. Ante la duda respecto del fraccionamiento, el Encargado de la Caja Chica podrá solicitar a la Proveeduría Institucional criterio.

Así mismo, las compras deberán observar lo siguiente:

a) Deberá tratarse de gastos urgentes, indispensables e impostergables y que no sean susceptible de ser planificados, o bien porque dada su naturaleza no es posible tenerlos almacenados.

b) En cuanto a viáticos, deberán ser autorizados por la Alcaldía, encontrarse debidamente justificados, no superar el monto máximo autorizado para vales de Caja Chica y contar con contenido económico en la partida correspondiente. Para el pago se estará a lo dispuesto por el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República.



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0270



Municipalidad de
Santa Bárbara

c) No podrán referirse a la cancelación de servicios profesionales o técnicos, así como salarios, pago de horas extra, vacaciones u otros de tal naturaleza.

d) Toda solicitud de compra deberá justificarse mediante documento que detalle el bien o servicio, el área dónde se utilizará y su necesidad.

Artículo 11- Del registro de las compras por Caja Chica. Las compras efectuadas mediante Caja Chica deberán registrarse en el Sistema Digital Unificado (SICOP), dejando constancia de la totalidad de la documentación generada en relación con la compra.

Capítulo II

Funcionamiento de la Caja Chica

Artículo 12—Medio para realizar las compras. El Fondo de Caja Chica funcionará con una cuenta corriente o tarjeta bancaria denominada tarjeta madre (débito), para la adquisición de bienes o servicios, de manera que las compras se efectuarán con dinero en efectivo o tarjeta aceptada en el comercio local.

Artículo 13.- Compradores autorizados. La Alcaldía podrá autorizar funcionarios de dicha área como compradores por Caja Chica, con el fin de agilizar las gestiones de compra.

Artículo 14.- Solicitud y trámite para compras. Cuando se requiera un adelanto por Caja Chica, el interesado deberá completar el formulario denominado "Vale de Caja Chica", el cual estará debidamente pre-numerado de forma consecutiva, y entregar un original y una copia. Los formularios deberán presentarse debidamente llenos, sin borrones ni tachaduras y deberán encontrarse firmados por el Alcalde o por el funcionario delegado por este. El formulario será suministrado por la Tesorería. Deberá utilizarse además el sistema informático del que disponga la Municipalidad para los efectos. Los Vales solicitados y no retirados después de 24 horas hábiles, serán anulados.

Artículo 15.- De la retención del impuesto sobre la renta. En aquellos casos donde aplique la retención del impuesto sobre la renta, será necesario elaborar una Orden de Compra o de Pedido con el objetivo de retener las sumas correspondientes y deberá quedar debidamente registrada en la liquidación que respalda la liquidación del fondo. El Departamento de Tesorería coordinará con el Departamento de Contabilidad para que se puedan realizar los reportes correspondientes cada mes ante el Ministerio de Hacienda. La Oficina de Tesorería será la responsable de verificar la correcta aplicación del párrafo anterior y realizar los reportes correspondientes cada mes ante el Ministerio de Hacienda.



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0271



Municipalidad de Santa Bárbara

Artículo 16.- Uso del Fondo de viáticos. La suma máxima a autorizar por concepto de viáticos será el equivalente de una semana hábil de viáticos totales. De necesitarse un monto mayor deberá contarse con la aprobación de la Alcaldía.

Artículo 17.- Anticipos. Los adelantos de Caja Chica se otorgarán antes de la compra de los bienes y servicios definidos. En caso de existir remanente, deberá ser reintegrado de inmediato. No se autorizará un segundo anticipo a la dependencia que tenga pendiente la liquidación de algún otro anticipo. Igual aplicará en cuanto al pago de viáticos.

Artículo 18.- De las autorizaciones de anticipos. Corresponde al Departamento de Tesorería autorizar las compras que se efectúen utilizando anticipos de la Caja Chica. Cuando las compras superen un 50% (cincuenta por ciento) del valor del anticipo, el solicitante deberá adjuntar al menos una proforma o cotización.

Capítulo III

De la Liquidación

Artículo 19.- Plazos de liquidación. Los anticipos deberán liquidarse durante los tres días hábiles siguientes a su entrega, salvo aquellos casos en donde por razones de caso fortuito o fuerza mayor el funcionario que lo retira no pueda hacerlo. Esto deberá justificarse debidamente y contar con el aval del superior inmediato.

Artículo 20.- Devoluciones. Cuando la compra no se realice, el funcionario deberá reintegrar de inmediato el dinero anticipado. La no compra deberá justificarse debidamente y contar con el aval del superior inmediato.

Artículo 21.- Requisitos de las facturas o comprobantes. Las facturas o recibos de las compras deberán ser emitidos a favor de la Municipalidad, ser documentos originales, legibles, autorizados o dispensados por la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda, especificar claramente el detalle de la compra o servicio y remitirse al correo institucional respectivo.

Artículo 22.- De los proveedores adscritos al régimen simplificado. Los usuarios del Fondo de Caja Chica deberán verificar previo a la adquisición de bienes o servicios, que los proveedores se encuentren adscritos a este régimen tributario.

Artículo 23.- Monto y cantidad autorizados. Los bienes y servicios que se adquieran mediante Caja Chica no podrán exceder el monto y la cantidad autorizados en el anticipo. En caso de ocurrir, el usuario deberá asumir el gasto diferencial resultante.



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0272



Municipalidad de
Santa Bárbara

Artículo 24.- Exoneración. Para el trámite de compra, el gestionante deberá solicitar ante el Encargado de la Caja Chica el comprobante de exoneración de pago del impuesto al valor agregado. El documento deberá entregarse al proveedor, mientras la copia con el recibido conforme quedará en el expediente administrativo que se confeccione. No se reconocerá el importe por concepto de impuesto al valor agregado, cuando este sea cancelado por el usuario.

Artículo 25.- De la liquidación. La liquidación del vale quedará formalizada cuando el Encargado de la Caja Chica verifique la documentación respectiva, firme el recibido conforme en el documento del vale y lo finalice, según proceda, a nivel del sistema informático. Será responsabilidad del área gestionante del vale constatar el ingreso o recepción de los bienes y servicios adquiridos.

Capítulo IV

De los Arqueos y Mecanismos de Control

Artículo 26.- Finalidad de los arqueos. Se procederá a realizar arqueos al Fondo fijo de Caja Chica con el propósito de verificar, supervisar y controlar la aplicación de las normas y principios de auditoría y de las sanas prácticas de administración. Estos se realizarán periódicamente y sin previo aviso. Podrá realizarlos la Auditoría Interna y la Alcaldía, en la persona que designe.

Artículo 27.- Verificación y plazo para ejecutar el arqueo. Todo arqueo se realizará en presencia del Encargado de Caja Chica o quien este designe. Ante la ausencia del Encargado, el arqueo se realizará en presencia de quien lo sustituya y dos testigos, de lo cual se dejará constancia escrita. El resultado podrá verificarse nuevamente ante dudas razonables.

Artículo 28.- Reposición y depósito de dinero. Si realizado el arqueo se determina un faltante de dinero, deberá ser justificado y repuesto por el Encargado a más tardar el día natural hábil siguiente a aquel en que se encontró el faltante.

Artículo 29.- De otros controles. El sistema de control de la administración del Fondo de Caja Chica debe garantizar la custodia y el buen uso de esos recursos, el registro de datos necesarios para disponer de información confiable y oportuna, un sistema de archivo que permita la fácil localización de documentos y otros que se estimen convenientes.

Será responsabilidad de la Tesorería Municipal, en su condición de Encargado de la Caja Chica, mantener controles adecuados los cuales deben concordar con las prácticas sanas de control interno, el Manual de Normas Técnicas de Control Interno para la Contraloría General de la República, Ley General de Contratación Pública y su reglamento y demás Órganos Sujetos a su Fiscalización y el Código Municipal.



Municipalidad de Santa Bárbara

Artículo 30.- Custodia de documentación. Los documentos de respaldo de operaciones de Caja Chica, así como de los arqueos, deberán mantenerse en custodia de la Auditoría Interna para posibles revisiones, sin detrimento de las regulaciones establecidas en la Ley y el Reglamento General de Archivo y las directrices que sobre esta materia hayan girado otros órganos de fiscalización y control.

Artículo 31.- Sistema de Fondo fijo. Todos los fondos de dinero establecidos al amparo de este Reglamento, operarán por medio del sistema de fondo fijo, lo que implica que el Encargado del Fondo tendrá en todo momento la suma total asignada, representada por el efectivo en caja o bancos y los documentos que respaldan las operaciones.

Artículo 32.- Actos denunciabiles. Ante eventuales actos delictuosos en perjuicio del Fondo de Caja Chica y sobre los cuales no existe una solución inmediata, se deberá realizar una investigación administrativa conforme lo establece la Ley de Administración Pública y plantear la denuncia que corresponde al Ministerio Público. Lo anterior, a efecto de determinar eventuales responsables, realizar las gestiones de recuperación de los montos sustraídos y tomar las medidas correctivas del caso. La información relacionada con estos actos debe hacerse reflejar en los arqueos.

Capítulo V De los Reintegros

Artículo 33.- De los egresos. Los egresos de la Caja Chica se tramitarán ante el Departamento de Tesorería a través del correspondiente reintegro, el cual será revisado y autorizado por el Encargado del Fondo.

Artículo 34.- Plazo para el reintegro. El Encargado del Fondo contará con un plazo de tres días hábiles para realizar el reintegro. Así mismo deberá tramitar con la mayor diligencia los reintegros con tal de que se mantenga una adecuada rotación y el fondo no llegue a agotarse.

Artículo 35.- Monto a partir del cual se hace el reintegro al fondo. Se confeccionarán reintegros de Caja Chica cuando los gastos superen el 50% del fondo fijo, esto con el propósito de darle la rotación óptima a los recursos y mantener la liquidez del fondo.



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0274



Municipalidad de
Santa Bárbara

Capítulo VI

De las Prohibiciones y Obligaciones

Artículo 36.- Imposibilidad de variar el objeto de compra. Por ningún motivo se podrá variar el objeto inicial de una compra, ni se pagarán aquellos bienes y servicios que fueron adquiridos previo a la autorización del anticipo.

Artículo 37.- Violación del principio de legalidad. El Fondo de Caja Chica no podrá ser utilizado para el cambio de cheques personales, ni usarse para fines distintos para los que fue creado y a las autorizadas por ley o establecidas en este reglamento, normas supletorias o conexas.

Artículo 38.- Bienes y servicios existentes. Por ningún motivo se tramitarán las adquisiciones o compras de bienes y servicios cuando la bodega municipal mantenga existencias de los artículos solicitados o cuando por medio de las dependencias se esté en capacidad de suministrar el artículo o brindar el servicio requerido.

Artículo 39.- Otras prohibiciones. El Encargado de la Caja Chica no podrán guardar documentos, efectivo o cheques de propiedad particular, en los lugares destinados para la custodia del dinero del Fondo y por ningún motivo podrán suplir con su dinero, compras o pagos que correspondan a la Municipalidad, con excepción de los casos previstos en este mismo reglamento.

Artículo 40.- Del fraccionamiento. Por ningún motivo podrá utilizarse la Caja Chica como un instrumento para eludir los procedimientos de contratación pública. En consecuencia, no se tramitarán por medio del fondo fijo de Caja Chica las compras que se hayan definido como artículo de uso cotidiano u ordinario.

Artículo 41.- De los usuarios del Fondo de Caja Chica. Solo podrán gestionar gastos de Caja Chica los funcionarios que hayan tramitado la respectiva solicitud. No podrán hacer uso del fondo de Caja Chica las personas que no presten servicio regular en la Municipalidad y, en consecuencia, no sean funcionarios de la Municipalidad. De igual manera queda prohibido utilizar el fondo de caja chica para comprar bienes y servicios a favor de otras instituciones.

Artículo 42.- Obligaciones de los usuarios de Caja Chica. Sin perjuicio de las obligaciones previstas en el Código de Trabajo, el Código Municipal, la Convención Colectiva, el Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de Santa Bárbara, son obligaciones de los funcionarios usuarios del Fondo de Caja Chica las siguientes:



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0275



Municipalidad de
Santa Bárbara

- a) Cumplir con lo dispuesto en este reglamento.
- b) Dar uso y custodiar con la mayor diligencia los recursos que se les proporcione.
- c) Cumplir los procedimientos establecidos y autorizados por la Municipalidad.
- d) Adquirir bienes y servicios únicamente ajustados al monto y la cantidad autorizados.
- e) El Tesorero, como Encargado del Fondo de Caja Chica, estará obligado a realizar la liquidación de la Caja Chica, verificar la recepción de la factura electrónica en el correo institucional, permitir la realización de los arqueos, verificar que existan fondos suficientes en la cuenta. Así mismo, a realizar o delegar la atención de arqueos, aprobar los reintegros, autorizar y firmar cheques, firmar los formularios de exoneración.

Artículo 43.- Registro en SICOP. Las compras a través de Caja Chica, deberán quedar debidamente registradas en el Sistema Digital Unificado (SICOP), dejando constancia de la totalidad de la documentación generada en relación con la compra realizada.

Artículo 44.- Centralización de compras en un único proveedor y respecto de un proyecto específico. La Tesorería comunicará a las áreas usuarias cuando determine que ha encontrado compras recurrentes en un solo proveedor, lo cual identificará al momento de realizar los procedimientos de arqueo, de manera que las áreas usuarias busquen la rotación de proveedores y la no centralización de compras y que a su vez las compras no estén asociadas a un proyecto específico.

Artículo 45.- Del incumplimiento de las prohibiciones y obligaciones. Los funcionarios que incumplan las prohibiciones y obligaciones previstas en este Reglamento y en las demás normas que regulan la materia, se expondrán a las sanciones previstas en el Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Municipalidad de Santa Bárbara y a las normas supletorias, así como el procedimiento sancionatorio que dicho reglamento establece.

Capítulo VII

Sanciones

Artículo 46.- Debido proceso. Las faltas descritas en los numerales siguientes serán sancionados con base en lo establecido en el artículo 159 y 160 del Código Municipal, el Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Municipalidad de Santa Bárbara y la Ley General de la Administración Pública.



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0276



Municipalidad de
Santa Bárbara

Artículo 47.- Faltas leves. Se consideran faltas leves:

- a. Que el dinero en efectivo, facturas autorizadas y vales pendientes de liquidación se custodien de forma desordenada, de forma separada o dispersa.
- b. Irrespetar los procedimientos establecidos en este Reglamento.
- c. Atrasos por primera vez en la liquidación y presentación de los justificantes.
- d. Cualquier otra que pueda ser calificada como leve, lo cual se determinará por medio de la proporcionalidad de la sanción.

Artículo 48.- Faltas graves. Se consideran faltas graves:

- a. La reincidencia de cualquier falta leve en un mismo año.
- b. Que el dinero en efectivo, facturas autorizadas y vales pendientes de liquidación sean extraviados.
- c. Atraso por segunda vez en la liquidación y presentación de los justificantes, dentro de un plazo de seis meses.
- d. La detección en el proceso de arqueo de caja de documentación alterado o inexistente.
- e. La reiteración de faltantes de caja chica en un mismo semestre, cuando se determine que hubo culpa grave. Se exceptúan los faltantes correspondientes a vueltos de denominaciones menores a cinco colones.
- f. Cualquier otra que puedan ser calificado como grave, lo cual se determinará por medio de la proporcionalidad de la sanción.

Artículo 49.- Faltas muy graves. Se consideran faltas graves:

- a. La reincidencia de cualquier falta grave en un mismo año.
- b. Atrasos por tercera vez en la liquidación y presentación de los justificantes, dentro del plazo de seis meses.
- c. La reiteración de faltantes de caja chica en un mismo semestre, cuando se determine que hubo dolo. Se exceptúan los faltantes correspondientes a vueltos de denominaciones menores a cinco colones.



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0277



Municipalidad de
Santa Bárbara

Capítulo VIII Disposiciones Finales

Artículo 50- Fijación del monto del Fondo de Caja Chica. Corresponde al Concejo Municipal acordar la definición de los montos autorizados para Fondos de Caja Chica y de los anticipos correspondientes. Lo anterior, previo criterio de la Administración Municipal que contendrá necesariamente consulta a la Tesorería Municipal, así como estudios técnico-financieros del Área Financiera.

Se establecen los montos de los Fondos de la Caja Chica de la siguiente manera:

- Para la Administración en un millón trescientos cuatro mil ochocientos noventa colones con ochenta y dos céntimos (¢1 304 890,82).
- Para el Acueducto en seiscientos cincuenta y dos mil cuatrocientos cuarenta y cinco colones con cuarenta y uno céntimos (¢652 445,41).
- Para la Unidad de Gestión Vial en trescientos veintiséis mil doscientos veintidós colones con setenta céntimos (¢326 222,70).

Dichos montos podrán actualizarse según lo indicado en el párrafo anterior.

Artículo 51.- Vigencia. Rige a partir de su publicación.

ACUERDO No. 3-2024

Los Regidores: Hamlet Alb. Méndez Matarrita, quien preside; Mario Camacho Muñoz;; Vincer Sánchez Gutiérrez, Francisco Arias Sandoval, Alvaro Morales González, acuerdan por unanimidad y definitivamente aprobado en firme:

- I. Se dispensa de todo trámite de comisión.**
- II. Aprobar el Reglamento para el Funcionamiento de Fondos de Caja Chica de la Municipalidad de Santa Bárbara.**
- III. Que de conformidad con el Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos Decreto No. 37045- MP-MEIC, artículo 13 bis, el presente Reglamento es Interno para el Funcionamiento de Fondos de Caja Chica de la**



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0278

1 Municipalidad, por lo que está exento de trámites, requisitos o
2 procedimientos para los ciudadanos. En consecuencia, procede su
3 publicación de acuerdo con el artículo 43 del Código Municipal.

4 IV. Comuníquese.

5 B.2 Se conoce el oficio AMSB-OF-057-2024, de la Administración que dice: "(....)

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

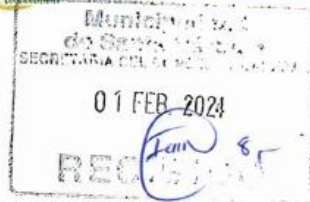
28

29

30

 **Municipalidad de Santa Bárbara**





AMSB-OF-057-2024
30 de enero del 2024

Señores
Concejo Municipal
Municipalidad de Santa Bárbara
Presente

Estimados señores:

Reciban un cordial saludo. En atención al Acuerdo N° 10-2024 de la Sesión Ordinaria 192-2023 del 8 de enero del 2023, con relación al informe de compras y adquisiciones de bienes y servicios realizadas por la Municipalidad durante el año 2023, de conformidad con el Plan Anual de Adquisiciones fijado para dicho período, me permito adjuntar el informe preparado por el Departamento de Proveeduría.

Sin otro particular, agradezco su atención.

Atentamente,


Ing. Víctor Hidalgo Solís
Alcalde Municipal



CC: Archivo.-



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24 MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA FOLIO N° 0279

1 ACUERDO No. 4-2024

2 Los Regidores: Hamlet Alb. Méndez Matarrita, quien preside; Mario Camacho
3 Muñoz;; Vincer Sánchez Gutiérrez, Francisco Arias Sandoval, Alvaro Morales
4 González, acuerdan por unanimidad y definitivamente aprobado en firme:

5 I. Dar por recibido y conocido el oficio AMSB-OF-057-2024 en
6 cumplimiento del acuerdo No. 10-2024 de la sesión ordinaria No. 192-
7 2024.

8 B.3 Se conoce el oficio PRHMSB-0062-2024, de la Unidad de Talento Humano que
9 dice: "(....)

 **Municipalidad de Santa Bárbara**

(3)

PRHMSB-0062-2024
30 de Enero de 2024

Ingeniero
Víctor Hidalgo Solís
Alcalde
Municipalidad de Santa Barbara

Estimado (a) señor (a):

En cumplimiento con lo estipulado por la Ley Marco de Empleo Público, así como la actualización realizada al Manual Descriptivo de Puestos, adjunto:

- Diccionario de Competencias y Comportamientos de la Municipalidad de Santa Barbara.
- Guía de Gestión Evaluación del desempeño de la persona funcionaria de la Municipalidad de Santa Barbara.

Esta actualización incluye lo dispuesto por la Ley Marco de Empleo Público y su Reglamento, así como las reformas efectuadas entre el 06 de septiembre y el 06 de diciembre del 2023.

Asimismo, cabe destacar que los documentos originales fueron aprobados mediante acuerdo No.5-2023, aprobado en la sesión ordinaria No.161-2023, celebrada el lunes 5 de junio del 2023. Por lo que, es necesario aprobar su actualización, para publicarla a las personas funcionarias municipales.

Sin más por el momento,

ALEJANDRA CASTILLO CHAVERRI
(FIRMA)

Firmado digitalmente por
ALEJANDRA CASTILLO CHAVERRI
(FIRMA)
Fecha: 2024.01.30 08:39:09 -05'00'

Licda. Alejandra Castillo Chaverri
Encargada Talento Humano

 Archivo

 **02 FEB. 2024**

 **01 FEB. 2024**

+506 2269-9081  Municipalidad De Santa Bárbara
 municipalidad_de_santa_barbara  www.santabarbara.go.cr
PRHMSB-0062-2024 DOCS CONCEJO EVALUACION DESEMPEÑO



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0280

ACUERDO No. 5-2024

Los Regidores: Hamlet Alb. Méndez Matarrita, quien preside; Mario Camacho Muñoz; Vincer Sánchez Gutiérrez, Francisco Arias Sandoval, Alvaro Morales González, acuerdan por unanimidad y definitivamente aprobado en firme: Trasladar a la Comisión de Asuntos Jurídicos para su revisión el oficio PRHMSB-0062-2024 de la Unidad de Talento Humano, en relación con el Diccionario de Competencias y Comportamientos, así como la Guía de Evaluación del desempeño de los funcionarios municipales”.

B.4 Se conoce el oficio CDSP-001-2024 del Concejo de Distrito de San Pedro, que dice: “(....)



**CONCEJO DE DISTRITO
SAN PEDRO DE SANTA BÁRBARA DE HEREDIA
PERÍODO 2020-2024**

CDSP-001-2024
San Pedro de Santa Bárbara de Heredia
1 de febrero del 2024

Señores
Concejo Municipal
Ing. Víctor Hidalgo Solís
Municipalidad de Santa Bárbara

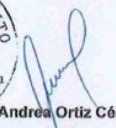
Estimados señores:

Cordial Saludo. El Concejo de Distrito de San Pedro de Santa Bárbara de Heredia, según sesión N°34, artículo 5, inciso 5.1 acuerda presentar el Informe de labores correspondiente al VII Semestre de nuestra gestión (junio a noviembre del 2023). Esto con el fin de cumplir con nuestras obligaciones administrativas como lo indica el Código Municipal, así como proyectar ante nuestra comunidad la transparencia de nuestra labor.

Sin otro particular se despide,

Atentamente,


Silvia María Arias Salas
SÍNDICA
CONCEJO DE DISTRITO
SAN PEDRO


Andrea Ortiz Céspedes
SECRETARIA
CONCEJO DE DISTRITO
SAN PEDRO

cc.archivo-



Correo: concejodistritosanpedrosb@gmail.com

TEL. 8880-4387

1



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0281



**CONCEJO DE DISTRITO
SAN PEDRO DE SANTA BÁRBARA
HEREDIA**

**INFORME DE LABORES
VII SEMESTRE**

JUNIO 2023

NOVIEMBRE 2023



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0282

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 3
INFORME SEGÚN LAS FUNCIONES DEL CONCEJO DE DISTRITO 4
INFORME SEGÚN DIAGNÓSTICOS REALIZADOS EN EL DISTRITO DE SAN PEDRO. 4
INFORME SEGÚN ESTRATEGIAS DE TRABAJO..... 5
CONCLUSIÓN 9



INTRODUCCIÓN

El Concejo de Distrito de San Pedro de Santa Bárbara de Heredia, inicia sus labores a partir del 1 de mayo del año 2020. Este informe corresponde al sexto semestre de su gestión y es realizado según el Código Municipal, capítulo 8, artículo 57, inciso g, como parte de las obligaciones de este Concejo y se basa en la proyección del Plan de Trabajo presentado para el período mayo 2023 – noviembre 2023.

La evaluación periódica nos permite mejorar el trabajo realizado y proponer nuevas estrategias para el desarrollo de proyectos futuros, considerando las necesidades del distrito y de sus habitantes.

En este informe se refleja la labor realizada por este Concejo de Distrito con respecto a sus funciones, diagnósticos realizados, identificación de las necesidades, metas, estrategias y prioridades. Además de ser apoyo para los Comités distritales y sus proyectos.

En el seguimiento de las actividades se demuestra la gestión insistente de este Concejo para que los proyectos se culminen, sin embargo, algunos todavía permanecen pendientes, aun así, se continúan los trámites mediante oficios que así lo demuestran.



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0284

INFORME SEGÚN LAS FUNCIONES DEL CONCEJO DE DISTRITO

1. Se recomienda a la Administración mediante oficios el orden de prioridad para ejecutar obras públicas en el distrito, según oficios CDSP-001-2023 al CDSP-006-2023
2. Apoyo en las actividades distritales que se ejecuten entre Municipalidad, comités comunales, instituciones y empresas de la comunidad como lo son:
 - Participación en Corredores por el Ambiente, actividad realizada el día 3 de junio del 2023, en la ruta entre los distritos de San Juan y San Pedro.
 - Coordinación y realización de la Campaña de limpieza del centro del Distrito de San Pedro, realizada el 25 de junio del 2023.

INFORME SEGÚN DIAGNÓSTICOS REALIZADOS EN EL DISTRITO DE SAN PEDRO.

1. En base al seguimiento de las necesidades que se consideran urgentes en la comunidad, se solicita gestionar acciones preventivas para evitar emergencias en el distrito relacionadas a inundaciones, accidentes peatonales y vehiculares, como:
 - Solicitud de inspección sector oeste de la plaza de deportes, frente a panadería Patissier mediante oficio CDSP-02-2023 a la Unidad Técnica de Gestión Vial, el cual fue atendido y reparado en el mes de octubre del 2023.



1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

- Solicitud de inspección al Ministerio de Salud y Unidad Técnica de Gestión Vial, por fugas de aguas residuales en el sector frente al Super Céspedes, mediante oficio CDSP-01-2023, el cual está pendiente de atención.
- Solicitud de intervención en de Calle el Rincón y Calle el Cerro, consulta de algunas calles con el fin de que se indique si se encuentran dentro del inventario cantonal de caminos públicos, mediante oficio CDSP-04-2023, el cual se encuentra programado a corto plazo.

2. Se da seguimiento a las situaciones que se presentan por el faltante de agua en el distrito, mediante reportes y correos electrónico.

3. Se solicita análisis y colocación de reductores de velocidad en diferentes sectores del Distrito mediante oficio CDSP-029-2022. Pendiente de respuesta.

INFORME SEGÚN ESTRATEGIAS DE TRABAJO

- Se mantiene al distrito informado mediante oficios y redes sociales, como fuente del Concejo de Distrito hacia la comunidad.
- Se realiza la sesión ordinaria de forma mensual, virtual y presencial y se elabora un consecutivo de oficios para tramitar las solicitudes y respuestas de este Concejo de Distrito.



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0286

- Se organizan actividades para proyección y beneficio de la comunidad:
 - Campaña Corredores por el Ambiente, actividad realizada el día 3 de junio del 2023, en la ruta entre los distritos de San Juan y San Pedro.



- Campaña de embellecimiento del centro del Distrito de San Pedro: corte de zonas verdes, recolección de basura el día 25 de junio del 2023.





Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0287

- Bacheo en los cuadrantes centrales del distrito de San Pedro de Santa Bárbara, Heredia.



- Asfaltado total de calle Picado.





Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0288

- Realización de trabajos de tubería en conexión entre calle Vieja y calle Ramírez.



- Intervención del tramo Betania el Cerro.





Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0289

CONCLUSIÓN

Este informe se presenta a la Administración y Concejo Municipal de Santa Bárbara de Heredia, como parte de la gestión del Concejo de Distrito, con el fin de evidenciar los trabajos realizados para el mejoramiento y desarrollo socio económico y de infraestructura de nuestro pueblo.

Consideramos necesario que tanto el Concejo Municipal como la Administración, den acompañamiento a este Concejo de Distrito, continuar realizando mejoras y atendiendo necesidades urgentes de nuestro amado pueblo, esto con el fin de unir fuerzas, trabajar en equipo y lograr las metas propuestas.



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0290

1 ACUERDO No. 6-2024

2 Los Regidores: Hamlet Alb. Méndez Matarrita, quien preside; Mario Camacho
3 Muñoz;; Vincer Sánchez Gutiérrez, Francisco Arias Sandoval, Alvaro Morales
4 González, acuerdan por unanimidad y definitivamente aprobado en firme:

5 I. Dar por recibido y conocido el informe de Labores del Concejo de
6 Distrito de San Pedro de Santa Barbara, conforme al acuerdo de la
7 Proyección del Plan de Trabajo mayo – noviembre del año 2023.

8 II. Comuníquese.

9 B.6 Se conoce el oficio AMSB-OF-069-2024, de la Administración que dice: “(....)

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30





Acta N°196-2024

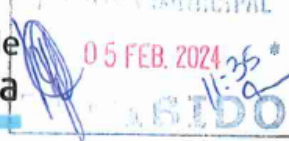
Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0291



Municipalidad de
Santa Bárbara



Santa Bárbara, 05 de febrero 2024
UGPMSB-008 - 2024

Señor:

Ing. Víctor Hidalgo Solís
Alcalde Municipal
Municipalidad de Santa Bárbara

Estimado Señor:

Reciba cordial saludo. Por este medio me permito hacer entrega formal de la Liquidación Presupuestaria 2023, la cual contiene la siguiente información:

- **Sección N°1. Liquidación Presupuestaria**

- 1.1. Carátula liquidación 2023
- 1.2. Morosidad
- 1.3. Detalle de Origen y Aplicación de Recursos
- 1.4. Origen y Aplicación de recursos provenientes de transferencias (asignadas en el presupuesto nacional)

- **Sección N°2. Ingresos**

- 2.1 Reporte de Ingresos
- 2.2. Detalle de Ingresos

- **Sección N°3. Egresos**

- 3.1 Reporte de Ingresos
- 3.2. Detalle de Ingresos

- **Sección N°4. Saldo en Caja**

- **Sección N°5. Conciliaciones**

- **Sección N°6. Estados de Tesorería**

- **Sección N°7. Estados de Cuenta**

- **Sección N°7. Compromisos Presupuestarios**

- **Sección N°8. Plan Operativo Anual // Cumplimiento de metas**

- **Sección N°9. Anexos**

- **Sección N°10. Anexos**

- 10.1. Saldo de recursos específicos
- 10.2. Relación Ingreso gasto
- 10.3. Partidas Específicas



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0292



ACUERDO No. 7-2024

Los Regidores: Hamlet Alb. Méndez Matarrita, quien preside; Mario Camacho Muñoz; Francisco Arias Sandoval; Vincer Sánchez Gutiérrez, Alvaro Morales González, acuerdan por unanimidad y definitivamente aprobado en firme:

- I. Dispensar de todo trámite de comisión
- II. Aprobar el informe de Liquidación Presupuestaria 2023 elaborado por la MBA. Daniela Villegas Alfaro, Encargada de Presupuesto, según modelo suministrado por la Contraloría General de la República, como se detalla a continuación.



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24 MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA FOLIO N° 0293

III. Comuníquese.

N.º 1 MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA DE HEREDIA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO 2023 En colones		
RESULTADO DEL PERIODO		
	PRESUPUESTO	MONTO DEL PERIODO
INGRESOS DEL PERIODO (Percebidos o Recaudados)	€8,406,073,908.14	€8,921,053,535.85
Menos:		
GASTOS EJECUTADOS DEL PERIODO	€8,406,073,908.14	€3,426,440,728.02
Gastos ejecutados		€3,426,440,728.02
RESULTADO DEL PERIODO		€5,494,592,807.83
Menos: Saldos con destino específico del periodo		€3,597,171,297.84
Notas de debito sin registrar en el 2023		€9,174,976.94
SUPERÁVIT LIBRE/DÉFICIT DEL PERIODO		€1,888,246,533.03

DETALLE SUPERÁVIT ESPECÍFICO:

Concepto	Fundamento legal o especial que lo justifica	Artículo que otorga la especificidad	Monto Periodo	Monto superávit específico de periodos anteriores no incorporados en el periodo 2023 más el presupuestado en el periodo, pero no ejecutado	Resultado Especifico acumulado al cierre 2023
a-Junta Administrativa del Registro Nacional	Ley N°. 7729		€2,304,172.58	€0.00	€2,304,172.58
b-Juntas de educación	Ley N°. 7729		€100,187,080.38	€0.00	€100,187,080.38
c-Organismo de Normalización Técnica	Ley N°. 7729		€2,003,619.76	€0.00	€2,003,619.76
d-Plan de lotificación	Ley N°. 6282		€109,245,984.72	€0.00	€109,245,984.72
e-Consejo de Seguridad Vial	Ley N°. 7331		€30,653,776.84	€0.00	€30,653,776.84
f-Comité Cantonal de Deportes	Ley N°. 7794		€11,351,711.75	€0.00	€11,351,711.75
g-Aporte al Consejo Nacional de Personas con Discapacidad	Ley N°. 9303		€1,879,263.65	€0.00	€1,879,263.65
h-Unión de Gobiernos Locales	Ley N°. 7794		€939,631.82	€0.00	€939,631.82
i-COMNAGEBIO	Ley N°. 7888		€339,880.20	€0.00	€339,880.20
j-Fondo Parques Nacionales	Ley N°. 7888		€3,255,246.41	€0.00	€3,255,246.41
k-Estrategias de protección medio ambiente	Ley N°. 7888		€13,616,535.38	€0.00	€13,616,535.38
l-Fondo Ley Simplificación y Eficiencia Tributarias	Ley N°. 8114		€1,369,100,704.76	€0.00	€1,369,100,704.76
m-Proyectos y programas para la Persona Joven	Ley N°. 7794		€2,505,696.52	€0.00	€2,505,696.52
n-Fondo Aseo de Vías	Ley N°. 7794		€168,172,667.63	€0.00	€168,172,667.63
o-Fondo recolección de basura	Ley N°. 7794		€498,616,863.14	€0.00	€498,616,863.14
p-Fondo depósito y tratamiento de desechos sólidos	Ley N°. 7794		€251,514,272.60	€0.00	€251,514,272.60
q-Fondo Acueducto	Ley N°. 7794		€802,277,201.29	€0.00	€802,277,201.29
r-Fondo cementerio	Ley N°. 7794		€74,418,622.13	€0.00	€74,418,622.13
s-Saldo de partidas específicas	Ley N°. 7794		€6,022,016.87	€0.00	€6,022,016.87
t-Saldo transferencias (Fondos Solidarios)	Ley N°. 7794		€126,508,129.78	€0.00	€126,508,129.78
u-Préstamo N° 4-A-1398-0115 del IFAM para Proyecto de parques y obras de ornato	Ley N°. 7794		€10,000.01	€0.00	€10,000.01
v-Fondo de parques y obras de ornato	Ley N°. 7794		€22,248,219.65	€0.00	€22,248,219.65
TOTAL			€3,597,171,297.84	€0.00	€3,597,171,297.84

SUPERÁVIT LIBRE:

Monto Periodo	Monto superávit libre de periodos anteriores no incorporados en el periodo 2023 más el presupuestado en el periodo, pero no ejecutado	Resultado libre acumulado al cierre 2023
€1,888,246,533.03	€0.00	€1,888,246,533.03

Ing. Víctor Manuel Hidalgo Solís / Alcalde Municipal
Nombre del Alcalde Municipal

Firma



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0294

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

N.º 2			
Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia			
ESTADO DEL PENDIENTE DE COBRO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023			
Notas: 1. Columna "Ingreso": Corresponde a todos aquellos ingresos donde se registra morosidad (si no está especificado, debe incorporarse en la celda denominada "Otro..."). 2. Columna "Total Morosidad al 31/12/2023": Corresponde al "Monto puesto al cobro durante el 2023" menos el total recaudado a esa misma fecha. 3. Columna "Monto puesto al cobro durante el 2023": Corresponde al monto total acumulativo puesto al cobro (suma de pendiente de cobro de periodos anteriores más monto facturado en el 2023).			
Ingreso	Total Morosidad al 31/12/2023	Monto puesto al cobro durante el 2023	Resultado porcentual
Impuesto sobre bienes inmuebles	₡475 777 473,52	₡1 655 018 521,49	28,75%
Patentes municipales	₡50 364 085,48	₡532 936 407,39	9,45%
Servicio de recolección de residuos	₡251 952 557,75	₡1 004 719 238,60	25,08%
Servicio de depósito y tratamiento de residuos	₡0,00	₡0,00	0,00%
Servicio de aseo de vías y sitios público	₡27 638 665,50	₡117 416 049,35	23,54%
Servicio de parques y obras de ornato	₡10 454 250,10	₡43 088 569,35	24,26%
Servicio de acueductos	₡423 876 587,45	₡2 822 931 553,35	15,02%
Servicio de alcantarillado	₡0,00	₡0,00	0,00%
TOTAL	₡1 240 063 619,80	₡6 176 110 339,53	20,08%

Lic. Mario Eliecer Rodríguez Murillo

Nombre del funcionario responsable de su elaboración

MARIO ELIECER RODRIGUEZ MURILLO (FIRMA)

Firma
Firmado digitalmente por
MARIO ELIECER RODRIGUEZ
MURILLO (FIRMA)
Fecha: 2024.02.01 14:58:08 -06'00'

Coordinador Tributario

Cargo que ocupa en la organización

Fecha
1/2/2023

En atención al art. 5 de la Ley N.º 7755 Control de las Partidas Específicas con Cargo al Presupuesto Nacional y el art. 23 de su Reglamento.



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0295

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA DE HEREDIA
DETALLE DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS

Notas:
1. En esta primera etapa se recopila la totalidad de recursos percibidos por la institución (incluyendo tanto los ingresos por transferencias de presupuestos nacionales) y cuyos montos concuerden con la liquidación (columna 4). Los ingresos se deben incorporar a máximo nivel de desglose de acuerdo con el Clasificador de Ingresos del sector público.
2. Incorporar en la columna "Aplicación" la información de los recursos por partida por objeto de gasto así como por clasificación económica, los cuales son montos (Columna 9) también deben coincidir con los datos registrados en la liquidación.

Origen					Aplicación de los gastos ejecutados										Observaciones
CODIGO SEGUN CLASIFICACION DE INGRESOS	INGRESO	En caso de transferencias indique la institución concediente	Presupuesto definitivo incorporado por la entidad	Ingreso real (recaudado o recibido)	PROGRAMA	SUB- PARTIDA	DETALLE	APLICACIÓN OBJETO DEL GASTO		APLICACIÓN CLASIFICACIÓN ECONÓMICA					
								(Por Partida)	Monto Ejecutado	Gasto Corriente	Gasto Capital	Transacciones Financieras	(Ingreso Real-Gasto Real)		
4.1.1.2.1.01.00.0.0.0.00	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES LEY 7729		942,000,000.00	1,000,860,648.74	I	04	Ministerio de Hacienda (MHC) anexo (F) (CONT) (TRANSFERENCIAS CORRIENTES)	4 - Transferencias Corrientes	8,008,792.63	8,008,792.63				488,868,114.21	
					I	04	Junta Administrativa del Registro Nacional-Anexo (F) (TRANSFERENCIAS CORRIENTES)	4 - Transferencias Corrientes	17,709,220.39	17,709,220.39					
					I	04	Juntas de Educación (anexo F) 31, 10% (B) (TRANSFERENCIAS CORRIENTES)	4 - Transferencias Corrientes	-	-					
					I	04	Consejo Nacional de la Persona con Discapacidad (CONAPOD) (TRANSFERENCIAS CORRIENTES)	4 - Transferencias Corrientes	16,731,556.88	16,731,556.88					
					I	04	Comité Central de Deportes y Recreación (TRANSFERENCIAS CORRIENTES)	4 - Transferencias Corrientes	100,389,340.21	100,389,340.21					
					I	04	Unión de Gobiernos Locales 0.25% sobre presupuesto ordinario (TRANSFERENCIAS CORRIENTES)	4 - Bienes duraderos	8,365,779.34	8,365,779.34					
					I	04	Pagador de deuda, fondos y aportes (TRANSFERENCIAS CORRIENTES)	4 - Transferencias Corrientes	5,651,384.30	5,651,384.30					
					I	04	Pagador de deuda, fondos y aportes (TRANSFERENCIAS CORRIENTES)	4 - Transferencias Corrientes	488,395.32	488,395.32					
					II	03	Mantenimiento de Caminos y Calles (REMUNERACIONES)	1 - Remuneraciones	42,385,667.34	42,385,667.34					
					II	03	Mantenimiento de Caminos y Calles (SERVICIOS)	1 - Servicios	3,540,005.10	3,540,005.10					
					II	03	Mantenimiento de Caminos y Calles (MATERIALES Y SUMINISTROS)	2 - Materiales y suministros	10,971,571.07	10,971,571.07					
					II	03	Mantenimiento de Caminos y Calles (BIENES DURADEROS)	3 - Bienes duraderos	731,056.22	-	731,056.22				
					II	03	Mantenimiento de Caminos y Calles (TRANSFERENCIAS)	4 - Transferencias Corrientes	3,644,509.26	3,644,509.26					
					II	03	Mantenimiento de Caminos y Calles (CUENTAS ESPECIALES)	Mantenimiento de Caminos y Calles (CUENTAS ESPECIALES)	-	-					
					II	31	APORTES EN ESPEDE PARA SERVICIOS Y PROYECTOS COMUNITARIOS (SERVICIOS)	1 - Servicios	-	-					
					II	31	APORTES EN ESPEDE PARA SERVICIOS Y PROYECTOS COMUNITARIOS (BIENES DURADEROS)	3 - Bienes duraderos	15,000,000.00	15,000,000.00					
					II	09	Educativas Culturales y Deportivas (SERVICIOS)	1 - Servicios	7,944,638.00	7,944,638.00					
					II	09	Educativas Culturales y Deportivas (MATERIALES Y SUMINISTROS)	2 - Materiales y suministros	478,863.51	478,863.51					
					II	09	Educativas Culturales y Deportivas (CUENTAS ESPECIALES)	Educativas Culturales y Deportivas (CUENTAS ESPECIALES)	-	-					
					III	07	PLUVIAL, CAJAS DE REGISTRO, PARRILLAS, CORON Y CAÑO, ACERAS - LEY N° 8676	3 - Bienes duraderos	14,277,463.22	-	14,277,463.22				
					II	10	Servicios Sociales y Complementarios (REMUNERACIONES)	1 - Remuneraciones	10,167,888.09	10,167,888.09					
					II	10	Servicios Sociales y Complementarios (SERVICIOS)	1 - Servicios	2,825,885.05	2,825,885.05					
					II	10	Servicios Sociales y Complementarios (MATERIALES Y SUMINISTROS)	2 - Materiales y suministros	97,893.00	97,893.00					
					II	10	Servicios Sociales y Complementarios (CUENTAS ESPECIALES)	Servicios Sociales y Complementarios	-	-					
					II	17	Mantenimiento de Edificios (SERVICIOS)	1 - Servicios	26,020,247.73	26,020,247.73					
					II	17	Mantenimiento de Edificios (MATERIALES Y SUMINISTROS)	2 - Materiales y suministros	1,230,187.46	1,230,187.46					
					III	06	Dirección Técnica y Estudios (REMUNERACIONES)	1 - Remuneraciones	179,202,545.02	179,202,545.02					
					III	06	Dirección Técnica y Estudios (SERVICIOS)	1 - Servicios	32,731,555.39	32,731,555.39					
					III	6	Dirección Técnica y Estudios (MATERIALES Y SUMINISTROS)	2 - Materiales y suministros	-	-					
					III	06	Dirección Técnica y Estudios (BIENES DURADEROS)	3 - Bienes duraderos	259,285.71	-	259,285.71				
					III	06	Dirección Técnica y Estudios (TRANSFERENCIAS CORRIENTES)	4 - Transferencias Corrientes	2,074,362.31	2,074,362.31					
					III	6	Dirección Técnica y Estudios (CUENTAS ESPECIALES)	Dirección Técnica y Estudios (CUENTAS ESPECIALES)	-	-					
					I	01	Administración General (REMUNERACIONES)	1 - Remuneraciones	77,700,000.00	77,700,000.00					
					II	23	Seguridad y Vigilancia en la comunidad (SERVICIOS)	1 - Servicios	217,441.40	217,441.40					
					II	23	Seguridad y Vigilancia en la comunidad (BIENES DURADEROS)	3 - Bienes duraderos	-	-					
					II	26	ATENCIÓN EMERGENCIAS CANTONAL Y PREVENCIÓN RIESGO LEY 8488 (SUMAS LIBRES SIN ASIGNACIÓN)	ATENCIÓN EMERGENCIAS CANTONAL Y PREVENCIÓN RIESGO LEY 8488 (SUMAS LIBRES SIN ASIGNACIÓN)	-	-					
						Total	Total	884,861,534.63	879,685,729.38	15,267,805.15	-	-	488,868,114.21		
4.1.1.3.2.01.05.0.0.0.00	IMPUESTOS ESPECÍFICOS SOBRE LA CONSTRUCCION		63,000,000.00	277,284,759.68	I	01	Administración General (REMUNERACIONES)	1 - Remuneraciones	63,000,000.00	63,000,000.00				214,284,759.68	
						Total	Total	63,000,000.00	63,000,000.00	-	-	-	214,284,759.68		
4.1.1.3.3.01.02.0.0.0.00	PATENTES MUNICIPALES		267,414,458.35	354,568,525.30	I	01	Administración General (REMUNERACIONES)	1 - Remuneraciones	266,994,409.40	266,994,409.40				10,300,349.26	
							Administración General (CUENTAS ESPECIALES)	Administración General (CUENTAS ESPECIALES)	-	-					
						Total	Total	266,994,409.40	266,994,409.40	-	-	-	10,300,349.26		
4.1.1.3.1.01.00.0.0.0.00	TIMBRES MUNICIPALES		50,000,000.00	41,984,217.75	I	01	Administración General (REMUNERACIONES)	1 - Remuneraciones	-	-				41,984,217.75	
						Total	Total	-	-	-	-	-	41,984,217.75		
4.1.1.3.1.01.00.0.0.0.00	TIMBRES PRO PARQUES NACIONALES		6,108,269.15	9,502,017.58	I	04	Comisión Nat para la Gestión de la Biodiversidad (CONAGEBIO) (TRANSFERENCIAS CORRIENTES)	4 - Transferencias Corrientes	610,820.01	610,820.01				6,066,952.98	
					I	04	Fondo pro parques Nacionales (TRANSFERENCIAS CORRIENTES)	4 - Transferencias Corrientes	2,824,235.59	2,824,235.59					
					II	25	Protección medio ambiente (SERVICIOS)	1 - Servicios	-	-					
						Total	Total	3,435,054.60	3,435,054.60	-	-	-	6,066,952.98		
4.1.1.1.06.00.0.0.0.0.00	VENTA DE AGUA		964,030,861.86	1,116,410,682.48	II	06	Acueducto (REMUNERACIONES)	1 - Remuneraciones	256,952,959.89	256,952,959.89				269,854,282.33	
					II	06	Acueducto (SERVICIOS)	1 - Servicios	176,864,605.88	176,864,605.88					
					II	06	Acueducto (MATERIALES Y SUMINISTROS)	2 - Materiales y suministros	87,792,034.42	87,792,034.42					
					II	06	Acueducto (INTERESES Y COMISIONES)	3 - Intereses y comisiones	126,321,966.37	126,321,966.37					
					II	06	Acueducto (BIENES DURADEROS)	3 - Bienes duraderos	4,000,000.00	-	4,000,000.00				
					II	06	Acueducto (TRANSFERENCIAS CORRIENTES)	4 - Transferencias Corrientes	17,000,000.00	17,000,000.00					
					II	06	Acueducto (AMORTIZACIÓN)	4 - Amortización	80,043,076.33	-	80,043,076.33				
					II	06	Acueducto (CUENTAS ESPECIALES)	Acueducto (CUENTAS ESPECIALES)	-	-					
					I	01	Administración General (SERVICIOS)	1 - Remuneraciones	1,850,456.40	1,850,456.40					
					I	01	Administración General (REMUNERACIONES)	1 - Remuneraciones	94,552,832.76	94,552,832.76					
					II	06	SANTA BARBARA 10% DESARROLLO DEL SERVICIO (BIENES DURADEROS)	3 - Bienes duraderos	42,376,858.09	-	42,376,858.09				
						Total	Total	846,806,400.15	711,585,565.73	40,376,858.09	89,043,976.33	-	269,854,282.33		
4.1.1.2.05.02.0.0.0.0.00	SERVICIO DE INSTALACION DE CAÑERIAS		38,340,826.25	45,067,576.54	I	01	Administración General (SERVICIOS)	1 - Servicios	3,834,362.63	3,834,362.63				41,262,593.92	
					II	06	Acueducto (REMUNERACIONES)	1 - Remuneraciones	-	-					
					III	06	SANTA BARBARA 10% DESARROLLO DEL SERVICIO (BIENES DURADEROS)	3 - Bienes duraderos	-	-					
						Total	Total	3,834,362.63	3,834,362.63	-	-	-	41,262,593.92		
4.1.1.2.05.03.0.0.0.0.00	SERVICIO DE CEMENTERIO		64,495,449.40	67,332,756.73	II	04	CEMENTERIOS (REMUNERACIONES)	1 - Remuneraciones	21,697,529.55	21,697,529.55				23,498,550.31	
					II	04	CEMENTERIOS (SERVICIOS)	1 - Servicios	3,702,613.49	3,702,613.49					
					II	04	CEMENTERIOS (MATERIALES Y SUMINISTROS)	2 - Materiales y suministros	3,484,517.43	3,484,517.43					
					II	04	CEMENTERIOS (BIENES DURADEROS)	3 - Bienes duraderos	500,000.00	-	500,000.00				

1

2

[illegible]



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24 MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA FOLIO N° 0299

1	MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA DE HEREDIA
2	DETALLE DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS
3	Nota:
4	1. En esta primera hoja debe incluirse la totalidad de recursos permitidos por la institución (incluidos también los ingresos por transferencias de Presupuesto Nacional) y cuyos montos coincidan con la liquidación (Columna E). Los ingresos se deben incorporar a máximo nivel de desglose de acuerdo con el Clasificador de Ingresos del Sector Público.
	2. Incorporar en la columna "Aplicación" la información de los recursos por partida por objeto de gasto así como por clasificación económica, los cuales son montos (Columna H) también deben coincidir con los datos registrados en la liquidación.
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	

INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA DE HEREDIA
CUADRO N.º 2
ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES DE TRANSFERENCIAS ASIGNADAS EN EL PRESUPUESTO NACIONAL (MONTOS EN MILLONES)

Origen							Aplicación de los gastos ejecutados					Observaciones		
Tipo de transferencia (Corriente o de capital)	Concedente (Institución Nacional o Suble)	Descripción de la finalidad de la transferencia según lo incluido en la Ley de Presupuesto Nacional y en base legal	La aplicación de la transferencia en	Monto incorporado en la Ley de Presupuesto Nacional	Presupuesto definitivo incorporado por la entidad	Ingresos reales	Programa	Partida por objeto de gasto	Composición del gasto según C.E.		Total gasto ejecutado		Remanente	
									Gasto corriente real	Gasto de Capital real				
Transferencia de capital	Ministerio de Hacienda	Transferencia Ley 8114	Específica	1.653.303.837,28	1.653.303.837,28	1.634.115.366,78	3	0 - Remuneraciones	23.478.049,76	0,00	23.478.049,76			
								1 - Servicios	2.867.329,89	0,00				
								2 - Materiales y Suministros	441.062,00	0,00	441.062,00			
								3 - Bienes durables	0,00	6.897.908,41	6.897.908,41			
								5 - Bienes durables	0,00	231.530.348,96	231.530.348,96			
							Subtotal		26.786.440,65	238.228.253,37	265.014.694,02	1.369.160.704,76		
Transferencia de capital	Ministerio de Hacienda	PLAYGROUND EN LA PLAZA DE DEPORTES DE LA COMUNIDAD DEL NOBLE, DISTRITO	Específica	1.305.495,00	305.496,87	305.496,87				0,00	0,00	0,00		
							Subtotal			0,00	0,00	0,00	305.496,87	
Transferencia de capital	Ministerio de Hacienda	PROYECTO PARA DOTAR DE ARTICULOS Y UTENSILIOS DE COCINA PARA CURSOS LIBRES AL IPEC DE SANTA BARBARA.	Específica	658.131,00	658.131,00	658.131,00				0,00	0,00	0,00		
							Subtotal			0,00	0,00	0,00	658.131,00	
Transferencia de capital	Ministerio de Hacienda	PROYECTO PARA ARREGLO DE ACERAS EN LA COMUNIDAD DE SAN PEDRO, DISTRITO SAN PEDRO	Específica	912.777,00	912.777,00	912.777,00				0,00	0,00	0,00		
							Subtotal			0,00	0,00	0,00	912.777,00	
Transferencia de capital	Ministerio de Hacienda	PROYECTO PARA CONSTRUCCION DE ACERAS PARA PEATONES EN LA COMUNIDAD DE SAN JUAN, DISTRITO SAN JUAN	Específica	968.599,00	968.599,00	968.599,00				0,00	0,00	0,00		
							Subtotal			0,00	0,00	0,00	968.599,00	
Transferencia de capital	Ministerio de Hacienda	COMPRA DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA EQUIPAR EL SALÓN DE LA COMUNIDAD DE BIRRI, DISTRITO JESUS.	Específica	1.314.534,00	1.314.534,00	1.314.534,00				0,00	0,00	0,00		
							Subtotal			0,00	0,00	0,00	1.314.534,00	
Transferencia de capital	Ministerio de Hacienda	PROYECTO PARA CONTINUIDAD DEL MURO DE CONTENCIÓN Y ARREGLOS EN LA PLAZA DE DEPORTES DE LA COMUNIDAD DE SANTO DOMINGO, DISTRITO SANTO DOMINGO	Específica	980.181,00	980.181,00	980.181,00				0,00	0,00	0,00		
							Subtotal			0,00	0,00	0,00	980.181,00	
Transferencia de capital	Ministerio de Hacienda	PROYECTO PARA CONSTRUCCION DE MURO Y COLOCACION DE MALLA EN LA PLAZA DE DEPORTES DE LA COMUNIDAD DE DE DETALLAL, DISTRITO PURAMA.	Específica	882.298,00	882.298,00	882.298,00				0,00	0,00	0,00		
							Subtotal			0,00	0,00	0,00	882.298,00	
TOTAL INGRESOS							1.640.137.416,65	TOTAL GASTOS EJECUTADOS		26.786.440,65	238.228.253,37	265.014.694,02	1.375.122.721,63	

B.7 Se conoce el oficio AMSB-OF-068-2024, de la Administración que dice: “(....)



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0300



Municipalidad de
Santa Bárbara

AMSB-OF-068-2024

2 de febrero del 2024

Señores
Concejo Municipal
Presente



Estimados señores:

Reciban un cordial saludo. En el marco de la propuesta de donación de la propiedad con número de finca 4-270164-000 ubicada en "La Meseta" de San Juan de Santa Bárbara, que estaría realizando el Banco de Costa Rica a esta Municipalidad, respetuosamente me permito solicitarles tomar el acuerdo de autorizar al suscrito a recibir dicha donación y a firmar el traspaso de esta propiedad, según lo ha indicado el Gerente Corporativo de Operaciones del BCR en su oficio GCO-02-005-2024 (adjunto copia).

Sin otro particular, agradezco su atención.

Atentamente,

Ing. Víctor Hidalgo Solís
Alcalde Municipal



CC: Archivo. -



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0301



AMS-B-OF-068-2024

MYNOR HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
GERENCIA CORPORATIVA DE OPERACIONES

San José, 02 de febrero de 2024
GCO-02-005-2024



Señor
Victor Hidalgo Solís
Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia
S.O.

Referencia: Propuesta de donación de la propiedad con número de finca 4-270164-000 ubicada en Santa Bárbara.

Estimado señor:

Por este medio y según conversaciones realizadas, el Banco de Costa Rica le comunica su interés de colaborar con la comunidad de Santa Bárbara para lo cual está valorando la posibilidad de realizar la donación de la propiedad con número de finca 4-270164-000.

De acuerdo con el criterio jurídico adjunto, el artículo 75 de la Ley General de la Contratación Pública y su Reglamento faculta esta donación entre instituciones de la Administración Pública, para lo cual se requiere una resolución motivada por parte del máximo jerarca de la institución que dona y un acuerdo de aceptación tomado por el máximo jerarca de la institución beneficiaria de la donación, en este caso, por el Concejo Municipal.

Aunado a lo anterior, es necesario constar el avalúo elaborado por el órgano especializado de la administración y elaborar un informe que justifique la donación.

Una vez cumplidos los puntos anteriores, el Banco llevará la propuesta de donación a la Junta Directiva General para su aprobación, para finalmente formalizar en escritura pública e incorporar la información en SICOP.

Con base en lo antes expuesto y con el fin de cumplir todos los requisitos que nos regulan para ver si es factible concretar la donación, le solicito su colaboración para presentar este tema al Concejo Municipal y obtener el acuerdo aceptando la donación.

Quedo atento a sus comentarios.

Atentamente,

MINOR
HERNANDEZ
HERNANDEZ
(FIRMA)

Firmado digitalmente
por MINOR HERNANDEZ
HERNANDEZ (FIRMA)
Fecha: 2024.02.02
09:20:14 - 06'00'

M.B.A. Mynor Hernández Hernández
Gerente Corporativo de Operaciones



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0302



GERENCIA CORPORATIVA JURÍDICA

San José, 23 de enero del 2024

GCJ-GBR-086-2024

Señor
Mynor Hernández Hernández
Gerente Corporativo de Operaciones



Estimado señor:

Me permito atender su consulta sobre la vía a seguir para donar, eventualmente un bien inmueble a la Municipalidad de Santa Bárbara.

I. CRITERIO JURÍDICO

La figura de donación de bienes inmuebles cuenta hoy con una regulación especial en la Ley General de la Contratación Pública y su Reglamento, por lo que previo a formalizarla se deben cumplir una serie de requisitos previos, previstos en el ordenamiento jurídico.

En ese sentido el artículo 75 de la cita Ley señala:

ARTÍCULO 75- Donación de bienes muebles e inmuebles. La donación de bienes muebles e inmuebles entre instituciones de la Administración Pública es posible en el tanto los bienes no estén afectos a un fin público y la donación tenga por objeto la satisfacción del interés público.

Para proceder con la donación de bienes inmuebles, deberá mediar resolución motivada por parte del máximo jerarca de la institución que dona, sin que pueda delegar tal



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0303



GERENCIA CORPORATIVA JURÍDICA

actuación, así como un acuerdo de aceptación tomado por el máximo Jерarca de la institución beneficiaria de la donación. Para la donación de bienes muebles la decisión de donar deberá ser adoptada por el jerarca o por quien este delegue.

En todos los casos deberá constar el avalúo elaborado por el órgano especializado de la administración respectiva o, en su defecto, del avalúo de la Dirección General de Tributación u otra entidad pública.

Todos los bienes muebles declarados por la Administración en desuso o en mal estado podrán ser objeto de donación, ya sea a entidades públicas o privadas declaradas de interés público, de interés social o sin fines de lucro, debiendo existir acto motivado para ello.

Por su parte el artículo 201 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, establece algunos requisitos adicionales

Artículo 201. Donación de bienes inmuebles patrimoniales entre instituciones de la Administración Pública. Para proceder con la donación de bienes inmuebles patrimoniales deberá mediar resolución motivada por parte del máximo jerarca de la institución que dona, sin que éste pueda delegar tal actuación; así como un acuerdo de aceptación tomado por el máximo jerarca de la institución beneficiaria de la donación conforme lo establecido por el artículo 75 de la Ley General de Contratación Pública. En el caso de entidades descentralizadas, el acuerdo de donación o de aceptación, será acordado por sus respectivas Juntas Directivas y en el caso de las Municipalidades, por el Concejo Municipal.

En todos los casos deberá constar el avalúo elaborado por el órgano especializado de la Administración respectiva o, en su defecto, de la Dirección General de Tributación u otra entidad pública, siempre que sea emitido por personal profesional competente en la materia.

Si el bien inmueble que se pretende donar está afecto por ley a un fin público específico se requerirá de una ley especial que lo desafecte en forma previa a adoptar el acuerdo de donación.

De ahí que para donar un bien se debe cumplir los anteriores requisitos que se complementan con algunos otros como la formalización en escritura pública. Con el fin de orientar el procedimiento me permito sintetizar los pasos a seguir:

1. Identificar que el bien no sea demanial, es decir que no esté sujeto a un fin público actualmente.



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0304



GERENCIA CORPORATIVA JURÍDICA

Si son meros terrenos que no se destinan a un fin público se puede donar, de lo contrario se requiere de una ley especial que lo desafecta. Esto se debería indicar en el informe del siguiente punto.

2. Elaborar un informe que justifique la donación. A manera de sugerencia este informe debería contener: un listado de los antecedentes, es decir los hechos relevantes que motivan la donación, un apartado que demuestre que con esa donación no se ve afectado el BCR, otro apartado por qué se decide donar el terreno y por qué se considera que esa donación es mejor para el interés público que mantener el bien o venderlo. Otro apartado para justificar por qué se dona a esa Municipalidad y cuál es el propósito para el que dicha corporación municipal requiere el inmueble.
3. Avalúo por parte del personal especializado del BCR o por la Dirección General de Tributación.
4. Acuerdo de la Junta Directiva General del BCR que acepte realizar la donación, con vista en el informe indicado en el punto 2 y se debe aportar toda como fundamento del acuerdo el avalúo y la información registral actualizada.
5. Acuerdo del Concejo Municipal aceptando la donación.
6. Una vez que se cuente con todos esos documentos se debe formalizar en escritura pública. Desde el inicio se debe acordar quien cubre los servicios notariales y paga los derechos de traspaso.
7. Todo o anterior debería tramitarse por medio del SICOP ya que es un procedimiento regulado por la Ley General de Contratación Pública.

Atentamente

GERMAN BRENES
ROSELLO (FIRMA)

Firmado digitalmente por
GERMAN BRENES ROSELLO
(FIRMA)
Fecha: 2024.01.23 12:06:19
-06'00'

GERMAN BRENES ROSELLÓ
GERENTE JURÍDICO ADMINISTRATIVO

C/I: -ARCHIVO



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0305

1 **La Presidencia**, somete a la dispensa ya que esta donación es muy importante para
2 nuestro cantón, y nadie nos va a arreglar un terreno tan grande. Además, ya viene
3 incluido el criterio legal de parte de la institución bancaria, y por ley es viable la donación.
4 El Regidor, Francisco Arias, manifiesta que no está de acuerdo con la dispensa, ya que
5 debe de venir un criterio técnico por parte de la municipalidad, y si bien es cierto es una
6 donación, debe venir más justificado. Por lo tanto, su voto es negativo.

7 La Presidencia, somete a votación la dispensa nuevamente.

8 VOTOS POSITIVOS 4, Hamlet Alb. Méndez, Mario Camacho, Vincer Sánchez, Alvaro
9 Morales,

10 VOTO NEGATIVO 1: Francisco Arias Sandoval.

11 **ACUERDO No. 8-2024**

12 **Los Regidores: Hamlet Alb. Méndez Matarrita, quien preside; Mario Camacho**
13 **Muñoz; Vincer Sánchez Gutiérrez, Alvaro Morales González, acuerdan por mayoría**
14 **calificada y definitivamente aprobado en firme:**

15 **I. Dispensar de todo trámite de comisión.**

16 **II. Que de conformidad con los artículos 13 y artículo 71 del Código**
17 **Municipal, el aceptar donaciones, disponer de inmuebles y autorizar a**
18 **su Alcalde a firmar escrituras es una competencia del Concejo**
19 **Municipal vía acuerdo en aplicación de artículo 45 del Código Municipal.**

20 **Por lo anterior, se acuerda:**

21 **a. Aceptar en donación la propiedad con número de finca 4-270164-000**
22 **ubicada en Santa Bárbara por parte del Banco de Costa Rica, la cual**
23 **deberá estar libre de todo tipo de gravamen para ser recibida.**

24 **III. Se autoriza al Alcalde Municipal recibir dicha donación y a comparecer**
25 **en la firma de la donación y traspaso del inmueble a favor de este**
26 **Municipio en escritura de traspaso.**

27 **B.8** Se conoce el oficio AMSB-OF-059-2024, de la Administración que dice: "(....)"

28

29

30



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0306



Municipalidad de
Santa Bárbara

AMSB-OF-059-2024

2 de febrero del 2024

Señores
Concejo Municipal
Municipalidad de Santa Bárbara
Presente



Estimados señores:

Reciban un cordial saludo. En atención al Acuerdo N° 8-2024 de la Sesión Ordinaria N° 192-2024, me permito adjuntar la información requerida, misma que se detalla a continuación:

AÑO	CONVENIOS FIRMADOS
2020	Contrato para el Servicio de Recaudación a suscribir entre el Banco Nacional de Costa Rica y la Municipalidad de Santa Bárbara.
	Convenio de Cooperación entre el Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE) y la Municipalidad de Santa Bárbara para Acceso e Intercambio de Información en el Marco de la Ley 9137 de Creación del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado.
2021	Convenio de Cooperación Tripartito Olimpiadas Especiales de Costa Rica, Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Bárbara.
	Convenio de Cooperación entre la Municipalidad de Santa Bárbara y Hacienda Prusia CKWW Limitada, para Préstamo Gratuito de Área por Mera Tolerancia, para Mejoras y Mantenimiento de Clorador y Almacenamiento de Agua por parte de la Municipalidad.
	Convenio para el Servicio de Tarjetas de "Compras Empresariales" con Fondos Propios.



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0307



Municipalidad de
Santa Bárbara

	Convenio Marco de Cooperación entre la Municipalidad de Santa Bárbara y La Universidad Hispanoamericana (Costa Rica).
2022	Convenio para el Préstamo de Activos Institucionales entre el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal y la Municipalidad de Santa Bárbara.
	Convenio y Carta de Intenciones entre Donador-Desarrollo en Ofrecimiento a la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia para Segregación Finca 4-73516-000 Plano Catastro H-1885286-2016.
	Convenio Específico de Cooperación entre la Municipalidad de Santa Bárbara y el Servicio Nacional de Aguas Subterráneas, Riego y Avenamiento (SENARA).
	Convenio de Prestación de Servicios INFINITO Sistema Integrado Municipal.
	Convenio de Préstamo en Precario en Áreas de Dominio Público para la Instalación de un Quiosco para la Venta de Lotería.
	Fundación SIFAIS, Sistema Integral de Formación Artística para la Inclusión Social y la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia/ Cursos Libres y Talleres.
	Convenio Marco para la Implementación del Proyecto VUI Procomer-Municipalidad de Santa Bárbara.
	Convenio de Cooperación entre la Municipalidad de Santa Bárbara y la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica para el Permiso de Uso en Precario de Terreno Municipal.
	Contrato de Alquiler para el Uso de Postes y/o Ductos para la Instalación de Equipo de Videovigilancia y/o Fibra Óptica.
2023	Convenio para el Servicio de Recolección y Trámite de Depósitos Especiales.
	Convenio Específico de Cooperación entre la Municipalidad de Santa Bárbara y 3-101-790588 S.A. para la Donación de un Terreno Destinado a la Construcción de un Tanque de Almacenamiento de Agua Potable para el Acueducto, así como la Construcción de una Línea de Conducción entre la Naciente Pasteje y Roble Alto, la Cimentación para el Tanque en Mención y la Dotación de Recurso Hídrico.



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0308



Municipalidad de
Santa Bárbara

	Municipalidad de Santa Bárbara, Convenio Constitutivo de un Paso de Aguas Pluviales.
	Convenio entre la Municipalidad de Santa Bárbara y la Asociación de Desarrollo Integral de Santa Bárbara.
	Convenio Constitutivo de un Paso de Aguas Pluviales Municipalidad de Santa Bárbara y UTOPIA Enterprises S.A.
	Adendum al Convenio Marco para la Autorización del Servicio de Alumbrado Público entre la Compañía Nacional de Fuerza y Luz S.A. y la Municipalidad de Santa Bárbara.
	Convenio de Cooperación entre la Municipalidad de Santa Bárbara y la Asociación Administradora Acueducto de Urbanización Cifuentes (ASADA CIFUENTES).
	Convenio Marco para Red de Empleo Municipalidad de Santa Bárbara y CODE DEVELOPMENT GROUP S.A.
	Convenio Marco de Cooperación entre la Municipalidad de Santa Bárbara para la Prestación Efectiva del Servicio de Distribución de Agua Potable en la Zona Limítrofe entre los Cantones de Alajuela y Santa Bárbara.

Sin otro particular, agradezco su atención.

Atentamente,


Ing. Víctor Hidalgo Solís
Alcalde Municipal



CC: Archivo.-



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24 MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA FOLIO N° 0309

1 ACUERDO No. 9-2024

2 Los Regidores: Hamlet Alb. Méndez Matarrita, quien preside; Mario Camacho
3 Muñoz; Vincer Sánchez Gutiérrez, Alvaro Morales González, Francisco Arias
4 Sandoval, acuerdan por unanimidad y definitivamente aprobado en firme:

5 I. Se da por recibido y conocido el oficio AMSB-OF-059-2024.

6 II. Trasladar el oficio supra a la Asesoría del Concejo Municipal para su
7 debida revisión y posterior cotejo, según los acuerdos tomados.

8 III. Comuníquese.

9 C. Juntas de Educación

10 No hay

11 D. Proyectos de Ley

12 D.1 Se conoce el expediente legislativo No.23.960.

13 ACUERDO No. 10-2024

14 Los Regidores: Hamlet Alb. Méndez Matarrita, quien preside; Mario Camacho
15 Muñoz; Vincer Sánchez Gutiérrez, Alvaro Morales González, Francisco Arias
16 Sandoval, acuerdan por unanimidad y definitivamente aprobado en firme:

17 I. Evacuar positivamente el expediente legislativo No. 23.960 “Ley para el
18 Fortalecimiento de las Organizaciones de Bienestar Social sin fines de
19 lucro que brindan servicios de ciudadano a personas adultas mayores
20 y personas con discapacidad”.

21 II. Comuníquese.

22 D.2 Se conoce el expediente legislativo No. 23.196.

23 ACUERDO No. 11-2024

24 Los Regidores: Hamlet Alb. Méndez Matarrita, quien preside; Mario Camacho
25 Muñoz; Vincer Sánchez Gutiérrez, Alvaro Morales González, Francisco Arias
26 Sandoval, acuerdan por unanimidad y definitivamente aprobado en firme:

27 III. Evacuar positivamente el expediente legislativo No. 23.960 “Ley para
28 Fortalecer los Sistemas de Control de Obra Pública del MOPT.”

29 IV. Comuníquese.

30 E. Documentación de Instituciones Gubernamentales



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0310

1 **E.1** Se conoce el oficio 06, 07, 08, A-CCDRSB del Comité Cantonal de Deportes y
2 Recreación.

3 **ACUERDO No. 12-2024**

4 **Los Regidores:** Hamlet Alb. Méndez Matarrita, quien preside; Mario Camacho
5 **Muñoz; Francisco Arias Sandoval; Vincer Sánchez Gutiérrez, Alvaro Morales**
6 **González, acuerdan por unanimidad y definitivamente aprobado en firme:**

7 **I. De previo a referirse sobre los oficios A-CCDRSB 06, A-CCDRSB 07, A-**
8 **CCDRSB 08, se le solicita al presidente del Comité Cantonal de**
9 **Deportes y Recreación aclarar las razones por las cuales acordaron que**
10 **la Sra. Candy Trigueros Gutiérrez firmara como presidente dichos**
11 **oficios, siendo que quien ostenta ese cargo es el Sr. Javier Núñez.**

12 **II. Se instruye a la secretaria devolver los oficios supra, a fin de que sean**
13 **debidamente corregidos.**

14 **III. Comuníquese**

15 **E.2** Se conoce el oficio CPJ-DE-OF-088-2024 del Ministerio de Cultura y Juventud,
16 Consejo de la Persona Joven, que dice: "(....)"

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0311

31 de enero 2024
CPJ-DE-OF-088-2024

9

Señores/as

Victor Hidalgo Solís
Alcaldía Municipal de Santa Bárbara

Concejo Municipal de Santa Bárbara

Daniela Villegas Alfaro
Área Financiera Municipal

Comité de la Persona Joven

Enlace Municipalidad de Santa Bárbara



Asunto: Presupuesto asignado para los planes, programas o proyectos 2024 del Comité de la Persona Joven

Estimados/as señores/as:

Reciban un cordial saludo de parte del Consejo de la Persona Joven (CPJ), deseando éxito en todas las gestiones que realizan. Me permito hacer de su conocimiento información importante de cara a la presentación del plan, programa o proyecto 2024 a presentar por parte del Comité de la Persona Joven de Santa Bárbara.

I. Presupuesto del Comité de la Persona Joven 2024

En la Ley de Presupuesto Nacional para el año 2024, publicado en el Diario Oficial la Gaceta el día 11 de diciembre de 2023; se establece el monto por transferir a la Municipalidad según lo señalado en artículo 26 de Ley N°8261 por un monto de ₡ 2.760.037,00 para el desarrollo del proyecto 2024 del Comité de la Persona Joven.

Es indispensable que la municipalidad realice, **a la brevedad posible**, las gestiones financieras correspondientes ante la Contraloría General de la República (CGR) para incorporar este monto dentro del presupuesto municipal y así el Consejo de la Persona Joven pueda girar los recursos correspondientes, una vez el área financiera municipal envíe la documentación requerida, los cuales se detallan en el punto III de este oficio.

www.cpj.go.cr



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0312



MINISTERIO DE
CULTURA Y JUVENTUD

GOBIERNO
DE COSTA RICA

CONSEJO DE LA
PERSONA JOVEN

Es importante mencionar que en la Ley de Presupuesto 10.427 se incluyeron ₡5.000.000 adicionales para cada municipalidad con el fin específico de actividades "PARA LA CREACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES Y ARTÍSTICAS, PARA LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA EN JÓVENES), no obstante, según información del oficio remitido por el Departamento Financiero contable del Ministerio de Cultura y Juventud; MCJ-DVA-DFC-067-2024, textualmente se indica lo siguiente:

"Respecto a este último monto, es importante mencionar que según lo indicado en oficios MH-DM-OF-1973-2023 emitidos por el señor Ministro de Hacienda y MH-DGPN-UAP3-OF-0035-2023 emitido por la Dirección General de Presupuesto Nacional, los recursos incluidos mediante moción #67 aprobados en Asamblea Legislativa, se mantendrán sin liberar ni ejecutar, hasta tanto la situación fiscal del país cambie y sea comunicado por el Ministerio de Hacienda el posible uso de estos recursos."

II. Presentación del plan, programa o proyecto 2024 por parte del Comité de la Persona Joven

Respecto a la presentación del proyecto para el año 2024 del Comité de la Persona Joven, se debe considerar lo siguiente:

El Comité de la Persona Joven debe formular su plan, programa o proyecto alineado con la Política Pública de la Persona Joven 2020-2024 y a la Ley General de la Persona Joven (Ley N°8261).

- El Comité de la Persona Joven debe encontrarse **conformado, nombrado y con quórum estructural** para que puedan tomar el acuerdo de aprobación del plan, programa o proyecto 2024.
- El Comité de la Persona Joven debe enviar el plan, programa o proyecto para que **sea de conocimiento** del Concejo Municipal, con copia al área financiera municipal, alcaldía municipal, a la persona enlace municipal y a la proveeduría municipal.

En este orden de ideas, el Comité de la Persona Joven debe presentar ante el Consejo de la Persona Joven los siguientes documentos:

1. Plan, programa o proyecto del Comité de la Persona Joven 2024.
2. Acuerdo de aprobación por parte del Comité de la Persona Joven.



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0313



MINISTERIO DE
CULTURA Y JUVENTUD

GOBIERNO
DE COSTA RICA

CONSEJO DE LA
PERSONA JOVEN

3. Evidencia del envío del plan, programa o proyecto al Concejo Municipal con las respectivas copias que se mencionaron anteriormente.

Estos tres documentos deben ser remitidos formalmente a la Dirección Ejecutiva del Consejo de la Persona Joven, al correo electrónico proyectosccpj@cpj.go.cr, a más tardar el 31 de marzo de 2024, plazo no prorrogable, según la Ley N° 8261.

Para que sea de recibo, el acuerdo de aprobación por parte del Comité de la Persona Joven deberá contar con Firma Digital Certificada, con validación según la normativa costarricense Ley N°8454 y su reglamento N°33018-P-MICITT. En caso de no contar con firma digital certificada, debe firmarse en físico, escanearse en formato PDF y remitirse al correo electrónico proyectosccpj@cpj.go.cr y el documento original que fue escaneado deberá ser enviado a la oficina del Consejo de la Persona Joven ubicada en el cantón Central de San José por cualquier servicio de mensajería que tengan disponible, por medio de la Municipalidad o bien, entregado personalmente a más tardar el último día del período habilitado para el recibo.

III. Gestiones municipales para la transferencia

Una vez presentado el plan, programa o proyecto 2024 por parte del Comité de la Persona Joven y aprobada la transferencia de recursos por parte de la Junta Directiva del Consejo de la Persona Joven, para la realización de la transferencia de los recursos asignados al CCPJ, se requiere:

1. Oficio de solicitud de giro de los recursos, emitido por el área financiera municipal, con los siguientes adjuntos:

a. Oficio de aprobación por parte de la CGR de la incorporación de los recursos en el presupuesto municipal.

b. Oficio del área financiera solicitando la transferencia de los recursos con el número de cuenta de **Caja Única de la Municipalidad** para realizar el depósito de los recursos.

Lo anterior para cumplir con lo estipulado en el Artículo 12 de la Ley N° 8131 Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, el cual reza:



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0314



"ARTÍCULO 12.- Requisitos para girar transferencias"

"Prohíbese a las entidades del sector público girar transferencias hasta tanto el presupuesto de la entidad perceptora que las incorpore no haya sido aprobado de conformidad con el ordenamiento jurídico."

Los anteriores documentos deben ser remitidos al correo proyectosccpj@cpj.go.cr para efectos de poder iniciar la revisión de los mismos y proceder con la transferencia de los recursos. Por tanto, tal como se mencionó al inicio de este documento, se insta al **área financiera municipal que en la brevedad posible** inicie las gestiones necesarias para recibir la aprobación requerida por parte de la CGR.

IV. Planes, programas o proyectos que incurren en adquisición de bienes y uso de superávit

Como órgano rector y vigilante del uso de los recursos públicos transferidos a las Municipalidades, es importante recalcar que, si el plan, programa o proyecto formulado por el Comité de la Persona Joven incurre en compra de bienes y/o activos, se requiere el envío de un oficio que haga constar la custodia y plaqueo de dichos bienes al correo proyectosccpj@cpj.go.cr. Finalmente, si el plan, programa o proyecto incurre en uso del superávit, debe incluirse la certificación presupuestaria emitida por el área financiera municipal debidamente firmada y comunicarse al Consejo de la Persona Joven.

En caso cualquier duda o consulta, favor comunicarse con Fabiola Carballo Núñez, promotor/a asignado/a este Comité, al correo electrónico fcaballo@cpj.go.cr.

Con las mayores muestras de consideración y estima,

NATALIA MARIA CAMACHO MONGE (FIRMA)
PERSONA FISICA, CPF-01-1034-0260.
Fecha declarada: 31/01/2024 11:08:37 PM
Esta es una representación gráfica únicamente,
verifique la validez de la firma.

Natalia Camacho Monge
Directora Ejecutiva
Consejo de la Persona Joven



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0315

ACUERDO No. 12-2024 BIS

Los Regidores: Hamlet Alb. Méndez Matarrita, quien preside; Mario Camacho Muñoz, Francisco Arias Salazar, Marlen Alfaro Jiménez; Álvaro Morales González acuerdan por unanimidad y definitivamente aprobado en firme:

I. Dar por recibido y conocido el oficio CPJ-DE-OF-088-2024.

II. Trasladar a la Administración para su debido trámite sobre la incorporación del presupuesto asignado al Comité Cantonal de la Persona Joven para que tengan en consideración el punto II del oficio.

III. Comuníquese

E.3 Se conoce la comunicación del IFAM para capacitaciones a impartir, que dice: "(....)

CONVOCATORIA: Capacitación sobre "La Ley General de Contratación Pública Ley 9986, con énfasis en el Reglamento de NO. 43808"
1 mensaje

Unidad de Capacitación y Formación <capacitacion@ifam.go.cr> 2 de febrero de 2024, 15:30

Señores y señoras
Recursos Humanos y Secretarías
MUNICIPALIDADES Y CONCEJOS MUNICIPALES DE DISTRITO

Estimados señores y estimadas señoras:

Reciban un cordial saludo.

Les agradecemos hacer llegar la siguiente invitación a las autoridades municipales, personal administrativo y técnico de su gobierno local:

El Instituto de Fomento y Asesoría Municipal, tiene el agrado de invitar a su Gobierno Local a participar de la capacitación sobre **"La Ley General de Contratación Pública Ley 9986, con énfasis en el Reglamento de NO. 43808"**, cuyo objetivo es, analizar el contenido relevante de la Ley 9986 Ley General de Contratación Pública N.º 9986 y el Reglamento a la Ley General de Contratación Pública DE43808-H, con especial énfasis en el reglamento, mediante procesos de gestión individual del conocimiento y el desarrollo de experiencias de aprendizaje colaborativo, para el fortalecimiento de la gestión municipal en el ámbito de las compras públicas. Para más información, se adjunta el programa del curso.

El curso está dirigido a **autoridades municipales:** alcaldías, vicealcaldías, intendencias, viceintendencias, regidurías y sindicaturas, así como al **personal administrativo y técnico** en puestos relacionados con procedimientos de contratación, compras y proveeduría, con conocimiento y experiencia en materia de contratación pública.

Este programa de capacitación consta de 5 módulos con una duración total de 30 horas de capacitación (5 sesiones sincrónicas de 4 horas por semana más 2.5 horas de trabajo asincrónico semanal en la plataforma Moodle del IFAM). Su Gobierno Local ha sido designado a participar en el **Grupo 14**, mismo que tendrá el siguiente horario:

Horario sesiones sincrónicas	
Fecha	Horario



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0316

2/2/24, 15:41 Correo de Municipalidad de Santa Bárbara - CONVOCATORIA: Capacitación sobre "La Ley General de Contratación Pública Ley 996...

Jueves 7 de marzo	De 8:00 am a 12:00 pm
Jueves 14 de marzo	De 8:00 am a 12:00 pm
Jueves 21 de marzo	De 8:00 am a 12:00 pm
Jueves 4 de abril	De 8:00 am a 12:00 pm
Jueves 11 de abril	De 8:00 am a 12:00 pm

*Para las sesiones asincrónicas el horario es a escogencia del participante, debe completar 2.5 horas semanales.

Es importante que las personas que van a para participar en esta capacitación, cuenten con el permiso de la Alcaldía y/o de la Jefatura directa para participar de manera efectiva en las actividades de capacitación, asimismo deberán **firmar un contrato de asignación de beca** con el IFAM de forma previa al inicio del curso.

Para formalizar su matrícula le agradecemos completar la información requerida en el siguiente enlace de inscripción: <https://forms.office.com/r/jkwjqPwpAa>

Cierre de inscripciones: 23 de febrero de 2024.

Ante cualquier duda o consulta, le invitamos a remitirlas al correo electrónico capacitacion@ifam.go.cr

Saludos,

Unidad de Capacitación y Formación

Departamento Gestión del Fortalecimiento Municipal

2507-1000

capacitacion@ifam.go.cr



INSTITUTO DE FOMENTO
Y ASESORÍA MUNICIPAL

GOBIERNO
DE COSTA RICA

ACUERDO No. 13-2024

Los Regidores: Hamlet Alb. Méndez Matarrita, quien preside; Mario Camacho Muñoz, Francisco Arias Salazar, Marlen Alfaro Jiménez; Álvaro Morales González acuerdan por unanimidad y definitivamente aprobado en firme:

- I. Se da por recibido y conocido la invitación del IFAM para capacitaciones sobre la Ley General de Contratación Pública.



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0317

- 1 **II. Se extiende la invitación a las personas miembros de este Concejo que**
2 **deseen aprender y tengan la disponibilidad del tiempo.**
- 3 **III. Se instruye a la Asesora de este Concejo a participar del curso e inscribirse**
4 **en esta capacitación impartida por el IFAM.**
- 5 **IV. Comuníquese.**
- 6 **F. Recursos Contra Avalúos de BI**
7 **No hay**
- 8 **G. Recursos Contra Acuerdos del Concejo Municipal**
9 **No hay**
- 10 **H. Asuntos de Desarrollo Urbano y Vialidad**
11 **No hay**
- 12 **I. Solicitudes/Denuncias de vecinos**
13 **No hay**
- 14 **J. Permisos utilización espacios públicos**
15 **No hay**
- 16 **K. Contratación Administrativa**
17 **No hay**
- 18 **L. Informes de los Asesores del Concejo**
19 **No hay**
- 20 **M. Dictámenes de Comisión**
- 21 **M.1** Se conoce el Dictamen de la Comisión de Obras Públicas No. 01-COP-MSB-2024,
22 que dice: "(...) La Comisión de Obras Publicas en uso de las facultades que le confieren
23 los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, 4 inciso a), 13 inciso i) y n), 49, 153 y
24 siguientes del Código Municipal y 88, 89 y 102 del Reglamento Interno de Orden,
25 Dirección, Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, Pago de Dietas, toma de los Acuerdos
26 Municipales, Comisiones Municipales y funcionamiento en general del Concejo
27 Municipal de Santa Bárbara, dictamina:
28 Proyecto de lotificación para un condominio residencial dentro de la propiedad con plano
29 catastrado No. H-0877433-2003 en San Juan de Santa Bárbara de Santa Bárbara, por
30 la Desarrolladora Eurohogar Inmobiliaria.



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0318

1 **RESULTANDO.**

2 I. Esta comisión conoce la documentación presentada por la Sra. María Rosa Víquez
3 Ramírez, representante legal de Inersiones Virro Flores S.A. cédula jurídica 3-101-
4 88653 y el Sr. Eduardo Feoli Aubert representante Legal de Eurohogar Inmobiliaria,
5 sobre el posible proyecto a desarrollar en San Juan de Santa Barbara de Heredia, según
6 como consta la sesión ordinaria 190-2023 celebrada el 18 de diciembre de 2023.

7 II. Que mediante el acuerdo no. 10-2023 el Concejo acordó enviar a comisión la
8 documentación para su debido análisis

9 III. Que esta comisión se reunió en mesa de trabajo el pasado miércoles 24 de enero de
10 los corrientes.

11 **CONSIDERANDO**

12 I. ANTECEDENTES. a) Que consta en el expediente administrativo que la finca plano
13 catastro No. H-0877433-2003 localizada en el distrito 3 (San Juan), cantón 4 (Santa
14 Bárbara), provincia de Heredia, Costa Rica cuenta con certificación AAG-ADAE 28-10-
15 2018/01 sobre la Condición de Fragilidad Ambiental, así como estudio Hidrogeológico
16 local, ambos realizados por el Dr. Allan Astorga Gattengs. b) Que ambos insumos
17 técnicos fueron considerados por el Concejo Municipal periodo 2016-2020, para el
18 tramite de Uso de Suelo, según el acuerdo no. 2626-2018 de la sesión ordinaria 130-
19 2018 celebrada el 29 de octubre de 2018. c) Que mediante acuerdo no. 2678-2018 de
20 la sesión extraordinaria 51-2018 el 15 de noviembre de 2018, el Concejo Municipal
21 acogió el Estudio Hidrogeológico de la finca en mención. d) Que mediante Resolución
22 No. 0529-2020-SETENA, de las 09 horas 30 minutos del 25 de 2020, La Secretaria
23 Técnica Nacional Ambiental otorgó la Viabilidad Ambiental al proyecto.

24 II. Que fue enviado por los desarrolladores al correo de la secretaria Municipal la
25 Resolución No. 0449-2020-SETENA, de las 08 horas 55 minutos del 16 de marzo de
26 2023, con la aprobación de la modificación del proyecto Lotificación, en la propiedad con
27 plano catastrado No. H-0877433-2003. La modificación del proyecto consiste en: "(...)
28 Descripción de la modificación: Se solicita agregar a la resolución N° 0529-2020-
29 SETENA el aprovechamiento del agua del pozo BA-994 con un caudal de 15 l/s para
30 consumo humano de condominio con 401 fincas filiales y para riego de zonas verdes y



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0319

1 frutales. De igual forma se solicita aplicar la modificación del diseño y área de proyecto
2 pasando de una segregación de 296 lotes en un área de 47.782,35 m², tal y como fue
3 otorgado en la resolución N° 0529-2020-SETENA, a una segregación de 401 lotes en
4 un área de 34.491.13 m² (...)."

5 III. Que no consta dentro del expediente administrativo, disponibilidad de agua vigente,
6 otorgada por el Acueducto Municipal para el proyecto de Condominio.

7 IV. Esta comisión analiza que de previo a seguir analizando la viabilidad del proyecto de
8 lotificación para un condominio residencial dentro de la propiedad con plano catastrado
9 No. H-0877433-2003 en San Juan de Santa Bárbara se recomienda:

10 1) Solicitar al Servicio Nacional de Aguas Subterráneas Riego y Avenamiento
11 (Senara) criterio y verificación de la elaboración y resultados del estudio hidrogeológico
12 local, practicado en la finca no. 211150-000, Plano Catastrado H-0877433-2003,
13 ubicada 50m norte y 800m al oeste de depósito San Miguel, distrito 3 (San Juan), cantón
14 4 (Santa Bárbara), provincia de Heredia, elaborado por el Dr. Allan Astorga Gattgens.

15 2) Solicitar al departamento de Acueducto Municipal, 'pronunciamiento sobre la
16 disponibilidad de agua del Proyecto finca no. 211150-000, Plano Catastrado H-0877433-
17 2003, así como criterio o información que tenga esa unidad sobre el Pozo BA-994.

18 3) Solicitar a la Sra. María Rosa Víquez Ramírez, representante legal de
19 Inversiones Virro Flores S.A actualizar el certificado de Uso de Suelo ante el
20 Departamento de Topografía y Catastro Municipal en vista de la aprobación de la
21 modificación del proyecto Lotificación, Viabilidad Ambiental según Resolución No. 0529-
22 2020-SETENA

23 4) Remitir al Departamento de Topografía y Catastro Municipal la Resolución No.
24 0449-2020-SETENA, de las 08 horas 55 minutos del 16 de marzo de 2023, con la
25 aprobación de la modificación del proyecto Lotificación, el cual cuenta con Viabilidad
26 Ambiental según Resolución No. 0529-2020-SETENA, de las 09 horas 30 minutos del
27 25 de 2020 de la Secretaria Técnica Nacional.

28 POR TANTO, con fundamento en los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11 de
29 la Ley General de la Administración Pública, 4 y 13 del Código Municipal; se recomienda



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0320

1 al Concejo Municipal aprobar en su totalidad el presente dictamen y acordar los
2 siguientes puntos resolutivos:

3 I. Solicitar al Servicio Nacional de Aguas Subterráneas Riego y Avenamiento
4 (Senara) criterio y verificación de la elaboración y resultados del estudio hidrogeológico
5 local, practicado en la finca no. 211150-000, Plano Catastrado H-0877433-2003,
6 ubicada 50m norte y 800m al oeste de depósito San Miguel, distrito 3 (San Juan), cantón
7 4 (Santa Bárbara), provincia de Heredia, elaborado por el Dr. Allan Astorga Gattgens.
8 (Adjuntar estudio Hidrogeológico local y certificación AAG-ADAE 28-10-2018/01 sobre
9 la Condición de Fragilidad Ambiental).

10 II. Solicitar al departamento de Acueducto Municipal, 'pronunciamiento sobre la
11 disponibilidad de agua del Proyecto finca no. 211150-000, Plano Catastrado H-0877433-
12 2003, así como criterio o información que tenga esa unidad sobre el Pozo BA-994.

13 III. Se instruye a la Sra. María Rosa Viquez Ramírez, representante legal de
14 Inversiones Virro Flores S.A actualizar el certificado de Uso de Suelo ante el
15 Departamento de Topografía y Catastro Municipal en vista de la Viabilidad Ambiental,
16 según Resolución No. 0529-2020-SETENA.

17 IV. Remitir al Departamento de Topografía y Catastro Municipal la Resolución No.
18 0449-2020-SETENA, de las 08 horas 55 minutos del 16 de marzo de 2023, con la
19 aprobación de la modificación del proyecto Lotificación, el cual cuenta con Viabilidad
20 Ambiental según Resolución No. 0529-2020-SETENA, de las 09 horas 30 minutos del
21 25 de 2020 de la Secretaria Técnica Nacional.

22 V. Comuníquese.

23 La Presidencia, somete a discusión el dictamen. Al no haber comentarios al respecto
24 se somete a votación el dictamen.

25 5 VOTOS POSITIVOS

26 **ACUERDO No. 14-2024**

27 **Los Regidores: Hamlet Alb. Méndez Matarrita, quien preside; Mario Camacho**
28 **Muñoz, Francisco Arias Salazar, Marlen Alfaro Jiménez; Álvaro Morales González**
29 **acuerdan por unanimidad: Aprobar en su totalidad el Dictamen de la Comisión de**
30 **Obras Públicas No. 01-COP-MSB-2024.**



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0321

1 La Presidencia, somete a votación y firmeza la recomendación del dictamen de la
2 comisión.

3 5 VOTOS POSITIVOS

4 **ACUERDO No. 15-2024**

5 **Los Regidores: Hamlet Alb. Méndez Matarrita, quien preside; Mario Camacho**
6 **Muñoz, Francisco Arias Salazar, Marlen Alfaro Jiménez; Álvaro Morales González**
7 **acuerdan por unanimidad y definitivamente aprobado en firme:**

8 I. Solicitar al Servicio Nacional de Aguas Subterráneas Riego y
9 Avenamiento (Senara) criterio y verificación de la elaboración y
10 resultados del estudio hidrogeológico local, practicado en la finca no.
11 211150-000, Plano Catastrado H-0877433-2003, ubicada 50m norte y
12 800m al oeste de depósito San Miguel, distrito 3 (San Juan), cantón 4
13 (Santa Bárbara), provincia de Heredia, elaborado por el Dr. Allan
14 Astorga Gattgens. (Adjuntar estudio Hidrogeológico local y
15 certificación AAG-ADAE 28-10-2018/01 sobre la Condición de Fragilidad
16 Ambiental).

17 II. Solicitar al departamento de Acueducto Municipal, ´pronunciamiento
18 sobre la disponibilidad de agua del Proyecto finca no. 211150-000,
19 Plano Catastrado H-0877433-2003, así como criterio o información que
20 tenga esa unidad sobre el Pozo BA-994.

21 III. Se instruye a la Sra. María Rosa Víquez Ramírez, representante legal de
22 Inversiones Virro Flores S.A actualizar el certificado de Uso de Suelo
23 ante el Departamento de Topografía y Catastro Municipal en vista de la
24 Viabilidad Ambiental, según Resolución No. 0529-2020-SETENA.

25 IV. Remitir al Departamento de Topografía y Catastro Municipal la
26 Resolución No. 0449-2020-SETENA, de las 08 horas 55 minutos del 16
27 de marzo de 2023, con la aprobación de la modificación del proyecto
28 Lotificación, el cual cuenta con Viabilidad Ambiental según Resolución
29 No. 0529-2020-SETENA, de las 09 horas 30 minutos del 25 de 2020 de la
30 Secretaria Técnica Nacional.



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0322

1 **V. Comuníquese.**

2 **M.2** Se conoce el Dictamen de la Comisión de Obras Publicas No. 02-COP-MSB-2024,
3 que dice: “(...) La Comisión de Obras Publicas en uso de las facultades que le
4 confieren los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, 4 inciso a), 13 inciso i) y n),
5 49, 153 y siguientes del Código Municipal y 88, 89 y 102 del Reglamento Interno de
6 Orden, Dirección, Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, Pago de Dietas, toma de los
7 Acuerdos Municipales, Comisiones Municipales y funcionamiento en general del
8 Concejo Municipal de Santa Bárbara, dictamina:
9 Seguimiento Acuerdos No. 3957-2020 de la sesión extra ordinaria No 73-2020 del 30 de
10 enero de 2020 y 1935-2022 de la sesión ordinaria No. 41-2022 del jueves 21 de abril de
11 2022.

12 **RESULTANDO.**

13 I. Que esta comisión se reunió en mesa de trabajo el pasado miércoles 24 de enero de
14 los corrientes para la revisión de los diferentes criterios técnicos que se han presentado
15 ante el Concejo Municipal en relación con el acceso de la calle pública declarada
16 mediante el acuerdo No. 3957-2020 de la sesión extra ordinaria No 73-2020 en la vía
17 que entronca con la ruta cantonal C4-04-017-00 denominada “Calle Loría”.

18 **CONSIDERANDO**

19 I. Antecedentes del acuerdo No 3957-2020. A) Que el Concejo Municipal periodo 2016-
20 2020, en la Sesión Extraordinaria No. 73-2020 celebrada el 30 de enero de 2020, tomó
21 el acuerdo que dice:

22 “(...) QUINTO: Crear calle pública en ramal de calle Claret, con coordenadas 481451.3
23 24 este y 1108622.9 norte; con una distancia aproximada de 153 metros de longitud y
24 7,40 metros de ancho, iniciando en dicha calle Claret hasta el pozo recibido por la
25 Municipalidad en San Pedro. Todas ellas para se incluyan dentro del mapa catastral vial
26 del Cantón de Santa Bárbara y que las contemple el Reglamento de Vialidad y
27 Transporte del Cantón de Santa Bárbara, y poder solventar la problemática descrita. Se
28 instruye a la secretaria del Concejo Municipal para que sea enviado al INVU para lo que
29 en derecho corresponda, y publicar en el diario oficial en el momento procesal oportuno.”



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0323

1 B) Que fue publicado en el Diario la Gaceta Número 30 del viernes 14 de febrero del
2 2020, el acuerdo no. 3957-2020. C) Que el Concejo Municipal periodo 2020-2024,
3 mediante el acuerdo no. 1935-2022 de la sesión extraordinaria no 41-2022 celebrada el
4 jueves 21 de abril de 2022 acordó en lo que interesa:
5 “(...) III. Que debe el Sr. Fernández cumplir con los requisitos técnicos mínimos
6 establecidos en el oficio 04-04-2022 del Ing. Martínez para que este municipio realice la
7 recepción de la calle publica declarada por el Concejo Municipal del periodo 2016-2020,
8 denominada Calle Claret.
9 IV. Se instruye a la Alcaldía Municipal a establecer concretamente los trabajos a
10 desarrollar en la Calle Pública y presentar el Convenio respectivo, para ser analizado
11 por este Concejo (...).
12 D) Que el acuerdo fue notificado al interesado y a la Alcaldía Municipal mediante el oficio
13 SCMSB-0130-2022. E) Que a la fecha, no consta solicitud ante el Concejo Municipal
14 para recepción del camino declarado, por parte del Sr. Luis Fernández Portugués
15 propietario registral del inmueble.
16 II. Que se han recibido dos criterios técnicos por parte de la Unidad Técnica de Gestión
17 Vial; el oficio UTGVMSB-354-2023 conocido en sesión ordinaria 192-2024 del 8 de
18 enero de 2024 y la nota sin oficio fechada el 26 de enero de 2024. Criterios que fueron
19 conocidos en esta comisión.
20 III. Que es de conocimiento de este Concejo Municipal la problemática de inundaciones
21 en la zona de Calle Claret y alrededores, por lo que resulta de gran interés gestionar las
22 obras necesarias para erradicar los serios problemas por falta de un sistema de drenajes
23 pluviales que recolecten el agua de escorrentía, lo cual incrementa el riesgo de seguirse
24 presentando inundaciones que afectan la seguridad e integridad de todos los vecinos
25 de la zona y la infraestructura de las viviendas aledañas.
26 IV. Que esta comisión recomienda: I. Solicitar a la Unidad Técnica de Gestión Vial
27 pronunciamiento en relación con la urgencia de realizar el corte de agua en la calle
28 declarada (pero no recibida) para canalizar las aguas pluviales y solucionar los
29 problemas de inundación y estancamientos de aguas en la zona y los alrededores,
30 según lo señalado en la nota sin oficio, fechada el 26 de enero de 2024 de esa unidad.



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0324

1 II. Solicitar a la Alcaldía Municipal el cronograma de trabajo de las obras a realizar en la
2 apertura de calle publica que tiene acceso este con Cale Claret, además se indique si
3 existe el contenido presupuestario para realizar las obras, el plazo de ejecución,
4 ubicación exacta donde se debe construir el sistema de alcantarillado de la Calle, entre
5 otros aspectos relevantes. III. Informar al Sr. Luis Fernández Portugués dueño registral
6 de la propiedad plano catastro madre H-34007-1977, número de finca H-77724-000 lo
7 aquí solicitado.

8 POR TANTO, con fundamento en los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11 de
9 la Ley General de la Administración Pública, 4 y 13 del Código Municipal; se recomienda
10 al Concejo Municipal aprobar en su totalidad el presente dictamen y acordar los
11 siguientes puntos resolutivos:

12 I. Se solicita a la Unidad Técnica de Gestión Vial pronunciamiento en relación con
13 la urgencia de realizar el corte de agua en la calle declarada mediante el acuerdo no.
14 3957-2020 de la Sesión Extraordinaria No. 73-2020 celebrada el 30 de enero de 2020,
15 (pero no recibida) para canalizar las aguas pluviales y solucionar los problemas de
16 inundación y estancamientos de aguas en la zona y los alrededores, según lo señalado
17 en la nota sin oficio, fechada el 26 de enero de 2024 de esa unidad. (Adjuntar nota).

18 II. Se instruye a la Alcaldía Municipal a presentar el cronograma de trabajo de las
19 obras a realizar en la apertura de calle publica que tiene acceso este con Calle Claret,
20 además se indique si existe el contenido presupuestario para realizar las obras, el plazo
21 de ejecución, ubicación exacta donde se debe construir el sistema de alcantarillado de
22 la Calle, entre otros aspectos relevantes.

23 IV. Informar al Sr. Luis Fernández Portugués dueño registral de la propiedad
24 plano catastro madre H-34007-1977, número de finca H-77724-000 lo
25 solicitado.

26 La Presidencia, somete a discusión el dictamen de la comisión. Al no haber comentarios
27 al respecto, se somete a votación el dictamen de la comisión.

28 5 VOTOS POSITIVOS

29 **ACUERDO No. 16-2024**



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24 MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA **FOLIO N° 0325**

1 Los Regidores: Hamlet Alb. Méndez Matarrita, quien preside; Mario Camacho
2 Muñoz, Francisco Arias Salazar, Marlen Alfaro Jiménez; Álvaro Morales González
3 acuerdan por unanimidad: Aprobar en su totalidad el Dictamen de la Comisión de
4 Obras Públicas No. 02-COP-MSB-2024.

5 La Presidencia, somete a votación y firmeza la recomendación del dictamen de la
6 comisión.

7 5 VOTOS POSITIVOS

8 **ACUERDO No. 17-2024**

9 Los Regidores: Hamlet Alb. Méndez Matarrita, quien preside; Mario Camacho
10 Muñoz, Francisco Arias Salazar, Marlen Alfaro Jiménez; Álvaro Morales González
11 acuerdan por unanimidad y definitivamente aprobado en firme:

12 I. Se solicita a la Unidad Técnica de Gestión Vial pronunciamiento en
13 relación con la urgencia de realizar el corte de agua en la calle declarada
14 mediante el acuerdo no. 3957-2020 de la Sesión Extraordinaria No. 73-
15 2020 celebrada el 30 de enero de 2020, (pero no recibida) para canalizar
16 las aguas pluviales y solucionar los problemas de inundación y
17 estancamientos de aguas en la zona y los alrededores, según lo
18 señalado en la nota sin oficio, fechada el 26 de enero de 2024 de esa
19 unidad. (Adjuntar nota).

20 II. Se instruye a la Alcaldía Municipal a presentar el cronograma de trabajo
21 de las obras a realizar en la apertura de calle publica que tiene acceso
22 este con Calle Claret, además se indique si existe el contenido
23 presupuestario para realizar las obras, el plazo de ejecución, ubicación
24 exacta donde se debe construir el sistema de alcantarillado de la Calle,
25 entre otros aspectos relevantes.

26 III. Informar al Sr. Luis Fernández Portugués dueño registral de la
27 propiedad plano catastro madre H-34007-1977, número de finca H-
28 77724-000 lo solicitado.

29 N. Mociones Regidores

30 No hay



Acta N°196-2024

Fecha: 5/02/24

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 0326

1 O. Mociones Alcaldía

2 No hay

3 **ARTICULO VI: Asuntos Concejos de Distrito**

4 **La Sindica, Silvia Arias**, comenta que tiene problemas de agua en el sector de Calle
5 Vieja, ya que el fin de semana no tuvieron. Señala que los vecinos estuvieron llamando
6 el teléfono que les dieron y nadie contesto.

7 Por otra parte, vuelve a reportar el hueco que hay en Calle El Rincón, ya que tampoco
8 nadie lo ha arreglado y eso va a ocasionar un accidente.

9 Asimismo, reporta que no se terminó el arreglo en Calle El Rincón.

10 **ARTICULO VII: Asuntos de la Alcaldía.**

11 **El Alcalde**, comenta lo siguiente:

12 En estos momento están en remodelaciones en los edificios, por lo que les sugiere a los
13 vecinos que no vengán a presentar las boletas de exoneraciones, ya que tienen todo el
14 año para hacerlo. Asimismo, para pagar el agua tienen tiempo un mes plazo para
15 hacerlo.

16 Informarles a los vecinos de Katsi que el Back Hope se encuentra en reparación, solicita
17 tener paciencia y pronto les van a solucionar los problemas.

18 En relación con la denuncia que había enviado al Concejo en relación de la malversación
19 de fondos por parte de la Asociación de Desarrollo de Jesús, que por favor se le indique
20 a la Auditoría que se agilice el trámite.

21 Sin más asuntos que tratar y siendo las veinte horas, el señor Presidente Hamlet Alb.
22 Méndez Matarrita, da por concluida la sesión. ----- ES TODO

23

24

25

26

27

28

29

30

Secretaria

Presidente