

Acta Sesión Ordinaria 50-2023

22 de Agosto del 2023

Acta de la Sesión Ordinaria N° 50-2023 celebrada por el Concejo Municipal de Belén, a las dieciocho horas del 22 de Agosto del dos mil veintitrés, en la Sala de Sesiones Guillermo Villegas de la Municipalidad de Belén, en el Distrito San Antonio. **PARTICIPANTES PERMANENTES PRESENTES:** **REGIDORES PROPIETARIOS:** Minor Jose González Quesada– Presidente. Eddie Andrés Méndez Ulate – Vicepresidente. Zeneida Chaves Fernandez. María Antonia Castro Franceschi. Luis Eduardo Rodríguez Ugalde. **REGIDORES SUPLENTE:** Ana Lorena Gonzalez Fuentes. Ulises Gerardo Araya Chaves. Marjorie Torres Borges. Edgar Hernán Alvarez Gonzalez. **SINDICOS PROPIETARIOS:** Rosa Murillo Rodríguez. María Lourdes Villalobos Morera. Jorge Luis Alvarado Tabash. **SINDICOS SUPLENTE:** Jose Francisco Zumbado Arce. Gilberth Gerardo Gonzalez González. Ileana María Alfaro Rodríguez. **ALCALDESA MUNICIPAL:** Thais Zumbado Ramírez. **SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL:** Ana Patricia Murillo Delgado. **MIEMBROS AUSENTES:** **REGIDORES SUPLENTE:** Jose Pablo Delgado Morales.

CAPÍTULO I

PRESENTACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

ORDEN DEL DÍA

- I) PRESENTACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
- II) REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA 48-2023.
- III) ASUNTOS DE TRÁMITE URGENTE A JUICIO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL.
 - 1- Aumento salarios funcionarios municipales.
- IV) INFORMES DE LA ALCALDÍA Y CONSULTAS A LA ALCALDÍA.
- V) INFORME DE COMISIONES MUNICIPALES Y LOS CONCEJOS DE DISTRITOS.
- VI) INFORMES DE LOS ASESORES DEL CONCEJO MUNICIPAL.
- VII) MOCIONES E INICIATIVAS.
- VIII) LECTURA, EXAMEN Y TRAMITACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA.

CAPÍTULO II

REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS

ARTÍCULO 1. El Presidente Municipal somete a aprobación el Acta de la Sesión Ordinaria N°48-2023, celebrada el 15 de Agosto del año dos mil veintitrés.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Aprobar el Acta de la Sesión Ordinaria N°48-2023, celebrada el 15 de Agosto del año dos mil veintitrés.

ARTÍCULO 2. El Presidente Municipal somete a aprobación el Acta de la Sesión Extraordinaria N°49-2023, celebrada el 17 de Agosto del año dos mil veintitrés.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Aprobar el Acta de la Sesión Extraordinaria N°49-2023, celebrada el 17 de Agosto del año dos mil veintitrés.

CAPÍTULO III

ASUNTOS DE TRÁMITE URGENTE A JUICIO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

El Presidente Municipal Minor González Quesada, plantea los siguientes asuntos:

ARTÍCULO 3. Aumento Salarial Funcionarios de la Administración.

El Presidente Municipal Minor Gonzalez, solicita que como ustedes saben compañeros en las últimas semanas hemos tomado acuerdos referentes a este tema y todos acá los de Concejo Municipal, estamos interesados, preocupados y atentos a poder recibir los insumos necesarios para poder tomar los acuerdos para poder realizar el aumento salarial a los funcionarios, de la administración, con base en esto y con el objetivo de poder lograr alcanzar esta meta es este acuerdo. Esa es la intención con el objetivo de que podamos recibir esto lo antes posible y así poder tomar las decisiones que nos corresponden como órgano colegiado para que esto pueda ser una realidad.

La Regidora Propietaria Maria Antonia Castro, puntualiza que había varias peticiones que yo hice sobre la información que requerían para valorar el tema, solo que no está en el acuerdo, me preocupa que ahí dicen ratificar los acuerdos y si no mandan la información.

El Presidente Municipal Minor Gonzalez, señala que los acuerdos tienen los comentarios incluidos ahí. Eso está hecho el de acuerdo va completo, cierto, Patricia. Así es ahí el acuerdo incluye todo.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD Y EN FORMA DEFINITIVAMENTE APROBADO: PRIMERO: Ratificar los acuerdos bajo las referencias 4601/2023 y 4702-2023. **SEGUNDO:** Solicitar a la Alcaldía y a la Dirección Administrativa Financiera enviarle a ese Concejo Municipal lo solicitado en el acuerdo tomado bajo la referencia 4601/2023 en un plazo de 10 días hábiles. **TERCERO:** Se le solicita a la Secretaría del Concejo enviar por medio de correo electrónico a todos los funcionarios de la Municipalidad con el objetivo de mantenerlos informados.

INFORME DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE BELÉN.

ARTÍCULO 4. Se conoce el Oficio REF AA-083-03-14-2023 de Edwin Antonio Solano Vargas, Asistente Administrativo Secretario de Actas Junta Directiva. El suscrito secretario del Comité de Deportes de Belén, le notifica el acuerdo tomado en Sesión Ordinaria N°14-2023, celebrada el lunes 07 de agosto del dos mil veintitrés y que literalmente dice:

CAPITULO IV. ASUNTOS DE TRAMITE URGENTE A JUICIO DE LA PRESIDENCIA.



Comité Cantonal de Deportes y Recreación
De Belén

2023

1. TITULO DEL PROYECTO

BeMoS

2. DESCRIPCION

Como parte de la cultura de movimiento humano y salud integral que se promueve en el cantón de Belén y con el fin de desarrollar vivencias para que la población Belemita cuente con espacios donde pueda aprender, desarrollar y practicar actividad física orientada hacia la mejora de la calidad de vida de manera integral, se propone el proyecto: "BeMoS" (Belén en Movimiento y saludable) se ejecutará con el fin de desarrollar una serie de actividades para los diversos grupos etarios del cantón de Belén, donde puedan acceder a diferentes expresiones de actividad física, pre - deporte y recreación y tengan la posibilidad de aprender y capacitarse en temas para mejorar de forma integral la calidad de vida de cada uno de los participantes en diversas comunidades del cantón

3. OBJETIVOS GENERAL DEL PROGRAMA

Ejecutar en coordinación con el área técnica y recreativa del CCDR Belén el programa "BeMoS" (Belén en Movimiento y saludable) el cual desarrollara una gama de actividades de actividad física, pre - deporte y recreación; además de ofrecer espacios de capacitación y orientación en temas de prevención y mejora de la calidad de vida de manera integral para la población belemita de todas las edades y en diversas comunidades del cantón

1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

a. Desarrollar sesiones de actividad física en cualquiera de sus diversas expresiones a saber (zumba, aeróbicos, cardio dance, etc.) para diferentes comunidades del cantón.
b. Ejecutar un proceso de capacitación en diversos temas concomitantes a los beneficios de la práctica de actividad física, además de temas paralelamente relacionados como los son: nutrición, hábitos de vida saludable, motivación, etc.
c. Coordinar festivales comunales donde se lleven a diferentes comunidades vivencias de actividad física, pre- deporte y recreación para los diversos grupos etarios y realizar campañas informativas de temas de hábitos de vida saludables

4. PROYECTOS Y ACTIVIDADES DEL PROGRAMA

TEMÁTICA	Actividad Física para la Salud (POBLACION SANA Y ECNT)
NOMBRE DEL PROYECTO	“BeMoS” (Belén en Movimiento y saludable)
DESCRIPCIÓN	Ejecución de sesiones de actividad física en cualquiera de sus diversas expresiones a saber (zumba, aeróbicos, cardio dance, etc.) para diferentes comunidades del cantón.
RANGO DE EDAD	De 15 años en adelante
LUGAR O INSTALACIÓN DE APLICACIÓN	Salones comunales, gimnasios de las diversas comunidades que se impactaran

TEMÁTICA	Charlas, Talleres y Capacitaciones
NOMBRE DEL PROYECTO	“BeMoS” (Belén en Movimiento y saludable)
DESCRIPCIÓN	Desarrollo de un ciclo de capacitaciones en diversos temas concomitantes a los beneficios de la práctica de actividad física, además de temas paralelamente relacionados como los son: nutrición, hábitos de vida saludable, motivación, etc.
RANGO DE EDAD	De 18 años en adelante
LUGAR O INSTALACIÓN DE APLICACIÓN	Salones comunales de las diferentes comunidades que se impactaran

TEMÁTICA	Eventos y Celebraciones de actividades
NOMBRE DEL PROYECTO	“BeMoS” (Belén en Movimiento y saludable)
DESCRIPCIÓN	Realización de festivales comunales donde se lleven a diferentes barrios, vivencias de actividad física, pre- deporte y recreación para los diversos grupos etarios y realizar campañas informativas de temas de hábitos de vida saludables
RANGO DE EDAD	A partir de los 6 años y abierto a todos los grupos etarios de la comunidad (niños, jóvenes, adultos, adultos mayores, personas con discapacidad)

LUGAR O INSTALACIÓN DE APLICACIÓN	Parques y canchas de las comunidades que se impactarán
-----------------------------------	--

5. METODOLOGIA DE TRABAJO

APLICACIÓN MENSUAL	
Modalidad de trabajo mensual	

HORARIO SEMANAL							
DÍA	LUNES	MARTE S	MIERCOLES	JUEVE S	VIERNE S	SABAD O	DOMINGO
HORA	8:00 a.m.	8:00 a.m.	8:00 a.m.	8:00 a.m.	8:00 a.m.	8:00 a.m.	
PROYECTO	Actividad Física para la Salud	Actividad Física para la Salud	Actividad Física para la Salud	Actividad Física para la Salud	Actividad Física para la Salud	Actividad Física para la Salud	
HORA	7:00 p.m.	7:00 p.m.	7:00 p.m.	7:00 p.m.			
PROYECTO	Actividad Física para la Salud	Actividad Física para la Salud	Actividad Física para la Salud	Actividad Física para la Salud			
HORA			7:00 p.m.				
PROYECTO			Charlas, Talleres y Capacitaciones				
HORA							
PROYECTO							
HORA							9:00 a.m.
PROYECTO							Eventos y Celebraciones de actividades
HORA							
PROYECTO							
HORA			7:00 p.m.				

	Presentación de documentación al ICODER para revisión	X												
	Corregir aspectos indicados por el ICODER		X											
II	Procesos de coordinación con comunidades donde se desarrollarán los procesos de actividad física y capacitación			X										
	Proceso de contratación de personal					X								
	Proceso de coordinación con comunidades donde se desarrollarán los eventos						X							
III	Proceso de publicidad y propaganda de todas las actividades del proyecto							X						
IV	Inicio y ejecución de los procesos de capacitación , de las sesiones de actividad física y eventos								X					
V	Etapa de evaluación del proyecto									X				

6. PLAN DE INVERSIÓN DEL PROYECTO

Objetivos específicos	Proyecto	Metas-población beneficiaria (resultados esperados cuantitativos)	Recursos para invertir en colones
Desarrollar sesiones de actividad física en cualquiera de sus	"BeMoS" (Belén en Movimiento y saludable)	Desarrollo de 10 sesiones semanales de actividad física	4.000.000.00

diversas expresiones a saber (zumba, aeróbicos, cardio dance, etc.) para diferentes comunidades del cantón.	Ejecución de sesiones de actividad física en cualquiera de sus diversas expresiones a saber (zumba, aeróbicos, cardio dance, etc.) para diferentes comunidades del cantón.	dirigidas a población de 15 años en adelante de las diversas comunidades, esperando participación de mínimo 20 personas por sesión	
Ejecutar un proceso de capacitación en diversos temas concomitantes a los beneficios de la práctica de actividad física, además de temas paralelamente relacionados como los son: nutrición, hábitos de vida saludable, motivación, etc.	Desarrollo de un ciclo de capacitaciones en diversos temas concomitantes a los beneficios de la práctica de actividad física, además de temas paralelamente relacionados como los son: nutrición, hábitos de vida saludable, motivación, etc.	Desarrollo de 2 sesiones mensuales de charlas con profesionales en temas concernientes a actividad física, nutrición y otros concomitantes a hábitos de vida saludables dirigidas a población de 18 años en adelante de las diversas comunidades, esperando participación de mínimo 25 personas por sesión	2.000.000.00
Coordinar festivales comunales donde se lleven a diferentes comunidades vivencias de actividad física, pre-deporte y recreación para los diversos grupos etarios y realizar campañas informativas de temas de hábitos de vida saludables	“BeMoS” (Belén en Movimiento y saludable) Realización de festivales comunales donde se lleven a diferentes barrios, vivencias de actividad física, pre-deporte y recreación para los diversos grupos etarios y realizar campañas informativas de	Realización de 2 festivales comunales al mes donde se lleven a diferentes barrios, vivencias de actividad física, pre-deporte y recreación para los diversos grupos etarios y realizar campañas informativas de temas de hábitos de vida saludables orientado a población a partir de los 6 años	1.000.000.00

	temas de hábitos de vida saludables	y abierto a todos los grupos etarios de la comunidad (niños, jóvenes, adultos, adultos mayores, personas con discapacidad) Esperando en cada actividad un mínimo de 80 personas participantes	
--	-------------------------------------	--	--

7. PRESUPUESTO, RECURSOS Y MATERIALES NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

a. Presupuesto

PARTIDAS / SUBPARTIDAS	MONTO POR PARTIDA OPCIONAL	TOTAL POR PARTIDA
INGRESO transferencia del ICODER		₪ 7.000.000.00
EGRESOS		
0. REMUNERACIONES		₪
0.99	₪	
1. SERVICIOS		₪ 6.000.000.00
1.04	₪	4.000.000.00
1.07	₪	2.000.000.00
2. MATERIALES Y SUMINISTROS		₪ 1.000.000.00
2.01	₪	
2.99	₪	
1. BIENES DURADEROS		₪
5.01	₪	
5.02	₪	
TOTAL	₪	₪

b. Solicitud de materiales del Plan presupuesto

Cantidad	Tipo de material	Proyecto de aplicación	Monto total
----------	------------------	------------------------	-------------

3	Parlantes	Clases grupales	750 000
1	Juego de mesa gigante	Festivales	250 000

CON FIRMEZA Y POR UNANIMIDAD DE CINCO VOTOS A FAVOR DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA SR. JUAN MANUEL GONZALEZ ZAMORA, PRESIDENTE; SR. LUIS HERNAN CARDENAS ZAMORA, VOCAL 1; SRA. ROCIO MORA RODRIGUEZ, VOCAL 2; SRA. SILVIA MARIN DURAN, VOCAL 3; Y SR. DILAN JIMENEZ CAMBRONERO, VOCAL 5; SE ACUERDA: Primero: Aprobar en todos sus alcances el Proyecto Activate presentado por el señor Juan Carlos Cordoba Jimenez Segundo: Enviar al Concejo Municipal para su aprobación según requerimientos del ICODER. Tercero: Instruir a la Administración a confeccionar el expediente administrativo correspondiente y enviarlo al ICODER. Cuarto: Se autoriza al presidente del CCDR Belén a firmar el convenio de uso de aporte con el ICODER.

El Regidor Suplente Ulises Araya, interroga que tenía una consulta con respecto a este proyecto me parece muy bien planteado, me parece muy bueno los objetivos. La consulta va sobre el financiamiento del mismo, este es un proyecto, que va a plantear el Comité de Deportes dentro de su presupuesto ordinario. O cómo se financia en sí el proyecto, de qué partida o de dónde se toma, tal vez, puede indicármolo.

El Presidente Municipal Minor Gonzalez, establece que el documento dice claramente que es un financiamiento de parte de ICODER, claramente lo está indicando y está indicando desglose del presupuesto más, sin embargo, como nosotros no conocemos el proyecto, la idea es que vaya a comisión para que sea analizado, ese es el objetivo y ya tenga el dictamen de Concejo para que se vaya lo antes posible y continúe con el proceso como tiene que ser.

La Regidora Propietaria Zeneida Chaves, explica que, específicamente es una partida que se consigue a través del ICODER. Él está financiando este programa y creo que bueno, yo al menos ahora que yo sí, ya me averiguarme un poco más, porque no quedaba tan claro y en realidad a mí todo esto que es inversión y sobre todo, cómo lo están distribuyendo, es lindísimo y lo más lindo es por eso me extraña que lo tengamos que analizar nosotros en Comisión de Hacienda y Presupuesto. Porque en realidad creo que esto con una sesión de trabajo yo lo dispensaría porque no estamos hablando presupuesto ni de la Municipalidad ni tampoco es, algo que nosotros, esto vino aquí al Concejo porque como es algo que va a financiar el Icoder. Nosotros teníamos que darnos por enterados a través de un acuerdo municipal. Pero, para mí no, tiene ninguna otra cosa más en la planificación, en la inversión que se da, todo está directamente Icoder, el Comité Cantonal de Deportes. Y eso por eso viene con el aval de la Junta del Comité de Deportes. Sea más bien, yo le dije a don Edwin siga buscando estos recursos, porque imagínese que belleza una inversión de este contenido presupuestario y que en realidad venga. A también reactivar una parte en parques que casi no hay, es muy bueno.

La Sindica Propietaria Lourdes Villalobos, solicita que a mí me parece muy importante y darle la felicitación al Comité de Deportes que busquen fondos en otros lugares para también ellos, hacer sus actividades. Importantísimo que no solo están con lo que tenemos nosotros, dependen de lo que es la Municipalidad, sumamente orgullosa del Comité de Deportes.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD Y EN FORMA DEFINITIVAMENTE APROBADO: PRIMERO: Dar por recibido el Oficio de Edwin Antonio Solano Vargas, Asistente Administrativo Secretario de Actas Junta Directiva. El suscrito secretario del Comité de Deportes de Belén. **SEGUNDO:** Remitir a la Comisión de Hacienda y Presupuesto para análisis y recomendación a este Concejo Municipal.

INFORME DE LA AUDITORIA INTERNA.

ARTÍCULO 5. Se conoce el Oficio SAI-07-2023 de la Licda. Maribelle Sancho García, Auditora Interna. ASUNTO: SEGUIMIENTO ADVERTENCIA AAI-02-2022 “ADVERTENCIA SOBRE SESION SOLEMNE DEL CONCEJO MUNICIPAL PARA RECONOCIMIENTO DE LA ORDEN RITA MORA LOPEZ”. De conformidad con el estudio efectuado, y en cumplimiento de las normas y disposiciones vigentes, contenidas en los artículos 17 y 22 inciso c) de la Ley General de Control Interno, No. 8292, se realiza el seguimiento de las recomendaciones indicadas por ese esta Unidad de Fiscalización de la Municipalidad.

1. Antecedentes

El pasado 6 de diciembre del 2022 se remitió el informe AAI-002-2022 “Advertencia sobre Sesión Solemne del Concejo Municipal para Reconocimiento de la Orden Rita Mora López”; la cual fue conocida por ese Órgano en la Sesión Ordinaria No.73-2022, artículo del 8 de diciembre del 2022. Con base en lo anterior y debido a que a la fecha no se ha tenido respuesta por parte del Concejo Municipal, se solicita remitir a este órgano de Fiscalización el plan de acción que considere las actividades a realizar, el responsable y el plazo para su cumplimiento, con el fin de atender la siguiente consideración No.1 en la advertencia AAI-02-2022, que dice así: “Para el otorgamiento del homenaje póstumo “Orden Rita Mora”, como fortalecimiento del control interno, es adecuado regular lo relacionado con el tipo de actividad social que se realizará para el otorgamiento de dicha distinción y los participantes y la cantidad de asistentes de los familiares del homenaje.”

Por otra parte, en el seguimiento de la consideración No.2 comunicada en el informe de referencia, que indica: “Es conveniente que ese Órgano Colegiado valore el reembolso del monto equivalente de la cena del 18 de diciembre de 2020, para aquellas personas que no son funcionarios municipales administrativos o miembros del Concejo, o bien no estaban en ejercicio de sus funciones por encontrarse en vacaciones o incapacitados por asuntos de salud.”

2. Resultado obtenido

Una vez realizado la revisión respectiva se determinó lo siguiente:

- La Dirección Jurídica mediante oficio DJ-017-2023 del 20 de enero del 2023 en respuesta al oficio de Ref.7303/2022 del 13 de diciembre del 2022, en donde se le solicita su análisis y recomendación al Concejo Municipal referente a la segunda recomendación de la Advertencia AAI-02-2022, emite el siguiente criterio:

“En este contexto los resultados, con el respecto análisis normativo y las consideraciones finales del oficio AAI-02-2022 de la Licenciada Maribelle Sancho García Auditora Interna, resultan conforme al bloque de legalidad. De esta forma lo procedente jurídicamente es realizar las acciones útiles y necesarias para que se reembolse el monto equivalente de la cena del 18 de diciembre del 2020, en los casos de las personas que no son funcionarios municipales (administrativos o miembros del Concejo Municipal) o los que no se encontraban en el ejercicio de sus funciones por encontrarse en vacaciones o incapacitados. No obstante, debemos de señalar que, en vista de las averiguaciones hechas por parte de esta Dirección Jurídica, en el presente caso ha mediado una absoluta buena fe de la Administración en su proceder, lo que se debe propiciar que los citados reembolsos sean el resultado de un acto voluntario de las personas obligadas de hacerlo, para evitar en todo momento incoar procesos cobratorios por sumas reducidas, como el presente caso, donde los gastos de recuperación superan razonablemente lo que eventualmente se obtendría con los mismos.” El resaltado es nuestro.

- El Concejo Municipal en la Sesión Ordinaria 31-2023, artículo 4 del 23 de Mayo del 2023, acuerda lo siguiente:

“SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Con base en el oficio AAI-02-2022 Advertencia sobre sesión solemne del Concejo Municipal para reconocimiento de la Orden Rita Mora López, el acuerdo del Concejo Municipal referencia 7303/2022 y el oficio DJ-017-2023, se le solicita todos los involucrados en este tema realizar la devolución de los dineros correspondientes tal y como lo indica en el informe de la Auditoría Interna. SEGUNDO: Se solicita a la Administración remitirle a este Concejo Municipal el número de cuenta donde cada responsable deberá realizar la transferencia a la Administración en un plazo de 5 días hábiles. TERCERO: Se le solicita a cada responsable de devolver dinero le informe a la Auditoría Interna con copia este Concejo Municipal para quede formalizado que se cumplió con lo indicado en el informe de la Auditoría Interna.” (Lo subrayado no es del original).

- De acuerdo con ello, a través de la Unidad de Tesorería de la municipalidad, se tuvo acceso al memorando TE-10-2023 del 02 de junio de 2023, comunica a la Alcaldía que el depósito de la devolución de los dineros es a la cuenta a nombre de la Municipalidad de Belén, No. CR70015201362001163192 del Banco de Costa Rica.
- Depósitos realizados a la cuenta corriente

Al revisar la cuenta corriente No. CR70015201362001163192 del Banco de Costa Rica, al 31 de julio del 2023, se ha recibido evidencia únicamente de 8 depósitos realizados, quedando pendientes todavía 8, así:

Cuadro No.1
Pendiente de devolución de dineros de Participantes a la cena de Orden Rita Mora López
Al 31 de julio de 2023

Descripción	Cantidad de personas pendientes
-------------	---------------------------------

4 Acompañantes de 4 regidores.	4
Un acompañante del Asesor legal	1
1 secretaria con un acompañante	2
Un acompañante de una secretaria	1
Total	8

Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por la Secretaría del Concejo Municipal de Belén.

Por lo que se requiere, la remisión a esta Auditoría de la evidencia de la devolución de los dineros pendientes de pago y así se evite iniciar un proceso de cobro. En lo referente a las consideraciones formuladas por la Auditoría Interna, es importante tener presente lo dispuesto en los artículos 12 incisos b) y c) de la Ley General de Control Interno, que establece lo siguiente:

“Artículo 12. —Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes: (...)

b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.

c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.”

Dado lo anterior, se agradece se nos remita el soporte documental de las devoluciones faltantes dentro del plazo máximo de 10 días hábiles, con el fin de evitar otro tipo de acciones al respecto.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Dar por recibido el Oficio de Maribelle Sancho García, Auditora Interna. **ASUNTO:** SEGUIMIENTO ADVERTENCIA AAI-02-2022 “ADVERTENCIA SOBRE SESION SOLEMNE DEL CONCEJO MUNICIPAL PARA RECONOCIMIENTO DE LA ORDEN RITA MORA LOPEZ”. **SEGUNDO:** Solicitar a los miembros del Concejo y funcionarios de la Municipalidad pendientes de la devolución del dinero, proceder como corresponde y reportarlo a la Administración con copia a la Auditoría Interna.

ARTÍCULO 6. Se conoce el Oficio OAI-284-2023 de la Licda. Maribelle Sancho García, Auditora Interna. **ASUNTO:** REMISION DEL INFORME INF-AI-09-2023. Para su conocimiento, le remito el Informe INF-AI-09-2023 ESTUDIO DE CARACTER ESPECIAL SOBRE LOS PLUSES SALARIALES POR DISPONIBILIDAD Y DEDICACION EXCLUSIVA OTORGADOS POR LA MUNICIPALIDAD DE BELEN. El estudio al que se refiere ese documento se efectuó en atención al programa de trabajo de la Auditoría Interna para el 2022-2023. La comunicación verbal de los resultados, conclusiones y recomendaciones de ese informe, fueron comentados en la Auditoría Interna el 21 de julio de 2023, en presencia de Thais Zumbado Ramírez, Alcaldesa, Yanory Abarca Alvarado, Coordinadora de Recursos Humanos y Rebeca Barrientos Cubero, Asesora de Alcaldía, lo cual consta en la minuta de auditoría CR-AI-14-2023 del 21 de julio del año en curso, respectivamente. Cabe mencionar que es una presentación ejecutiva con la información más relevante.

En lo referente a las recomendaciones formuladas por la Auditoría Interna, es importante tener presente lo dispuesto en los artículos 12 incisos b) y c), 36, 37 y 39 de la Ley General de Control Interno, que establece lo siguiente:

“Artículo 12.—Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes: (...)

b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.

c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.”

“Artículo 36.—Informes dirigidos a los titulares subordinados. Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:

a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.

b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.

c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.

Artículo 37.—Informes dirigidos al jerarca. Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente.”

Artículo 39.—Causales de responsabilidad administrativa. El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios.

El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable. Asimismo, cabrá responsabilidad administrativa contra el jerarca que injustificadamente no asigne los recursos a la auditoría interna en los términos del artículo 27 de esta Ley. Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente. El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos también incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, por obstaculizar o retrasar el cumplimiento de las potestades del auditor, el subauditor y los demás funcionarios de la auditoría interna, establecidas en esta Ley.

Cuando se trate de actos u omisiones de órganos colegiados, la responsabilidad será atribuida a todos sus integrantes, salvo que conste, de manera expresa, el voto negativo.” Macho le agradeceré informar a esta Auditoría, en el transcurso de los próximos 30 días hábiles, las acciones tomadas para ejecutar lo recomendado en el citado informe.

MUNICIPALIDAD DE BELEN AUDITORIA INTERNA

INFORME INF-AI-09-2023

ESTUDIO DE CARACTER ESPECIAL SOBRE LOS PLUSES SALARIALES POR DISPONIBILIDAD Y DEDICACION EXCLUSIVA OTORGADOS POR LA MUNICIPALIDAD DE BELEN

21 DE JULIO DE 2023

RESUMEN EJECUTIVO

La presente auditoría tuvo como objetivo evaluar los pluses salariales por disponibilidad y dedicación exclusiva otorgados por la Municipalidad de Belén de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable. El estudio comprende la revisión del plus salarial por disponibilidad y dedicación exclusiva que tienen los funcionarios municipales al 30 de noviembre de 2022. Para el desarrollo de este estudio, se realizó la revisión de una muestra de expedientes del total de funcionarios municipales que cuentan con el beneficio del pago por esos pluses salariales y se validó el cumplimiento de acuerdo con la normativa vigente relacionada. En este orden de ideas, se encontró que, con relación con el estudio realizado, se presenta una serie de debilidades de control que giran en torno a los siguientes puntos: Sobre la gestión, control y seguimiento oportuno del proceso relacionado con los pluses salariales otorgados a los funcionarios. La normativa que establezca las formas en que se deben llevar a cabo las acciones relacionadas con los pluses salariales.

Los controles asociados a los pluses salariales otorgados por la Municipalidad de Belén. La normativa actualizada que regule y controle todos los aspectos relacionados con los pluses salariales otorgados por disponibilidad y dedicación exclusiva a los funcionarios de la Municipalidad de Belén en cumplimiento de lo establecido en el Artículo No.15. Actividades de control, inciso a), de la Ley General de Control Interno No.8292. Dadas las debilidades identificadas se giran una serie de disposiciones a la Administración, con el fin de que se diseñen e implementen mecanismos de control que logren mitigar cada debilidad. Además, es importante recalcar que lo indicado en el informe de la Auditoría será objeto de seguimiento en fechas posteriores según lo establecido en la norma 2.11 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

I. INTRODUCCION

1.1 ORIGEN DEL ESTUDIO

El presente estudio fue contemplado en el Plan de trabajo de la Auditoría de los periodos 2022-2023, relacionado con los pluses salariales por disponibilidad y dedicación exclusiva otorgados por la Municipalidad de Belén.

1.2 OBJETIVO DEL ESTUDIO

Evaluar los pluses salariales por disponibilidad y dedicación exclusiva otorgados a por la Municipalidad de Belén de acuerdo con lo establecido en el marco normativo aplicable y en cumplimiento de acuerdo del Concejo Municipal No.6918-2019.

Objetivos específicos:

Verificar el cumplimiento del marco normativo relacionado con los pluses salariales otorgados a los funcionarios municipales acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

Determinar las actividades de control establecidas en el proceso de los pluses salariales otorgados a los funcionarios municipales.

Analizar las actividades administrativas realizadas a nivel institucional en el otorgamiento de los pluses salariales (proceso establecido).

1.3 ALCANCE

El estudio comprende la revisión del plus salarial por disponibilidad y dedicación exclusiva que tienen los funcionarios municipales al 30 de noviembre de 2022.

1.4 CRITERIOS UTILIZADOS EN LA REVISION

Los criterios utilizados en el presente estudio son los siguientes, en lo aplicable y pertinente:

Constitución Política,

Código Municipal,
Ley General de Control Interno, No.8292,
Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, No.9635,
Ley Marco de Empleo Público, No.10159,
Ley No.2166, Ley de Salarios de la Administración Pública,
Código de Trabajo,
Reglamento del Estatuto de Servicio Civil,
Reglamento Autónomo de Servicio de la Municipalidad de Belén,
Estatuto de Servicio Civil,
Criterios de Procuraduría General de la República,
Criterios de Contraloría General de la República,
Criterios del Servicio Civil,
Así como todo aquel marco normativo relacionado con la valoración realizada al plus salarial por disponibilidad y dedicación exclusiva que tienen los funcionarios municipales.

1.5 METODOLOGIA APLICADA

Con el fin de evaluar el otorgamiento por parte de la Municipalidad del plus salarial por disponibilidad y dedicación exclusiva que tienen los funcionarios municipales, se realizó entre otras, las siguientes actividades:

Revisión de la normativa aplicable, en relación con el tema de estudio.

Revisión documental relacionada con los pluses salariales otorgados por disponibilidad y dedicación exclusiva a los funcionarios de la Municipalidad de Belén.

Indagación mediante solicitud de información y entrevistas a la Alcaldía, los Directores de las Área, coordinador de la Unidad de Recursos Humanos, encargado de la cuadrilla de Obras y de Acueductos, con el propósito de obtener un entendimiento más amplio del proceso de otorgamiento de pluses salariales.

Recálculos.

1.6 RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACION

La administración de la Municipalidad es responsable de establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento, esto de conformidad con el artículo No.10 de la Ley General de Control Interno.

1.7 CUMPLIMIENTO DE LA NORMAS

La auditoría se realizó de conformidad con las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-64-2014) emitidas por la Contraloría General de la República el 11 de agosto de 2014 y de acuerdo con las mejores prácticas que regulan la profesión, como las Normas Internacionales de Auditoría, específicamente la NIA 301. Planificación, NIA 304. Materialidad, NIA 320. Importancia

Relativa o Materialidad en la Planificación y Ejecución de la Auditoría y la NIA 530. Muestreo de auditoría, en lo que interesa.

1.8 LIMITACIONES

No se presentaron situaciones que limitaran el trabajo de esta Auditoría, a nivel documental por parte de la Administración.

1.9 GENERALIDADES

A continuación, se enumeran aspectos que permiten tener una mejor comprensión del tema desarrollado en el presente informe;

Conceptos

Para una mejor comprensión se detallan conceptos básicos:

Salario:

De acuerdo con la Ley Marco de Empleo Público, N°10159, artículo No.5 define salario de la siguiente manera:

“r) Salario: remuneración que se percibe a cambio del servicio prestado en el desempeño del trabajo.

s) Salario base: remuneración asignada a cada categoría de puesto.

t) Salario compuesto: salario base más componentes salariales complementarios (sobresueldos, pluses o incentivos)”.

Pluses:

La Ley de Salarios de la Administración Pública, No.2166, artículo No.27, define:

Como Incentivo, sobresueldo, plus o remuneración adicional: “Son todas aquellas erogaciones en dinero adicionales al salario base para propiciar una conducta determinada”.

Dedicación exclusiva: Mediante la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Título III Modificación de la Ley No.2166, Ley de Salarios de la Administración Pública, del 9 de octubre de 1957, se regula en el Capítulo III Ordenamiento del Sistema Remunerativo y del Auxilio de Cesantía para el Sector Público, lo relacionado con el plus de dedicación exclusiva, así:

“Artículo 27- Definiciones. Para efectos de la presente ley, se entenderá por:

1. Dedicación exclusiva: régimen de naturaleza contractual que surge por iniciativa de la Administración cuando se identifica la necesidad de que quien ostente un cargo público se desempeñe

en ese puesto de manera exclusiva, lo cual implica que no ejerza su profesión liberal ni profesiones relacionadas con dicho cargo en ninguna otra institución pública o privada, por un periodo de tiempo definido. Es de carácter potestativo y únicamente podrá ser otorgada a los funcionarios del sector público que firmen el respectivo contrato. Su compensación económica se otorga dependiendo del grado académico y las características del puesto.”

Disponibilidad: De acuerdo con el Reglamento Autónomo de Servicio de la Municipalidad de Belén, Capítulo XVIII Del Régimen de Disponibilidad, artículo No.53, establece:

“Artículo 53. Disponibilidad: Por disponibilidad entendemos el compromiso formal que adquiere la persona de estar disponible en horas y días fuera de la jornada ordinaria de trabajo, incluidos sábados, domingos, feriados y periodos de vacaciones colectivas, con el fin de atender el llamado que se le formule para garantizar la continuidad de un servicio público.”

Entes Rectores. En Costa Rica entre los entes que intervienen en lo relacionado con el tema de salarios de los funcionarios públicos son:

Dirección General de Servicio Civil (DGSC). La Dirección General de Servicio Civil es el Órgano rector técnico enfocado en el fortalecimiento, la probidad y la mejora permanente de la gestión del empleo público que promueva un Estado costarricense efectivo, innovador y potenciador de valor público. El Régimen de Servicio Civil es un sistema jurídico-administrativo, creado para atraer y mantener en el servicio público al personal con mayores méritos. Está constituido por un conjunto de instituciones, personas, normas y principios filosóficos, doctrinarios y técnicos; establecidos en procura de garantizar la eficiencia de la Administración Pública, proteger los derechos de sus servidores y conservar una relación ordenada y equitativa en la administración del empleo público.¹ El Régimen de Servicio Civil se fundamenta en los artículos No.191 y No.192 de nuestra Constitución Política. Por medio del Estatuto del Servicio Civil se regulan las relaciones entre el Poder Ejecutivo y sus servidores, con el propósito de garantizar la eficiencia de la Administración Pública, y proteger a dichos servidores.

Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN). Mediante la Ley de Planificación Nacional, No.5525, se convierte a la Oficina de Planificación (OFIPLAN), creada en 1963, en el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN). El MIDEPLAN es el órgano asesor y de apoyo técnico de la Presidencia de la República y es la instancia encargada de formular, coordinar, dar seguimiento y evaluar las estrategias y prioridades del Gobierno, es decir, define la visión y metas de mediano y largo plazo que inspiran el accionar del Ejecutivo.² Los criterios y asesorías del MIDEPLAN son utilizados como mejores prácticas en la gestión de las instituciones públicas, como lo es la Municipalidad de Belén.

En la Municipalidad de Belén, la Unidad de Recursos Humanos es Staff de la Alcaldía. Es la unidad administrativa encargada, tanto de facilitar el mejoramiento continuo de la organización, como de la coordinación y ejecución de las actividades relacionadas con la administración del factor humano. Al

¹ Dirección General de Servicio http://www.dgsc.go.cr/servicioCivil_acercade.html

² <https://www.mideplan.go.cr/que-es-mideplan>

30 de noviembre del 2022, la Municipalidad tenía una planilla 150 funcionarios, de los cuales se determinó 37 funcionarios con el plus de dedicación exclusiva y 54 con el plus salarial de disponibilidad, así:

Cuadro No.1
Funcionarios con el plus salarial
Al 30 de noviembre de 2022

Plus salarial	Municipalidad
Dedicación Exclusiva	37
Disponibilidad	54
Total	91

Fuente: Elaboración propia. Información tomada del Sistema Integral de Gestión Municipal. Adicionalmente, al 30 de noviembre de 2022, la Municipalidad de Belén presenta un saldo contable en las cuentas de gastos de Remuneraciones eventuales (511-02) y de Incentivos Salariales (511-03), como se detalla:

Cuadro No.2
Gastos por el Plus salarial
Al 30 de noviembre de 2022

Cuenta contable	Plus salarial	Monto
511-02-03	Disponibilidad	¢8.890.402.66
511-03-02-01	Dedicación exclusiva	¢297.774.983.31
	Total	¢306.665.385.97

Fuente: Elaboración propia. Tomado del Balance de comprobación de la Municipalidad de Belén al 30 de noviembre de 2022.

II. RESULTADO OBTENIDO (HALLAZGOS)

En cumplimiento con lo establecido en el apartado 205. Comunicación de resultados de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, los artículos No.35, No.36, No.37 de la Ley General de Control Interno y el punto 4.5 del Procedimiento para la Tramitación de Informes de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Belén, se realiza la comunicación verbal de los hallazgos contenidos en este informe, de manera presencial, que consta en la minuta de auditoría CR-AI-14-2023 del 21 de julio del año en curso, en presencia de la Alcaldesa, la Coordinadora de la Unidad de Recursos Humanos y la Asesora de la Alcaldía.

2.1 MARCO NORMATIVO

De acuerdo con la revisión efectuada sobre la normativa que regula los pluses salariales por dedicación exclusiva y disponibilidad, se determinó lo siguiente:

2.1.1 Reglamento Autónomo de Servicio de la Municipalidad de Belén

En la Página web de la Municipalidad de Belén se encuentra publicada la reforma al Reglamento Autónomo de Servicio de la Municipalidad de Belén, el cual fue aprobado por el Concejo Municipal en la Sesión Ordinaria No.30-2019, artículo No.11, celebrada el 21 de mayo del 2019, publicado en el Alcance No.154 de La Gaceta del 03 de julio de 2019 (4 años desde su publicación). Esta Auditoría realizó un análisis sobre la normativa y determinó que se encuentra desactualizada, debido a que en estos 4 años ha cambiado la manera en cómo se ejecutan los procedimientos relacionados con los pluses salariales, por ejemplo, la regulación relacionada con el plus de dedicación exclusiva y otros aspectos reformados que no se encuentran incorporados de manera explícita producto de la entrada en vigencia de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, No.9635, a partir del 1° de julio de 2019, como lo son los porcentajes y la escala definida para el reconocimiento de los pluses, plazo de contratos, entre otros.

Lo que a la fecha no se ajusta a lo establecido en la Ley General de Control Interno No.8292 establece en el artículo No.15. Actividades de control, inciso a), como deber del jerarca y de los titulares subordinados, lo siguiente:

“a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.”

Adicionalmente, se incumple lo establecido en las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), Capítulo IV: Normas sobre Actividades de Control, 4.1 Actividades de control, que indica: “El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad.”

2.1.2 Procedimientos relacionados con los pluses salariales por dedicación exclusiva y disponibilidad

Esta Auditoría no obtuvo evidencia de procedimientos que detallen y definan formalmente el proceso de otorgamiento de los pluses salariales por dedicación exclusiva y disponibilidad, que le permita tener un mejor control administrativo de dichos pluses, respecto a:

- Justificación técnica por parte de jefatura para obtención del plus salarial.
- Análisis y aprobación por parte de la Alcaldía.
- Definición de los puesto que aplican para los pluses salariales.
- Contratos (plazos y prórrogas).
- Controles para plus salarial.
- Monitoreo de cumplimiento de requisitos.

- Informes de gestión.
- Así como del control y seguimiento de ello, del otorgamiento de pluses salariales, que le permita tener una mejor gestión y monitoreo de esos casos.

Dado lo anterior, se incumple lo establecido en las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), Capítulo IV: Normas sobre Actividades de Control, 4.1 Actividades de control, que indica: “El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad.” Además, la Ley General de Control Interno No.8292 establece en el artículo No.15. Actividades de control, inciso a), como deber del jerarca y de los titulares subordinados, lo siguiente:

“a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.”

Por lo anterior, se debe actualizar la normativa referente al Reglamento Autónomo de Servicio de la Municipalidad de Belén y publicarla en la página web de la Municipalidad y realizar los procedimientos necesarios respecto a los pluses salariales, que incluyan flujograma, específicamente de dedicación exclusiva y disponibilidad, para así cumplir con lo establecido en el artículo No.15. Actividades de control, inciso a), de la Ley General de Control Interno No.8292, que se indicó anteriormente, respecto a los deberes del jerarca y de los titulares subordinados en este tema. La Administración debe comunicar y mantener actualizada las políticas, procedimientos y reglamentos de la Institución, con el fin de que el personal tenga conocimiento de las mismas, y lo aplique en todas las actividades de acuerdo a lo establecido en éste.

2.2 REGISTRO AUXILIAR

Como parte de la revisión se solicitó a la Unidad de Recursos Humanos el listado de los funcionarios municipales que tienen reconocimiento del pago por el plus salarial de disponibilidad y dedicación exclusiva. Es por ello, que la Unidad de Recursos Humanos mediante el oficio OF-RH-477-2022 del 08 de diciembre de 2022, remite el reporte de ingresos aplicados por persona, en el cual se encuentra la información del plus de disponibilidad y el de dedicación exclusiva, extraído del Sistema Integral de Gestión Municipal, listado llamado “Información del Empleado” (pep.inemli). De este listado se obtuvo que, al 30 de noviembre de 2022, había 37 funcionarios con el plus de dedicación exclusiva y 3 con el plus de disponibilidad. Sin embargo, de acuerdo con la revisión realizada por medio del Sistema Integral de Gestión Municipal -Módulo de personal y Planillas, se determinó 51 funcionarios adicionales a lo indicado por parte de la Unidad de Recursos Humanos, para un total de 54 y no de 3 como ésta lo indicó.

Adicionalmente, se determinó la existencia de diferencias entre la información proporcionado por la Unidad de Recursos Humanos y la información aportada por parte de la Alcaldía, Direcciones y coordinación de Policía Municipal y de Tránsito. A continuación, se detallan los puestos que no se incluyeron en el listado proporcionado por la Unidad de Recursos Humanos:

Cuadro No.3

Funcionarios con el plus de disponibilidad según la Alcaldía, Áreas y las Unidades de Policía

#	No. Oficio	Área que pertenece	Unidad de trabajo	No. puesto
1	AMB-M-334-2023	Alcaldía	Salud Ocupacional	109
2	AMB-M-334-2023	Alcaldía	Unidad de Informática	17
3	AMB-M-334-2023	Alcaldía	Unidad de Informática	141
4	DTO-063-2023	Área Técnica Operativa	Unidad Obra Pública	36
5	DTO-063-2023	Área Técnica Operativa	Control Constructivo	83
6	DTO-063-2023	Área Técnica Operativa	Cuadrilla	37
7	DTO-063-2023	Área Técnica Operativa	Cuadrilla	32
8	DTO-063-2023	Área Técnica Operativa	Cuadrilla	35
9	DTO-063-2023	Área Técnica Operativa	Cuadrilla	33
10	DAF-17-2023	Área Administrativa Financiera	Unidad Tributaria	27
11	DAF-17-2023	Área Administrativa Financiera	Unidad de Bienes y Servicios	115
12	DAF-17-2023	Área Administrativa Financiera	Bodega Municipal	1
13	MDSP-D-012-2023	Área Servicios Públicos	Unidad de Acueducto	108

14	MDSP-D-012-2023	Área Servicios Públicos	Cuadrilla	44
15	MDSP-D-012-2023	Área Servicios Públicos	Inspector	78
16	MDSP-D-012-2023	Área Servicios Públicos	Cementerio	8
17	OF-RH-142-2023	Alcaldía	Tránsito Municipal	39
18	OF-RH-142-2023	Alcaldía	Tránsito Municipal	129
19	OF-RH-142-2023	Alcaldía	Tránsito Municipal	128
20	OF-RH-142-2023	Alcaldía	Tránsito Municipal	134
21	OF-RH-142-2023	Alcaldía	Tránsito Municipal	130
22	OF-RH-142-2023	Alcaldía	Tránsito Municipal	143
23	OF-RH-142-2023	Alcaldía	Policía Municipal	106
24	OF-RH-142-2023	Alcaldía	Policía Municipal	68
25	OF-RH-142-2023	Alcaldía	Policía Municipal	65
26	OF-RH-142-2023	Alcaldía	Policía Municipal	66
27	OF-RH-142-2023	Alcaldía	Policía Municipal	72
28	OF-RH-142-2023	Alcaldía	Policía Municipal	67
29	OF-RH-142-2023	Alcaldía	Policía Municipal	118
30	OF-RH-142-2023	Alcaldía	Policía Municipal	63
31	OF-RH-142-2023	Alcaldía	Policía Municipal	69
32	OF-RH-142-2023	Alcaldía	Policía Municipal	93

33	OF-RH-142-2023	Alcaldía	Policía Municipal	97
34	OF-RH-142-2023	Alcaldía	Policía Municipal	73
35	OF-RH-142-2023	Alcaldía	Policía Municipal	59
36	OF-RH-142-2023	Alcaldía	Policía Municipal	57
37	OF-RH-142-2023	Alcaldía	Policía Municipal	64
38	OF-RH-142-2023	Alcaldía	Policía Municipal	131
39	OF-RH-142-2023	Alcaldía	Policía Municipal	71
40	OF-RH-142-2023	Alcaldía	Policía Municipal	90
41	OF-RH-142-2023	Alcaldía	Policía Municipal	55
42	OF-RH-142-2023	Alcaldía	Policía Municipal	74
43	OF-RH-142-2023	Alcaldía	Policía Municipal	70
44	OF-RH-142-2023	Alcaldía	Policía Municipal	110
45	OF-RH-142-2023	Alcaldía	Policía Municipal	144
46	OF-RH-142-2023	Alcaldía	Policía Municipal	145
47	OF-RH-142-2023	Alcaldía	Policía Municipal	70
48	OF-RH-142-2023	Alcaldía	Policía Municipal	119
49	ADS-M-44-2023	Área de Desarrollo Social	-	-

Fuente: Elaboración propia. Información proporcionada por la Alcaldía, Direcciones y coordinación de Policía Municipal y Policía de Tránsito.

Lo anterior debilita el control administrativo de la institución, ya que la Unidad responsable de su control, seguimiento y monitoreo no dispone del detalle completo de la composición de los funcionarios que se les ha otorgado pluses salariales, que permita identificarlos de manera clara y ágil. Además, se incumple lo establecido en la Ley General de Control Interno, artículo No.15. Actividades de control, inciso iii., sobre los deberes del jerarca y de los titulares subordinados, que indica:

“iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.” (Lo subrayado es nuestro).

2.3 PLUS SALARIAL POR DISPONIBILIDAD

La Municipalidad de Belén mediante el Reglamento Autónomo de Servicio de la Municipalidad de Belén, norma las relaciones de servicio y laborales entre la Municipalidad de Belén, sus funcionarios relacionados con el plus salarial de disponibilidad, el cual define en el artículo No.53 de este Reglamento:

“Artículo 53. Disponibilidad: Por disponibilidad entendemos el compromiso formal que adquiere la persona de estar disponible en horas y días fuera de la jornada ordinaria de trabajo, incluidos sábados, domingos, feriados y períodos de vacaciones colectivas, con el fin de atender el llamado que se le formule para garantizar la continuidad de un servicio público.”

Al 30 de noviembre de 2022, se determinó que la Municipalidad tiene 54 funcionarios con el plus de disponibilidad, de los cuales su concentración se encuentra en la Alcaldía con 73% de éste, en la Policía Municipal que representa un 54% de ellos, como se detalla:

Cuadro No.4
Funcionarios con el plus de disponibilidad por Área
Al 30 de noviembre del 2022

Área que pertenece	Cantidad	%
<u>Alcaldía</u>	<u>37</u>	<u>69%</u>
Alcaldía – Staff	4	7%
Policía de Tránsito	6	11%
Policía Municipal	27	50%
Área Técnica Operativa	7	13%
Área de Servicios Públicos	6	11%
Área Administrativa Financiera	4	7%

Área de Desarrollo Social	0	0%
	54	100%

Fuente: Elaboración propia. Información proporcionada por la Alcaldía, Direcciones y coordinación de Policía Municipal y Policía de Tránsito.

Cabe manifestar que, a la fecha de esta revisión, en la Dirección del Área de Desarrollo Social no existían funcionarios con el plus de disponibilidad. Al revisar el plus salarial de disponibilidad otorgado a diferentes funcionarios, se determinó lo siguiente:

2.3.1 Sobresueldo por disponibilidad

De acuerdo con la revisión efectuada por medio del Módulo de Personal y Planillas del Sistema Integral de Gestión Municipal, se logró identificar por medio de las partidas salariales consideradas en la acción de personal, una llamada “Sobresueldo de Disponibilidad”, que no fue considerada en la información suministrada a la Auditoría Interna por parte de la Unidad de Recursos Humanos.

La Coordinadora de la Unidad de Recursos Humanos mediante el oficio OF-RH-146-2023 del 01 de junio de 2023 del 21 de junio del 2023, indica: “El término sobresueldo significa retribución o pago que se agrega al sueldo fijo o básico, en este caso el pago de la disponibilidad y consecuente con la Ley 9635 Fortalecimiento a las Finanzas Públicas se traslada a sobre sueldo porque actualmente corresponde a un monto fijo calculado sobre el salario base de julio 2018.” (Lo resaltado no del original). Sin embargo, el otorgamiento del plus salarial por disponibilidad no corresponde a un derecho adquirido y continuo, sino un plus que se paga y analiza según las necesidades del puesto, el cual puede no renovarse una vez concluido el contrato, según lo establece el artículo No.54 del Reglamento Autónomo de Servicio de la Municipalidad de Belén;

“Artículo 57. Pago: El pago de sobre sueldo por disponibilidad no crea en favor de quien lo recibe, derechos adquiridos, dado que el acuerdo de pago de sobresueldo es por circunstancias particulares y excepcionales de tiempo y lugar que pueden variar, asimismo es una contraprestación a un servicio que se da en la Municipalidad. Cuando desaparezcan los motivos que originaron la declaratoria de la persona en disponibilidad, la jefatura inmediata lo debe de comunicar al Proceso de Recursos Humanos para que realice los cambios necesarios.” (Lo resaltado no es del original).

Además, es importante indicar, en las consultas realizadas a las direcciones de área, en su mayoría éstas no habían emitido los criterios técnicos que justificaran la disponibilidad de sus subalternos.

2.3.2 Determinación por disponibilidad

En el Reglamento Autónomo de Servicio de la Municipalidad de Belén, artículo No.54, establece que se pagará hasta un 40% por el plus de disponibilidad:

“Artículo 54. Porcentaje: El plus salarial por concepto de disponibilidad se fijará hasta en un 40% del salario base de la clase de puesto ocupada por el servidor.”

De acuerdo con la revisión de la muestra de los funcionarios con este plus salarial, se determinó que en la Municipalidad se paga por éste entre un 20%, 25% o 40%, siendo este último en donde se concentra la mayor cantidad (57% de la muestra evaluada), como se detalla:

Cuadro No.5
Distribución del porcentaje por el plus de disponibilidad
según la muestra determinada

Porcentaje pagado por disponibilidad	Cantidad de funcionarios	% de la muestra
40%	16	57%
25%	11	39%
20%	1	4%
Total	28	100%

Fuente: Elaboración propia. Información tomada de la muestra de funcionarios con el plus de disponibilidad.

Además, no se obtuvo evidencia del criterio técnico utilizado para otorgar un 40% en casi todos los contratos (monto límite máximo) en disponibilidad; situación que es ratificada por la Coordinadora de la Unidad de Recursos Humanos en el oficio OF-RH-158-2023 del 19 de junio de 2023 en el que menciona: “No se localiza ningún criterio técnico, en el pasado simplemente en el momento de hacer el contrato se daba la instrucción de otorgar un 40%, en adelante se solicitará la justificación técnica respectiva.” Lo anterior incumple lo establecido en el Artículo No.56 del Reglamento Autónomo de Servicio de la Municipalidad de Belén;

“Artículo 56. Requisitos para la disponibilidad: Para que a un servidor se le pueda pagar disponibilidad deberá existir acuerdo formal del jerarca administrativo de la institución a solicitud del respectivo jefe de unidad o sección, quien deberá demostrar que el servidor está asignado a trabajos que justifican el mencionado pago, además, que está en capacidad e idoneidad de asumir la responsabilidad correspondiente y en general que se cumple con las disposiciones de esta regulación. La solicitud de pago por disponibilidad debe ser acompañada de todos los documentos e información necesaria para justificar el mismo. La solicitud y documentos deben enviarse al Departamento de Personal, el que con su dictamen los remitirá al Jerarca Administrativo.” (Lo resaltado no es del original).

Por lo que es necesario que se establezca los parámetros y criterios a considerar para la determinación del porcentaje, así con la justificación del pago del plus, logrando así mayor control y administración de los recursos de la municipalidad.

2.3.3 Actividades de control

Al evaluar los controles implementados por la administración, con el fin garantizar la adecuada aplicación del plus y el cumplimiento normativo se determinó lo siguiente;

- La Unidad de Recursos Humanos señala; “ los controles respectivos con respecto a tiempos y tareas en el periodo de disponibilidad de cada funcionario deberían ser llevados por cada jefatura, dado que esta dependencia no conoce la labor de forma minuciosa de cada dependencia, por lo general son situaciones muy técnicas que cada jefatura debería ser responsable de llevar”.
- La Alcaldía Municipal no tiene formalmente establecido e implementado controles de seguimiento y monitoreo, lo que se tiene definidos son los diferentes canales de comunicación como lo es un chat en la aplicación de WhatsApp con los funcionarios con que tienen el plus de disponibilidad para efectos de coordinación y seguimiento Institucional. También se utiliza el correo electrónico de las emergencias que se presenten en informática y por medio de llamadas telefónicas, siempre en coordinación, para la atención de estas emergencias que se cubren con la disponibilidad.

Además, mediante el oficio AMB-M-334-2023 del 28 de abril de 2023, indica; “Hasta este momento no se tiene normado que se deba de realizar un análisis o fundamento técnico, por lo cual esta Alcaldía ha tomado la decisión de enviar a todas las Jefaturas una circular normando este tema el próximo mes de Mayo 2023.”

- La Dirección del Área Técnica Operativa mediante el oficio DTO-096-2023 del 16 de julio de 2023 indica que no tiene información para determinar la cantidad de eventos sucedidos en los últimos 3 años; así ; “... la Dirección Operativa no tiene información al respecto para determinar cuántos eventos, se ha tenido que participar o atender en los periodos 2020,2021, 2022 y el control existente se localiza en los reportes de horas extras en que se describe el lugar, el evento, los funcionarios que participan, los días y horas laboradas y en reportes generales como es el caso del Informe UO-096-2019.”
- La Dirección del Área de Servicios Públicos en el oficio MDSP-D-012-2023 del 14 de abril de 2023, indica que, como control para determinar el cumplimiento de los tiempos y tareas en el periodo de disponibilidad de un funcionario, se cuenta con un archivo con los reportes semanales sobre la atención de situaciones por emergencias suscitadas y que requieren la presencia de los colaboradores de la cuadrilla de Acueductos, inspección de servicios o del cementerio, lo que a su vez es la justificación de los correspondientes pagos por tiempo extraordinario. Además, esta Dirección manifiesta; “Para el caso particular del coordinador de la Unidad de Acueducto Municipal, al no aplicar el pago por horas extras para este tipo de puesto; esta Dirección no dispone de un registro de las situaciones que han ameritado el uso de la disponibilidad por parte de este funcionario.” (Lo resaltado no es del original).
- Adicionalmente la Dirección del Área de Servicios Públicos en el oficio MDSP-D-026-2023 del 22 de junio del 2023, menciona que los eventos atendidos por parte del personal con disponibilidad del Área de Servicios Públicos entre el 2020 y 2022 corresponden a 408 en el 2020, 175 en el 2021 y 201 en el 2022, así:

Cuadro No.6
Distribución del porcentaje por el plus de disponibilidad

Puesto	2020	2021	2022	Total
Inspector de Servicios	97	193	118	408
Cuadrilla	(a)	48	127	175
Cementerio	70	78	53	201
Total	167	319	298	784

Fuente: Elaboración propia. Información proporcionada por la Dirección del Área de Servicios Públicos en el oficio MDSP-D-026-2023 del 22 de junio del 2023.

(a) Para el 2020 no aplica debido a que inició las labores de disponibilidad a partir del 2021.

La Dirección del Área Administrativa Financiera mediante el oficio DAF-19-2023 del 21 de junio de 2023, indica que el mecanismo de control que esa Dirección utiliza son los reportes de horas extras y sus justificaciones. Los eventos atendidos por el encargado de Bodega Municipal, Coordinador Tributario y el encargado de Servicios Generales y redes, entre el 2020 y 2022 corresponden a 180 en el 2020, 314 en el 2021 y 367 en el 2022, resultando que con el paso del tiempo ha ido en aumentos las situaciones a atender, principalmente que requieren el uso de la Bodega Municipal, Además indica lo siguiente; “para aquellos funcionarios que cuentan con el plus de disponibilidad, cada vez que requieren atender una llamada, se debe cancelar las horas fuera de la jornada laboral, por lo que el mecanismo de control que esta Dirección utiliza son los reportes de horas extras, y sus justificaciones.” A la fecha de este informe, esta Auditoría no obtuvo evidencia de un análisis formal sobre los diferentes aspectos que regulan el pago del plus salarial por disponibilidad, por lo que es importante que la Administración mantenga un detalle específico de los eventos que se atiende por año y por puesto, que le permita analizar la conveniencia y necesidad del pago del plus por disponibilidad a los funcionarios.

Por otra parte, se determinó que la Administración no tiene la práctica de llevar un registro o detalle específico de los eventos que se atiende por año, con el fin de respaldar o justificar la disponibilidad de los funcionarios, lo que se realiza es el control para el pago de las horas extras. En resumen, el control utilizado por parte de la administración para respaldar el plus por disponibilidad, son los informes de horas extras y sus justificaciones; sin embargo, no se obtuvo evidencia de que ésta realice un análisis formal de la cantidad de eventos durante el año y del cumplimiento de los diferentes aspectos relacionados al plus salarial por disponibilidad.

2.3.4 Verificación del pago de disponibilidad

En el Reglamento Autónomo de Servicio de la Municipalidad de Belén, en el artículo No.58, se establece los motivos por los cuales un funcionario pierde el plus salarial de disponibilidad, como al no pago de disponibilidad en periodo de vacaciones o incapacidad, así;

“Artículo 58. Pérdida del plus salarial: El plus salarial “disponibilidad” se reconoce precisamente por estar disponible para acudir al llamado de la Municipalidad. Si el funcionario está gozando de vacaciones o se encuentra incapacitado para trabajar, se pierde la condición de disponible y consecuentemente no devenga ningún monto por ese concepto, pues éste deberá reconocérsele a quien lo reemplace durante ese lapso.” (Lo resaltado no es del original).

Es por que el plus salarial de disponibilidad según el artículo No.53. de este Reglamento, es un “compromiso formal que adquiere la persona de estar disponible en horas y días fuera de la jornada ordinaria de trabajo, incluidos sábados, domingos, feriados y períodos de vacaciones colectivas, con el fin de atender el llamado que se le formule para garantizar la continuidad de un servicio público”. Por lo anterior, y con el propósito de determinar el cumplimiento de este artículo, se verificó mediante una muestra (el 36% (20) de los funcionarios que cuentan con el plus por disponibilidad) para evaluar si en periodo de disfrute de vacaciones o incapacidad para trabajar (tanto por la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) como por el Instituto Nacional de Seguros (INS)), se le ha reconocido el pago de este plus en el 2022, del cual se obtuvo el siguiente resultado;

1. Periodo de vacaciones:

Con el propósito de verificar en el 2022, el pago de este plus, durante el disfrute de vacaciones del funcionario con el reconocimiento del plus de disponibilidad, primero se identificó los días que disfrutaron cada uno de los funcionarios de la muestra a evaluar, y posteriormente se realizó el recálculo respectivo del salario considerando los días que estaba en vacaciones. Del recálculo realizado, se determinó que a los funcionarios se le reconoce el pago del monto porcentual de salario por disponibilidad, según lo correspondiente a cada mes (30 o 31 días); es decir, no se le rebaja de la quincena los días que se disfrutaron de vacaciones, lo cual incumple lo establecido en el Reglamento Autónomo de Servicio de la Municipalidad de Belén, en el artículo No.58 indicado anteriormente, que establece que si un funcionario se encuentra disfrutando de vacaciones o está incapacitado, pierde la condición de disponible, por lo que no se debe pagar durante ese tiempo.

En tal sentido, no le corresponde el pago por los días en los que, por las causas indicadas, no podría cubrir la necesaria disponibilidad, por lo que procede en obligatorio para la Administración la recuperación de tales pagos, porque no podría haber estado un funcionario en régimen de disponibilidad por encontrarse de vacaciones o incapacitado.

2. Sustitución o suplencia

De acuerdo con la revisión efectuada, no se obtuvo evidencia de que cuando un funcionario se acoge al disfrute de vacaciones o se encuentra incapacitado, se le reconozca a quien lo sustituya durante ese lapso, lo cual podrá estar ante un posible incumplimiento a lo establecido en el Reglamento Autónomo de Servicio de la Municipalidad de Belén, en el artículo No.58 y No.64; como se indica:

“Artículo 58. Perdida del plus salarial: El plus salarial “disponibilidad” se reconoce precisamente por estar disponible para acudir al llamado de la Municipalidad. Si el funcionario está gozando de vacaciones o se encuentra incapacitado para trabajar, se pierde la condición de disponible y consecuentemente no devenga ningún monto por ese concepto, pues éste deberá reconocérsele a quien lo reemplace durante ese lapso. (Lo subrayado no es del original).

“Artículo 64. Sustitución: En casos debidamente comprobados, la Municipalidad de Belén permitirá la sustitución del funcionario en disponibilidad.”

Además,

“Artículo 63. Enfermedad o fuerza mayor: En caso de enfermedad comprobada o fuerza mayor debidamente comprobada que le impida a la persona prestar el servicio de disponibilidad o que le obligue a interrumpirlo, siempre y cuando ocurran durante el período en que le correspondiere prestar dicho servicio, la persona estará en la obligación de notificar de inmediato y en forma directa, tal contingencia a su jefatura respectiva o a quien por turno corresponda, por cualquier medio idóneo a su alcance, con el objeto de que se puedan hacer los arreglos necesarios de manera que el servicio de disponibilidad o se vea interrumpido.” (Lo subrayado no es del original).

Sobre este tema, la Coordinadora de Recursos Humanos en el oficio OF-RH-146-2023 del 01 de junio de 2023, indica que a la fecha la disponibilidad se paga durante estos periodos; sin embargo, se hará una gestión con el proveedor del sistema para corregir la práctica del pago de disponibilidad en periodo de vacaciones o incapacidad. De acuerdo con lo anterior, se determina que la administración no cumple con lo establecido en el Reglamento Autónomo de Servicio de la Municipalidad de Belén, en el artículo No.58, ya que se les paga a los funcionarios el plus salarial por disponibilidad por periodos en que se encuentra no disponibles, como es el caso de las vacaciones.

2.3.5 Revisión de requisitos

Con el propósito de verificar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el Reglamento Autónomo de Servicio de la Municipalidad de Belén, respecto al Plus salarial por disponibilidad, para una muestra de 28 funcionarios que representa un 52% de la población total, se determinó lo siguiente:

2.3.5.1. Expediente de personal

De la muestra obtenida, 22 de los expedientes de la muestra revisada (un 79% de total de la muestra) no se encuentran completos, foliados, en orden los documentos y con información faltante. Por otra parte, se determinó que existen documentos en el expediente de personal del puesto No.36, que corresponden a otro funcionario, lo cual es una debilidad de control interno. Lo anterior incumple lo establecido en la Ley General de Control Interno, No.8292 en su artículo No.15, inciso b) iii.

“Artículo 15.—Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

(...) b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:

(...) iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución.”

Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.” (Lo subrayado es nuestro).

En cuanto a los expedientes de personal, el Tribunal Contencioso Administrativo, Sección IV, en la sentencia No.0056-2015 del 10 de junio de 2015, indica: "Esta figura presupone un registro cronológico, secuencial, foliado y ordenado de los diferentes actos que se han producido en atención a una temática. Es el mecanismo de vigilancia por excelencia de la función administrativa." Adicionalmente, es importante conceptualizar el término de expediente administrativo, el cual el Poder Judicial de Costa Rica lo define de la siguiente manera: "Conjunto de documentos donde consta la información acerca de las gestiones, diligencias y contenido que sirven de referencias y apoyo para el dictado de la resolución administrativa. "Es una regla formal del procedimiento administrativo que los expedientes administrativos deben llevar un estricto orden de foliatura, incorporándose en este, en orden cronológico, todos aquellos actos, documentos, trámites, que se vayan realizando. La foliatura debe ser consecutiva. En ese sentido, señala el tratadista argentino ESCOLA, que los expedientes administrativos deben ser compaginados siguiendo el orden en que los actos y trámites del procedimiento se van cumpliendo. En relación con los agregados, señala que deben ser hechos al tiempo de su recepción y tomando el orden cronológico que les corresponde, sin interrumpir o cortar las constancias de las diligencias anteriores o contemporáneas.³(...) (negrita no es del original).

En cuanto al concepto de foliatura de los expedientes que se hace mención en la definición anterior La Procuraduría General de la República ha considerado que este requerimiento forma parte de la garantía constitucional del debido proceso⁴ foliatura del expediente deviene en un requisito necesario para garantizar el debido proceso; en tal sentido ha manifestado: "En definitiva, piezas del expediente sin foliarse en orden correlativo de incorporación, producen inseguridad, tanto al interesado, como a la propia Administración, sobre el contenido completo del expediente. Como es obvio, tales omisiones de formalidades Municipalidad de Belén Auditoría Interna INF-AI-03-2023.⁵ La obligación de foliatura está la de adjuntar todos los documentos que efectivamente forman parte del expediente y dar certeza de la veracidad de estos, con respecto a ello de igual manera la Procuraduría General de la República ha externado lo siguiente:

"1.a. De la foliatura del expediente:

Se hace referencia a los aspectos físicos del expediente, tales como lo relacionado con la efectiva constitución de un "fólder", "ampo" o "carpeta", en el cual se vayan agregando, en orden cronológico, todos los documentos que se presenten, ya sea por parte del administrado o de la misma Administración (...)"⁶ Para lo anterior se debe de considerar lo que estipula la norma 4.1 y 4.2 de las Normas de Control Interno para el Sector Público, mismas que se transcribe a continuación:

"...4.1 Actividades de control: El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de

³ <https://digesto.poder-judicial.go.cr/index.php/dicc/38640-expediente-administrativo>.

⁴ Véanse oficios O.J. 060-98 del 15 de julio de 1998 y C-164-99 de 19 de agosto de 1999.

⁵ Oficio C-263-2001 del 1 de octubre de 2001.

⁶ Oficio C-118-2007 de la Procuraduría General de la Republica del 17 de abril del 2007.

los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad. El ámbito de aplicación de tales actividades de control debe estar referido a todos los niveles y funciones de la institución. En ese sentido, la gestión institucional y la operación del SCI deben contemplar, de acuerdo con los niveles de complejidad y riesgo involucrados, actividades de control de naturaleza previa, concomitante, posterior o una conjunción de ellas. Lo anterior, debe hacer posible la prevención, la detección y la corrección ante debilidades del SCI y respecto de los objetivos, así como ante indicios de la eventual materialización de un riesgo relevante. (el resaltado es nuestro).

“4.2 Requisitos de las actividades de control Las actividades de control deben reunir los siguientes requisitos:

(...) e. Documentación. Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y proceso o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación.”

Además,

“4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional.

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda.” (Lo subrayado es nuestro).

2.3.5.2. Solicitud o justificación del respectivo jefe de unidad

Se determinó que, de la muestra obtenida, en 24 de los funcionarios que representa 85% de total de ésta, no se obtuvo evidencia en el expediente correspondiente, la solicitud o justificación técnica de las jefaturas respectivas, para otorgar el plus salarial al funcionario, se detalla:

Cuadro No.7
Plus salarial por disponibilidad
Solicitud o justificación de la respectiva jefatura

#	No. Puesto	Centro de trabajo
1	1	Unidad de Bienes y Servicios
2	17	Unidad de Informática
3	27	Unidad Tributaria
4	32	Cuadrilla
5	33	Cuadrilla
6	36	Unidad de Obra Pública
7	37	Cuadrilla

8	39	Policía de Tránsito
9	57	Policía Municipal
10	69	Policía Municipal
11	70	Policía Municipal
12	71	Policía Municipal
13	72	Policía Municipal
14	74	Policía Municipal
15	78	Inspector de servicios
16	83	Control Constructivo
17	106	Policía Municipal
18	108	Unidad de Acueducto
19	109	Salud Ocupacional
20	110	Policía Municipal
21	115	Unidad de Bienes y Servicios
22	118	Policía Municipal
23	128	Policía de Tránsito
24	129	Policía de Tránsito

Fuente: Elaboración propia, información tomada de los expedientes proporcionados por la Unidad de Recursos Humanos.

Cabe mencionar que la Dirección del Área Técnica Operativa indica en el oficio DTO-063-2023 del 13 de abril del 2023, lo siguiente: “De parte del suscrito, no se ha realizado ninguna fundamentación técnica, respecto a la necesidad de solicitar disponibilidad para los funcionarios citados. No obstante, a lo anterior, el Coordinador de la Unidad de Obras remite la fundamentación respectiva según oficio DED-164-09 de la Dirección de Emergencias y Desastres Naturales del MOPT, oficio AM-M-463-2009, OF-RH- 107-2009 y oficio DO-D-027-2009.”

También, la Dirección del Área de Servicios Públicos indica en el oficio MDSP-D-012-2023 del 14 de abril del 2023; “Una vez revisado los archivos de la Dirección, no se logró encontrar ningún documento generado por esta relacionados con el análisis o justificación técnica de las disponibilidades en cuestión.” Lo anterior incumple lo establecido en el Reglamento Autónomo de Servicio de la Municipalidad de Belén, artículo No.56 que dice:

“Artículo 56. Requisitos para la disponibilidad: Para que a un servidor se le pueda pagar disponibilidad deberá existir acuerdo formal del jerarca administrativo de la institución a solicitud del respectivo jefe de unidad o sección, quien deberá demostrar que el servidor está asignado a trabajos que justifican el mencionado pago, además, que está en capacidad e idoneidad de asumir la responsabilidad correspondiente y en general que se cumple con las disposiciones de esta regulación. La solicitud de pago por disponibilidad debe ser acompañada de todos los documentos e información necesaria para

justificar el mismo. La solicitud y documentos deben enviarse al Departamento de Personal, el que con su dictamen los remitirá al Jerarca Administrativo.” (Lo resaltado no es del original).

2.3.5.3. Contrato por disponibilidad

De acuerdo con la revisión efectuada con respecto al contrato por disponibilidad, lo siguiente:

- a. Existen al menos 3 tipos de contratos: en los que su estructura y las cláusulas no se mantienen estandarizados.
- b. En relación con las obligaciones en disponibilidad no se hace referencia a estas, aun cuando de manera explícita se establece en el artículo No.55 y No.56 del Reglamento Autónomo de Servicio de la Municipalidad de Belén, lo siguiente:

“Artículo 55. Obligaciones en disponibilidad: El personal en período de disponibilidad está obligado a cumplir con las siguientes condiciones:

- I. Proporcionar a su jefe y a las dependencias que lo pueden necesitar, el número de teléfono y dirección de domicilio habitual y el o los lugares en donde puede ser localizado fácilmente cuando no se encuentre en el domicilio.
- II. Estar en condiciones y capacidad de acudir a realizar trabajos, en el día, hora y lugar que se le necesite.
- III. Abstenerse de participar en actividades remuneradas o no, fuera de la Municipalidad de Belén, que le impidan cumplir la obligación contraída en su condición de servidor público en disponibilidad.”

“Artículo 56. Requisitos para la disponibilidad: Para que a un servidor se le pueda pagar disponibilidad deberá existir acuerdo formal del jerarca administrativo de la institución a solicitud del respectivo jefe de unidad o sección, quien deberá demostrar que el servidor está asignado a trabajos que justifican el mencionado pago, además, que está en capacidad e idoneidad de asumir la responsabilidad correspondiente y en general que se cumple con las disposiciones de esta regulación. La solicitud de pago por disponibilidad debe ser acompañada de todos los documentos e información necesaria para justificar el mismo. La solicitud y documentos deben enviarse al Departamento de Personal, el que con su dictamen los remitirá al Jerarca Administrativo.” Como buena práctica, para el cumplimiento y mejor entendimiento de las partes, es conveniente que el contrato sea lo más explícito con respecto a los requisitos, obligaciones y todas sus condiciones, esto a pesar del precepto constitucional de que no se puede alegar desconocimiento de la Ley.

2.3.5.4. Contrato firmado

Se determinó que, de la muestra obtenida, en 12 casos (representa un 43% de total), no se obtuvo evidencia del contrato de disponibilidad firmado por ambas partes, como se detalla:

Cuadro No.8
Plus salarial por disponibilidad
Contrato firmado

#	No. Puesto	Nombre del Puesto
1	1	Unidad de Bienes y Servicios
2	39	Policía de Tránsito
3	57	Policía Municipal
4	69	Policía Municipal
5	70	Policía Municipal
6	71	Policía Municipal
7	72	Policía Municipal
8	74	Policía Municipal
9	110	Policía Municipal
10	118	Policía Municipal
11	128	Policía de Tránsito
12	129	Policía de Tránsito

Fuente: Elaboración propia, información tomada de los expedientes de personal, proporcionados por la Unidad de Recursos Humanos.

Lo anterior incumple lo establecido en el Reglamento Autónomo de Servicio de la Municipalidad de Belén, artículo No.56 que dice:

“Artículo 56. Requisitos para la disponibilidad: Para que a un servidor se le pueda pagar disponibilidad deberá existir acuerdo formal del jerarca administrativo de la institución a solicitud del respectivo jefe de unidad o sección, quien deberá demostrar que el servidor está asignado a trabajos que justifican el mencionado pago, ...” (Lo resaltado no es del original).

Adicionalmente, el Reglamento Autónomo de Servicio de la Municipalidad de Belén, en el artículo No.61 indica de manera clara la necesidad de contar con un contrato, así:

“Artículo 61. Rige del pago: El beneficio de disponibilidad rige a partir de la suscripción por ambas partes del contrato respectivo.” (Lo resaltado no es del original).

Cabe indicar que, si al funcionario que se le reconoce la disponibilidad, cumple con todas las obligaciones enumeradas en el artículo No.55 del Reglamento Autónomo de Servicio de la Municipalidad de Belén, y se puede comprobar la disponibilidad del mismo, a pesar de que no cumple con el requerimiento de tener un contrato, la ausencia del mismo, se puede establecer la existencia de ese contrato en términos no escritos. Ahora bien, tal circunstancia es una deficiencia al control interno que debe ser remediada con la prontitud necesaria; sin embargo, si requiere un análisis de las causas de la omisión, por la eventual responsabilidad que la misma puede acarrear a las partes. Por otra parte, si una vez analizada la situación se determina la inexistencia por pérdida de vigencia de un contrato, se está ante la posibilidad de pagos no acordes con el ordenamiento y por ende en riesgo de una ilegalidad.

2.3.5.5. Fecha de vencimiento del contrato

Se determina que, de la muestra obtenida, en 7 casos (representa un 25% de total), no se obtuvo evidencia en el contrato respectivo por el plus salarial al funcionario que defina la fecha de vencimiento del mismo, se detalla:

Cuadro No.9
Plus salarial por disponibilidad
Contrato sin fecha de vencimiento

#	No. Puesto	Centro de trabajo
1	17	Unidad de Informática
2	27	Unidad Tributaria
3	32	Cuadrilla
4	37	Cuadrilla
5	78	Servicios Públicos
6	106	Policía Municipal
7	109	Salud Ocupacional

Fuente: Elaboración propia, información tomada de los expedientes de personal, proporcionados por la Unidad de Recursos Humanos.

Adicionalmente, el Reglamento Autónomo de Servicio de la Municipalidad de Belén, en el artículo No.61 indica de manera clara la necesidad de contar con un contrato, así:

“Artículo 61. Rige del pago: El beneficio de disponibilidad rige a partir de la suscripción por ambas partes del contrato respectivo.” (Lo resaltado no es del original).

2.3.5.6. Contratos vencidos

Se determinó que, de la muestra obtenida, hay 9 contratos por disponibilidad vencidos (representa un 29% de total), y no se obtuvo evidencia en el expediente de uno que estuviera vigente, como se detalla:

Cuadro No.10
Plus salarial por disponibilidad
Contratos vencidos

#	No. Puesto	Centro de Trabajo	Fecha de vencimiento del contrato
1	113	Cementerio	06/12/2008
2	36	Unidad de Obra Pública	31/12/2010
3	35	Cuadrilla	01/06/2014
4	115	Unidad de Bienes y Servicios	21/12/2019
5	141	Unidad de Informática	01/01/2020
6	108	Unidad de Acueductos	15/10/2020
7	83	Control Constructivo	01/04/2021
8	44	Cuadrilla	27/8/2021
9	33	Cuadrilla	12/5/2023

Fuente: Elaboración propia, información tomada de los expedientes de personal, proporcionados por la Unidad de Recursos Humanos.

Además, no se obtuvo evidencia de que se hayan renovados los contratos, lo que incumple lo establecido en el Reglamento Autónomo de Servicio de la Municipalidad de Belén, artículo 56 que dice:

“Artículo 56. Requisitos para la disponibilidad: Para que a un servidor se le pueda pagar disponibilidad deberá existir acuerdo formal del jerarca administrativo de la institución a solicitud del respectivo jefe de unidad o sección, quien deberá demostrar que el servidor está asignado a trabajos que justifican el mencionado pago, ...” (Lo resaltado no es del original).

Asimismo, se incumple con el Reglamento Autónomo de Servicio de la Municipalidad de Belén, en el artículo No.61 que indica:

“Artículo 61. Rige del pago: El beneficio de disponibilidad rige a partir de la suscripción por ambas partes del contrato respectivo.” (Lo resaltado no es del original).

Adicionalmente, en el artículo No.134 de la Ley General de la Administración Pública se establece:

“Artículo 134.-

1. El acto administrativo deberá expresarse por escrito, salvo que su naturaleza o las circunstancias exijan forma diversa.
2. El acto escrito deberá indicar el órgano agente, el derecho aplicable, la disposición, la fecha y la firma, mencionando el cargo del suscriptor”. (Lo resaltado no es del original).

2.3.5.7. Evidencia del número de teléfono y dirección donde localizarlo

Se determinó que, de la muestra obtenida, en 25 casos (representa un 89% de total), no se obtuvo evidencia en el expediente o en el contrato respectivo por el plus salarial al funcionario, que éste aportara el número de teléfono y dirección de domicilio en donde puede ser localizado, condición establecida en el Reglamento Autónomo de Servicio de la Municipalidad de Belén, como se detalla:

Cuadro No.11
Plus salarial por disponibilidad
Evidencia del número de teléfono y dirección donde localizarlo

#	No. Puesto	Nombre del Puesto
1	1	Unidad de Bienes y Servicios
2	17	Unidad Informática
3	27	Unidad Tributaria
4	32	Cuadrilla
5	35	Cuadrilla
6	36	Unidad Obra Pública
7	37	Cuadrilla
8	39	Policía Tránsito
9	57	Policía Municipal
10	69	Policía Municipal
11	70	Policía Municipal
12	71	Policía Municipal
13	72	Policía Municipal
14	74	Policía Municipal
15	78	Inspector
16	106	Policía Municipal
17	108	Unidad de Acueducto
18	109	Salud Ocupacional
19	110	Policía Municipal
20	113	Cementerio
21	115	Unidad de Bienes y Servicios
22	118	Policía Municipal
23	128	Policía de Tránsito
24	129	Policía de Tránsito
25	141	Unidad de Informática

Fuente: Elaboración propia, información tomada de los expedientes de personal, proporcionados por la Unidad de Recursos Humanos.

Esta situación que incumple lo establecido en el Reglamento Autónomo de Servicio de la Municipalidad de Belén, artículo 55, inciso I. respecto al obligación que tiene el funcionario que se encuentra en disponibilidad que dice:

“Artículo 55. Obligaciones en disponibilidad: El personal en período de disponibilidad está obligado a cumplir con las siguientes condiciones:

I. Proporcionar a su jefe y a las dependencias que lo pueden necesitar, el número de teléfono y dirección de domicilio habitual y el o los lugares en donde puede ser localizado fácilmente cuando no se encuentre en el domicilio.”

Bajo las condiciones de “disponibilidad” el funcionario o trabajador municipal sujeto al reconocimiento de disponibilidad, en función de una mejor satisfacción del interés público, debe haber dado la información necesaria para su localización, a la jefatura inmediata, y a las dependencias que lo puedan necesitar. Para facilitar su localización, por lo que es lógico y oportuno que en el expediente personal se tenga la información de números telefónicos y dirección; sin embargo, salvo que se trate de expedientes de personal de corte dinámico, en los mismos lo que se contiene es información de cuando se aplicó para un puesto municipal o bien al ingreso al servicio de la municipalidad, y no es común que se actualicen. Lo cual es un asunto general, que se menciona en el artículo 61 del Reglamento Autónomo de Servicio de la Municipalidad de Belén, que menciona la necesidad de un contrato, el que una vez firmado debe incluirse como parte del expediente de personal.

2.3.5.8. Tiempo máximo de respuesta

En relación con el tiempo máximo de respuesta ante situaciones de emergencias, no se obtuvo evidencia que la administración lleve un control que le permita determinar el cumplimiento de lo establecido en el Reglamento Autónomo de Servicio de la Municipalidad de Belén, artículo No.62;

“Artículo 62. Llamado por disponibilidad: Se establecen 30 minutos como tiempo máximo para que la persona responda al llamado cuando así se le requiera, independientemente de los medios de comunicación y movilización con que cuente. El incumplimiento de esta disposición facultará a la Administración para dar por finalizado el contrato de disponibilidad.” (Lo resaltado no es del original).

2.3.5.9. Participación en actividades

Respecto al control, monitoreo o seguimiento que debe tener la administración, de forma tal que le permita verificar el cumplimiento de lo establecido en el artículo No.55, inciso III, del Reglamento Autónomo de Servicio de la Municipalidad de Belén, de “Abstenerse de participar en actividades remuneradas o no, fuera de la Municipalidad de Belén”, no se obtuvo evidencia de que este control se tenga.

“Artículo 55. Obligaciones en disponibilidad: El personal en período de disponibilidad está obligado a cumplir con las siguientes condiciones:

(...)

III. Abstenerse de participar en actividades remuneradas o no, fuera de la Municipalidad de Belén, que le impidan cumplir la obligación contraída en su condición de servidor público en disponibilidad.”

Los aspectos comentados anteriormente, incumplen también con lo que establece la Ley General de Control Interno, No.8292 en su artículo 15, inciso b) iii.

Artículo 15.—Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

(...) b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:

(...) iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución.

Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.” (Lo subrayado es nuestro). Además, en las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), Capítulo IV: Normas sobre Actividades de Control, se establece:

“4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda.” (Lo subrayado es nuestro).

2.4 PLUS SALARIAL POR DEDICACION EXCLUSIVA

La Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Título III Modificación de la Ley No.2166, Ley de Salarios de la Administración Pública, del 9 de octubre de 1957, regula en el Capítulo III Ordenamiento del Sistema Remunerativo y del Auxilio de Cesantía para el Sector Público, artículo No.27, define el plus de dedicación exclusiva como; “... régimen de naturaleza contractual que surge por iniciativa de la Administración cuando se identifica la necesidad de que quien ostente un cargo público se desempeñe en ese puesto de manera exclusiva, lo cual implica que no ejerza su profesión liberal ni profesiones relacionadas con dicho cargo en ninguna otra institución pública o privada, por un periodo de tiempo definido. Es de carácter potestativo y únicamente podrá ser otorgada a los funcionarios del sector público que firmen el respectivo contrato. Su compensación económica se otorga dependiendo del grado académico y las características del puesto”.

De acuerdo con lo anterior, se revisaron expedientes de los funcionarios municipales que cuentan con el plus salarial por dedicación exclusiva, determinándose lo siguiente:

2.4.1 Colegio profesional respectivo

En la Ley de Salarios de la Administración Pública, Capítulo III Ordenamiento del Sistema Remunerativo y del Auxilio de Cesantía para el Sector Público (adicionado en el título III de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, No.9635 del 3 de diciembre de 2018), artículo No.31, inciso 3., se establecen como uno de los requisitos de los funcionarios que suscriban un contrato de dedicación exclusiva;

“3. Estar incorporado en el colegio profesional respectivo; lo anterior en caso de que dicha incorporación gremial exista y que la incorporación sea exigida como una condición necesaria para el ejercicio liberal.”

De acuerdo con la revisión efectuada con el fin de determinar el cumplimiento de este aspecto, se identificó lo siguiente:

a. Pago de colegiatura:

A la fecha de nuestra revisión se identificó que 2 funcionarios (puesto No.75 y No.94) que no se encontraban al día con el pago de la mensualidad en el Colegio Profesional correspondiente. Es importante indicar, que dentro de la normativa que rige cada Colegio Profesional, se establece un número de cuotas sin pagar, permite suspender al agremiado. Adicionalmente, no se obtuvo evidencia que justifique tal omisión, que eventualmente y con ello de una posible suspensión por parte del colegio profesional correspondiente.

b. Agremiado a Colegio Profesional

A la fecha de nuestra revisión no se obtuvo evidencia para un funcionario (puesto No.22) de que pertenezca a un colegio profesional y que se encuentre al día en el pago de las colegiaturas. Para el funcionario que ocupa el puesto No.51, no se obtuvo evidencia de que pertenezca a un colegio profesional y que se encuentre al día en el pago de las colegiaturas. La Procuraduría General de la República (PGR), quien a su vez resalta jurisprudencia de la Sala Constitucional, en su criterio C-021-2016 del 01 de febrero de 2016, indica respecto a la dedicación exclusiva lo siguiente: “Nótese que se trata de una situación disponible para el trabajador, que es quién decide si solicita ese plus salarial, o prefiere el ejercicio privado de su profesión por generarle éste una mayor utilidad que la compensación salarial que el Estado le entrega a cambio de la dedicación exclusiva de sus servicios. Por ello, es que la dedicación exclusiva constituye una modalidad de contratación, en virtud de la cual, el servidor opta por no ejercer su profesión fuera del puesto desempeñado, a cambio de una retribución patrimonial adicional al salario, motivo por el cual se requiere de la firma de un contrato entre las partes para proceder a su ejecución”. (Resolución N° 2000-00444 de las 16:51 horas del 12 de enero de 2000, Sala Constitucional. -Lo destacado es nuestro-. En sentido similar, las resoluciones N°s 4160-95 de las 10:03 horas del 28 de julio de 1995, 2622-95 de las 15:36 horas del 23 de mayo de 1995, 4494-96 de las 11:18 horas del 30 de agosto de 1996 y 2001-00242 de las 14:44 horas del 10 de enero de 2001, N° 2001-00242 de las 14:44 horas del 10 de enero de 2001, todos de la Sala Constitucional, así como la resolución N° 2003-0376 de las 09:20 horas del 30 de julio del 2003 de la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia).” (énfasis agregado).”

Para el debido ejercicio liberal de una profesión, es requerido que se tenga no solo el grado académico correspondiente, sino que se esté agremiado al colegio profesional pertinente, en tanto el mismo sea de colegiatura obligatoria. Por lo anterior, es importante que la administración analice estas situaciones por el periodo en que se le ha pagado un porcentaje sobre el salario base, ante un posible incumplimiento con el requisito establecido en la Ley de Salarios de la Administración Pública, Capítulo III Ordenamiento del Sistema Remunerativo y del Auxilio de Cesantía para el Sector Público (adicionado en el título III de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, No.9635 del 3 de diciembre de 2018), artículo No.31, inciso 3., así como de lo que establecen los colegio profesionales respecto al pago de sus colegiaturas.

2.4.2 Perfil del puesto

Al evaluar los perfiles de puestos de los funcionarios que tienen el plus salarial de dedicación exclusiva, no se obtuvo evidencia del perfil de puesto de 5 de estos (y sus informes respaldos), los cuales fueron solicitados mediante correo electrónico del 5 de junio de 2023 a la Unidad de Recursos Humanos; sin embargo, no fueron proporcionados por esa Unidad;

Cuadro No.12
Perfil del puesto

#	No. puesto	Centro de Trabajo
1	77	Área Servicios Públicos
2	115	Unidad de Bienes y Servicios
3	123	Área Desarrollo Social
4	139	Unidad Recursos Humanos
5	329	Unidad Recursos Humanos

Fuente: Elaboración propia, información tomada de los expedientes de personal, proporcionados por la Unidad Recursos Humanos.

Lo que anterior incumple el Código Municipal, Manual Descriptivo de Puestos Generales, de los Sueldos y Salarios, artículo 129, que indica:

Artículo 129. - Las municipalidades adecuarán y mantendrán actualizado el Manual Descriptivo de Puestos General, con base en un Manual descriptivo integral para el régimen municipal. Contendrá una descripción completa y sucinta de las tareas típicas y suplementarias de los puestos, los deberes, las responsabilidades y los requisitos mínimos de cada clase de puestos, así como otras condiciones ambientales y de organización.”

Además, se incumple lo establecido en la Ley General de Control Interno, No.8292 en su artículo 15, inciso b) iii.

Artículo 15.—Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

(...) b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:

(...) iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución.

Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.” (Lo subrayado es nuestro). Asimismo, en las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), Capítulo IV: Normas sobre Actividades de Control, se establece:

“4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda.” (Lo subrayado es nuestro).

2.4.3 Revisión de requerimientos del plus salarial

Se verificó el cumplimiento de los requerimientos establecidos en la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Título III Modificación de la Ley No.2166, Ley de Salarios de la Administración Pública, del 9 de octubre de 1957, se regula en el Capítulo III Ordenamiento del Sistema Remunerativo y del Auxilio de Cesantía para el Sector Público, lo relacionado con el plus de dedicación exclusiva, para 37 funcionarios que cuentan con este plus, para lo cual se comprobó que cada expediente cumpla con lo siguiente:

2.4.4.1. Expediente de personal

Se determinó que, de la muestra obtenida, 21 de los expedientes de los funcionarios que cuentan con el plus salarial de dedicación exclusiva, no se encuentran completos, foliados, no foliados, en orden los documentos, por información faltante, lo que incumple lo establecido en la Ley General de Control Interno, No.8292 en su artículo 15, inciso b) iii.

Artículo 15.—Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

(...) b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:

(...) iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución.

Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.” (Lo subrayado es nuestro). Además, en las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), Capítulo IV: Normas sobre Actividades de Control, se establece:

“4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda.” (Lo subrayado es nuestro). Se reitera lo indicado anteriormente, respecto a lo indicado por el Tribunal Contencioso Administrativo, Sección IV, en la sentencia No.0056-2015 del 10 de junio de 2015, sobre los expedientes de personal; "Esta figura presupone un registro cronológico, secuencial, foliado y ordenado de los diferentes actos que se han producido en atención a una temática. Es el mecanismo de vigilancia por excelencia de la función administrativa." Adicionalmente, es importante tomar en cuenta lo indicado por el Poder Judicial de Costa Rica y la Procuraduría General de la República respecto al expediente administrativo, detallado en el apartado 2.3.5.1. Expediente de personal de este informe.

2.4.4.2. Acción de personal

Se determinó que, de la muestra obtenida, en 2 de los expedientes de los funcionarios no se encuentra la orden de personal de la aprobación del plus salarial de dedicación exclusiva, como se detalla:

Cuadro No.13
Plus salarial por dedicación exclusiva
Acción de personal

#	No. Puesto	Centro de Trabajo
1	36	Unidad Obra Pública
2	123	Área Desarrollo Social

Fuente: Elaboración propia, información tomada de los expedientes de personal, proporcionados por la Unidad de Recursos Humanos.

Lo anterior no se ajusta a lo establecido en el artículo No.31 de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Título III Modificación de la Ley No.2166, Ley de Salarios de la Administración Pública, que establece:

“Artículo 31- Requisitos de los funcionarios. Los funcionarios que suscriban un contrato de dedicación exclusiva y aquellos señalados en la ley como posibles beneficiarios del pago adicional por prohibición deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Estar nombrado o designado mediante acto formal de nombramiento en propiedad, de forma interina, suplencia o puesto de confianza.”

Además, tampoco observa lo establecido en la Ley General de Control Interno, No.8292 en su artículo No.15 Actividades de control, inciso b) iii. y en las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), Capítulo IV: Normas sobre Actividades de Control, 4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional, mencionado en el punto anterior. Por otra parte, en el Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, con respecto a las acciones de personal y a los expedientes de funcionarios, establece:

“Artículo 25.- Todo movimiento de personal, así como todo acto, disposición o resolución que afecte la situación legal de ocupación de los puestos cubiertos por el Estatuto y que deban figurar en el expediente personal de los servidores, se debe tramitar mediante el formulario denominado "Acción de Personal". Se exceptúan aquellos movimientos que afecten a un grupo numeroso de servidores, los cuales podrán tramitarse por "planillas colectivas" u otros medios que garanticen su apego a la normativa vigente y siempre que estos no sean de los que requieren la aprobación anticipada de la Dirección General, en cuyos casos se deberán anexar las acciones de personal debidamente firmadas y selladas.

Los originales de las acciones de personal y de cualquier otro medio que se use para tramitar movimientos de personal una vez aprobados permanecerán bajo custodia de las Oficinas de Recursos Humanos, quienes dispondrán la mejor forma de incluir los correspondientes documentos o datos en los expedientes personales de los servidores. (...)"

“Artículo 45.- Los Ministerios o Instituciones (...) deberán llevar un expediente personal de cada uno de sus servidores, en el cual se guardarán los documentos relativos a su empleo y constancia de aquellos datos que sirven para mantener un historial de sus servicios lo más exacto posible (...) El máximo jerarca de la institución dispondrá la forma y procedimiento para cumplir con esta obligación (...)"

2.4.4.3. Contrato

Se determinó que para 2 funcionarios no se obtuvo evidencia del contrato firmado por el plus salarial de dedicación exclusiva, como se detalla:

Cuadro No.14
Plus salarial por dedicación exclusiva
Contrato

#	No. Puesto	Centro de Trabajo
1	24	Unidad de Comunicación
2	114	Unidad Alcantarillado Sanitario

Fuente: Elaboración propia, información tomada de los expedientes de personal, proporcionados por la Unidad de Recursos Humanos.

Lo anterior, incumple lo establecido en la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Título III Modificación de la Ley No.2166, Ley de Salarios de la Administración Pública, del 9 de octubre de

1957, se regula en el Capítulo III Ordenamiento del Sistema Remunerativo y del Auxilio de Cesantía para el Sector Público, lo relacionado con el plus de dedicación exclusiva, artículo No.28;

“Artículo 28- Contrato de dedicación exclusiva. El pago adicional por dedicación exclusiva se otorgará, exclusivamente, mediante contrato entre la Administración concedente y el funcionario que acepte las condiciones para recibir la indemnización económica, conforme a la presente ley.

El plazo de este contrato no podrá ser menor de un año, ni mayor de cinco. Una vez suscrito el contrato, el pago por dedicación exclusiva no constituirá un beneficio permanente ni un derecho adquirido; por lo que al finalizar la vigencia de este, la Administración no tendrá la obligación de renovarlo. El no suscribir contrato por dedicación exclusiva no exime al funcionario del deber de abstenerse de participar en actividades que comprometan su imparcialidad, posibiliten un conflicto de interés o favorezcan el interés privado en detrimento del interés público.” (Lo resaltado no es del original). Asimismo, en la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Título III Modificación de la Ley No.2166, Ley de Salarios de la Administración Pública, del 9 de octubre de 1957, regula en el Capítulo III Ordenamiento del Sistema Remunerativo y del Auxilio de Cesantía para el Sector Público, artículo No.27, se indica dedicación exclusiva como; “... régimen de naturaleza contractual que surge por iniciativa de la Administración cuando se identifica la necesidad de que quien ostente un cargo público se desempeñe en ese puesto de manera exclusiva, lo cual implica que no ejerza su profesión liberal ni profesiones relacionadas con dicho cargo en ninguna otra institución pública o privada, por un periodo de tiempo definido. Es de carácter potestativo y únicamente podrá ser otorgada a los funcionarios del sector público que firmen el respectivo contrato. Su compensación económica se otorga dependiendo del grado académico y las características del puesto”. (Lo resaltado no es del original).

2.4.4.4. Fecha de vencimiento del contrato

Se determinó que 26 contratos (representa un 70% del total) por el plus salarial de dedicación exclusiva, no tienen fecha de vencimiento, siendo que existen contratos desde el 2002 (21 años desde su firma), como se detalla:

Cuadro No.15
Plus salarial por dedicación exclusiva
Fecha de vencimiento del contrato

#	No. puesto	Centro de Trabajo	Fecha de firma del contrato
1	49	Unidad Recursos Humanos	01/03/2002
2	22	Planificación Institucional	16/11/2004
3	50	Archivo institucional	01/10/2005
4	139	Unidad Recursos Humanos	07/11/2006
5	113	Cementerio municipal	02/01/2007
6	77	Área Servicios Públicos	10/03/2008

7	106	Policía Municipal	10/11/2008
8	8	Unidad de Tesorería	11/05/2009
9	104	Unidad de Presupuesto	04/01/2010
10	94	Unidad Ambiental	11/03/2010
11	85	Área Técnica Operativa	26/03/2010
12	76	Área Servicios Públicos	26/04/2010
13	123	Área Desarrollo Social	03/01/2011
14	92	Área Desarrollo Social	17/01/2011
15	75	Unidad Ambiental	19/07/2012
16	60	Área Servicios Públicos	16/07/2013
17	16	Unidad de Tesorería	03/02/2014
18	12	Unidad de Bienes y Servicios	01/09/2014
19	52	Área de Desarrollo Social	24/12/2014
20	46	Unidad Acueducto	08/06/2015
21	108	Unidad Acueducto	08/06/2015
22	51	Área Desarrollo Social	20/03/2018
23	61	Área Técnica Operativa	14/11/2018
24	115	Unidad de Bienes y Servicios	14/12/2018
25	153	Unidad Presupuesto	01/04/2020
26	120	Área Desarrollo Social	05/11/2021

Fuente: Elaboración propia, información tomada de los expedientes de personal, proporcionados por la Unidad de Recursos Humanos.

Esta situación incumple lo establecido en la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Título III Modificación de la Ley No.2166, Ley de Salarios de la Administración Pública, del 9 de octubre de 1957, se regula en el Capítulo III Ordenamiento del Sistema Remunerativo y del Auxilio de Cesantía para el Sector Público, lo relacionado con el plus de dedicación exclusiva, artículo No.28;

“Artículo 28- Contrato de dedicación exclusiva. El pago adicional por dedicación exclusiva se otorgará, exclusivamente, mediante contrato entre la Administración concedente y el funcionario que acepte las condiciones para recibir la indemnización económica, conforme a la presente ley.

El plazo de este contrato no podrá ser menor de un año, ni mayor de cinco. (...)” (Lo resaltado no es del original). Adicionalmente, no se obtuvo evidencia de que se hubiesen gestionado prórrogas al contrato como se establece en el artículo No.30 de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Título III Modificación de la Ley No.2166, Ley de Salarios de la Administración Pública, del 9 de octubre de 1957, se regula en el Capítulo III Ordenamiento del Sistema Remunerativo y del Auxilio de Cesantía para el Sector Público, que indica:

“Artículo 30- Prórroga del contrato. Sesenta días naturales antes de su vencimiento, el funcionario deberá solicitar la prórroga a la jefatura inmediata para que la Administración revise la solicitud, a fin de determinar la necesidad institucional de la extensión, mediante resolución debidamente razonada establecida en el artículo 29 anterior, prórroga que no podrá ser menor de un año, ni mayor de cinco.”

Respecto al plazo de los contratos, la Contraloría General de la República en el oficio DFOE-DI-1504 (12752) del 19 de agosto del 2020, indica: “La situación particular de los contratos por Dedicación Exclusiva suscritos anteriormente a plazo indefinido o sin fecha de vencimiento, rebasa los alcances mismos del Transitorio XXVI del Título III de la Ley No.9635, pues sin lugar a dudas la protección que genera aquella disposición de derecho intertemporal, es con respecto al plazo “fijo” del contrato de dedicación exclusiva suscrito anteriormente a la publicación de la Ley N°9635./ Por imperativo legal, no puede subsistir un régimen de Dedicación Exclusiva permanente que no se justifique y desarrolle dentro de los límites legales impuestos por la Ley No. 9635./ Debe valorar la Administración activa, al menos dos opciones, a fin de regularizar o normalizar aquellos anteriormente suscritos a plazo indeterminado o sin fecha de vencimiento, o en el peor de los casos, rescindirlos./ - Como primera opción sugerida, la Administración activa podría valorar introducir por adenda una modificación unilateral del plazo de los contratos de Dedicación Exclusiva que fueron originariamente suscritos sin límite de tiempo o a término indeterminado, y así lograr su sujeción a un período de tiempo definido, que podría ser de 1 a 5 años, conforme al nuevo régimen legal instaurado. Modificación que, a modo de convalidación, ajusta el contrato dentro de los límites fijados por el Ordenamiento Jurídico./ - Como segunda opción, ante la renuencia injustificada, por parte de los servidores, de acoger la modificación unilateral en los términos recomendados, como última ratio, podría valorarse la rescisión contractual por conveniencia al interés público.”

“De lo expuesto en el criterio antes citado, en síntesis las siguientes consideraciones:

1. Su retribución económica no constituye un beneficio o componente salarial permanente, ni un derecho adquirido.
2. La Administración no está obligada a renovarlo y de hacerlo, debe estar sustentado en una necesidad institucional objetiva que satisfaga principalmente el interés público
3. El Transitorio XXVI reconoce la existencia de un derecho subjetivo, en la medida de que el contrato anteriormente suscrito a plazo determinado, se encuentre vigente y hasta que se extinga.
4. Se debe regular o normalizar aquellos contratos anteriormente suscritos a plazo indeterminado o sin fecha de vencimiento.”

(...)

“Sobre este particular, el transitorio XXV establece que las disposiciones contempladas en el artículo 28 de la presente ley no serán aplicables a los contratos por dedicación exclusiva que se hayan suscrito y estuvieran vigentes, con antelación a la entrada en vigencia de la presente ley. No obstante lo anterior, en el criterio Nro. 109-2020 de la Procuraduría General de la República, del 30 de marzo de 2020, realizó la interpretación sobre el tema del plazo de los contratos de dedicación exclusiva, señalando que “por imperativo legal, no podría subsistir un régimen de Dedicación Exclusiva permanente que no se justifique y desarrolle dentro de los límites legales impuestos por la Ley No. 9635.” (Lo resaltado no es del original).

2.4.4.5. Contratos vencidos

De acuerdo con la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Título III Modificación de la Ley No.2166, Ley de Salarios de la Administración Pública, del 9 de octubre de 1957, se regula en el Capítulo III Ordenamiento del Sistema Remunerativo y del Auxilio de Cesantía para el Sector Público, lo relacionado con el plus de dedicación exclusiva, artículo No.28;

“Artículo 28- Contrato de dedicación exclusiva. El pago adicional por dedicación exclusiva se otorgará, exclusivamente, mediante contrato entre la Administración concedente y el funcionario que acepte las condiciones para recibir la indemnización económica, conforme a la presente ley.” (Lo resaltado no es del original).

Sin embargo, se determinó que, de la revisión realizada no se obtuvo evidencia en el expediente del contrato renovado o prórroga respectiva, o de una cláusula de renovación automática en el contrato por el plus salarial de dedicación exclusiva del funcionario del puesto No.36. Adicionalmente, la Procuraduría General de la República, se hace referencia al contrato de dedicación exclusiva, en su criterio C-021-2016 del 01 de febrero de 2016, así:

“II. SOBRE EL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA:

El acuerdo de voluntades, supra citado, confluye y se consolida mediante la suscripción de un contrato que se constituye un requisito sine qua non para el nacimiento a la vida jurídica de la figura en estudio y en el cual se plasma el compromiso del funcionario de ejercer su profesión únicamente al servicio de la Administración y de ésta de remunerar tal exclusividad mediante un porcentaje del salario. En este sentido son claros los numerales 3) inciso f) y 9) de las Normas Aplicación Dedicación Exclusiva Instituciones Empresas Públicas Cubiertas por Ámbito Autoridad Presupuestaria, Decreto Ejecutivo N° 23669-H, que en lo que nos interesa disponen:

“Artículo 3°- Para acogerse al Régimen de Dedicación Exclusiva, los servidores deben cumplir con los siguientes requisitos:

...f-) Firmar el contrato de dedicación exclusiva con el máximo jerarca (o con quien este delegue) de la institución en la cual prestan servicios.”

Artículo 9°.-Una vez firmado el contrato, el servidor no podrá ejercer la profesión comprometida con dicha exclusividad, ni actividades relacionadas con esta o con su cargo, si no es con la institución con quien firmó el contrato.

De los numerales transcritos no cabe duda que nos encontramos ante un contrato generador de derechos y obligaciones para ambas partes y cuya naturaleza, ha sido establecida por esta Procuraduría de la siguiente manera: “...Es claro entonces que el criterio unívoco imperante en nuestro medio, en cuanto a la naturaleza jurídica de la dedicación exclusiva, es el de un contrato administrativo sinalagmático, conmutativo y oneroso, a través del cual, por razones de eminente interés público y bajo los presupuestos expresamente normados, la Administración pretende contar

con un personal de nivel profesional dedicado exclusiva y permanentemente a la función estatal, que comporte una fuerza idónea y eficiente de trabajo.” (Dictamen número C-423-2005 del 07 de diciembre de 2005).” Cabe indicar, si una vez analizada la situación se determina la inexistencia por pérdida de vigencia de un contrato, se está ante la posibilidad de pagos no acordes con el ordenamiento y por ende en riesgo de una ilegalidad.

Asimismo, el pago de este plus no es de carácter permanente, sino que surge de la necesidad institucional de disponer de forma exclusiva de los servicios de un funcionario, pero esa exclusividad puede dejar de ser imprescindible con el pasar del tiempo, por lo cual los contratos deben siempre responder a una temporalidad y, al momento de su vencimiento, justificar su renovación. Lo anterior incumple lo establecido en la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Título III Modificación de la Ley No.2166, Ley de Salarios de la Administración Pública, artículo No.28 respecto al plazo máximo de 5 años para un contrato por dedicación exclusiva, así como el artículo No.30, indicado recientemente.

2.4.4.6. Justificación de otorgamiento del plus salarial

Se determinó que 23 funcionarios (representa un 62% del total) que cuentan con el plus salarial de dedicación exclusiva, no se tienen evidencia de la justificación de otorgamiento del plus salarial, como se detalla:

Cuadro No.16
Plus salarial por dedicación exclusiva
Justificación de otorgamiento del plus salarial

#	No. puesto	Centro de Trabajo
1	8	Unidad de Tesorería
2	12	Unidad de Bienes y Servicios
3	16	Unidad de Tesorería
4	22	Unidad de Planificación Institucional
5	24	Unidad de Comunicación
6	36	Unidad de Obra Pública
7	46	Unidad de Acueducto
8	49	Unidad de Recursos Humanos
9	50	Archivo Municipal
10	52	Área de Desarrollo Social
11	61	Área Técnica Operativa
12	76	Servicios Públicos
13	85	Área Técnica Operativa
14	92	Área de Desarrollo Social
15	94	Inspector Ambiental

16	104	Unidad de Presupuesto
17	106	Policía Municipal
18	108	Unidad Acueducto
19	113	Cementerio municipal
20	114	Alcantarillado Sanitario
21	123	Área de Desarrollo Social
22	139	Unidad de Recursos Humanos
23	153	Unidad de Presupuesto

Fuente: Elaboración propia, información tomada de los expedientes de personal, proporcionados por la Unidad de Recursos Humanos.

De esta manera se incumple con lo establecido en artículo No.29 de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Título III Modificación de la Ley No.2166, Ley de Salarios de la Administración Pública, del 9 de octubre de 1957, se regula en el Capítulo III Ordenamiento del Sistema Remunerativo y del Auxilio de Cesantía para el Sector Público;

“Artículo 29- Justificación. Previo a la suscripción de los contratos, el jerarca de la Administración deberá acreditar, mediante resolución administrativa razonada, la necesidad institucional y la relación de costo oportunidad de suscribir dichos contratos, en razón de las funciones que ejerzan el o los funcionarios y el beneficio para el interés público.” (Lo resaltado no es del original).

En resumen, y en cumplimiento con el marco normativo vigente se requiere que la administración realice las gestiones necesarias para que se cumplan con todos los aspectos que regulan tanto el plus salarial por disponibilidad como por dedicación exclusiva.

2.5. ANALISIS COMPARATIVO DE PUESTO

Existen puestos en los que el personal ha cambiado en los últimos 3 años, ya sea por acogerse a la pensión del Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte (IVM) de la Caja Costarricense del Seguro Social, o renuncia, de los cuales se determinó lo siguiente: El puesto No.083 fue ocupado hasta el 28 de febrero del 2019 por el del funcionario No.128, fecha en que el funcionario se acoge a su derecho a la pensión del Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte (IVM) de la Caja Costarricense del Seguro Social (acción de personal, Movimiento No.9990-P). A este funcionario se le reconoce a partir del 1 de julio de 2001, el 65% del salario base por Prohibición.

Asimismo, el funcionario del puesto No.220 que lo sustituye a partir del 27 de mayo de 2019, se le reconoce el 30% por Prohibición (se aplica la Ley de las Finanzas Publicas) y también el 40% de disponibilidad, sin embargo, no se obtuvo evidencia de la justificación técnica por parte de la jefatura directa, para reconocer este plus salarial ya que al anterior funcionario no se otorgaba.

Con la renuncia del funcionario No.220, se contrata al funcionario No.229, a quien se le autoriza el plus de disponibilidad en solo 7 días de su ingreso a la institución, amparado en el oficio OF-RH-388-

2019 del 22 de octubre del 2019 y el OF-RH-081-2020 del 27 de marzo de 2020, sin embargo, tampoco se observó la justificación técnica por parte de la jefatura directa.

Esta situación se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro No.17
Comparación de Puesto No.083

Descripción	No. Empleado		
	128	220	229
Categoría propuesta:	Profesional Municipal 2-B	Profesional Municipal 2-B	Profesional Municipal 2-B
Dedicación exclusiva	-	-	-
% Dedicación exclusiva	-	-	-
Disponibilidad	-	02/09/2019 (contrato por 1 año)	01/04/2020 (a la fecha) (a)
% Disponibilidad	-	40%	40%
Prohibición	01/07/2001	27/05/2019	23/03/2020
% Prohibición	65%	30% (b)	30% (b)

Fuente: Elaboración propia. Información tomada del expediente de personal de cada funcionario, en custodia de la Unidad Recursos Humanos.

- (a) Existe el contrato por disponibilidad firmado el 1 de abril de 2020, por un año; sin embargo, no se obtuvo evidencia de un nuevo contrato o como de una cláusula que establece prórrogas a éste y a la fecha se le está pagando disponibilidad.
- (b) Porcentaje de acuerdo con la Ley de Salarios de la Administración Pública, Capítulo III Ordenamiento del Sistema Remunerativo y del Auxilio de Cesantía para el Sector Público (adicionado en el título III de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, No.9635 del 3 de diciembre de 2018), artículo No.36, que establece un treinta por ciento (30%) para los servidores en el nivel de licenciatura u otro grado académico superior.

Es importante indicar que la dirección del Área Técnica Operativa mediante el oficio DTO-063-2023 del 13 de abril del 2023, manifiesta: “De parte del suscrito, no se ha realizado ninguna fundamentación técnica, respecto a la necesidad de solicitar disponibilidad para los funcionarios citados. No obstante, a lo anterior, el Coordinador de la Unidad de Obras remite la fundamentación respectiva según oficio DED-164-09 de la Dirección de Emergencias y Desastres Naturales del MOPT, oficio AM-M-463-2009, OF-RH-107-2009 y oficio DO-D-027-2009.” Por lo anterior, es necesario que se realice un análisis

técnico y se determine si es necesario el pago del plus por disponibilidad a la fecha, de acuerdo con la Ley de Salarios de la Administración Pública, Capítulo III Ordenamiento del Sistema Remunerativo y del Auxilio de Cesantía para el Sector Público (adicionado en el título III de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, No.9635 del 3 de diciembre de 2018), artículo No.29, de dice:

“Artículo 29- Justificación. Previo a la suscripción de los contratos, el jerarca de la Administración deberá acreditar, mediante resolución administrativa razonada, la necesidad institucional y la relación de costo oportunidad de suscribir dichos contratos, en razón de las funciones que ejerzan el o los funcionarios y el beneficio para el interés público.” (Lo resaltado no es del original).

Asimismo, valorar el pago de horas extras cuando estas situaciones se presenten dada su periodicidad.

2.6. REGISTRO CONTABLE

Al 30 de noviembre del 2023, se determinó que en la cuenta contable 511-03-02-01 Dedicación exclusiva por un monto de ¢297.774.983.31, se contabiliza el pago por el reconocimiento del plus de dedicación exclusiva y por prohibición de manera conjunta, por lo que es conveniente reflejar los saldos contables separados, de acuerdo con su naturaleza y al Plan de Cuentas Contable para el Sector Gobierno General, así:

5.1.1.03.02. Restricción al ejercicio liberal de la profesión.

5.1.1.03.02.01. Dedicación exclusiva.

5.1.1.03.02.02. Prohibición al ejercicio liberal de la profesión.

Adicionalmente, se determinó que contablemente no se cuenta con subcuentas por tipo de restricción al ejercicio de la profesión, lo cual dificulta la identificación de los saldos. Lo anterior incumple lo establecido en la Ley General de Control Interno No.8292 en el Artículo No.15. Actividades de control, inciso b) iii, como deber del jerarca y de los titulares subordinados, lo siguiente:

Artículo 15.—Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

(...) b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:

(...) iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución.

Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.” (Lo subrayado es nuestro). Asimismo, en las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), Capítulo IV: Normas sobre Actividades de Control, se establece:

“4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda.” (Lo subrayado es nuestro).

III. CONCLUSIONES

De acuerdo con el estudio realizado, en relación con los pluses salariales otorgados por disponibilidad y dedicación exclusiva a los funcionarios de la Municipalidad de Belén, se concluye lo siguiente:

1. La Administración a la fecha carece de procedimientos formales y actualizados (aprobados y comunicados) relacionados con los pluses salariales otorgados por disponibilidad y dedicación exclusiva a los funcionarios de la Municipalidad, que le permita tener control de ellos, en cumplimiento del marco regulado sobre control interno.
2. En relación con el marco de legalidad sobre los pluses salariales otorgados por disponibilidad y dedicación exclusiva a los funcionarios de la Municipalidad, no se cumple con la normativa aplicable, respecto al cumplimiento de requisitos, obligaciones, contratos, documentación respaldo y condiciones del plus salarial.
3. Las actividades de control establecidas sobre la gestión del proceso de otorgamiento de los pluses salariales a los funcionarios de la Municipalidad de Belén presentan debilidades en cuanto a los expedientes de personal, vigencia de contratos, justificación técnica de la necesidad del plus y el monitoreo y seguimiento según la normativa vigente.
4. La Municipalidad de Belén requiere fortalecer sus controles en materia de gestión del recurso humano, por cuanto en las condiciones actuales, existen aspectos que deben atenderse para reforzar los procesos de otorgamiento de pluses salariales, así como garantizar la observancia al marco normativo aplicable y que impulse la mejora continua institucional.
5. La Municipalidad necesita implementar de controles formales y mecanismos de monitoreo y seguimiento oportuno, relacionados con los pluses salariales, por cuanto en las condiciones actuales, existen aspectos que deben atenderse para reforzar los procesos de reconocimiento de éstos, así como garantizar la observancia al marco normativo aplicable y que impulse la mejora continua institucional.
6. La estructura salarial de los puestos podría verse afectada frente al otorgamiento de pluses salariales por disponibilidad y dedicación exclusiva, los cuales en algunos casos no cuentan con la fundamentación técnica para ello y tienen hasta un incrementado de un 95% (40% por disponibilidad más 55% dedicación exclusiva) adicional del salario base del funcionario, lo cual podría generar presión en la escala salarial entre los puestos de jefatura y subordinados, y una disminución en algunos casos, donde a futuro un subalterno pueda llegar a sobrepasarlos con responsabilidades y obligaciones menores a la de una jefatura.

7. La Administración ha adolecido de una planificación, seguimiento y monitoreo de los recursos asociados al plus salarial adecuada, que responda exclusivamente a las necesidades de la institución.
8. La Administración otorgó el pago de los pluses salariales por disponibilidad y dedicación exclusiva, de los cuales no se obtuvo evidencia documental suficiente y pertinente que permita concluir de que están apegadas al marco técnico y de control respectivo, así como dentro del bloque de legalidad correspondiente.

IV. RECOMENDACIONES A LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

De conformidad con lo descrito y lo establecido en este documento, de acuerdo con la normativa vigente citada, se presentan las siguientes recomendaciones para su atención:

A la Unidad de Recursos Humanos

1. Establecer procedimientos con sus respectivos flujogramas que regulen el reconocimiento de los pluses salariales otorgados por disponibilidad y dedicación exclusiva a los funcionarios de la Municipalidad de Belén.
2. Es conveniente la implementación de mecanismos de control necesarios para que se cumplan con todos los aspectos que regulan los pluses salariales por disponibilidad y dedicación exclusiva, que le permita tener una mejor gestión, monitoreo y seguimiento respecto a:
 - a. Registro auxiliar de los funcionarios que tiene el plus salarial de disponibilidad, que considere entre otros los siguientes aspectos:
 - Nombre del funcionario.
 - Número de puesto y empleado.
 - Fecha del contrato.
 - Fecha de vencimiento del contrato (años).
 - Porcentaje reconocido.
 - Área o centro de trabajo al que pertenece.

Adicionalmente, para el plus por dedicación exclusiva:

- Colegio profesional al que se encuentra agremiado.
- Número de agremiado en el Colegio Profesional.
- Encontrarse al día en el colegio profesional.
- Nombramientos en un puesto que tenga como requisito mínimo el grado académico profesional de bachiller.
- Control sobre el No ejercicio de otras profesiones.
- Si el funcionario practica la Docencia en centros de enseñanza superior.
- No pago simultáneo de prohibición y dedicación exclusiva.

- b. Acción personal.
 - c. Cumplimiento de los requisitos para cada plus salarial.
 - d. Documentación mínima que respalda el plus.
 - e. Justificación técnica por parte de jefatura para obtención del plus salarial.
 - f. Análisis y aprobación por parte de la Alcaldía.
 - g. Definición de los puesto que aplican para los pluses salariales.
 - h. Contratos firmados y su vigencia (plazos y prórrogas).
 - i. Evidencia de los requisitos.
 - j. Tiempo máximo de respuesta de eventos.
 - k. Participación en actividades.
 - l. Controles para plus salarial.
 - m. Monitoreo de cumplimiento de requisitos.
 - n. Informes de gestión.
3. Conformar un expediente administrativo en forma independiente al de personal, completo, ordenado y debidamente foliado, que recoja aparte de la información respaldo sobre los pluses salariales, a fin de que se ajuste a lo que establece la reglamentación aplicable y las mejores prácticas.
 4. Como buena práctica, para protección y mejor entendimiento y claridad entre las partes, es conveniente que el contrato por plus salarial sea lo más explícito con respecto a los requisitos, obligaciones y todas sus condiciones.
 5. Realizar un análisis de la partida salarial llamada "Sobresueldo por disponibilidad" como un monto fijo, a la luz de la establecido en la normativa vigente y efectuar las acciones que correspondan para solventar esa situación.
 6. Determinar los criterios técnicos y legales para la asignación de los porcentajes por el plus de disponibilidad y dedicación exclusiva, con el propósito garantizar igual de condiciones entre los funcionarios y el uso eficiente de los recursos públicos.
 7. Establecer los mecanismos de control necesarios y suficientes para el no pago de los días que correspondan, debido a la pérdida de la condición de disponible cuando un funcionario se encuentra disfrutando de vacaciones, incapacitado o con permiso, según lo establecido en la normativa vigente.
 8. Realizar análisis de los puestos vs los pluses salariales que le corresponden a éste, con el fin de tener una gestión equilibrada en cuanto a la administración de los recursos de la Hacienda Municipal.
 9. Efectuar acciones para fortalecer sus controles en materia de gestión del recurso humano, para garantizar la observancia al marco normativo aplicable y que impulse la mejora continua institucional.

10. Realizar un análisis de la estructura salarial a nivel institucional con el fin de determinar si la misma responde a la realidad de la municipalidad.
11. La Unidad de Recursos Humanos, la Alcaldía y las Dirección de Área deben mantener controles formales y periódicos respecto a las obligaciones que tienen los funcionarios a su cargo al reconocerles el plus salarial por disponibilidad, que le permitan dar seguimiento y monitoreo oportuno de las acciones asociadas a los eventos ocurridos que se atienden por año.
12. La Unidad de Recursos Humanos, la Alcaldía como las Dirección de Área deben mantener controles formales y periódicos respecto a las obligaciones que tienen los funcionarios al tener el plus salarial por dedicación exclusiva, que le permitan dar seguimiento y monitoreo a las acciones asociadas a éstos.
13. La Unidad de Contabilidad debe realizar las acciones que correspondan para reflejar los saldos contables separados y de acuerdo con su naturaleza del plus salarial por dedicación exclusiva y por prohibición, en cumplimiento de los principios de reconocimiento, presentación y revelación de los gastos de según lo establecidos en las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.
14. Considerando las disposiciones vigentes de conformidad con el ordenamiento jurídico y las regulaciones en materia de Control Interno, la Administración Superior tiene la responsabilidad de realizar las acciones necesarias en procura de una adecuada estructura organizacional, por lo que se debe realizar un análisis técnico de la necesidad y cumplimiento legal de los puestos salariales de dedicación exclusiva y disponibilidad, así como de los puestos que los han obtenido, con el fin de fortalecer la materia de recurso humano y el clima organizacional, como también resguardar el erario público, dado lo expuesto en el presente estudio.
15. La administración superior debe realizar el análisis legal sobre la validez de los actos administrativos, ante la posible ausencia de fundamentación técnica que motivara el acto para el reconocimiento del plus de disponibilidad (art. 102 Ley No. 6227), en virtud de los deberes asignados en la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 102.- El superior jerárquico tendrá las siguientes potestades:

- a) Dar órdenes particulares, instrucciones o circulares sobre el modo de ejercicio de las funciones por parte del inferior, tanto en aspectos de oportunidad y conveniencia como de legalidad, sin otras restricciones que las que se establezcan expresamente;
- b) Vigilar la acción del inferior para constatar su legalidad y conveniencia, y utilizar todos los medios necesarios o útiles para ese fin que no estén jurídicamente prohibidos;
- c) Ejercer la potestad disciplinaria;
- d) Adoptar las medidas necesarias para ajustar la conducta del inferior a la ley y a la buena administración, revocándola, anulándola o reformándola de oficio, o en virtud de recurso administrativo;
- e) Delegar sus funciones y avocar las del inmediato inferior, así como sustituirlo en casos de inercia culpable, o subrogarse a él ocupando temporalmente su plaza mientras no regrese o no sea nombrado

un nuevo titular, todo dentro de los límites y condiciones señalados por esta ley; y f) Resolver los conflictos de competencia o de cualquier otra índole que se produzcan entre órganos inferiores.

16. La Alcaldía debe valorar realizar las acciones necesarias en el corto plazo, con el fin de que se efectúen los ajustes correspondientes, sobre la situación descrita en el presente informe, respecto a que a pesar de que existe normativa que faculta a esta el otorgamiento de pluses salariales por disponibilidad y dedicación exclusiva, es necesario que se verifique que la persona reúna los requisitos que han sido definidos por la propia norma como indispensables para optar por dicho plus; así como como la aprobación técnica por parte de su jefatura, que motive la necesidad del plus salarial, dado que se comprometen recursos de la hacienda municipal.
17. Corresponde a la Alcaldía, luego de las consideraciones del presente informe, valorar la procedencia de acciones de subsanación y los alcances correspondientes de los actos administrativos y los efectos de las resoluciones que se han emitido.

Requerimos que, en un plazo de 30 días hábiles, se nos remita el plan de acción que considere las actividades a realizar, el responsable y el plazo para su cumplimiento, con el fin de atender las recomendaciones incluidas en el presente informe lo establecido en el artículo 37 de la Ley General de Control Interno, No.8292.

El Regidor Suplente Ulises Araya, reitera que yo creo que es bastante el trabajo que corresponderá hacer con respecto a estos 2 pluses, tanto el de disponibilidad como el de dedicación exclusiva, porque este informe Auditoría sí nos deja como institución, bastante mal parados. Me llama la atención a mí, particularmente que no tenemos, parece que uniformidad en los datos que manejamos porque por un lado la oficina o la Unidad de Recursos Humanos maneja información que no es la misma que está en el Sistema Integral de Gestión Municipal, por ejemplo, parte de lo que se cuenta, es que en la Unidad de Recursos Humanos se señalaron que había 37 funcionarios que tienen el plus de la dedicación exclusiva. Y 3 solo 3 con el de disponibilidad, pero cuando se trianguló la información con el Sistema de Gestión Municipal se determinó que había 51 funcionarios adicionales a lo indicado por parte de la Unidad de Recursos Humanos, es decir, 54 y no 3, como se había indicado, según esto cita, del Departamento de Auditoría. Hay temas también que señala este informe. Que tienen que enmendarse, por ejemplo, con los casos que se han dado y que vienen aquí reseñados en este informe de compañeros funcionarios de aquí de la Municipalidad que en momentos ya sea incapacidad o en momentos de vacaciones se les pagó la disponibilidad cuando aquí el Estatuto interno de la Municipalidad señala que eso no procede, que cuando un funcionario está en alguna de las 2 situaciones, llámese vacaciones o llámese incapacidad, el pago no tenía que haberse realizado. Sin embargo, se realizó, según esta investigación, a la que nos hemos enterado ahora, pero sí creo que es un tema que corresponderá, darle seguimiento y tomar las medidas del caso para poner en orden esto que, realmente nos da cuenta de que hay mucho trabajo por hacer. En la oficina de Recursos Humanos de nuestra Municipalidad.

La Regidora Propietaria Maria Antonia Castro, estipula que yo tenía 2 preguntas. Primero, el funcionario que no tiene contrato. Se le va a hacer un contrato y el contrato que ya estaba firmado, se tiene vencimiento. la primera pregunta. Y la segunda pregunta, si me llama la atención el tema del Sistema y lo que tiene Recursos Humanos, porque asumo que se paga con lo que dice el Sistema y

como el Sistema, se calculan las planillas, asumo que va a haber que solicitar no sé devoluciones o qué es lo que procede en este caso.

La Alcaldesa Municipal Thais Zumbado, comenta que como ustedes pueden ver ese informe acaba de llegar nosotros ya tenemos conocimiento, pero y estamos trabajando en algunos temas ya. Pero para hoy no le tendría respuestas para todo, porque nosotros mismos tenemos que entrarnos a ver muchas cosas, que sí, pero claro, todo va a ser mejorar, todo lo que falta.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Dar por recibido el Oficio de Maribelle Sancho García, Auditora Interna. ASUNTO: REMISION DEL INFORME INF-AI-09-2023. Informe INF-AI-09-2023 ESTUDIO DE CARACTER ESPECIAL SOBRE LOS PLUSES SALARIALES POR DISPONIBILIDAD Y DEDICACION EXCLUSIVA OTORGADOS POR LA MUNICIPALIDAD DE BELEN. **SEGUNDO:** Se le solicita a la Administración mantener informado a este Concejo Municipal de los avances y del plan de acción a realizar hasta la resolución y cierre de este tema.

ARTÍCULO 7. Se conoce el Oficio OAI-285-2023 de la Licda. Maribelle Sancho García, Auditora Interna. ASUNTO: SOLICITUD DE SESIÓN DE TRABAJO. La Auditoría Interna como parte de sus actividades de gestión, tiene interés de presentarles la actualización del Reglamento para la Atención de Denuncias Presentadas ante la Auditoría Interna de la Municipalidad de Belén, por lo que se solicita un espacio en agenda para realizar una sesión de trabajo para cumplir con lo señalado.

Las fechas propuestas serían las siguientes:

- 30 de agosto 2023
- 4 de setiembre 2023
- 27 de setiembre 2023
- 4 de octubre 2023

Quedamos atentos a la fecha y hora para agendar la sesión.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Dar por recibido el Oficio de Maribelle Sancho García, Auditora Interna. **SEGUNDO:** Realizar una sesión de trabajo el 04 de octubre del 2023 a las 5:00 p.m. de manera virtual.

INFORME DE LA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 8. Se conoce el Oficio SC-32-2023 de la Secretaria Ana Patricia Murillo Delgado. Asunto: Presupuesto Asesor Legal. Reciban cordial saludo. Informarles que en el rubro 010101010402 Servicios Jurídicos solamente queda un saldo operativo de ₡1.473.000, siendo este insuficiente para terminar con los pagos faltantes al Asesor Legal en lo que resta del año 2023, por tal motivo se advierte que no se podrán volver a remitir acuerdos municipales solicitando criterio del Asesor, igualmente no podrá participar de las Sesiones del Concejo Municipal o cuando se requiera de su asesoría en las Comisiones Municipales, esto al amparo del artículo 112 del Código Municipal que en lo que interesa cita *“Las municipalidades no podrán efectuar nombramientos ni adquirir compromisos económicos, si no existiere subpartida presupuestaria que ampare el egreso o cuando la subpartida aprobada esté*

agotada o resulte insuficiente; tampoco podrán pagar con cargo a una subpartida de egresos que correspondan a otra”.

Esto hasta tanto no se refuerce el rubro presupuestario.

El Vicepresidente Municipal Eddie Mendez, confirma que yo tengo una consulta y va a la Dirección Jurídica. Que tal vez don Ennio que está acá nos puede orientar. Ya hay algunos informes que están emitidos por el Asesor Legal del Concejo, donde ya fueron presentados, pero faltan, la discusión. O la mesa de trabajo con él a raíz del informe que ya presentó, es un trabajo ya hecho, asumo que ya está pagado. Pero hay que discutir el informe un poquito más a profundidad, lo digo porque hay algunos informes que están al menos de la Comisión que yo coordino, que hay que discutirlos y verlos con él y son informes. Antes de esta situación. El que se convoque para discutir analizarlos y tomar las decisiones al respecto. Esto me implica que me amarra a esto o ya porque ya fue presentado y analizado por él, puede participar hacerse la reunión, discutir y nosotros tomar las decisiones que correspondan, porque fue antes de. Tengo yo esa duda porque, al menos en esta comisión, en la Comisión de Obras nos va a relegar la toma de decisiones en varios informes que son bastante importantes, eso es lo que me queda, nada más, un poquito de duda por haber sido, antes de esta situación. Ya sí, puedo conversar, se puede participar y que no vaya a generar un cobro, por haber sido emitidos antes y poder avanzar en nosotros.

El Director Jurídico Ennio Rodriguez, expresa que vamos a ver. En el caso concreto que planteaban Eddy, basado en un principio de buena fe, uno podría asumir. Que. En consideración a ese principio de buena fe y a los deberes éticos que nos llama a cumplir el Colegio de Abogados, uno podría previa comunicación con él. Coordinar que esas reuniones se lleven a cabo con el único propósito de ampliar o discutir lo que ya él trabajó y sobre el cual ya se le canceló. Eso me parece que es una labor propia del Asesor Legal o de un abogado que emite un documento. Pero yo recomendaría que esa parte se converse con él. Se intercambia. Ojalá un correo en donde eso quede claro. Porque, el arancel del Colegio Abogados es demasiado minucioso, ustedes entenderán, tiene todas las opciones para cobrar honorarios y la que es más dura es la hora profesional, eso es un tema que yo recomendaría. Que se converse con él, que él pueda plantearlo por escrito y que se entienda que basado en el principio de buena fe y los deberes éticos que él tiene, el respecto de trabajos entregados, que eso sea producto de o como consecuencia de ese trabajo, pero que sí que esté por escrito, al menos a través de un correo electrónico, que eso quede claro, porque sí es una preocupación muy válida y la Dirección Jurídica tiene otras que no sé si es el momento para discutir las, pero por ejemplo, el tema de los Órganos Directores es un tema que a mí particularmente me preocupa.

La Regidora Propietaria Maria Antonia Castro, cree que yo tengo esa preocupación de los Órganos Directores. Porque ya llevan bastante tiempo también. Y al menos, no sé cuánto será el rubro de los Órganos Directores. Ahora hay un detalle en lo que acaba de decir que yo sí quisiera aclarar en base a la pregunta de Eddy. Facturas pagadas. Hasta donde yo sé la factura de julio ya entró. Sí, ah, si ya entró a la factura de julio, hay cubiertos varios informes. Sí, sería ver eso lo que a mí sí me tiene pensando, además de todo lo que tiene pendiente, son los Órganos Directores. Y yo no sé si por Órgano Director, Don Ennio es una tarifa de hora laboral, la hora abogado o es algo diferenciado, pero tal vez como para, porque a mí sí me preocupa. Viene presupuesto de aumento de salarios, viene el

presupuesto ordinario. Viene, quedan muy poquitas modificaciones, no sé exactamente cuándo irá a llegar, pero el tema de los Órganos Directores no sé si eso se podría como sacar. Pregunto.

El Director Jurídico Ennio Rodríguez, avisa que el tema de los Órganos Directores, la preocupación que tiene el Director Jurídico es el plazo del tiempo. Y que puedan operar caducidades o prescripciones. Más que el tema económico. Lo que tradicionalmente se cotiza, salvo que el pliego de condiciones disponga lo contrario, que no es el caso, se cobra por hora profesional básicamente. Esa es la estimación formalmente que se debe hacer. Salvo que haya una especificidad en la contratación para esos fines, que no es el caso porque él fue contratado como Asesor del Concejo cuando se hacen contrataciones específicas para ese objeto contractual con esas líneas, si se puede entrar a un nivel de detalle diferente que se yo cotizar. La previsión del expediente, la conformación del expediente, cotizar el traslado de cargos, cotizar la audiencia, etc. Pero este no es el caso, es un tema que yo sugiero. Que es en la instauración de los Órganos Directores. No me están preguntando eso, pero voy a aprovecharme el momento que sin la instalación de esos Órganos Directores. Se pueda tomar la decisión de variar el acuerdo para que el órgano la integración del órgano se modifique, esa podría ser una alternativa para que sus órganos puedan avanzar si el Concejo bien no tiene sin el Asesor Legal, ese sería un tema valorar, pero creo que ese no es el momento para hacerlo, pero sí creo que es una decisión urgente.

El Regidor Propietario Luis Rodríguez, manifiesta que este es un tema que es preocupante. Hay muchos asuntos legales que pueden tener implicaciones no solo para el Concejo, sino para la Municipalidad, vean que no solo los Órganos Directores. Este año estamos estrenando Ley de Contratación y vean la cantidad de recursos y objeciones y todo que hemos recibido y estas tienen un plazo muy corto para resolverse y si no se resuelven en ese plazo, la Municipalidad podría tener consecuencias, funestas aquí yo creo que lo que tenemos que hacer todos es actuar responsablemente, ponernos la mano en el corazón y tratar de resolver esto lo más pronto posible antes que estar, buscando qué fue lo que pasó y todo. Busquemos ahora la solución más rápida, porque, este Concejo no puede estar sin Asesor Legal. Después, si lo tienen a bien, veremos en un análisis qué fue lo que sucedió o no, o como ustedes quieran, pero por el momento creo que, lo importante es enfocarse en la solución más rápida de esto para que no hayan consecuencias legales lamentables por falta del Asesor Legal.

La Regidora Propietaria María Antonia Castro, opina que yo tengo una duda también, de este tema, porque, en el último año ha sido un caos el pagarle al Asesor Legal ahora tener plata para pagarle al Asesor Legal y a mí me preocupa. Se supone que la administradora de contrato de este contrato es Patricia, pero esto no había sucedido y yo no quiero usar, quiero saber es qué maniobrabilidad tiene Patricia, porque ahí dice que consiga el presupuesto. Creo que no puede, ella es la secretaria, tiene que solicitar el presupuesto de la administración. La administración es la que va a buscar el presupuesto para subirlo, ahí sí me parece si eso se puede, tal vez aclarar con usted. Porque usted no puede proveer el presupuesto. Se tiene que buscar todo el procedimiento que se hace para que la administración entregue el presupuesto y yo sé que se han hecho, se ha buscado presupuesto y se han hecho las diligencias para buscar el presupuesto. Pensando en los órganos directores, que eso también a mí me tiene pensando. Si ya se han hecho diligencias, si el presupuesto no ha llegado. Como ahora, usted va a conseguir el presupuesto, pregunta.

El Presidente Municipal Minor Gonzalez, manifiesta que la Administradora de contrato es la que tiene que hacer las gestiones al interno la administración para buscar el presupuesto. No sé si lo hizo o no, yo no tengo conocimiento de eso.

La Regidora Propietaria Zeneida Chaves, cita que yo considero que si nosotros oficialmente, como nos enteramos de las cosas, es a través del correo, deberíamos estar copiados ante una situación. A mí me tomó de sorpresa cuando la semana pasada María Antonia dice no, porque no tiene presupuesto porque no le han pagado, a mí me parece increíble que nosotros estando aquí no estemos informados. Por qué, no hubiéramos tenido que esperar 8 días para tomar una decisión, porque hoy estamos sin Asesor Legal. Creo que nosotros también aquí tuviéramos algún abogado entre nosotros, pero creo que nosotros tenemos que saber y reconocer y Don Luis lo acaba de decir. Ahora cualquier metida de patas. Esto nos lleva a nosotros a tener un riesgo legal bastante grande. Hoy, gracias a Dios está aquí don Ennio, pero de verdad nosotros, ante una situación de estas, no era que ya lo conociera a María Antonia, que algunos no en el momento que se ve que se va a quedar sin presupuesto, el correo copia a todos. Y le diga a la Alcaldía que nos resuelva que esto es una situación que pone en riesgo a nosotros, ahora viene y hoy nos damos cuenta que ya el Asesor que no tiene contenido presupuestario, cuál es la propuesta, yo esto deberíamos nosotros aquí tener una solución planificada o que la administración nos diga que se va a hacer, porque la verdad es el riesgo de lo que hay. Los temas que estamos tomando ahora, como Eddie, lo plantea en Comisión de Obras. Cuántos temas están bajo una recomendación del Asesor Legal, cuántos temas ahora él tiene que nos debería de sacando a nosotros la recomendación, creo que debemos de hacer corresponsables y buscar soluciones de verdad lo antes posible que podemos nosotros hacer como Concejo. Hoy. Lo que usted plantea, lo que plantea el Presidente, eso es lo único que podemos hacer, pero estas cosas se tienen que prever ante una situación, porque imagínese. A Patricia le dicen la administración de no hay plata, pero que puede hacer Patricia, aquí es ponernos aquí. Es, por qué no emitimos nosotros un oficio para decir, pero aquí nadie conocía la trazabilidad de la situación. Hoy ya no está el Asesor Legal o ya vemos que acá hay un oficio ahora cuál es la propuesta y yo ahí me encantaría que nos guíe. Cuál es la propuesta que tenemos en un corto plazo para resolver esta situación que de verdad nos pone en un riesgo para mí legal, porque cuantas veces Don Luis nos dice, mejor hagan de esta manera o de la otra, evitándolo siempre caer en un riesgo legal, esa es mi preocupación. Resolver esta situación está hasta aquí, no podemos hacer más, podemos poner o reglamentar que ahora en adelante estas situaciones se tienen que manejar. A b c reformar el Reglamento sobre estas situaciones, pero ante el escenario y el riesgo, que es lo que podemos hacer aquí en el ahora, según el Código Municipal y lo que en realidad nosotros podemos decidir acá.

El Vicepresidente Municipal Eddie Mendez, piensa que ya este tema quedará lo interno de resolver de ahí aquí nosotros, como Concejo aquí lo que tenemos que hacer es respaldarnos, con la Dirección Jurídica de ahí hace muchos años, yo sé que sí hay conflicto de intereses, pero en algunos temas, pero hace muchos años atrás no había Asesor Legal, desconozco en qué momento entró la figura del Asesor Legal en la parte del Concejo, que creo que sí es importante siempre, pero en aquel momento, el que representaba la parte legal del Concejo era también era la parte de Dirección Jurídica de la administración. Habrá que ver en qué temas perfectamente la Dirección Jurídica nos puede respaldar, apoyar, revisar y ya si hay algún tema que implica un conflicto de intereses, esperaríamos que ya haya una luz humo blanco en el tema del Asesor Legal. Pero y aquí lo que queda para seguir avanzando y no quedarnos frenados es apoyarnos en don Ennio, no sé si estoy, que mal en esa parte y más bien

le vamos a recargar más el trabajo al señor Rodríguez, pero yo creo que don Ennio está en toda la disposición, él ha tenido posiciones a favor del Concejo, no a favor, pero, dadas las circunstancias que están pasando y esa es la única opción que tenemos y que nosotros podamos tomar decisiones y poder avanzar.

El Director Jurídico Ennio Rodríguez, dice que a ver si me expreso bien. Lo primero es. Total, apoyo a la Municipalidad de Belén. Cuando uno piensa en la gestión jurídica de una institución, no puede pensar en un Asesor Legal como abogado externo de una institución. La gestión jurídica e institucional está en manos de la Dirección Jurídica. Tanto es así que el sinnúmero de acuerdos que ustedes toman relacionados con temas externos tiene que ser revisados y remitidos. A través de la Dirección Jurídica, por solo mencionar un caso, cuando ustedes toman la decisión de un proceso de lesividad de un acto, eso es la Dirección Jurídica la que lleva el procedimiento. Con todo gusto lo que haya que apoyar al Concejo Municipal, lo vamos a hacer. Aquí no se trata de que se asuman posiciones en confrontación. Yo decir que los dictámenes que emiten Don Luis en un porcentaje altísimo, sobre todo en la época más reciente, son discutidos con la Dirección Jurídica. Y mucho de la información que a veces no tiene a mano la asesoría legal sí la tiene la Dirección Jurídica por razones obvias, de tal manera que eso. Tampoco interpretarse como un obstáculo. El conflicto de intereses que habla, vamos a ver, es que hay que decir las cosas con prudencia y con cuidado, una decisión mal tomada en la Alcaldía o una decisión mal tomada el Concejo Municipal. La labor de la Dirección Jurídica va a salir adelante, es decir, la implicación que tiene un acuerdo mal tomado. La decisión, que tiene una decisión de la Alcaldía mal tomado el resto de la administración. Va a redundar en trabajo para la Dirección Jurídica que si no está bien este sustentado, probablemente vamos a tener una implicación a través de un proceso judicial, por ejemplo, no es que se trata que aquí hay 2 bandos aquí lo que se trata es que de haber una gestión jurídica que sea oportuna, que sea objetiva y que sea confiable, que así está definido en la misión y la visión de la Dirección Jurídica de tal suerte que estamos en la mayor disposición, por supuesto que eso implicará un recargo significativo de labores. Yo también. Puedo mencionar que en esa labor de la asesoría legal. Con ejemplos en la mano, yo podría decirles que a veces es innecesario remitirle cosas al Asesor Legal. Voy a citar 1, que es el que tengo más reciente. El que la administración remite una lista de personas para que sean notificadores de la Municipalidad. Se le solicita al Asesor Legal que emita un criterio. Es un tema administrativo, un mero trámite. O por ejemplo, recientemente que resolvió la Contraloría, donde simplemente lo que se había que tomar era la decisión de instruir a la administración para que trajera una nueva propuesta de adjudicación. Igual se le remite el Asesor Legal, tal vez el chiste está en que se pueda discutir temas en el seno de la de la dinámica del Concejo. Yo no sé dónde si usted recuerda cuando el pliego de condiciones del Asesor Legal se discutió, se dijo que la participación del Asesor Legal era una participación activa y permanente durante toda la sesión, muchos temas se pueden resolver en la dinámica de la sesión sin un dictamen jurídico. Y eso podría filtrar o privilegiar los aspectos que van a la asesoría legal, que realmente son importantes y no pasar muchas cosas que a veces se pasan y eso podría controlar un poco la inversión que se hace en ese sentido. Yo en mi parte lo que puedo ofrecerles es compromiso dedicación y algo que a veces tengo que recordar es la ética profesional, yo nunca voy a emitir un documento ni un dictamen que vaya a comprometer los intereses de la Municipalidad, no los particulares de un Regidor, de una Regidora o de la Alcaldía, son los intereses institucionales que eso yo lo tengo claro, reiteraré el ofrecimiento de apoyar en lo que sea necesario y los posibles escenarios de solución a este tema, yo sugiero que una persona al Concejo Municipal, junto con la Secretaría del

Concejo y la administración, valoren escenarios posibles de cómo atender este tema en el tiempo, porque sí es un tema que particularmente preocupa.

La Alcaldesa Municipal Thais Zumbado, plantea que respecto a los recursos para el Asesor Legal, cuando yo me entero hace 1, como hace unos 22 días, yo solicité que se buscarán recursos, pero no es tan fácil, sobre todo que no los han aprobado, no, tenemos aprobado extraordinario, no nos deja y poder soltar unos dineros porque sabemos que tenemos los otros, estamos en un dilema, la idea es que para la otra modificación, pero tampoco sabemos cuánto necesitan. Que yo hoy sí, a Patricia le dije que por favor lo que lo metiera hasta en el sistema, si es que en este momento está cerrado, que le pida a los compañeros porque ahora y me dijo, dígame a Patricia que suba el sistema. Cuánto necesitan porque está eso. Necesitamos saber cuánto necesita, que eso no lo sabemos y nosotros si no podemos saber que se les estaba, quedando sin dinero, porque eso ya solo Patricia podrá entrar y ver ahí, nosotros no entramos a ver eso y no sé qué fue lo que pasó, porque yo sé del tiempo que estoy aquí, nunca había visto. Que nos pasara esto, no sé si es que digamos se ha excedido un poco el trabajo al señor Don Luis, al Lic. Luis, porque, por ejemplo, como dice don Ennio, lo del Data Center ya hay tan fácil era como que lo que yo les traje acá, que ya ha resuelto la Contraloría, que ustedes no nos devolvieran y decían hiciéramos lo que tiene que hacer, ni siquiera tiene que ser toda una justificación y esto se lo mandaron a Don Luis, ve que torta me tiene preocupada porque eso no se ha resuelto. Nosotros no hemos no podemos hacer nada hasta que ustedes no nos los devuelvan para que nosotros sigamos trabajando en el tema, tal vez en eso sí, hay que tener cuidado y yo, pero sí, yo creo que para la otra semana y tendría que ser la otra semana porque están preparando una modificación, tanto lo de los aumentos de los salarios como este tema, lo malo es que el presupuesto extraordinario no sé si a ustedes le llegó copia, no se están haciendo unas consultas a estas alturas no están haciendo unas consultas de la Contraloría, se va a atrasar más, pero sí, ese es el dilema, si no, ese es, no es tan fácil, mover las platas, pero al menos díganos cuántos para ir trabajando sobre ese monto.

El Regidor Suplente Ulises Araya, razona que a mí me disculpan la sinceridad, pero yo creo que tampoco podemos nosotros miembros de Concejo Municipal de decir que como que no sabíamos o qué fue una sorpresa, porque yo en eso sí coincido con doña Thais y con lo que ha dicho Ennio aquí se le ha mandado demasiadas cosas a Luis Álvarez que humilde opinión, no tenían por qué haberse demandado mencionó un ejemplo, ahora yo agrego otro más, un pronunciamiento sobre el reglamento que va a entrar en vigencia ahora en septiembre de Setena para haber pedido que se consultara todas las Municipalidades, una simple consulta, una petición de ese tipo, se le mandó Luis Álvarez, ya llegamos casi a septiembre y no ni siquiera tuvimos el informe. Es un tema que le va a dar, por cierto, más responsabilidades a la administración sin que el Estado transfiera recursos a las Municipalidades, pero el tema es que sí creo yo que tenemos que preguntarnos por qué esta situación sucede este año y no había sucedido nunca. Y es que el recargo de trabajo que ha tenido Luis Álvarez ha sido excesivo. Me parece a mí. Creo que el Asesor Legal definitivamente si es necesario, absolutamente necesario. Nosotros por algo es que se en su momento se modificó el Código Municipal y se incorporó la posibilidad de contar con los Concejos Municipales con una figura de Asesor Legal. Tenemos ejemplos varios de momentos en los que hemos tenido, posiciones discordantes, aunque sabemos que vamos todos en el mismo barco, Alcaldía con Concejo Municipal. Pero lo cierto es que sí es necesario. Yo saludo a la buena disposición de que sí es posible, buscar el presupuesto para poder tener pronto a

nuestro Asesor Legal. Pero si hago el llamado a la reflexión de que, veamos cómo Concejo que le mandamos a Luis Álvarez y que tal vez no es tan necesario.

La Regidora Propietaria Maria Antonia Castro, indica que yo quisiera pedir una modificación al acuerdo. Porque efectivamente, como bien lo dijo doña Thais. Hace 22 días ya. Ella te estaba procurando dinero. Patricia ya había hecho gestiones. Pero si no había presupuesto a mí lo que me hace gracia es que lo que decía Zeneida, ahora con todo respeto, ahora se dio cuenta porque Patricia mandó el informe, sí, pero yo lo dije la semana pasada y nadie me preguntó. Simplemente se sentaron 4 a 1. Y yo dije, no hay plata, me parece que no debe mandarse y nadie preguntó nada, por algo lo dije, yo no acostumbro a hablar por ganas de gastar saliva, eso siempre lo he dicho, eso ya estamos clarísimos. Yo lo dije por alguna razón.

El Presidente Municipal Minor Gonzalez, menciona que algo importante aclarar aquí usted lo pudo haber dicho. Pero una cosa es que usted lo diga y un papel aquí que igual las cosas entran por la corriente de la Secretaría y se ven aquí en Concejo. De acuerdo y ese es el oficio que estamos recibiendo hoy para tomar el acuerdo, yo creo que el tema está suficientemente claro la propuesta de acuerdo es clara, necesitamos la respuesta para poder actuar nosotros y eso le corresponde a mi cable con un rato, pero él como lo está indicando la Alcaldesa al respecto para que esto camine, eso es un tema y no es competencia del Concejo Municipal, eso por ley está establecido que el administrador de contrato es el que se encarga de velar por la ejecución del contrato. Eso no es un tema que esté fuera de ley si no conoce la ley léala para que sepa cuál es la responsabilidad y la respuesta de un administrador de contrato. Sí, claro, eso le toca revisarlo.

La Secretaria del Concejo Municipal Ana Patricia Murillo, manifiesta que ahí en el memorando que yo les envió el último punto dice que no se va a proceder con el tema hasta que no se refuerce el rubro presupuestario, yo no puedo como secretaria buscar presupuesto ya yo envié un oficio a la Alcaldía diciendo la situación que tenemos. En Presupuesto están revisando el tema de dietas, a ver si está sobrando dinero. Están buscando presupuesto, valga la redundancia, como dijo doña Thais, para saber de dónde se puede tomar la cantidad que hace falta, yo como Secretaria, ya cumplí, como administrador de contrato diciendo tenemos esta situación, la cantidad de facturas no, alcanza la plata que tenemos, sinceramente, no sé cómo cumplir ese punto porque ya administrativamente hice lo que tenía que hacer. Ya no está en mis manos de dónde sacar el presupuesto.

El Presidente Municipal Minor Gonzalez, informa que lo que pasa es que aquí el objetivo es que el informe de Concejo Municipal cómo se va a proceder con la solución, usted ya hizo la gestión, la administración le tiene que contestar a usted, ese es el punto para que nosotros sepamos en qué estado estamos, porque usted ya lo mandó a pedir, si eso es lo que dice el punto 5, arriba, esas son las gestiones que realizó que nosotros no las conocemos, eso es lo que le estoy diciendo ahí para proveer el presupuesto de la contratación y así puede conseguir si puedes disponer de los recursos del Asesor Legal para la toma de decisiones, la idea es que diga de dónde viene, si vamos a esperar 20 días, esperamos 20 días, pero vamos a ver, usted pone lo que tiene que contestar exactamente. Conteste al final, usted nos mantiene informados del tema como administrador de contrato, que es. Ese es el tema. Exacto, pero no la solución final. Qué es lo que estamos pidiendo, claro, depende de la administración, es de la administración y eso usted lo ve con la administración. No es un tema de

Concejo ni yo tampoco le puedo dar solución ni se lo voy a poder dar la Alcaldía, esa es la cuestión, acá por ese es el acuerdo para que se trabaje en el tema y de brinden una solución al tema.

La Regidora Propietaria Zeneida Chaves, siente que yo creo que hay que agregar un punto más donde le solicitamos a la administración que nos presente el presupuesto, creo que acá hay algo acá hay algo que a nosotros nos tiene que tener con preocupación hasta hoy llega esto acá el Concejo y yo de verdad admiro que María Antonia siempre esté tan informada y que ella tenga de verdad la información, pero nosotros tenemos que basar en la información oficial. Yo salí el otro día y le dije, Don Luis. Porque no nos mandó un correo informando que no tenía contenido presupuestario, me dice tranquila que ya están en la Alcaldía buscando el dinero. Cualquier cosa ahí se van a dar cuenta. Hoy nos dimos cuenta, pero yo creo que en este momento que Patricia está informando, nosotros debemos solicitarle a la Alcaldía que nos dé contenido presupuestario, pero que eso quede en una solicitud de acuerdo de nosotros 5 Regidores.

El Regidor Suplente Ulises Araya, enumera que lo que quiero rescatar es 2 cosas primero. Creo que sí le compete totalmente el Concejo Municipal el tema de buscar recursos porque el Concejo Municipal fue el que tomó los acuerdos donde le llegaba Luis Álvarez. Cantidad de asuntos, nosotros no podemos desconocer compañeros y compañeras y particularmente usted Minor que es el Presidente que sugiere esos acuerdos, no se puede desconocer la cantidad de trabajo que se le iba a llegar a Luis Álvarez. El presupuesto sabemos, no es infinito el que tiene Luis Álvarez se le paga por trabajo realizado, no podemos nosotros desconocer Minor que había un presupuesto que se iba a acabar, si le mandamos tantos con todo respeto pichuleos a Luis Álvarez, que bien pudieron haberse solventado acá o en una comisión, por eso es que yo sí creo que no, debería porque colocarse en el acuerdo una gestión que ya Patricia hizo y que además doña Thais acaba de mencionar, simplemente es una coordinación que hay que realizar, me parece que puede hacerla y creo que le debería tocar a usted como Presidente sentarse con la administración y buscar cuáles son las propuestas de metas que les vamos a quitar presupuesto. Para dárselas a la meta del pago de Luis Álvarez. Ese es el procedimiento lógico que a mí me parece que debería seguir esta situación.

El Presidente Municipal Minor Gonzalez, apunta que lo que pasa es que usted de un procedimiento lógico desde su lógica, pero usted no conoce ni la Ley de Contratación Administrativa y es evidente que usted no conoce el Código Municipal, el Artículo 3 y 33 y 34 y me va a definir cuáles son las funciones del Presidente del Concejo Municipal y por otro lado, los acuerdos que hemos, como usted le llama pichuleos al Asesor, los hemos tomado acá estos 5 Regidores, sí los he propuesto y aquí todos han estado de acuerdo y todos tienen la guía aquí antes que se la leen, así que si hasta no le gustan los acuerdos, que pena, pero todos los hemos aquí votado en su mayoría, pichuleos, no pichuleros como usted le llama. Y al final son nuestras decisiones y somos nosotros los que estamos votando, así que respete. Y respete a los que estamos acá sentados, que al final somos los que tomamos decisiones si usted no conoce de Ley de Contratación Administrativa, no puedo hacer nada, diga lo que diga, no importa, pero una persona que no sabe ni el Código Municipal que tanto habla que lee, no podemos aquí entrar en este tipo de discusiones, pero, ya la propuesta está montada, está clara y el objetivo acá es que esto se resuelva lo antes posible para poder tenerlo si disponemos de los recursos, perfecto y si no tomaremos las decisiones que al final nos podemos tomar.

El Director Jurídico Ennio Rodríguez, manifiesta que veo que en ese acuerdo hay plazos, concretos, y plazos cortos. Yo respetuosamente haría una sugerencia. Que dependiendo lo que pase dentro de ese plazo. Que puede ser que para el otro martes. Haya un esfuerzo desde el punto de vista del Concejo por determinar. Cuáles aspectos o temas que tiene asignado Don Luis tienen plazo legal, con el propósito de que no tengamos dificultades la Municipalidad en esa materia y me refiero a temas básicamente que ya se han mencionado órganos directores, contratación administrativa y eventualmente algún tipo de recurso. Para tomar decisiones sobre esos en el hipotético caso que no lleguen los recursos.

SE ACUERDA EN FORMA DEFINITIVAMENTE APROBADO CON CUATRO VOTOS A FAVOR DE LOS REGIDORES Minor Gonzalez, Eddie Mendez, Zeneida Chaves, Luis Rodriguez Y UNO EN CONTRA DE LA REGIDORA Maria Antonia: PRIMERO: Dar por recibido el Oficio SC-32-2023 de la Secretaría Ana Patricia Murillo Delgado. **SEGUNDO:** Se le solicita a la Administradora del contrato realizar las gestiones correspondientes para proveer de presupuesto a la contratación y así pueda el Concejo Municipal disponer de los servicios del Asesor Legal para la toma de decisiones. **TERCERO:** Solicitar a la Administración la intervención en este tema para que esta situación se solvete a la mayor brevedad posible dado la cantidad de pendientes que tiene el Asesor Legal del Concejo Municipal y el impacto y su repercusión en el buen funcionamiento y el cumplimiento de las responsabilidades de la Administración municipal. **CUARTO:** Solicitar a la Administradora del contrato en un plazo de 5 días hábiles comunicarle a este Concejo como se procederá para brindar solución a este tema.

CAPÍTULO IV

INFORME DE LA ALCALDÍA Y CONSULTAS A LA ALCALDÍA.

La Alcaldesa Municipal Thais Zumbado Ramírez, plantea los siguientes asuntos:

INFORME DE LA ALCALDESA.

ARTÍCULO 9. Se conoce el Oficio AMB-MC-247-2023 de la Alcaldesa Municipal Thais Zumbado Ramírez. Asunto: Expediente Solicitud de Ayuda Temporal de la señora María de la Cruz Sáenz Alvarado. Se adjunta el Memorando N° ADS-M-120-2023 suscrito por la señora Andrea Campos Batista, Directora del área de Desarrollo Social por cuyo intermedio presenta el expediente para ayuda temporal de la señora María de la Cruz Sáenz Alvarado. Al respecto se adjunta la documentación para las Gestiones Correspondientes.

ADS-M-120-2023

Le remito expediente ADS-TS-064-2021 correspondiente a la solicitud de ayuda temporal solicitada por la señora María de la Cruz Sáenz Alvarado, vecina de Residencial Belén, casa J-12. Para que sea valorada por el Concejo Municipal. Esto en cumplimiento con el artículo 9 del Reglamento de Ayudas Temporales, que indica: (...) Cuando del estudio socioeconómico se determine, que la ayuda debe consistir en un aporte mayor a tres salarios (base de la clase de puesto Oficinista 1 con que cuenta la Administración Pública; establecido en el artículo 2 de la Ley N°7337) y hasta cinco según la referencia anterior, se requerirá la aprobación de la Alcaldía Municipal; en los casos que se superen

estos montos, será atribución exclusiva del Concejo Municipal otorgar la respectiva autorización. (la negrita es nuestra)

El motivo de la solicitud de ayuda es para la realización de labores de conexión al alcantarillado sanitario y reparación de desnivel en el ingreso de la vivienda. Con el fin de atender las recomendaciones emitidas por el Ingeniero municipal, es importante valorar la necesidad de la realización de estas mejoras en el marco de la atención a la salud pública y evitar así el riesgo de transmisión de enfermedades que se pueden generar por la fuga de aguas residuales. Se solicita la aprobación de una ayuda temporal por un monto de ¢4,919.565.00 que incluye materiales y mano de obra para la realización de trabajos de conexión al alcantarillado sanitario, demolición y construcción de planché con muro de bloques para la sustentación de paredes existentes. El expediente original ADS-TS-064-2021, cual consta de 82 folios numerados y en orden cronológico.

El Regidor Propietario Luis Rodriguez, comunica que al igual que lo propuse en la sesión pasada, yo quisiera hacer la recomendación de que este tipo de ayuda se vaya a la Comisión de Asuntos Sociales, se analice con los técnicos de la Municipalidad y con los Regidores que hay participan. Y traigan un dictamen a este Concejo para que este Concejo se vea más respaldado en sus decisiones, porque estamos hablando de hacienda pública, de fondos públicos y todo lo que sea respaldar la decisión, desde mi punto de vista, será bienvenido esta comisión, tenemos la ventaja de que hemos visto que es muy efectiva en sus reuniones. Se reúne en corto plazo y yo estaría solicitando el mismo tratamiento para esta, ayuda social que también es de un monto de considerable.

La Sindica Propietaria Lourdes Villalobos, considera que yo conozco este caso, realmente yo doy fe de la necesidad que ellos tienen. Las aguas negras están saliendo a la calle. Y es un problema totalmente. Para la salud, yo sí solicitaría la ayuda que se les vaya a dar a ellos, porque aparte de que ya el estudio está hecho por la Trabajadora Social y la parte que le corresponde, sí, la necesidad que ellos tienen es muy grande y son de muy bajos recursos económicos, yo sí le solicitaría a los Regidores que se pongan la mano en el corazón, porque no es fácil tanto para ellos ver cómo se salen las aguas negras y hasta invaden el lugar donde ellos caminan. Que también a la gente que pasa por las aceras, es muy, esto, sí les voy a pedir por favor la ayuda.

El Presidente Municipal Minor Gonzalez, denuncia que, vamos a ver, está hablando aquí con los compañeros y la propuesta de Don Luis Rodríguez, tiene todo el sentido por el hecho de que el caso anterior que habíamos visto también se fue para la Comisión, en vista de que ese tema todavía no se ha analizado en comisión, pero estaba preguntando ahorita la coordinadora, sería bueno para que aprovechen y vean los 2 temas al mismo tiempo, si como la Comisión se puede reunir durante el día, no hay problema para que puedan resolver eso, lo antes posible.

El Vicepresidente Municipal Eddie Mendez, detalla que yo nada más voy a hacer un comentario en relación a un poco de lo vivido en años atrás. Don Luis tiene toda la razón en este tipo de ayudas y estas cosas es importante que vaya comisión y se analice, se discute y así todos quedamos claros y firmes. Que hacía doña Marita cuando le urgía. Y que el Concejo le aprobará algo y sino que María Antonia me corrija si me estoy equivocando. Un día antes o días antes o el día de la propia sesión, ella misma se encargaba de mandarnos un correo a hablar con cada 1 de los Regidores por teléfono y explicar, vea pasa esto si ocupa esta ayuda es urgente. Ayúdenos, creó, fue en pocos casos, tal

vez que sucedió eso, ya uno informado directamente y analizado, se tomaba el acuerdo, se dispensaba y vámonos, y la ayuda era directa de una vez, pero lo normal si es, como dice Don Luis, vamos, lo analizamos en comisión todo mundo tranquilo, dictamen, Concejo y aprobación, ya ahí quedará en manos de la administración o de la encargada de las ayudas si en algún momento es algo urgente y hay que también haga, esa diligencia o esa gestión de previa con cada 1 de los Regidores, los que votan para que si es que va a tener el aval del apoyo directo, yo sé que en Lourdes conoce bien el caso y todo y ella quisiera que sea aprobado de una vez, pero ahí, a veces uno. Aun así, le quedan dudas de solo ver el documento cuando se hacía esa gestión de que nos llamaban, aclaramos. Preguntábamos ya uno queda al menos más tranquilo en ese sentido, para que me entienda o nos entienda un poquitito.

El Presidente Municipal Minor Gonzalez, manifiesta que como repito, como todavía la Comisión no está reunido y hay un tema ya pendiente, pueden aprovechar y ven los 2 temas lo antes posible y nada más de coordinar con la Secretaria para convocar a la Comisión y que se lleve la reunión lo antes posible.

La Regidora Propietaria Maria Antonia Castro, pregunta que del caso anterior habían varias solicitudes de información que hasta donde yo sé no han llegado, no sé si ya llegaron, pero hasta donde yo sé no ha llegado, hace falta es que me manden la información completa también y le den a uno la información antes porque no vamos a llegar ahí a una exposición donde sale un montón de dudas, es que no se puede preguntar porque no hay que preguntar, si nos dan la información antes ya uno ya no tiene dudas, por lo menos las lleva puntuales 1, 2 y 3.

El Presidente Municipal Minor Gonzalez, denuncia que no es posible que la información fuera entregárseles ya porque hasta hoy quedó en firme el Acta. Y esa notificación no me acuerdo la información ahí la verán y de todas maneras la Comisión es para eso, para que las encargadas del área, como siempre, en cualquier tema que analizamos en comisión lleguen con todos los insumos al respecto, más bien la dinámica es que si tienen preguntas se las manden de una vez las envíen para que cuando para que les puedan responder de previo o el mismo día se les conteste cuando estén en la Comisión.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD Y EN FORMA DEFINITIVAMENTE APROBADO: PRIMERO: Dar por recibido el Oficio de la Alcaldía y de la Dirección de Desarrollo Social. **SEGUNDO:** Remitir a la Comisión de Asuntos Sociales para análisis y recomendación a este Concejo Municipal.

ARTÍCULO 10. Se conoce el Oficio AMB-MC-248-2023 de la Alcaldesa Municipal Thais Zumbado Ramirez. Asunto: Cumplimiento de Acuerdo 4225/2023. Se adjunta el Memorando N° ADS-M-121-2023 suscrito por la señora Andrea Campos Batista, Directora del área de Desarrollo Social por cuyo intermedio presenta el respuesta brindada al oficio MCJ-DVJ-290-2023 “Seguimiento y acompañamiento Comités de la persona Joven”. Al respecto se adjunta la documentación para las Gestiones Correspondientes.

ADS-M-121-2023

En atención al acuerdo del Concejo Municipal Ref.4225-2023, mediante el cual se refieren al oficio MCJ-DVJ-290-2023 en cuyo asunto indican “Seguimiento y acompañamiento Comités Cantonales de

la Persona Joven”. Al respecto, le indico el mismo fue atendido mediante el oficio ADS-C-141-2023 (Oficio adjunto).

ADS-C-141-2023

Reciba un saludo cordial de la Dirección del Área de Desarrollo Social de la Municipalidad de Belén. En atención a su oficio MCJ-DVJ-290-2023, en cuyo asunto indica “Seguimiento y acompañamiento Comités Cantonales de la Persona Joven”. Al respecto, le indico que con la aprobación del proyecto “Festival Juventud Activa” por parte del Concejo Municipal, en la sesión del 22 de marzo del presente año, esta Dirección ha desarrollado varias sesiones de trabajo con el Comité de la Persona Joven, en donde se ha coordinado lo referente a las modificaciones presupuestarias, así como la elaboración del presupuesto extraordinario (pendiente de aprobación de la CGR), con el objetivo de que el recurso se ubique en los códigos presupuestarios afines, además se les ha brindado asesoría y seguimiento para los procesos de contratación administrativa que conlleva la ejecución de dicho proyecto.

Por lo que, esta instancia, quien sirve como enlace municipal del supra citado comité, reitera el compromiso de asesoría, acompañamiento y seguimiento para con el Comité Cantonal de la Persona Joven del cantón de Belén.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Dar por recibido el Oficio de la Alcaldía y de la Dirección de Desarrollo Social.

ARTÍCULO 11. Se conoce el Oficio AMB-MC-249-2023 de la Alcaldesa Municipal Thais Zumbado Ramírez. Asunto: Informe Labores del mes de julio 2023. Hemos recibido memorando N° PTM-094-2023, suscrito por el señor Sergio Trujillo Sisfontes, Coordinador de la Policía de Tránsito Municipal por cuyo intermedio presenta el informe mensual de labores. Al respecto se adjunta la documentación para las Gestiones Correspondientes.

PTM-094-2023

Por medio de la presente en respuesta al documento AMB-115-2022 que hace referencia a la Sesión Ordinaria del Consejo Municipal de Belén número 36-2022 y que solicita enviar un informe mensual de las acciones y proyectos de las unidades de la Municipalidad de Belén procedo a adjunto el informe correspondiente al mes de julio 2023 de la Policía de Tránsito Municipal de Belén.

Informe julio 2023.

1. Accidentes de Tránsito.

En el mes de julio del 2023 se atendieron 38 accidentes de tránsito, 8 de ellos reportados con heridos. Se puede apreciar en la tabla comparativa un incremento significativo en la cantidad de accidentes atendidos este año.

Tabla 1. Comparativa de accidentes por mes desde el 2020.

Accidentes atendidos por mes	cantidad
Julio 2019 en este mes inicia la atención de accidentes por PTMB	39
Julio 2020	13

Julio 2021	34
Julio 2022	26
Julio 2023	38

Continuamos con la tendencia en el aumento de colisiones evidente el incremento después de finalizar las restricciones vehiculares por la Pandemia de COVID, no tenemos datos antes de este mes por que aún no atendíamos accidentes en junio del 2019. Solo como comentario la atención del accidente en carretera le sigue el trabajo administrativo de confección plano, respaldo de evidencia (videos, fotos) preparar la información a enviar a Juzgado de Tránsito, COSEVI, Ministerio Público y el envío de la información usualmente martes y jueves. Es evidente que el desarrollo del cantón en los últimos años produce en la actividad de la movilidad un aumento del parque vehicular y por ende de los accidentes de tránsito.

2. Control vehicular, operativos, regulaciones

2.1 Actividades de control de carretera.

Hemos dado últimamente prioridad a la actividad de regulación en carretera con 96 actividades para paliar las congestiones viales que hemos tenido producto del incremento en las lluvias, el parque vehicular, situaciones viales fuera del cantón. Comenzamos a dar prioridad a la regulación en la ruta nacional 111 en Trimpot/Calle Don Chico, siendo uno de los puntos de mayor conflicto y donde comienza a darse la afectación de la incapacidad de la ruta nacional 111 de absorber el flujo vehicular que sale del cantón en hora pico, hacia Cenada/Cariari, esta problemática genera toda una afectación en la zona, congestión en Calle Don Chico, la salida de la Deportiva, y la gran congestión que en ocasiones llega al centro por la estación del Tren. Nos falta personal para poder atender otros puntos conflictivos, Firestone, Intel, Importadora Monge, Cementerio, Iglesia de los Mormones, todos puntos muy cargados en horas pico.

Se realizaron un total de 96 actividades de carretera distribuidas de la siguiente manera:

Gráfica 1 Actividades de control de carretera por distrito.

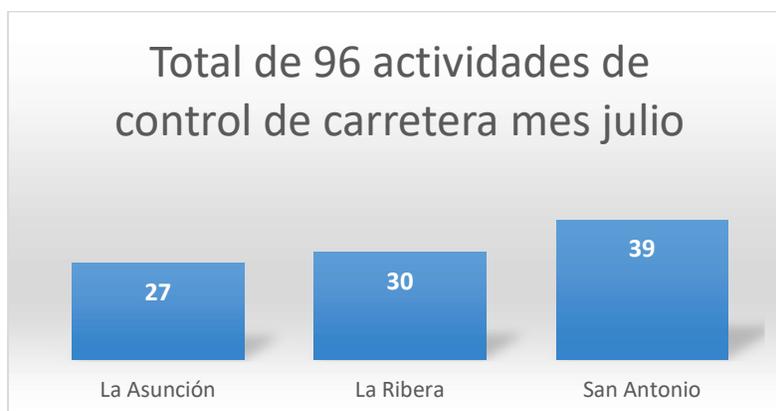


Tabla 2. Tipo de actividad de carretera.

Actividades de control carretera por tipo	Cantidad
Control e irrespeto de señalización	3
Documentación	6
Recorrido	16
Regulación	27
Transporte Público Formal	3
Transporte Público Informal	7
Uso de implementos de seguridad	3
Velocidad por Radar	14
Vigilancia	17
Total general	96

2.2 Delitos

Esta operatividad da como resultado personas detenidas por diferentes delitos y o decomiso de droga donde se generan partes contravencionales a la autoridad correspondiente. En el caso de los delitos en el mes de julio se procedió con tres personas detenidas por diferentes delitos predominando el uso de placas falsas.

Cantidad	Delito
1	Conducción Temeraria por alcohol.
1	Uso de Documento Falso
1	Tentativa de hurto simple (robo vehículo en garaje)

2.3 Contravenciones

- En el caso de contravenciones en el mes julio de no se realizaron partes contravencionales.
- Denuncias de trámite inmediato, servicios o desplazamientos de respuesta inmediata.

De igual manera se reciben en base por medio de llamadas telefónicas u otros medios denuncias de atención inmediata para un total de 56 desplazamientos reportados predominando la denuncia por vehículos mal estacionados con desplazamientos.

Gráfica #2 Distribución por distrito.



Gráfico# 3. Desplazamiento de denuncias y servicios por tipo.



Nota: puede observarse que el ciudadano sigue solicitando nuestra intervención en temas de mal estacionamiento, siendo lo común que esta sea la causa que produce más desplazamientos policiales de tránsito en el cantón.

2.1. Denuncias por trámite de queja.

Dentro de la operatividad de la policía de tránsito municipal se atienden denuncias por medio de trámites de queja asignados por la unidad de servicio al cliente en las que usualmente se debe dar un seguimiento para resolver los conflictos o situaciones que se denuncian por parte de los ciudadanos. En el mes de julio se recibieron 2 denuncias de este tipo dos por mal estacionamiento.

Vehículos detenidos.

En el mes de julio se decomisaron 3 vehículos por diferentes infracciones a la ley de tránsito 9078.

Tipo de infracción	Cantidad
Sin placa	1
Por impedir el libre tránsito	1

Sin licencia	1
--------------	---

2.7 Pruebas de aliento y multas por radar.

En julio 2023 se realizaron 5 pruebas 2 positivas y 3 negativas. Se realizaron 14 operativos de radar en el cantón y se realizaron 23 multas por exceso de velocidad en las carreteras del cantón.

2.8 Actividades especiales.

1. Miércoles 11 de julio: Se participa en charla de Educación vial con participantes del campamento de verano en el Polideportivo de 10:30 horas a las 12:30 horas.
2. Jueves 12 de julio: Se participa en charla de Educación vial con participantes del campamento de verano en el Polideportivo de 13:30 horas a las 14:40 horas.
3. Miércoles 19 de julio del 2023 Operativo en Conjunto con la DGPT: Policía de Tránsito Nacional, Grupo GOE especializado en transporte Público donde se realizaron 4 controles de carretera en San Antonio, Escobal Polideportivo, 2 infracciones, 2 placas decomisadas. Operativo en Rivera en calle Avión con resultado de 9 infracciones de tránsito 8 placas detenidas y 3 procedimientos por transporte Público sin permisos del CTP (piratas).
3. Asunción 50 oeste de ALMOSI: 14 infracciones, 6 placas detenidas, una infracción por transporte público sin permisos del CTP (pirata).
4 San Antonio centro: 5 infracciones de tránsito, 4 placas detenidas una infracción por transporte público sin permisos del CTP (pirata).
4. Viernes 21 de julio operativo en Interinstitucional con la Policía Municipal de San Joaquín de Flores en la Capilla de Cristo Rey a las 17:00 horas a las 18:00 horas, con resultado de 7 infracciones realizadas.
5. Domingo 23 de julio, de las 12:00 horas a las 21 horas se cubre emergencia por caída de poste y tendido eléctrico en el cruce de Importadora Monge que generó caos vehicular por el centro del cantón. Se regula, cierran vías, se colocan barricadas y conos y se ordena el flujo vehicular hasta la apertura de la vía. Se reporta 1 infracción de tránsito.
6. Lunes 24 de julio Cobertura de concierto en Pedregal de las 15:00 horas a las 22:00 horas.

Resumen de la operatividad:

Durante este mes de julio hemos realizado la siguiente cantidad de infracciones con sus resultados:

Tabla 6. Resultados de la operatividad.

Resultado de operativos y control de Carretera	Cantidad
Vehículos detenidos	3
Denuncias atendidas	42
Accidentes atendidos (1 con heridos).	38
Infracciones de multa fija realizadas Total	185

Personas detenidas presentadas al Ministerio Público	3
Resultado control de Carretera Infracciones	Cantidad
Propietario sin documentación	11
Vehículo sin placas	6
Conductor sin licencia	10
Conductor licencia vencida	9
Sin cinturón de seguridad	2
Vehículo sin derechos de circulación	4
Conductor incumple condiciones de circulación ART 122	26
Conductor adelanta en un paso peatonal	0
Mal estacionamiento	41
Piratas y Transporte público sin permisos	5
Irrespeto Señalización	17
Irrespeto luz roja	2
Placas que no corresponden o falsas	0
Giro en U	5
Conductor se niega a realizarse prueba aliento	0
Exceso de pasajeros	1
Hablar por teléfono dificultando conducción	1
Total, realizado por infracciones en colones	14.217.231.89

3. Programa de Educación Vial.

En el mes de junio 2023 se realizaron las siguientes actividades del programa de educación vial

- Se realiza cobertura diaria de zonas escolares en ingreso y salida de escuela España, asimismo se atiende zona escolar escuela Santa Margarita en horas de la mañana.

4. Resumen de la operatividad Acumulada 2023.

Cuadro de los resultados de la operatividad PTMB Acumulada 2023								
Mes	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Total
Accidentes	28	50	43	21	40	44	38	264
Operativos/actividades de carreter	38	84	97	66	125	110	96	616
Infracciones	129	229	425	124	236	146	185	1474
Personas detenidas	2	6	3	5	3	4	3	26
Vehículos detenidos	10	10	12	3	5	1	3	44
Denuncias atendidas/servicios	35	22	38	14	18	56	42	225

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Dar por recibido el Oficio de la Alcaldía y de la Policía de Tránsito Municipal. **SEGUNDO:** Agradecer el informe enviado.

ARTÍCULO 12. Se conoce el Oficio AMB-MC-250-2023 de la Alcaldesa Municipal Thais Zumbado Ramírez. Asunto: Invitación Desfiles Independencia. Hemos recibido memorando N° UC-087-2023, suscrito por la señora Yendri Echeverría Cerdas, Coordinadora Unidad de Cultura a.i., por cuyo

intermedio presenta invitación para 10 miembros del Concejo para disfrutar de los desfiles desde la tarifa principal. Al respecto se adjunta la documentación para las Gestiones Correspondientes.

UC-087-2023

La Unidad de Cultura de la Municipalidad de Belén se encarga de coordinar la agenda Cultural del cantón, dicha agenda contiene celebraciones como la semana cívica. Nuestro objetivo es brindar un espacio a la población para el entretenimiento en familia mediante la promoción de valores y el fomento de la identidad belemita. Es por esta razón que conservando el ánimo por mantener las tradiciones y llevar alegría al pueblo belemita, se coordinan actividades culturales con la intención de mantener un espacio de identidad. Es importante destacar que las actividades de la semana cívica se realizan en conjunto con los centros educativos del cantón. Es debido a lo anterior que esta Unidad extiende la invitación a 10 miembros del Concejo Municipal a disfrutar de los desfiles desde la tarifa principal.

Se le solicita confirmar su asistencia a través del correo cultura2@belen.go.cr o a los teléfonos 2587-0290 o 2587-0291.

La Regidora Propietaria Maria Antonia Castro, sugiere que yo creo que me perdí, pero la hoja, la leí 3 veces y no ve que día los desfiles si son el 15 son el 14, porque a veces hay faroles, el 14 y desfiles el 15, pero como solo dice desfiles, yo me quedé por eso pregunto.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Dar por recibido el Oficio de la Alcaldía y de la Unidad de Cultura. **SEGUNDO:** Los Miembros del Concejo Municipal que deseen participar por favor confirmar con la Secretaría para así notificarle de manera formal a la Unidad de Cultura.

ARTÍCULO 13. Se conoce el Oficio AMB-MC-251-2023 de la Alcaldesa Municipal Thais Zumbado Ramírez. Asunto: Ampliación del oficio ASP-SAB-059-2023. Hemos recibido memorando N° ASP-SAB-059-2023, suscrito por el señor Esteban Salazar Acuña, De la Unidad de Saneamiento Ambiental, por cuyo intermedio presenta la ampliación del oficio ASP-SAB-054-2023 en relación con las afirmaciones de la Sesión N°48 del Concejo Municipal del día 15 de agosto 2023. Al respecto se adjunta la documentación para las Gestiones Correspondientes.

ASP-SAB-054-2023

Asunto: Ampliación del oficio ASP-SAB-054-2023 en relación con las afirmaciones de la Sesión Ordinaria N°48-2023 del Concejo Municipal del día 15 de agosto del 2023

Como es de su conocimiento, las sesiones del Concejo Municipal de Belén son transmitidas en vivo a través de la plataforma Facebook Live como una forma de transparencia hacia la comunidad belemita. El pasado 15 de agosto del 2023, se transmitió en vivo la Sesión Ordinaria N°48-2023, en donde se hizo de conocimiento del Concejo Municipal el oficio ASP-SAB-054-2023, correspondiente al informe trimestral sobre la gestión integral de residuos sólidos del Cantón. En la discusión del informe presentado por este Subproceso, algunos miembros del Concejo Municipal aportaron comentarios sobre la calidad, el seguimiento y el funcionamiento de estos servicios emitidos y en específico por el miembro del Concejo de Distrito de La Ribera, Gilbert González, que a criterio de este subproceso carecen de evidencia, argumentación objetiva y fundamentada por los puntos que a continuación expongo:

1. Saneamiento Ambiental es un subproceso unipersonal que realiza todos los esfuerzos en concordancia con los recursos disponibles para la atención, seguimiento y mantenimiento de los servicios públicos asociados a la gestión integral de residuos. Sin embargo, la administración general de estos procesos actualmente implica el control administrativo que se pueden clasificar de la siguiente forma:

a. La revisión y trámite de facturas, revisión de boletas de pesaje, revisión de informes de generación de residuos valorizables, formulación, evaluación y administración del PAO, administración de contratos asociados (perifoneo, mensajería SMS, compra y distribución de composteras, servicios administrativos, información, capacitación, entre otros).

b. Seguimiento e inspección de las rutas de recolección de los residuos sólidos ordinarios (valorizables y no valorizables), los residuos no tradicionales y los programas de recolección de residuos de manejo especial (llantas y residuos electrónicos) y residuos peligrosos (medicamentos vencidos). Para el 2022 se dio seguimiento a 264 rutas de recolección y 3 campañas de recolección de residuos.

c. El control y seguimiento de los usuarios del programa de compostaje doméstico, en donde actualmente se encuentran abiertos 21 salas de conversación o “chats” con más de 550 personas usuarias de los sistemas de compostaje doméstico y comercial.

d. En coordinación la Unidad de Comunicación, se realiza el proceso de divulgación del estado de los servicios públicos (suspensión de rutas por feriados, comunicaciones de cambios, avisos, convocatorias, entre otros). Esto implica el diseño, revisión y aprobación del contenido de artes, así como la divulgación a través de las plataformas establecidas por la Administración. Pese a la ausencia de personal experto en comunicación en este Subproceso, se realiza un esfuerzo importante en cantidad y manejo de la información relacionada con el servicio. Por medio del financiamiento del Fondo Transforma adquirido en el 2021, se generó una estrategia de comunicación que a la fecha se aplica en los modelos de comunicación digital, en la página oficial de la Municipalidad; así de uso de redes sociales internas y externas.

e. Con el aval de la Alcaldía Municipal, mediante la publicación en el Diario Oficial La Gaceta número 216 del 11 de noviembre del 2023 se publicó el horario de atención al público de este Subproceso, optimizando la participación de espacios físicos (citas programadas y no programadas) y digital (reuniones y citas virtuales) de los contribuyentes externos. Lo anterior con el objetivo de definir en programación ordinaria la atención de inspecciones programadas, quejas o denuncias y la atención de casos particulares. Con esta programación y otras acciones administrativas, se ha garantizado la atención de los trámites municipales, las consultas y las quejas sean atendidas en los plazos establecidos por Ley.

2. Los servicios de recolección, transporte y disposición final son servicios que cuentan con una cobertura del 100% del territorio del cantón. Esto implica que estos servicios son ofrecidos a una población contribuyente de 8700 predios mediante la modalidad “casa por casa”, donde se incluyen los usuarios residenciales, comerciales e industriales. Según el informe ASP-SAB-048-2023, este subproceso recibió entre el 16 de enero al 17 de julio del 2023 (125 días hábiles) el total de 1150

llamadas telefónicas, 795 correos electrónicos de las cuales únicamente el 3% fueron registradas como quejas o denuncias relacionadas con el servicio. De los ingresos anteriores (58 ingresos), el 60% (35 ingresos) estuvieron relacionados con la identificación de malas prácticas, incumplimientos a la normativa vigente por parte de los usuarios o conflictos entre propietarios por temas relacionados con residuos, dejando el restante 40% (23 ingresos) estuvieron relacionados con la prestación de los servicios de recolección de residuos en todas sus categorías. Según lo indicado en el informe ASP-SAB-054-2023, la reducción en la recuperación de residuos valorizables es de 23.732,70 kg o 23,7 toneladas. No es posible establecer de forma matemáticamente coherente una relación entre los incidentes asociados a los servicios o las denuncias vinculadas al servicio pública bajo cargo de este Subproceso y la diferencia de miles de kilogramos de residuos valorizables en la recuperación identificada.

Por lo tanto, se indica que a criterio de este Subproceso las afirmaciones sobre la supuesta relación entre la gestión administrada por la Empresa Beneficio La Sylvia Ltda., así como el control y seguimiento administrativo realizados por la Municipalidad indicada en la Sesión del Concejo Municipal carecen de respaldo técnico y de criterio de proporcionalidad; considerándose una apreciación subjetiva, que al menos en lo revisado en la grabación de la sesión, no presentó argumentos técnicos o evidencias que respaldarán los comentarios en el amplio espectro del servicio cantonal.

2. En segunda instancia, la atención de casos puntuales y específicos, que han sido atendidos por este Subproceso basan sus acciones en los conceptos de ciencia y técnica acordes al tema, con la revisión de la información disponible en cada situación. Para lo anterior, este Gobierno Local ha generado la legislación local en concordancia con la legislación nacional vigente. No es estadísticamente correcto establecer supuestos o hipótesis con base en el resultado de un caso en un momento histórico puntual, especialmente cuando existen sesgos por parte de quien emite el comentario. La objetividad, el uso de los canales de comunicación oficiales y el manejo del debido proceso deben ser pilares de la gestión municipal.

2. Es importante recalcar que el modelo de control de la prestación de los servicios de recolección de residuos valorizables, por las condiciones del contrato vigente establece el seguimiento de los camiones recolectores por medio de dispositivos de posicionamiento global (GPS) que permiten el trazado de las rutas de cada camión. Para cada ruta de recolección de forma remota se revisa el recorrido o "track" para verificar el cumplimiento de la ruta de recolección. Adicionalmente, mediante contacto telefónico se da seguimiento a las rutas con los encargados de la recolección para la verificación de los casos específicos que se identifiquen por el inspector del Área de Servicios públicos o cuando los usuarios consultan o reportan alguna situación. Según las estadísticas de registro, el 98% de los casos son atendidos en las 5 horas posteriores a los reportes, siempre que la responsabilidad de los incidentes esté vinculada al servicio. En el caso de rutas específicas como por ejemplo la ruta no tradicional, se cuenta con un registro fotográfico de inspección de más de 500 fotografías de control y seguimiento a la ruta.

3. Me permito recordar que, en los procesos de gestión de los servicios públicos, el seguimiento en campo y en tiempo real son fundamentales para el mantenimiento de las condiciones de los servicios en los estándares de calidad. La oferta de los servicios de recolección de residuos creció en un 250% desde la implementación de las rutas diferenciadas de reciclaje con frecuencia semanal,

implementadas en el año 2016. Asimismo, como se menciona en informes anteriores, actualmente se encuentran distribuidas más de 500 composteras domiciliarias en todo el cantón y 6 composteras comerciales a partir del programa de compostaje iniciado en el año 2020. No obstante, el personal con responsabilidades y funciones a la gestión integral de residuos no se ha incrementado en la municipalidad desde el año 2012. Actualmente, la Municipalidad de Belén administra en promedio 244 rutas de recolección al año en contraste con las 100 rutas promedio de recolección que se administraban en el año 2012. Es materialmente imposible atender las funciones administrativas, funcionales y operativas actuales con el personal actual, lo cual ya ha sido ampliamente discutido y justificado, con las indicaciones y consecuencias asociadas indicadas en el oficio ASP-SAB-001-2023.

4. Aunado al punto anterior, como es de su conocimiento, en noviembre del 2021 mediante la Ley N° 9825, las municipalidades fueron adjudicadas de la responsabilidad de control del cumplimiento, seguimiento y aplicación de las multas a las infracciones leves y graves establecidas en la Ley N° 8839 en lo correspondiente a los artículos 52, 54, 55, 55 bis, 56, 57, 58 y 59; así como lo indicado en los artículos 84 y 85 del Código Municipal, de las cuales este subproceso ha asumido en su totalidad el proceso de inspección, notificación, valoración y aplicación de multas en concordancia con el reglamento municipal vigente. Solamente en el año 2023 se han abierto 14 procesos de notificación por incumplimiento a comercios y residencias, una resolución de aplicación de multa por falta grave y se está atendiendo un recurso de apelación. Todo este proceso administrativo requiere tiempo y revisión documental para su ejecución y realización y se encuentra fuera del marco funcional ordinario existente antes del 2021.

5. Para una población usuaria contribuyente como la descrita anteriormente, con el sistema de servicios en cobertura y frecuencia con los que cuenta el cantón en servicios públicos asociados a la gestión de residuos; se considera somero y con ausencia del contexto económico, técnico y científico que engloba la Gestión Integral de Residuos establecer como una afirmación que la reducción en la recuperación de residuos a causas exclusivamente internas, más allá que en las dinámicas regionales de precio. Los comentarios emitidos omitieron la evaluación del entorno local y regional, donde la valorización irregular de residuos ofrece una alternativa de ingresos a personas afectadas por los fenómenos económicos de los últimos años, entre los principales la emergencia sanitaria y los cambios en los mercados por los conflictos bélicos con influencia mundial.

6. Es fundamental indicar que este Subproceso se encuentra en la mejor disposición de cumplir con sus funciones. Sin embargo, es irreal solicitar resultados ambiciosos sin la correcta inversión y distribución de recursos –en este caso principalmente humanos- para dar cumplimiento a las expectativas teóricas propuestas. En esta particular, se considera que los comentarios establecidos sobre los procesos de inspección omiten las advertencias dadas desde enero del 2023 por el oficio ASP-SAB-001-2023. Entre el año 2012 y hasta el 2021, el proceso de valorización de residuos en el cantón de Belén mostró un crecimiento constante como respuesta a la especificación técnica en el proceso de gestión de residuos y en el 2016 con la diversificación de los sistemas de recolección y recuperación, como respuesta de las necesidades que el Cantón requirió.

7. En cuanto a la promulgación de los servicios y las campañas de información, es importante recalcar que la Municipalidad cuenta con una Unidad de Comunicación, que de forma colaborativa hace un esfuerzo junto con este Subproceso para generar canales de información con la comunidad. No

obstante, todo proyecto de comunicación, administración de redes sociales, procesos de capacitación requieren de personal que se encargue de los procesos logísticos, de análisis y de formación de propuestas educativas, formativas o de sensibilización; lo que implica la asignación de carga de trabajo acorde a los alcances que se requieran.

8. Se ha realizado todos los esfuerzos materialmente posibles en el marco de los recursos disponibles (tiempo, recursos humanos y económicos) para optimizar la gestión de los servicios y proyectos asociados a la gestión de los residuos sólidos del cantón. Para conocimiento del Concejo Municipal, en la ausencia de los recursos necesarios, se han realizado las siguientes acciones:

a. Se ha optimizado las redes de comunicación entre los encargados de los camiones recolectores por medio de comunicación activa a través de la plataforma WhatsApp para el seguimiento de las rutas de recolección en plazos de atención lo más cortos posibles.

b. Las rutas de recolección de residuos valorizables se siguen mediante Sistemas de Posicionamiento Global (GPS) que establece el recorrido de los camiones recolectores y se verifica por ruta de forma diaria.

c. Cuando se considera necesario, se realizan visitas e inspecciones de campo, que de manera general ha generado procesos de control y fiscalización del cumplimiento a la ley N° 8839 y su legislación conexas. A saber, los oficios ASP-SAB-015-2023, ASP-SAB-026-2023, ASP-SAB-039-2023, ASP-SAB-040-2023, ASP-SAB-045-2023, ASP-SAB-049-2023, ASP-SAB-050-2023, ASP-SAB-051-2023, ASP-SAB-052-2023, ASP-SAB-053-2023, ASP-SAB-055-2023, ASP-SAB-056-2023 y ASP-SAB-057-2023 corresponden a los procesos de notificación relacionada con el proceso de fiscalización en materia de gestión de residuos sólidos. Todos los anteriores procesos poseen un expediente administrativo digital que da seguimiento a cada caso y situación.

d. Se coordina con el inspector del Área de Servicios Públicos en la medida de lo posible para el seguimiento de los servicios. No obstante, el Área de Servicios Públicos cuenta con un único inspector para todos los procesos bajo administración de esta dependencia.

9. Por último, se quiere aclarar que este Subproceso está anuente a atender críticas, quejas y denuncias en atención de la calidad del servicio público para el mejoramiento continuo de la gestión pública asociada. Sin embargo, cualquier acción de mejora que se atienda deben estar fundada en la objetividad, la imparcialidad y el sustento que de forma responsable realice afirmaciones públicas sobre la calidad y prestación de los servicios brindados. Adicionalmente, como miembros del Concejo Municipal, los regidores, concejales y síndicos del Cantón de Belén conocen mediante informes y oficios remitidos la situación de necesidad de recurso humano de este Subproceso y las acciones que se realizan, por lo que solicita que las situaciones actuales se consideren desde este panorama previo y notificado.

Solicito a la Alcaldía Municipal que este oficio se traslade al Concejo Municipal en todas sus partes y alcances, con la intención de que, mediante las vías oficiales adecuadas, los miembros del Concejo Municipal conozcan ampliamente el contexto técnico, científico y operativo que involucran la situación actual de la Gestión Integral de Residuos a nivel local. En segunda instancia, quedo atento a cualquier solicitud de información, aclaración que se requiera, sus dudas y comentarios.

El Síndico Suplente Gilberth Gonzalez, precisa que como él me menciona, dentro de su oficio, yo sí quisiera hablar sobre lo que se pone acá. Y es por el hecho de que Esteban menciona que no hay

evidencia ni nada de los comentarios que yo hice. Por lo mismo, hace más de 1 mes fue que yo solicité esto que él envió. Y cuánto tuvimos que esperarnos para que nos llegara la información de don Esteban, además de esto, cuando yo hice los comentarios la semana pasada no los hice, afirmando que era lo que estaba pasando exactamente. Era eso lo que dije fue sumando a la que había consultado don Ulises es que teníamos que revisar el tema porque no es un secreto para nadie. Don Esteban, que el servicio de recolección de basura sea reciclaje o no, no está del todo siendo eficiente. Si lo que molesta acá en la Municipalidad o al funcionario es que se diga la verdad porque estamos acá para defender a los que son los que nosotros representamos, di qué pena, porque lo seguiré haciendo, porque mi estandarte y mi bandera es el color rojo y blanco, es al que yo hoy estoy representando acá en este Concejo Municipal. Y no solo recibimos quejas de Residencial Belén por la recolección basura hemos recibido del Barrio Horacio Murillo Montes de Oca, aquí han traído los compañeros de La Asunción. Quejas también sobre la recolección del mismo, si eso es lo que molesta, le va a seguir molestando, porque queja que se dé, queja que se va a seguir trayendo al Concejo Municipal.

La Sindica Propietaria Lourdes Villalobos, describe que me uno a las palabras que dice mi compañero Gilbert, realmente nosotros como Síndicos, todos los que estamos aquí hemos traído los problemas al Concejo de diferentes maneras, con Esteban hemos tenido problemas. Esteban, no, sé si es que él no está de acuerdo con recibir las denuncias de las personas, de los belemitas o no sé qué es lo que pasa, pero con él sí, yo también he tenido problema. En que como que no le gusta que le llevemos las denuncias, doña Thais, ahí sí me gustaría que usted hablara con él si tenemos que hacer alguna reunión con él, por favor, me convoca a mí también, porque realmente, como lo dijo mi compañero Gilbert, nosotros estamos para servirle al pueblo y tenemos como Síndicos que ser la voz de ese pueblo que nos necesita y realmente hay cosas que uno puede tolerar definitivamente que vean que el trabajo de nosotros también es importante. Y que al Código Municipal nadie le puede pasar por encima, ahí sí respaldó las palabras que dice Gilbert.

La Alcaldesa Municipal Thais Zumbado, cuenta que, es muy fácil, es que don Esteban no decide si recibe o no denuncias ustedes el contribuyente, puede venir aquí a Servicio al Cliente puede mandar un correo, poniendo la denuncia. Es que tal vez el problema es el medio, porque también estar llamando 24 horas 7 para una queja, tampoco, pero sí perfectamente Servicio al Cliente correo sé que la persona que el que tiene el problema que lo presente acá porque sería muy útil porque así podemos mejorar el servicio, pero si no lo sabemos, solo se lo dicen a una persona no es lo mismo, realmente no lo mismo. Por ejemplo, hay personas que se molestan ahí tenemos todo un caso de una persona que no se le recogió, algo que no se recoge, que la Municipalidad no, por ejemplo, típico el escombros no se recoge. Y hay vecinos que sacan los escombros, ahí los dejan porque ellos tienen la esperanza que algún momento se lo vamos a recoger, no, el escombros no se recoge. Usted tiene que hacerse cargo del escombros del que usted saca, de su casa, claro, en si el vecino se molesta, pero es una molestia que no tiene fundamento porque nosotros no recogemos escombros, pero, por ejemplo, o si ustedes no están reciclando adecuadamente, realmente cuando se le dice que no y se le deja ahí una evidencia, se le digo, se le deja un documento diciendo que no se le recibe porque usted no hizo bien. Es para ayudar para mejorar, pero es a la persona no le gusta porque no estoy de acuerdo. Puede ser que no esté de acuerdo ya ahí, pero ya no es que se esté dando mal servicio y ya ahí son cosas que pueden pasar, pero cómo saneamos esto, que la persona venga aquí a poner la queja a Servicio al Cliente o por correo con mucho gusto. Y ahí Esteban no va a poder decir que sí o no, como ustedes

consideran que me extraña porque Esteban es uno de los mejores funcionarios que tenemos, él siempre ha sido muy, atento y me consta, me que ha sido muy atento para las denuncias, lo que pasa es que también tiene un límite, todos tenemos un límite, puede ser que algo pasó, no sé algo pasó que como se llama, pero no necesariamente tiene que ser solo culpa del funcionario, puede ser que sea que las partes no sé, entendieron en el momento. Creo que no es el lugar, creo que tan fácil. Yo creo que ya se les explicó que lo mejor es hacerlo a través de los medios que la Municipalidad tiene para presentar denuncias.

La Regidora Propietaria Maria Antonia Castro, avala que yo tengo que decir que aquí llegan informes de Saneamiento Ambiental. Y ahí se ven los números de cómo va el servicio. Y a mí me parece que el servicio va bien, incluso yo he sugerido campañas para los comerciantes porque los comerciantes votan mucho cartón. De ahí a decir que el servicio no está bien, yo no me atrevería a decir eso, Porque nosotros recibimos informes que tenemos que leer y vemos los números de cómo va el servicio. Yo he visto el otro día, hace unos meses me topé a Esteban ahí yo iba para arriba y él iba en el carro de la municipalidad detrás del camión, viendo a ver qué es lo que recogía, si no recogía él, vaya a hacer la ruta primero, me parece que las cosas. Se deben manejar sin perder la objetividad, lo que estamos haciendo.

El Síndico Suplente Gilberth Gonzalez, afirma que es que a ver, para no herirse susceptibilidades, vea que un cómo tergiversamos las cosas porque aquí no estamos diciendo que Esteban es un mal funcionario porque yo lo he reconocido y él es testigo cuando hemos ido a reuniones a diferentes lugares y le recuerdo la reunión que fuimos a la escuela La Ribera cuando tuvo al personal en contra y yo lo defendí y él es testigo porque sé la clase de funcionario que es a lo que estoy hablando es la respuesta con la que él da la carta que sí me menciona, las preguntas a los comentarios que yo hice la semana pasada. Y eso que él respondió, lo había solicitado hace ya más de 1 mes y veía que se respondió a raíz de los comentarios que yo hice la semana pasada, ni siquiera fue por la consulta que yo había hecho hace más de 1 mes. En segundo lugar, yo a él nunca lo he llamado al celular personal, las veces que lo llamé fue al teléfono que nos compartió la misma administración. Por medio de doña Patricia, con el directorio municipal que es el teléfono que tienen en la oficina cada funcionario, ahí es donde yo lo llamé y en tercer lugar el Código Municipal es muy claro cuando menciona en su artículo 57 inciso h, que son, las atribuciones que tenemos los Consejos de Distrito en sus funciones, que es recibir toda queja o denuncia que sea de su conocimiento sobre la ilegalidad o arbitrariedad de una actuación material, acto, omisión o ineficiencia a las personas funcionarias públicas, trasladaran ante el órgano o ente público que corresponda, tenemos la potestad para venir aquí al Concejo Municipal y presentar también esas quejas. No solo por Servicio al Cliente, aquí claramente lo que buscaba este Consejo de Distrito era trabajar por la comunidad, trabajar por un distrito y que las personas se sintieran apoyadas por ese Consejo de Distrito. Y si nosotros lo hemos logrado ha sido gracias a la colaboración y eso lo dejó muy claro, que nos han dado los funcionarios municipales. Que nos han ayudado y nos han brindado su ayuda a nadie, comprometemos a que hagan las cosas y no hay presupuesto. Un ejemplo claro y que yo admiro muchísimo doña Ligia Franco, que ella cuando nos atiende, nos dice, chiquillos, no hay presupuesto, pero nos contestan el tiempo que es. No con todos pasa lo mismo, quedé claro acá que no estamos diciendo que Esteban Salazar es un mal funcionario, no y tampoco dije que se estaba dando el servicio mal puede ser deficiente por las quejas que hemos recibido y ahí es donde yo alcé la voz, que por favor se presentarán estudios de qué era lo que estaba ocurriendo, porque los números pueden hablar. Pero a raíz de que no se presentan las quejas, como

bien lo acaba de decir doña Thais, no estamos sabiendo si el servicio está correcto porque no es que se brincan 3 casas, ya hemos sabido de otras zonas donde no se les recoge el reciclaje o la basura.

La Alcaldesa Municipal Thais Zumbado, presenta que para aclarar, claro que ustedes pueden poner todas las que quieran, pero el mejor medio, si es que alguien no le recogieron, es que lo presente al Servicio del Cliente, porque, que estén llamando al funcionario así para decirle una tercera persona lo que está pasando, eso no, no funciona. Otra cosa es que haya una ilegalidad, una arbitrariedad del funcionario es otra cosa. Qué es lo que dice el Código, pero que ustedes traigan todas las denuncias de que, si no le recogió, que, si el perro muerto que quiera recogerlo, esas cosillas son más de pasarla a Servicio al Cliente, porque así tenemos, esa estadística, se maneja mejor y también hasta podemos controlar si nos están atendiendo y toda la cuestión es eso, pero no, claro, usted ya denuncia muy grave. Yo lo que me refiero son unas como lo chiquitillos, que eso es mejor que sea que entre como un trámite lo mejor.

La Sindica Propietaria Lourdes Villalobos, expone que yo quiero aclararle a María Antonia que en ningún momento nosotros hemos dicho que Esteban sea un mal funcionario ni que esté haciendo las cosas mal. Nosotros no hemos mencionado eso, nosotros nos estamos refiriendo a que cuando nosotros llevamos denuncias el cómo que no le gusta nada más, es lo que estamos diciendo, no estamos juzgando a Esteban de que, si trabaja mal o no, él tiene una conciencia y él sabrá si lo hace bien o mal. Porque en esta vida uno sabe si hace bien o mal las cosas. En cuanto a esto de que estaba hablando de doña Thais, nosotros cuando empezamos aquí con la pandemia, la Alcaldía había dejado que tuviéramos un chat de denuncias al Concejo, por ahí se iban todas las denuncias y aquí yo agradezco a los funcionarios durante estos 4 años que me ayudaran, porque gracias a Dios considero que el trabajo lo he hecho bien hasta la fecha, aquí no se trata de que si a él, no le gustaba o no le gusta o a los funcionarios que no les gusta.

El Presidente Municipal Minor Gonzalez, manifiesta que Lourdes perdona que interrumpa, pero es que ese tema se va a ver más adelante, eso no es tema de discusión, ahorita lo que estamos hablando del oficio que está emitiendo Esteban, ese tema que está hablando de ese oficio, tiene que ver con otro tema que viene más adelante.

El Regidor Suplente Ulises Araya, recomienda que yo creo que en todo servicio que da la Municipalidad habrá oportunidades de mejora. En esta nota que remite. Don Esteban como ampliación al oficio que habíamos tenido la vez pasada donde daba el informe del primer semestre en 2023 comparado con otros años. Él colocaba y ahí eso fue lo que yo hice. En referencia, colocaba como una las razones, de la disminución que ha habido en la recolección de reciclaje, el que se lo están robando, ese es el escenario número 1 que él sitúa ante la posibilidad de que los números estén bajos últimamente. Yo quiero reiterar lo que dije la vez anterior de que a mí me parece que puede haber. Vamos a ver certeza en que algo así podría estar ocurriendo. Por qué lo digo, en este momento, a nivel, de nicho económico, el reciclaje en Costa Rica está empezando a despegar como un negocio. Y se han abierto últimamente nuevas centros de acopio privados para utilizarlo como un negocio, así que no es descartable. que se estén robando el reciclaje y eso era lo que yo hacía referencia. El otro tema, el que yo hice en referencia, era relacionado a que nosotros tenemos aprobada una tarifa de diferencia que reconoce una disminución a quien recicla y a quien hace compostaje y que lamentablemente no se está poniendo en aplicación. En este Cantón, pese a que la tarifa está en

vigencia plenamente. Yo sé el tema de lo de la Contraloría de que no se aprobó el funcionario que Esteban requería, pero yo puse sobre la mesa y quiero volverlo a poner sobre la mesa el hecho de que busquemos la posibilidad de que con declaraciones juradas las personas puedan tener acceso a esa tarifa diferenciada es una propuesta que podríamos tal vez comentar con Esteban o ver cómo la podemos trabajar para que mientras tengamos el otro funcionario, al menos ya las personas sienten ese alivio y ese incentivo a reciclar y finalmente. Y es lo que menciona en esta nota, que es cierto, aquí a quien hace referencia aquí es al Síndico Gilbert, esa que, si se lleva a afirmar que no se está, que no se recoge porque la gente no recicla bien, si es importante, me parece Gilbert el hecho de tener o aportarle, en este caso a Esteban en las denuncias. En el caso concreto específico, donde no se recolectó porque el reciclaje, era pertinente, no era pertinente. Por ejemplo, yo tengo la duda. Y hay gente que tiene la duda de si las tasas plásticas de comida china se reciclan o no, eso es algo que todo el mundo tiene, siempre con la duda y la gente lo saca, eso normalmente en Costa Rica no hay para reciclar, eso es algo que tenemos también que educar todavía la gente en cuáles plásticos sí se reciclan y cuáles no se reciclan.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Dar por recibido el Oficio de la Alcaldía y del Subproceso Saneamiento Ambiental Básico.

ARTÍCULO 14. Se conoce el Oficio AMB-MC-252-2023 de la Alcaldesa Municipal Thais Zumbado Ramírez. Asunto: Informe de Transferencias Giradas i sem-2023. Hemos recibido memorando N° DAF-M-092-2023, suscrito por el señor Jorge Luis González González, Director del área Administrativa Financiera, por cuyo intermedio presenta el detalle de las transferencias Giradas durante el I Semestre del 2023, para su información. Al respecto se adjunta la documentación para las Gestiones Correspondientes.

DAF-M-092-2023

En cumplimiento con la normativa se procede a adjuntar el informe DAF-INF-05-2023, denominado "DETALLE TRANSFERENCIAS GIRADAS DURANTE I SEMESTRE 2023. Para su consideración e información.

DAF-INF-05-2023

DETALLE TRANSFERENCIAS GIRADAS DURANTE I SEMESTRE 2023

Resumen ejecutivo



La Municipalidad de Belén, durante el primer semestre del año 2023, giro a instituciones del gobierno, e organizaciones comunales, la suma de 591.65 millones de colones, mientras que, en el mismo semestre del año 2022, se giraron 521.26 millones, para un incremento del 13.53% con respecto a lo girado en el I Semestre 2022. La suma girada, con relación al total de egresos durante el primer semestre del 2023 representan el 15.82%, y durante el mismo periodo en el año 2022, represento el 14.97% aproximadamente. Para un cambio de un 0.85 puntos porcentual entre ambos periodos. Es importante mencionar que de los 591.65 millones girados durante este, I Semestre, el 47% aproximadamente, se les giró a instituciones del Gobierno, tales como a las Juntas de los centros educativos, Ministerio de Hacienda, CONAGEBIO, SINAC y el Consejo Nacional de la Persona con Discapacidad. El 41.62% se le giró al Comité Cantonal de Deportes del Cantón y finalmente a las diferentes Asociaciones Comunales y Privadas del cantón el 11.43%.

Detalle de Transferencias giradas I Semestre 2023 vrs I Semestre 2022

A continuación, se presente tabla con el detalle de las transferencias giradas a diferentes instituciones y organizaciones del cantón durante el primer semestre del presente año 2023 y a la vez se compara con lo girado durante el mismo periodo del año 2022.

MUNICIPALIDAD DE BELÉN TRANSFERENCIAS GIRAS DURANTE EL I SEMESTRE 2022 – 2021

Beneficiario	Finalidad / Fundamento Legal	I Semestre -2023	I Semestre -2022	Δ %
TRANSFERENCIAS CORRIENTES				
		559,690,709.83	497,626,510.21	12.47%
ORGANO DE NORMALIZACION TECNICA	Para girar al Gobierno Central 1% del impuesto sobre bienes inmuebles (Ley N°7729)	8,982,288.79	6,374,385.83	40.91%
JUNTA ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO NACIONAL	Para girar a la Junta Administrativa del Registro Nacional 3% del impuesto sobre bienes inmuebles (Ley N°7509 Y 7729)	17,964,577.57	19,123,257.49	-6.06%
MINAE-CONAGEBIO	Aporte CONAGEBIO 10% del ingreso del periodo. (Ley 7788)	7,000,000.00	5,600,000.00	25.00%

Beneficiario	Finalidad / Fundamento Legal	I Semestre -2023	I Semestre -2022	Δ %
SINAC F.P.N-LEY BIODIVERSIDAD	Aporte al Fondo Parques Nacionales (Ley 7788)	44,100,000.00	35,280,000.00	25.00%
CONSEJO NAC. PERSONAS CON DISCAPACIDAD (CONAPDIS)	Aporte al Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS) Inciso f) del Artículo 10 de la Ley N°9303.	11,212,515.56	12,383,808.89	-9.46%
JUNTAS EDUCACIÓN (10% IBI)	Aporte del 10% para las Juntas de Educación y Administrativas de los centros educativos del cantón según ley del Impuesto sobre bienes inmuebles.	187,846,556.53	192,500,000.00	-2.42%
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE BELEN	Para programas deportivos, recreativos y mant. de las Instalaciones deportivas.	213,640,022.00	166,000,000.00	28.70%
ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA RIBERA DE BELEN	Programa de Formación Artística 2022 ADI La Ribera de Belén Impartir 36 cursos (ballet, folclor, dibujo, guitarra, piano, percusión, ensamble, baile). Beneficiar al menos 335 personas.	10,000,000.00	13,000,000.00	-23.08%
ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA ASUNCION DE BELEN	Programa de Formación Artística del distrito de la Asunción de Belén Impartir 26 cursos (sensibilización musical camerata, piano, violín, danza, pintura, solfeo, marimba, canto y artes para personas con discapacidad). Beneficiar al menos 200 personas	13,700,000.00	10,000,000.00	37.00%
ASOCIACION CRUZ ROJA COSTARRICENSE	Financiamiento operativo del comité auxiliar de la Cruz Roja de Belén.	6,514,143.30	4,777,308.00	36.36%
ASOCIACION DE ADULTOS BELEMITAS	Servicio privado de buseta para los adultos mayores del centro diurno del centro a sus casas y viceversa o en su defecto servicio de transporte para traslado de alimentos preparados a las casas de adultos mayores por motivo de la pandemia	0.00	10,000,000.00	-100.00%
ASOC.CULTURAL EL GUAPINOL	Sensibilización y Formación Artística abierta e integral. Atender 5 grupos de Adultos Mayores (75 personas);100% de la población preescolar (aprox.400 personas);9 grupos en las escuelas(135 personas);25 grupos Casa de la Cultura(225 personas)	15,000,000.00	18,000,000.00	-16.67%
ASOC CÍVICA PRO-IDENTIDAD BELEMITA	La Familia Belemita Unidad en Pedregal	1,500,000.00	0.00	#¡DIV/0!
ASOCIACION RONDALLA MUNICIPAL DE BELEN	Se programan los recursos para el desarrollo del proyecto Logística de la Rondalla Municipal de Belén	5,000,000.00	1,500,000.00	233.33%

Beneficiario	Finalidad / Fundamento Legal	I Semestre -2023	I Semestre -2022	Δ %
FUNDACION CLINICA CONTROL DEL DOLOR Y CUIDADO PALIATIVO DE BELEN	Apoyo integral en cuidados paliativos y control del dolor a pacientes, familia y cuidadores en condición de vida limitada y o enfermedades avanzadas terminarles 2022	17,230,606.08	3,087,750.00	458.03%
<i>TRANSFERENCIAS CAPITAL</i>		<i>31,958,307.00</i>	<i>23,500,000.00</i>	<i>35.99%</i>
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE BELEN	Para programas deportivos, recreativos y mant. de las Instalaciones deportivas.	31,958,307.00	23,500,000.00	35.99%
TOTALES		591,649,016.83	521,126,510.21	13.53%

Fuente: Elaboración propia, Informes Ejecución Presupuestaria SIGMB

Un aspecto importante de mencionar es cuanto, del total de las transferencias giradas durante el primer semestre, fueron a instituciones del gobierno, organizaciones comunales del cantón y al Comité Cantonal de Deportes del Cantón. Por lo que a continuación se presente una tabla resumen, donde se muestran las sumas tanto del primer semestre del presente año, como para el mismo semestre del año 2022, donde el monto más grande girado corresponde a instituciones del gobierno, con el 46.96% de lo girado y el que menos porcentaje recibió fueron las organizaciones comunales del cantón, con el 11.43% de lo girado este año 2023, sin contar con lo girado al Comité Cantonal de Deportes. Además, es importante aclarar que, dentro de los giros realizados a instituciones del gobierno, el 32% aproximadamente corresponde a las Juntas de Educación y Administrativas (Escuela y Colegios) de los centros educativos públicos ubicados en el cantón.

Si consideramos, realmente el monto girado tanto a instituciones, como organizaciones comunales, ubicadas en el cantón, representan el 85% aproximadamente de lo girado durante el primer semestre. Que en términos absolutos corresponde a la suma de 500.89 millones de los 590.14 millones de colones girados. Por lo que los restantes 89.26 millones se giraron a instituciones ubicadas fuera del cantón.

MUNICIPALIDAD DE BELÉN TRANSFERENCIAS GIRAS DURANTE EL I SEMESTRE 2023 – 2022, POR TIPO DE ENTIDAD

Beneficiario	I Semestre -2023	%	I Semestre -2022	%	Δ %
Instituciones del Gobierno	277,105,938.45	46.96%	271,261,452.21	52.05%	2.15%
Comité Cantonal de Deportes	245,598,329.00	41.62%	189,500,000.00	36.36%	29.60%
Organizaciones del Cantón	67,444,749.38	11.43%	60,365,058.00	11.58%	11.73%
Total Girado	590,149,016.83	100.00%	521,126,510.21	100.00%	13.24%

Fuente: Elaboración propia, Informes Ejecución Presupuestaria SIGMB

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Dar por recibido el Oficio de la Alcaldía y de la Dirección Administrativa Financiera.

ARTÍCULO 15. Se conoce el Oficio AMB-MC-253-2023 de la Alcaldesa Municipal Thais Zumbado Ramírez. Asunto: Solicitud Renovación de Disponibilidad de Agua. Hemos recibido memorando N° AC-133-2023, suscrito por el señor Eduardo Solano Mora, Unidad de Acueducto, por cuyo intermedio

solicita revisión por parte del Concejo de la solicitud de Disponibilidad de Agua para casas en Urbanización a nombre de la Sra. Carmen Zamora González. Al respecto se adjunta la documentación para las Gestiones Correspondientes.

AC-133-2023

Siendo consecuente con el trámite 3498-2023 donde se consulta respecto a una solicitud de renovación de disponibilidad de agua para 27 pajas de agua a nombre de Carmen Zamora, la cual se aprobó en el año 2014, esta unidad de acueducto indica lo siguiente: Que en el año 2014 se remitió expediente de 27 disponibilidades de agua a nombre de Carmen Zamora Gonzalez con el oficio AC-151-14 y bajo el trámite presentado en su momento 3151-2014. La disponibilidad de agua para 27 pajas fue aprobada por el concejo municipal según sesión 6226/2014. Como se puede observar el trámite data de más de 8 años, además como dicho trámite fue aprobado por el concejo municipal es que se remite para su revisión, ya sea que el concejo decida que se aprueba nuevamente o que se presente un trámite nuevo, cabe aclarar que las condiciones técnicas y hidráulicas del acueducto municipal han mejorado a través del tiempo,

Por otro lado, cabe mencionar que también se debe revisar todos los requisitos presentados para la disponibilidad de agua. Por tanto, se adjunta tramite y oficio AC-151-14 para su análisis y revisión.

La Regidora Propietaria Maria Antonia Castro, formula que me llamó poderosamente la atención este informe. Tengo que decir lo que el Concejo decida si le da la disponibilidad de agua o no, que está vencida desde el año 2014. 9 años de vencida tiene esa disponibilidad de agua y el Concejo Municipal tiene que decidir perdón, pero ahí sí que no. Dónde está el expediente, dónde está el análisis técnico justamente ayer estábamos discutiendo el tema de las disponibilidades de agua de la moción que hizo don Isidro Solís y qué nos dijo don Eduardo Solano, todos los estudios se presentan, sí, aquí no está otro más, que no viene la información, cómo va a decidir el Concejo, una disponibilidad de agua con 9 años de vencida por Dios y sin nada, solo con una nota, yo no sé eso, perdón con todo el respeto para que se va a pasar a la Comisión de Obras, yo lo devolvería de una vez y que mande el expediente como tiene que ser.

El Regidor Suplente Ulises Araya, pronuncia que, vamos a ver, son 27 disponibilidades de agua. Del 2014 al 2023 mucho ha cambiado en la Municipalidad de Belén en cuanto al tema de la regulación anual de crecimiento urbano. Yo creo que hay esfuerzos que se han hecho insuficientes, pero hay esfuerzos que se han hecho y parte de esos esfuerzos fue crear hace unos años atrás. El organismo denominado Comisión Técnica Administrativa, es la que nos brinda un dictamen cuando vienen ese tipo de disponibilidades, cuando uno se fija en el acuerdo del 2014, podrá notar que el análisis de este proyecto son 4 hojas, en contraste con los otros CTAS que hemos visto para proyectos, incluso mucho menores que éste. Por ejemplo. Al proyecto que está colindando con Pali. El proyecto del señor Nelson Murillo eran mucho, menos unidades habitacionales. Y le pedimos una carga urbanística, que, por cierto, se colocó en otro sector no cercano a la zona a ese proyecto se le aplicó un CTA dictamen de la Comisión Técnica Administrativa. Para los que nos pueden estar escuchando, eso es un informe integral de todos los departamentos municipales que llega al Concejo para que el Concejo pueda estudiar y tomar la determinación que mejor convenga tanto a los derechos del administrado como a los derechos de los ciudadanos que ya están en el Cantón, pero en este caso a mí lo que me extraña en el informe don Eduardo y coincido con María Antonia es por qué nos dice al Concejo cuando él

sabe que el Reglamento del Acueducto dispone 6 meses de vencimiento a la autorización de agua potable y ahora, 9 años después, dice Concejo, decida no, él debería saber lo que implica que aplica de corresponder a hacer un CTA para que el Concejo tenga una visión más clara de qué es lo que va a proceder acá, eso en lo particular, así que yo creo que inclusive como para ahorrarnos el trámite y ahorrarle el trámite a todo el mundo, deberíamos de una vez pedirle a la administración que mande un CTA para que se estudie posteriormente en la Comisión de Obras.

La Regidora Propietaria Maria Antonia Castro, especifica que, si esto vuelve a subir, yo sí quisiera el expediente completo y el uso de suelo. Me interesa muchísimo el uso de suelo de este proyecto. Quiero ver.

El Vicepresidente Municipal Eddie Mendez, aclara que yo estoy de acuerdo y eso era lo que yo iba a hablar. Fue en el 2014. Ya esto ya está más que requeté vencido aquí el administrado tiene que proceder como corresponde e iniciar el trámite de 0, cuando llegué a la Unidad de Servicio del Cliente y esto pase a la Unidad del Acueducto en ese departamento van a tener que analizar la disponibilidad de agua, volverla a subir al Concejo para más bien después solicitar el CTA y se haga todo el análisis integral de la carga urbanística es lo que le toca. Básicamente. Eso es, por supuesto, que a la Comisión ya, y eso es lo que vamos a responder. Brindémonos ese espacio y volvamos y que el señor comience y trámite de 0 porque han cambiado los mapas y las regulaciones, se han incorporado zonas de afectación los trámites, todo ha cambiado.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD Y EN FORMA DEFINITIVAMENTE APROBADO: Devolver a la Unidad de Acueducto el trámite a nombre de Carmen Zamora Gonzalez y que el interesado cumpla con los requisitos establecidos, conforme al Reglamento de Operación y Administración del Acueducto y la Política de Regulación de Crecimiento Urbano.

ARTÍCULO 16. Se conoce el Oficio AMB-MC-254-2023 de la Alcaldesa Municipal Thais Zumbado Ramírez. Asunto: VOTO-198-2023 Del Tribunal de Juicio del Primer Circuito Judicial. Hemos recibido memorando N° UA-137-2023, suscrito por la señora Dulcehé Jiménez Espinoza, Unidad de Ambiente, mediante el cual hace referencia al Voto 198-2023 del TRIBUNAL DE JUICIO DEL PRIMER CIRCUITO JUDICIAL DE HEREDIA, referente al caso 20-000398-0382-PE, seguido en contra de FRANCIA CAROLL SÁENZ AGUILAR, por el delito a INVASIÓN A UN ÁREA DE CONSERVACIÓN (Calle La Labor, San Antonio de Belén). Al respecto se adjunta la documentación para las Gestiones Correspondientes.

UA-137-2023

De acuerdo con correo electrónico enviado por el señor Fabio Valerio Benavidez, funcionario de la Oficina de Heredia del Sistema Nacional de Áreas de Conservación (SINAC-ACCVC-MINAE), el 8 de agosto del presente año, a través el Voto 198-2023 del TRIBUNAL DE JUICIO DEL PRIMER CIRCUITO JUDICIAL DE HEREDIA, referente al caso 20-000398-0382-PE, seguido en contra de FRANCIA CAROLL SÁENZ AGUILAR, por el delito a INVASIÓN A UN ÁREA DE CONSERVACIÓN (Calle La Labor, San Antonio de Belén), cometido en perjuicio de MEDIO AMBIENTE. Se declara con lugar el recurso de apelación interpuesto por la Licenciada Margot Avellan Ruiz en su condición de Procuradora del Estado, la Licenciada Licenciada Natalia López Vindas como representante del Ministerio Público y el Licenciado Rafael Corea Chacón Juez de Juicio, contra la resolución del 20 de

abril del 2023, donde la Juez de la etapa intermedia resuelve rechazar la solicitud de restablecimiento de las cosas a su estado anterior. Luego de análisis de este Tribunal, *“se declara con lugar el recurso de apelación interpuesto por la falta de fundamentación existente en la resolución venida en alza, y por consiguiente se declara la ineficacia de la resolución dictada por el Juzgado Penal de San Joaquín de Flores, y se ordena se devuelvan los presentes autos para que se resuelva lo peticionado por la procuradora conforme a derecho”* (negrita y cursiva no es del original).

A razón de esto, se hace llegar el presente voto y se espera que la denunciante presente el plan para la restitución del área a su estado natural. En caso de que se requiera, tanto el SINAC, la Fiscalía como esta unidad nos encontramos en total anuencia de realizar visita al sitio.

La Regidora Propietaria Maria Antonia Castro, pide que a mí me parece excelente que. Se hagan respetar el ambiente. Porque muchas veces creemos que el ambiente no es importante, pero resulta que ahí viene un tema de salud pública. En el medio también y puede venir implicaciones. Reitero de salud, de armonía, de paz, de tranquilidad, de 0 estrés, me parece excelente. Eso implica, me corregirá que el tema siga en la vía penal, ya al anularse el fallo del Juez anterior, esto seguirá en la vía penal. Y no sé en este caso lo sigue solo la Unidad Ambiental con la Dirección Jurídica o solo la Unidad Ambiental o solo la vía, los fiscales penales, que son los que están haciendo la acusación, pero sí me parece muy bien. También esto trae a la cola, quiero hacer la asociación. De que el uso de suelo entregado no traía el área de protección de la quebrada, ni siquiera traía la quebrada. Todo me parece que esto también debe servir para que nosotros sigamos insistiendo. Particularmente esa quebrada que está oficializada del año 2004 por la Dirección de Aguas tenga el área de protección necesaria. Por qué, no sé qué va a pasar, pero, si no, si yo no sabía que estaba ahí, no sé cuáles son las implicaciones ahora en la vía penal ya está claro que la persona invade el área de protección. Ya se comprobó que es un área de protección, pero sí quisiera hacer el llamado de que las áreas de protección deben aparecer en el mapa de afectaciones.

El Regidor Suplente Ulises Araya, entiende que, quería proponer que, dado que el tema no ha terminado porque ahora en, por tanto, lo que se dice es que los imputados en este caso. Van a tener que restituir, a como estaba originalmente el área de protección de la quebrada, es decir, tienen que remover la capa de tierra y tienen que remover la capa de escombros, porque ellos comenzaron primero poniendo escombros, luego colocaron tierra de manera que querían, solidificar el terreno para posteriormente construir ahí, a mí en lo particular, me lo dijo un señor que estaba ahí. Una de las ocasiones en las que yo fui a llamado por los vecinos a ver qué estaba ocurriendo. Él me dijo que la intención, básicamente era que como no era una quebrada según él, sino que era algo construido por el hombre. Así lo afirmaba, podrían tapanlo, pero en esto sí, valga la pena decirlo y quiero reconocerlo, la buena diligencia que tuvo la Procuraduría. La Lic. particularmente Margot Abellán Ruiz, en su condición de Procuradora del Estado, también la Lic. Natalia López como representante del Ministerio Público y el Lic. Rafael Correa Chacón, Juez de Juicio. Yo creo que en estos tiempos donde a veces hay tanta desesperanza, hay que reconocer que también hay funcionarios buenos y estos 3 funcionarios, cuando originalmente en este fallo se dijo que las personas no tenían que pagar las costas y lo desestimaron, porque eso fue lo que primero ocurrió, desestimaron el que tuvieran que componer. Toda como estaba la quebrada La Fuente que sabemos que llama Quebrada La Fuente. Ellos estos Procuradores decidieron impugnar y siempre es importante que se impugne cuando se

trata del ambiente. Ellos impugnaron y les dieron la razón y por eso es que hoy este Tribunal de Juicio, el Primer Circuito Judicial de Heredia, ordena que tiene que restituirse la Quebrada La Fuente a como estaba originalmente. Nada más sería nos mantengan enterados desde la Unidad Ambiental que seguimiento al tema o es de la administración propiamente hasta finalizar el proceso, de restitución de esta área, protección tan importante en Calle La Labor.

La Regidora Suplente Marjorie Torres, ratifica que, yo también me sumo a las palabras que han dicho mis compañeros, pero también hay que agradecerle a los vecinos porque esto llegó por una denuncia de vecinos que se tomaron el tiempo que sacaron y que defendieron el ambiente. A veces, como lo decía Ulises, a veces en el tema de ambiente siempre recibimos malas noticias de cuando los jueces actúan mal. No defendemos lo más importante que es el ambiente, que solo tenemos un planeta que si no lo cuidamos y no tenemos para dónde irnos y a veces se nos olvida eso y estos vecinos fueron defensores del ambiente, hoy ganamos todos, pero yo creo que lo más importante es seguir agradeciéndole a estos vecinos y a todos los vecinos, recordarles que sí ven si tienen algo que está afectando al ambiente, denunciar, seguir denunciando porque al final nos salvamos todos.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Dar por recibido el Oficio de la Alcaldía y de la Unidad de Ambiente. **SEGUNDO:** Se le solicita la administración mantener informado a este Concejo Municipal de las acciones realizadas hasta el cierre de este tema.

ARTÍCULO 17. Se conoce el Oficio AMB-MC-255-2023 de la Alcaldesa Municipal Thais Zumbado Ramírez. Asunto: Propuesta de Salarios Globales. Hemos recibido memorando N° OF-RH-221-2023, suscrito por la señora Yanory Abarca Alvarado, Unidad de Recursos Humanos, por cuyo intermedio presenta la propuesta de salarios globales que se realizó en conjunto con la Comisión de la Implementación de la Ley Marco de Empleo Público de la Municipalidad de Belén. Al respecto se adjunta la documentación para las Gestiones Correspondientes.

OF-RH-221-2023

Con la finalidad de cumplir con lo establecido en la Ley Marco de Empleo Público N°10159 y su reglamento, la cual entró en vigor a partir del 10 de marzo del año 2023, esta dependencia realizó en conjunto con la Comisión de la Implementación de la Ley Marco de Empleo Público de la Municipalidad de Belén, una propuesta de tres opciones para los nuevos salarios globales que debe tener la municipalidad a partir de setiembre del presente año. Los salarios se construyeron mediante la metodología de Valoración de Puestos por Puntos y se utilizaron los factores establecidos por el artículo 31 de la Ley Marco de Empleo Público, no se incluyeron los factores “k” y “m”⁷, dado que no aplican para el quehacer municipal y el factor disponibilidad se calculará separado en los puestos que justificadamente lo requieran y según la normativa que lo rige.

⁷ - k Las diferencias por paridad del poder adquisitivo que se produzcan por el ejercicio del cargo destacado en el extranjero, con el fin de equiparar el poder adquisitivo de cada puesto, conforme a las variables económicas de cada país de destino.

- m El desarraigo, para aquellos puestos fuera de la Gran Área Metropolitana y donde se demuestre ausencia de disponibilidad de personal altamente especializado. El factor de desarraigo se reconocerá de forma temporal mientras persista la situación de escasez de personal. No podrá ser reconocido cuando la jornada laboral sea parcial en el lugar destacado.)

Se construyeron tres alternativas de salarios globales diferentes según los percentiles 25, 50 y 60 basados en el estudio de salarios realizado por la Municipalidad de San José en el cual se consideraron las municipalidades de: Belén, San José, Cartago, Escazú, Goicoechea, Santa Ana, Desamparados y Heredia, así como la Empresa de Servicios Públicos de Heredia, Acueductos y Alcantarillados, Compañía Nacional de Fuerza y Luz, Ministerio de Obras Públicas y Transportes, Banco Popular y Banco Central de Costa Rica. Se presentan las siguientes tres opciones de salario global, es importante considerar que la Municipalidad de Belén siempre ha pagado sus salarios en el percentil 50 según la Política Salarial del año 2001. Se adjunta como respaldo el Manual de Valoración de Puestos por Puntos de la Municipalidad de Belén, en el cual se encuentra el detalle de la metodología que se utilizó para definir los salarios globales que se presentan.

Familias de Puestos	Clase	Percentil 25	Percentil 50	Percentil 60
Ejecutiva	Director Municipal	2 229 995,23	2 536 189,21	3 024 266,08
	Profesional Municipal 4	2 140 520,48	2 257 973,98	2 370 916,39
	Profesional Municipal 3	1 997 866,43	2 107 492,30	2 212 907,70
Profesional	Profesional Municipal 2	1 628 811,18	1 718 186,44	1 804 129,02
	Profesional Municipal 1	1 038 546,89	1 095 533,48	1 150 331,36
Policial	Técnico Municipal 4	710 765,87	788 966,73	897 563,31
	Técnico Municipal 3	630 668,62	700 056,91	796 415,58
Técnica	Técnico Municipal 2	613 992,57	688 795,43	755 132,66
	Técnico Municipal 1	530 687,04	595 340,78	652 677,47
Administrativa	Administrativo Municipal	496 361,98	558 531,32	585 524,07
Operativa	Operativo Municipal 3	530 406,11	587 200,00	657 441,51
	Operativo Municipal 2	514 113,77	569 163,14	637 247,06
	Operativo Municipal 1	486 959,88	539 101,71	603 589,65

La Alcaldesa Municipal Thais Zumbado, determina que tiene que estar aprobado para el 01 de septiembre, no sé si ustedes, yo sé que porque cuando yo le consulté verbalmente, usted me dijo que la idea era recomendar que se fuera a Hacienda la Comisión de Hacienda. Pero ustedes lo están valorando que sea esta misma semana verlo o algo así porque sí tiene que estar listo para el 01 de septiembre.

El Presidente Municipal Minor Gonzalez, informa que reunión de Comisión de Hacienda, podemos analizar el tema mañana si no convocarlo para la siguiente semana. Lo antes posible así.

La Regidora Propietaria Maria Antonia Castro, consulta que yo quería con todo respeto, hacerle una sugerencia. Sobre todo, que ya ese tema había entrado, se volvió a sacar porque había algo que no estaba bien. Es que la funcionaria. Pueda venir a explicar porque, por ejemplo, yo tengo 2 dudas. Que es lo mismo que dije la vez pasada, no veo cuál es el impacto al presupuesto primero. Segundo, no sé cuál es la diferencia. Por qué perdón si lo que voy a decir no está correcto, pero me parece que la Ley no obliga a específicamente a las Municipalidades a meterse en salarios globales, todos lo estamos haciendo por eso, perdón, si dije lo que no es, estamos escogiendo salarios globales, pero a mí sí me sigue preocupando el tema. De cuál es la diferencia con los salarios ahora porque ya nos habían dicho la vez pasada que van a pasar 1 año o 2 o lo que sea, hasta que igualen los salarios, yo no sé. Cuán sano va a ser para el ambiente laboral, el hecho de que en un futuro vengan funcionarios ganando más. De los otros que ya están estresados, que están cansados, que tienen mucho trabajo. No ese punto, a mí me sigue preocupando a mí sí me parece. Yo no sabía que esto era para el 01 de

septiembre, pero si es así, me parece que la funcionaria debería de venir a explicar porque ya hemos tenido bastantes diferencias. Y lo digo personalmente. El caso de Elizabeth, con el error que había de Daniel Vargas este tema que lo había sacado. Hay varios errores o diferencias o no sé qué me parece que ella podría venir y explicarlas. Porque ella es la que está firmando el oficio era no que usted es la Alcaldesa, claro está, pero la funcionaria que presenta el documento creo yo la que debería defender, sobre todo si está con semejante presión, reitero, yo sí quisiera, por favor.

Cuál es el impacto al presupuesto de estos salarios globales y cuáles son las diferencias de acuerdo a la escala salarial actual, para ver cuánto entraría ganando un funcionario con estos salarios o no.

El Presidente Municipal Minor Gonzalez, informa que hablamos como a la 13:00 h de la tarde, no sé por ahí fue la cosa. Dónde me hizo el comentario sobre esta situación, esta semana hay Comisión de Hacienda y también hay Comisión de Gobierno, para el jueves, si tenemos que cancelar la Comisión de Gobierno para poder ver este tema, lo vemos sin ningún problema. El tema es que hay tiempo para poderlo analizar y obviamente ese día cuando se convoque va a estar presente la señora de Recursos Humanos, como en todos los temas, en todas las comisiones, cada vez que hay que realizar un análisis para que pueda explicar lo concerniente al tema. Si hay que repetir 3 veces se repetirá 3 veces. La intención es que lo que quiero que quede claro es que la funcionalidad tiene que estar. O los funcionarios de administración van a estar para poder explicar, porque lo contrario, nosotros no vamos a poder tomar ninguna decisión al respecto.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD Y EN FORMA DEFINITIVAMENTE APROBADO: PRIMERO: Dar por recibido el Oficio de la Alcaldía y de la Unidad de Recursos Humanos. **SEGUNDO:** Se remite a la Comisión de Hacienda y Presupuesto para análisis y recomendación a este Concejo Municipal.

CONSULTAS AL ALCALDE MUNICIPAL.

ARTÍCULO 18. La Sindica Propietaria Lourdes Villalobos, advierte que yo le quería hacer una consultita a doña Thais. Desde finales del año pasado, principios de este año, yo traje aquí un problema que hay 400 al norte del Super Marcela es por las aceras donde recuerde que había señores que se habían caído y había traído fotos de las señoras subiéndolos a la ambulancia y todo lo demás, que ahí hay una persona que también es no vidente, que muchos adultos mayores se han caído en las aceras y todo lo demás se acuerda. Por lo de las raíces de los árboles que se había hecho la inspección con Dulcehe y también con Don Óscar y nos había dicho que, eso de las aceras se podía meter en un fondo de emergencia porque realmente se estaban necesitando. Había que cambiarlas, pero desde el momento que se puso la denuncia hasta ahorita todavía no se ha hecho nada, inclusive ahora sé que tenemos el problema de que el comején llegó a los árboles. Y hay árboles totalmente llenos de comején y también tenemos problema porque hay casas que son de madera, dígasela de Juan la de Maruja, varias casas que son de madera y ellos están muy preocupados porque realmente el comején va a llegarles a la casa y ya y si les llega el comején se queda sin casa, yo quería saber más o menos cuándo empieza ese trabajo en esa parte, porque algunos vecinos me han preguntado y la otra es agradecerle porque, ya la denuncia que recibí de los vecinos de Los Álamos ya después de mucho tiempo que Esteban Ávila los tenía esperando, ya se solucionó, ya cortaron los pringaos de oro y se le dio a los palos de jocote y de caimito y todo lo demás de lo que ellos estaban muy incómodos porque estaban pegando las ramas en los cables de la luz, agradecerle primero a la Alcaldía y también a Esteban, porque nos ayudó. A resolver ese problema.

La Alcaldesa Municipal Thais Zumbado, habla que Me comprometo, a darle como más exactitud para el otro martes lo de las aceras, pero casi estoy seguro que es que la platilla, porque son varios casos que venga en el presupuesto que no nos han aprobado. Y lo de los árboles tengo entendido que los funcionarios fueron a verlos. Se está tratando de ver cómo se hace porque tampoco tenemos contrato, a ver qué se puede hacer, aunque sea una poda intensa o no sé, pero sí se está trabajando en eso.

ARTÍCULO 19. La Regidora Propietaria Zeneida Chaves, puntualiza que había presentado una iniciativa para lograr que CONAVI nos ayudara con las tapas de las alcantarillas. Ya ellos vinieron, ya hicieron la valoración. Ellos abrieron y tienen toda la voluntad de que en el momento que nosotros solicitemos, ellos van a hacer una un convenio de trabajo, yo quiero saber qué pasó, porque yo de una forma muy jocosa se lo dije, sí, yo lleno la rifa y si le hace me dice, no, tranquila, ya estamos buscando, pero yo quiero saber si ha existido alguna otra comunicación porque ellos ya tienen en el presupuesto dice que han estado en comunicación. No, sí que es que vieras usted el carro que se fue y yo andaba ahí viendo de qué manera es un adulto mayor, las cosas que suceden y yo no quiero pasar por encima. Por eso yo le pedí envíele el Convenio a Alcaldía, pero si no, si esto no, si se puede ayudar. Yo iba a presentar la iniciativa, pero prefiero consultarle antes, usted cree que necesita de parte del Concejo un acuerdo para que nosotros solicitemos la atención, a un convenio con CONAVI, ellos tienen Don Mauricio Sojo, que es él, está con todo para hacer un convenio para todo lo que son las vías nacionales, yo creo que es una oportunidad de aprovechar la coyuntura que se dio por esta situación. Ellos tienen toda la apertura de ayudar, de apoyar y que de verdad situaciones que a ellos se les puede salir, nosotros podamos de verdad resolver con el aval de no sé de qué manera lo manejo, es lo que quiero que me diga.

La Alcaldesa Municipal Thais Zumbado, señala que a mí me parece muy bien. Sí, sería bueno, tal vez porque yo sé que mandado montones de correos ha hablado con todo el mundo para esa etapa, por ejemplo, para por decir algo. Y cuántas veces hemos también pedido para cuando se hace un huequito, aquí se está haciendo aquí a un costado de la Municipalidad, que también es de ellos, tal vez sería bueno. Lo que entiendo es que ellos son realmente un poco se complican mucho, creo que hay que hacer un convenio para el hueco, un convenio para la tapa, un convenio para el otro, pero bueno, no importa y si lo podemos resolver, estaría bien, tal vez sí sería bueno que el Concejo tomará un acuerdo instando al CONAVI a que hagamos los convenios de todo lo que ellos quieran que les podamos cooperar, por ejemplo, vamos a cooperar con Ingeniería de Tránsito se le va a cooperar para contar vehículos porque por ejemplo, hay que hacer eso y ellos no lo han podido hacer desde el año pasado, que lo están haciendo. Para poner un semáforo, pero si ellos nos tienen que autorizar, pero sí, claro, sería bueno ya invitarlos a que firmamos convenios. Lo que pasa es que como que se complica mucho, sí, lo ideal sería que nos cedieran todo eso y que nos den la platita.

ARTÍCULO 20. El Regidor Suplente Ulises Araya, establece que 2 temas y quería 1 comentario y otro consultarle. El primero era comentarle que este domingo fue la primera presentación oficial pública de la Orquesta Sinfónica aquí en la Iglesia de San Antonio. Espectáculo bellísimo, se nota el talento y lo que aquí nos expuso en su momento don Sergio Herrera, del método Suzuki, con el cual los estudiantes aprendían en 5 meses, resultó ser cierto porque esos estudiantes tienen 5 meses y ahí estaban todos con el proyecto, creo que es importante valorarlo, desde la Municipalidad como Cantón, el hecho de contar ya con una nueva Orquesta Sinfónica es un acto, digno y de sentirnos todos muy

orgullosos, orgullosas del tema de tener la orquesta y con el trabajo que hizo propiamente la Comisión y la Asociación Cultural El Guapinol. Ojalá podamos ayudarles próximamente desde la Municipalidad lo otro, quería comentar era o preguntarle era si hubo avances con el tema del asbesto, que ya, Eduardo nos había dicho antes, que iba a comenzar los trabajos que avance ha tenido y el oficio que hacía falta, donde Eduardo certificará que en La Ribera no hay asbesto. Y si en San Antonio ya concluimos.

La Alcaldesa Municipal Thais Zumbado, señala que tengo entendido que sí, que ya empezó. Lo que pasa es que yo lo comenté en de una reunión de directores, pero no lo hice por escrito de que si me mandaran el avance, pero claro, no creo que hayamos hecho muchos metros al día de hoy, pero para la próxima semana, pero sí tengo entendido que ya se empezó. Y, lo de La Ribera también lo comentamos y vamos a tratar de entregar un informe de respecto a La Ribera.

ARTÍCULO 21. La Regidora Propietaria Maria Antonia Castro, explica que agradecerles ya los Mormones arreglaron el cordón de caño que habían roto. Pero ahora me quedó una duda. Es que a arreglaron el cordón de caño precioso, pero cortaron el asfalto. Y dejaron un hueco, ahora entre la calle. Y el cordón de caño. Y ahí, uno se fija, pero si fuera por accidente que no se fija lo que sea y se tuerce en un pie se va de cabeza todo lo que sea me parece, no sé si está bien, pero que ellos deberían de arreglar eso también porque ahora lo cortaron para arreglar el cordón de caño y lo dejaron así. Y ahí queda, de ahí el asfalto de tener más o menos unos 8 cm y el cordón de caño a lo ancho debe ser como unos 10 cm, tal vez, ahí queda una zanja terrible, a ver si lo terminan completo y la otra cosa es que en la mera esquina del Cangrejo Rojo hay un hueco fatal, donde uno viene en Calle El Arbolito da la vuelta a la derecha. A ver si se puede hacer algo con ese hueco cuando haya presupuesto, porque sí está feo, en la pura curva.

ARTÍCULO 22. El Regidor Suplente Ulises Araya, interroga que antes agradecerle la gestión con lo de la sustitución de la tubería de asbesto y luego otra nada más, también algo que se me fue yo la semana pasada ya ha preguntado hace 15 días. No fue la semana pasada, hace 15 días había preguntado por el tema de la calle del Cementerio. Y la situación en la que estaba esta calle, sí vi que la semana pasada supongo que fue, no sé si la empresa que está construyendo Auto Mercado ya pusieron una pequeña, un parche, de asfalto, pero lo cierto es que no están las mejores condiciones todavía la calle, pese a que pusieron un parche falto. No es como estaba la calle anteriormente que estaba, plana bien hecha, bonita. La teníamos como Municipalidad, es nada más como ponerle atención al detalle de que en algún momento, si ellos van a digo yo, en el escenario hay que pretendieran que con ese parche que pusieron, de que no realmente ocupamos que quede tal cual y como estaba anteriormente.

CAPÍTULO V

INFORME DE COMISIONES MUNICIPALES Y LOS CONCEJOS DE DISTRITOS.

INFORME DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO.

ARTÍCULO 23. Se conoce el Oficio CHAP-09-2023.

Se conoce el acuerdo del Concejo Municipal Referencia 3912-2023 donde remiten el Oficio AMB-MC-181-2023 de la Alcaldesa Municipal Thais Zumbado. Hemos recibido memorando N° DAF-PRE-M-47-2023 suscrito por la señora Ivannia Zumbado Lemaitre, Coordinadora de la Unidad de Presupuesto por cuyo intermedio presentan Modificación Interna 04-2023. Al respecto se adjunta la documentación para las Gestiones Correspondientes.

DAF-PRE-M-47-2023

Adjunto le remito la Modificación Interna 04-2023, para su conocimiento, análisis y posterior presentación al Concejo Municipal para su aprobación. Dicha Modificación tanto en rebajos, como en aumentos es por la suma de ¢14,800,000.00 (catorce millones ochocientos mil colones con 00/100). A continuación, se presenta un resumen por programa de los aumentos y disminuciones de egresos, y en el anexo 1 y 2 podrán ver el detalle por partida y subpartidas, y por Unidad.

Resumen de modificación Interna 04-2023 por programas

Rubro Presupuestario	Descripción del Rubro	Saldo Actual	Aumentos	Disminuciones	Nuevo Saldo
5.01	PROGRAMA I DIR Y ADM GRALES	1,823,801,193.99	14,800,000.00	11,200,000.00	1,827,401,193.99
5.02	PROGRAMA II SERVICIOS COMUNALES	1,598,923,211.59	0.00	3,600,000.00	1,595,323,211.59
5.03	PROGRAMA III INVERSIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
5.04	PROGRAMA IV PARTIDAS ESPECIFICAS	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALES		3,422,724,405.58	14,800,000.00	14,800,000.00	3,422,724,405.58

De igual forma se les presenta un resumen por partida de la modificación en cuestión.

Resumen de Modificación Interna 04-2023 por partida

		PROGRAMA I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL	PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNALES	PROGRAMA III: INVERSIONES	PROGRAMA IV: PARTIDAS ESPECÍFICAS	TOTALES
	TOTALES POR EL OBJETO DEL GASTO	3,600,000.00	-3,600,000.00	0.00	0.00	0.00
1	SERVICIOS	-10,700,000.00	-3,600,000.00	0.00	0.00	-14,300,000.00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	-500,000.00	0.00	0.00	0.00	-500,000.00
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	14,800,000.00	0.00	0.00	0.00	14,800,000.00

A continuación, se presenta los siguientes anexos correspondientes a la Modificación Interna 04-2023:

1. Anexo 1: Detalle de aumentos y disminuciones por rubro (Se adjunta en PDF).
2. Anexo 2: Detalle por Objeto del Gasto.
3. Anexo 3: Detalle del Gasto por Clasificación Económica.
4. Anexo 4: Detalle de Origen y aplicación de las metas.

ANEXO 2
MODIFICACION INTERNA 04-2023
DETALLE POR OBJETO DEL GASTO

Código por OBG	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	PROGRAMA I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL	PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNALES	PROGRAMA III: INVERSIONES	PROGRAMA IV: PARTIDAS ESPECÍFICAS	Totales
	TOTALES POR EL OBJETO DEL GASTO	3,600,000.00	-3,600,000.00	0.00	0.00	0.00
1	SERVICIOS	-10,700,000.00	-3,600,000.00	0.00	0.00	-14,300,000.00
1.01	ALQUILERES	-4,675,000.00	0.00	0.00	0.00	-4,675,000.00
1.01.03	ALQUILER DE EQUIPO DE COMPUTO	-4,675,000.00	0.00	0.00	0.00	-4,675,000.00
1.02	SERVICIOS BÁSICOS	-6,025,000.00	0.00	0.00	0.00	-6,025,000.00
1.02.04	SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES	-6,025,000.00	0.00	0.00	0.00	-6,025,000.00
1.08	MANTENIMIENTO Y REPARACION	0.00	-3,600,000.00	0.00	0.00	-3,600,000.00
1.08.01	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS, LOCALES Y TERRENOS	0.00	-3,600,000.00	0.00	0.00	-3,600,000.00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	-500,000.00	0.00	0.00	0.00	-500,000.00
2.02	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.04.02	REPUESTOS Y ACCESORIOS	-500,000.00	0.00	0.00	0.00	-500,000.00
6.03	PRESTACIONES	14,800,000.00	0.00	0.00	0.00	14,800,000.00
6.03.01	PRESTACIONES LEGALES	14,800,000.00	0.00	0.00	0.00	14,800,000.00

ANEXO 3
MODIFICACION INTERNA 04-2023
DETALLE DEL GASTO POR CLASIFICACIÓN ECONÓMICA

Código	CLASIFICADOR ECONÓMICO	PROGRAMA I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL	PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNALES	PROGRAMA III: INVERSIONES	PROGRAMA IV: PARTIDAS ESPECÍFICAS	TOTALES
	TOTALES POR CLASIFICADOR ECONÓMICO	3,600,000.00	-3,600,000.00	0.00	0.00	0.00
1	GASTOS CORRIENTES	3,600,000.00	-3,600,000.00	0.00	0.00	0.00
1.1	GASTOS DE CONSUMO	-11,200,000.00	-3,600,000.00	0.00	0.00	-14,800,000.00
1.1.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	-11,200,000.00	-3,600,000.00	0.00	0.00	-14,800,000.00
1.3	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	14,800,000.00	0.00	0.00	0.00	14,800,000.00
1.3.2	Transferencias corrientes al Sector Privado	14,800,000.00	0.00	0.00	0.00	14,800,000.00

ANEXO 4
MODIFICACION INTERNA 04-2023
DETALLE DE ORIGEN Y APLICACION POR META

Meta	Rubro	Descripción del Rubro	Montos	Origen y aplicación	Justificación
RHH-01	50104060301	Prestaciones Legales	14,800,000.00	Explotación Canteras: ¢3,600,000.00. Patente 65% Libre: ¢10,700,000.00. Venta de Otros Servicios: ¢500,000.00	Se debe incrementar el monto en prestaciones legales dado que se liquidaron algunas personas que no se tenía contemplado que se fueran de la municipalidad y por lo tanto no está alcanzando el presupuesto para las personas que faltan de liquidar en el segundo semestre 2023.
DAF-03	50217010801	Mantenimiento de Edificios y Locales	-3,600,000.00	Explotación de Canteras	El costo de las obras realizadas fue inferior a lo estimado).
DAF-07	5010108010103	Alquiler de Equipo de Cómputo	-4,675,000.00	Patente 65% Libre	Se puede rebajar este rubro, ya que según las nuevas licitaciones adjudicadas para los nuevos contratos disminuyeron el costo. Aunado a lo anterior el tipo de dólar ha estado por debajo de lo proyectado.
DAF-07	5010108010204	Servicio de Telecomunicaciones	-6,025,000.00	Patente 65% Libre	El tipo de dólar ha estado por debajo de lo proyectado, así como las labores de traslados asociadas a los servicios vigentes.
DAF-07	5010108020402	Repuestos y Accesorios	-500,000.00	Venta de Otros Servicios	Esta subpartida es para diferentes repuestos que se requieran para la planta eléctrica, por el momento no se ha requerido, por lo que la unidad de Proveeduría recomienda que se puede trasladar para reforzar la subpartida de Prestaciones Legales.

Se adjunta también Guía interna de verificación de requisitos para conocimiento y aprobación del Concejo Municipal en cumplimiento al artículo 16 de la Ley General de Control Interno.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Dar por recibido el oficio de la Alcaldía y de la Unidad de Presupuesto. SEGUNDO: Se remite a la Comisión de Hacienda y Presupuesto para análisis y recomendación a este Concejo Municipal.

**GUÍA INTERNA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL BLOQUE DE LEGALIDAD
PRESUPUESTARIO QUE DEBEN CUMPLIR LAS MUNICIPALIDADES EN LA FORMULACIÓN DE
LA MODIFICACION 04-2023
Y VARIACIONES SUJETAS A LA APROBACIÓN PRESUPUESTARIA
DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Requisito	Sí	No	N/A	Observaciones
El documento presupuestario cumple con lo siguiente:				
1. Sección de Ingresos que contiene el nivel de detalle definido al efecto. Normas 4.1.9, 4.2.5 y 4.2.14 inciso b), aparte i). (Principio de especificación).			X	Por ser una modificación no lleva la sección de ingresos
2. Sección de gastos se ajusta al nivel de detalle definido al efecto. Normas 4.1.9, 4.2.5 y 4.2.14 inciso b), aparte ii). (Principio de especificación).	X			
3. Sección de Información complementaria remitida con el detalle establecido en norma 4.2.14, inciso b) aparte iii):	X			
i. Detalle de origen y aplicación de recursos.	x			
ii. Justificación de ingresos ¹¹ .			x	Por ser una modificación no lleva justificación de ingresos
iii. justificación de gastos ¹² .	X			
4. Información institucional relevante, se incorpora con el detalle establecido en la norma 4.2.14, inciso c).	X			
i. El Plan Anual operativo.			x	Esta información es solo para el presupuesto ordinario y extraordinarios
ii. Cuadros solicitados en las Indicaciones para la formulación y remisión a la Contraloría General de la República del presupuesto institucional ¹³ , publicadas en la página electrónica de la CGR (Cuadro N.º 1 Origen y aplicación de recursos; Cuadro N.º 2 Estructura organizacional; Cuadro N.º 3 Salario del Alcalde; Cuadro N.º 4 Detalle de la deuda; Cuadro N.º 5 Aportes en especie para servicios y proyectos comunales; Cuadro N.º 6 Cálculo de las dietas a regidores; Cuadro N.º 7 Incentivos salariales que se reconocen en la entidad).			x	Esta información es solo para el presupuesto ordinario y extraordinarios
iii. Certificación digital de la Caja Costarricense de Seguro Social en la cual consta que se encuentra al día en el pago de las cuotas obrero-patronales o que existe el correspondiente arreglo de pago debidamente aceptado (artículo 74 de la Ley Constitutiva de la C.C.S.S., N.º 17 ¹⁴ y sus reformas).			x	Esta información es solo para el presupuesto ordinario y extraordinarios
5. Se revisó y consideró la información solicitada en las Indicaciones para la formulación y remisión a la Contraloría General de la República del presupuesto institucional ¹⁵	x			
6. La municipalidad se encuentra al día con la presentación de la información de la ejecución presupuestaria (norma 4.3.14).	X			

7. Las asignaciones presupuestarias de ingresos y gastos se orientan a los intereses generales de la sociedad, atendiendo los principios de economía, eficacia y eficiencia, con sometimiento pleno a la ley (principio de gestión financiera).	X			
8. El documento presupuestario incluye todos los ingresos y gastos probables (principio de universalidad e integridad y principios de programación y vinculación del plan con el presupuesto).	X			
9. Existe equilibrio presupuestario entre los ingresos y gastos propuestos, conforme con lo dispuesto en el artículo 176 de la Constitución Política, 100 del Código Municipal y 5, inciso c), de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, N.º 8131 y el numeral 2.2.3 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (NTPP) (principios de anualidad, universalidad, integridad y equilibrio presupuestario).	X			
10. Se elaboró y se presentó para conocimiento y del Concejo Municipal, la información plurianual, con los elementos solicitados en las <i>Indicaciones para la formulación y remisión a la Contraloría General de la República del presupuesto institucional</i> , en cumplimiento a lo establecido en el artículo 176 de la Constitución Política y la norma 2.2.5 de las NTPP.			X	Esta información es solo para el presupuesto ordinario y extraordinarios
11. La proyección de ingresos y gastos propuesta en el documento presupuestario está acorde con las proyecciones plurianuales de la gestión financiera, con la finalidad de vincular el aporte anual de la ejecución del presupuesto, al logro de los resultados definidos en la planificación de mediano y largo plazo y la estabilidad financiera institucional, según lo define la norma 2.2.5 de las NTPP y el artículo 176 de la Constitución Política.	X			
12. En las proyecciones plurianuales de ingresos y gastos se utilizaron supuestos técnicos y de contexto económico como el tipo de cambio, la tasa de inflación, el crecimiento económico, emisión de nueva normativa, análisis de mercado, ajustes en tarifas, variación en la cobertura de servicios, nuevos productos y servicios, entre otras			X	Esta información es solo para el presupuesto ordinario y extraordinarios
13. En caso de presupuestos extraordinarios se actualizó la información plurianual y se presentó a conocimiento del máximo jerarca.			X	Esta información es solo para el ordinario y extraordinarios

[1] Adicionalmente se suministró información referente con Impuestos, tasas, cánones y tarifas, transferencias, Financiamiento interno y externo, Impuestos, tasas, cánones y tarifas.

[2] Adicionalmente se suministró información referente con Remuneraciones, Transferencias, Amortización e intereses de la deuda, Proyectos de inversión pública que por su monto defina la Gerencia de la DFOE.

[3] Ley N.º 17 del 22 de octubre de 1943.

[4] Artículos números 19 de la Ley N.º 7428 y 101 y 106 del Código Municipal.

Esta guía interna se emitió a las 15:35 horas del 28 de junio del 2023.

Licda. Ivannia Zumbado Lemaitre.
Unidad de Presupuesto

LA COMISION DE HACIENDA Y PRESUPUESTO ACUERDA CON TRES VOTOS A FAVOR DE LOS REGIDORES Zeneida Chaves, Luis Rodríguez y Minor González: PRIMERO: Aprobar la modificación interna 04-2023, por un monto de ¢14,800,000.00.

Meta	Rubro	Descripción del Rubro	Aumentos	Disminuciones	Justificación
RHH-01	50104060301	Prestaciones Legales	14,800,000.00		Se debe incrementar el monto en prestaciones legales dado que se liquidaron algunas personas que no se tenía contemplado que se fueran de la municipalidad y por lo tanto no está alcanzando el presupuesto para las personas que faltan de liquidar en el segundo semestre 2023.
DAF-03	50217010801	Mantenimiento de Edificios y Locales		3,600,000.00	El costo de las obras realizadas fue inferior a lo estimado).
DAF-07	5010108010103	Alquiler de Equipo de Cómputo		4,675,000.00	Se puede rebajar este rubro, ya que según las nuevas licitaciones adjudicadas para los nuevos contratos disminuyeron el costo. Aunado a lo anterior el tipo de dólar ha estado por debajo de lo proyectado.
DAF-07	5010108010204	Servicio de Telecomunicaciones		6,025,000.00	El tipo de dólar ha estado por debajo de lo proyectado, así como las labores de traslados asociadas a los servicios vigentes.
DAF-07	5010108020402	Repuestos y Accesorios		500,000.00	Esta subpartida es para diferentes repuestos que se requieran para la planta eléctrica, por el momento no se ha requerido, por lo que la unidad de Proveeduría recomienda que se puede trasladar para reforzar la subpartida de Prestaciones Legales.
			14,800,000.00	14,800,000.00	

SEGUNDO: Esta aprobación se basa en lo indicado en el oficio AMB-MC-181-2023, que a su vez contiene el informe DAF-PRE-M-47-2023. TERCERO: La Comisión de Hacienda y Presupuesto revisó la Guía Interna de Verificación de Requisitos del bloque de legalidad presupuestaria que deben de cumplir las municipalidades en la formulación de la modificación interna 04-2023 y variaciones sujetas a la aprobación presupuestaria de la Contraloría General de la República y se recomienda al Concejo Municipal para aprobación. CUARTO: Considerar su aprobación en forma definitivamente aprobada.

El Regidor Suplente Ulises Araya, puntualiza que era un comentario que yo había hecho en la Comisión. No estaríamos en el acuerdo final, pero quiero dejarlo contando aquí, al menos en actas de que la importancia que tiene, porque esta modificación es por 14.800.000 colones que son para liquidaciones de algunas personas que se han jubilado. Era nada más reiterar la importancia de que aplicáramos aquí el tema de primero en tiempo, primero en Derecho, es decir, si un funcionario fue el que más tiempo atrás se pensionó, se le debe, ojalá que comencemos por esos funcionarios pagándoles, de esa forma, el que el que más tiempo tiene de que le estamos adeudando sus prestaciones, que sea el que se le vaya a pagar desde la administración y así sucesivamente todos los demás. En tiempo.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD Y EN FORMA DEFINITIVAMENTE APROBADO: PRIMERO: Avalar el dictamen de la Comisión. **SEGUNDO:** Aprobar la modificación interna 04-2023, por un monto de ¢14,800,000.00.

Meta	Rubro	Descripción del Rubro	Aumentos	Disminuciones	Justificación
RHH-01	50104060301	Prestaciones Legales	14,800,000.00		Se debe incrementar el monto en prestaciones legales dado que se liquidaron algunas personas que no se tenía contemplado que se fueran de la municipalidad y por lo tanto no está alcanzando el presupuesto para las personas que faltan de liquidar en el segundo semestre 2023.
DAF-03	50217010801	Mantenimiento de Edificios y Locales		3,600,000.00	El costo de las obras realizadas fue inferior a lo estimado).
DAF-07	5010108010103	Alquiler de Equipo de Cómputo		4,675,000.00	Se puede rebajar este rubro, ya que según las nuevas licitaciones adjudicadas para los nuevos contratos disminuyeron el costo. Aunado a lo anterior el tipo de dólar ha estado por debajo de lo proyectado.
DAF-07	5010108010204	Servicio de Telecomunicaciones		6,025,000.00	El tipo de dólar ha estado por debajo de lo proyectado, así como las labores de traslados asociadas a los servicios vigentes.
DAF-07	5010108020402	Repuestos y Accesorios		500,000.00	Esta subpartida es para diferentes repuestos que se requieran para la planta eléctrica, por el momento no se ha requerido, por lo que la unidad de Proveeduría recomienda que se puede trasladar para reforzar la subpartida de Prestaciones Legales.
			14,800,000.00	14,800,000.00	

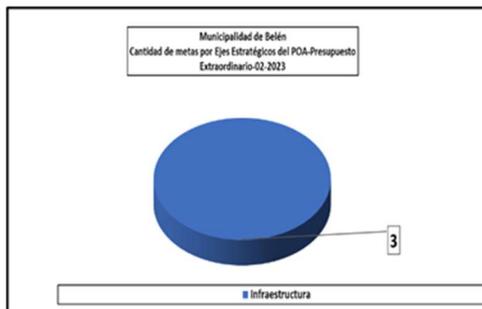
TERCERO: Esta aprobación se basa en lo indicado en el oficio AMB-MC-181-2023, que a su vez contiene el informe DAF-PRE-M-47-2023. **CUARTO:** Aprobar la Guía Interna de Verificación de

4. Infraestructura	Realizar mejoras a salones comunales del cantón	Mejora	CYC-08	Fondo Ampliación del Salón Comunal en la Comunidad de San Vicente, Distrito San Antonio	Fondo creado			1	100%	Oscar Hernández Ramírez	Otros fondos inversiones.	0.00	1 556 659.00	1 556 659.00
4. Infraestructura	4.1.7 Mantener una infraestructura vial acorde con las demandas de la efectiva movilidad vehicular y peatonal del cantón en condiciones de seguridad.	Mejora	CYC-09	Construcción Acera en las cercanías del Ebais sobre ruta 129 en la Comunidad de la Ribera	% de cumplimiento			1	100%	Oscar Hernández Ramírez	Vías de comunicación	0.00	1 261 133.00	1 261 133.00
4. Infraestructura	Contribuir con el desarrollo de la Seguridad Integral de las personas.	Mejora	PLU-04	Se crea fondo pues se está solicitando cambio de destino por parte del Concejo de Distrito.	Fondo creado			1	100%	Ligia Karina Franco Garcia	Otros fondos e inversiones.	0.00	2 262 641.00	2 262 641.00
SUBTOTALES								3	100%			0.00	5 080 433.00	5 080 433.00

2-Programación de Metas y Presupuesto del POA-Presupuesto Extraordinario 02-2023 por Áreas Estratégicas:

MUNICIPALIDAD DE BELÉN														
Programación de Metas y Presupuesto del POA- Presupuesto Extraordinario-02-2023 por Ejes Estratégicos y General														
Programación total anual			Programación general por semestre				Programación de metas de Mejora por semestre				Programación de metas Operativas por semestre			
Ejes Estratégicos	Presupuesto	Metas	1er Semestre		2do Semestre		1er Semestre		2do Semestre		1er Semestre		2do Semestre	
			Metas	Presupuesto	Metas	Presupuesto	Metas	Presupuesto	Metas	Presupuesto	Metas	Presupuesto		
Infraestructura	€5 080 433.00	3	0	€0.00	3	€5 080 433.00	0	€0.00	3	€5 080 433.00	0	€0.00	0	€0.00
Total metas y presupuesto	€5 080 433.00	3	0	€0.00	3	€5 080 433.00	0	€0.00	3	€5 080 433.00	0	€0.00	0	€0.00

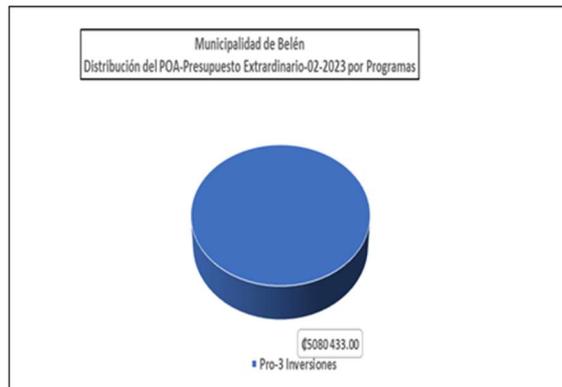
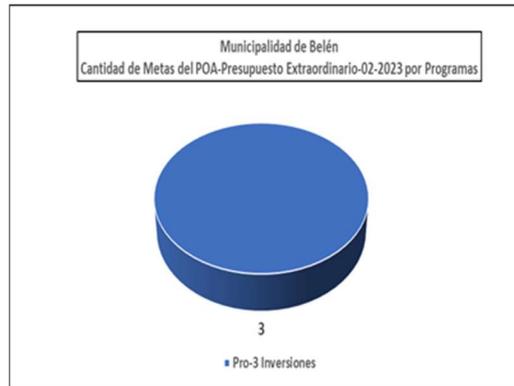
I) Distribución gráfica de Metas y Presupuesto del POA-Presupuesto Extraordinario 02-2023 por Áreas Estratégicas:



3-Programación de Metas y Presupuesto del POA-Presupuesto Extraordinario 02-2023 por Estructura Programática:

MUNICIPALIDAD DE BELÉN														
Programación de Metas y Presupuesto del POA-Presupuesto Extraordinario-02-2023 por Estructura Programática														
Programación total anual por Programa			Programación general por semestre				Programación de metas de Mejora por semestre				Programación de metas Operativas por semestre			
Programa	Presupuesto	Metas totales	1er Semestre		2do Semestre		1er Semestre		2do Semestre		1er Semestre		2do Semestre	
			Metas	Presupuesto	Metas	Presupuesto	Metas	Presupuesto	Metas	Presupuesto	Metas	Presupuesto		
Pro-3 Inversiones	€5 080 433.00	3	0	€0.00	3	€5 080 433.00	0	€0.00	3	€5 080 433.00	0	€0.00	0	€0.00
Totales	€5 080 433.00	3	0	€0.00	3	€5 080 433.00	0	€0.00	3	€5 080 433.00	0	€0.00	0	€0.00

II) Distribución gráfica de Metas y Presupuesto del POA-Presupuesto Extraordinario 02-2023 por Estructura Programática:



4. Recurso de partidas por meta
Programa IV Partidas Específicas

Meta	Bienes duraderos	Cuentas especiales	TOTAL
CYC-08		1 556 659.00	1 556 659.00
CYC-09	1 261 133.00		1 261 133.00
PLU-04		2 262 641.00	2 262 641.00
Total, programa 4			
	1 261 133.00	3 819 300.00	5 080 433.00

5. Fuente y monto de financiamiento por meta

Programa IV Partidas Especícas

Meta	Meta	Descripción de la	Presupuesto	Financiamiento	Monto Financiado
08	CYC-	Fondo - Ampliación del Salón Comunal en la Comunidad de San Vicente, Distrito San Antonio.	1 556 659.00	Fondo ampliación salón comunal en la comunidad de San Vicente	1 556 659.00
				Total, financiamiento de meta	1 556 659.00
09	CYC-	Construcción Acera en las cercanías del Ebais sobre ruta 129 en la Comunidad de la Ribera.	1 261 133.00	Acera en las cercanías del Ebais sobre ruta 129 en la comunidad de la Ribera	1 261 133.00
				Total, financiamiento de meta	1 261 133.00
04	PLU-	Se crea fondo pues se está solicitando cambio de destino por parte del Concejo de Distrito.	2 262 641.00	Fondo conclusión escenario del salón de actos de Escuela Fidel Chaves Murillo	2 262 641.00
				Total, financiamiento de meta	2 262 641.00
Subtotal programa 4			5 080 433.00		5 080 433.00

MUNICIPALIDAD DE BELÉN
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 02-2023
DAF-PRE-INF 13-2023
JUNIO 2023

MUNICIPALIDAD DE BELÉN
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 02-2023
SECCIÓN DE INGRESOS

CÓDIGO	CLASIFICACION DE INGRESOS	MONTO	%
3.0.0.0.00.00.0.0.0.000	FINANCIAMIENTO	5,080,433.00	100.00%
3.3.0.0.00.00.0.0.0.000	RECURSOS DE VIGENCIAS ANTERIOR	5,080,433.00	100.00%
3.3.2.0.00.00.0.0.0.000	SUPERÁVIT ESPECIFICO	5,080,433.00	100.00%
3.3.2.1.00.00.0.0.0.000	SUPERAVIT	5,080,433.00	100.00%
3.3.2.1.53.00.0.0.0.000	FONDO CONCLUSIÓN ESCENARIO DEL SALÓN DE ACTOS DE LA ESC FIDEL CHAVES MURILLO	2,262,641.00	44.54%
3.3.2.1.57.00.0.0.0.000	FONDO AMPLIACIÓN SALÓN COMUNAL EN LA COMUNIDAD DE SAN VICENTE	1,556,659.00	30.64%
3.3.2.1.58.00.0.0.0.000	ACERA EN LAS CERCANIAS DEL EB AIS SOBRE RUTA 129 EN LA COMUNIDAD DE LA RIBERA	1,261,133.00	24.82%
TOTAL		5,080,433.00	100.00%

MUNICIPALIDAD DE BELÉN
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 02-2023
SECCIÓN DE EGRESOS POR PARTIDA GENERAL Y POR PROGRAMA

OBJETO DEL GASTO	PROGRAMA I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL	PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNALES	PROGRAMA III: INVERSIONES	PROGRAMA IV: PARTIDAS ESPECÍFICAS	TOTALES
TOTALES POR EL OBJETO DEL GASTO	0.00	0.00	0.00	5,080,433.00	5,080,433.00

5 BIENES DURADEROS	0.00	0.00	0.00	1,261,133.00	1,261,133.00
9 CUENTAS ESPECIALES	0.00	0.00	0.00	3,819,300.00	3,819,300.00

MUNICIPALIDAD DE BELÉN
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 02-2023
DETALLE POR OBJETO DEL GASTO

Código por OBG	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	PROGRAMA I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL	PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNALES	PROGRAMA III: INVERSIONES	PROGRAMA IV: PARTIDAS ESPECÍFICAS	TOTALES
	TOTALES POR EL OBJETO DEL GASTO	0.00	0.00	0.00	5,080,433.00	5,080,433.00
5	BIENES DURADEROS	0.00	0.00	0.00	1,261,133.00	1,261,133.00
5.02	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	0.00	0.00	0.00	1,261,133.00	1,261,133.00
5.02.02	VIAS DE COMUNICACION TERRESTRE	0.00	0.00	0.00	1,261,133.00	1,261,133.00
9	CUENTAS ESPECIALES	0.00	0.00	0.00	3,819,300.00	3,819,300.00
9.02	SUMAS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA	0.00	0.00	0.00	3,819,300.00	3,819,300.00
9.02.02	SUMAS CON DESTINO ESPECÍFICO SIN ASIGNACIÓN	0.00	0.00	0.00	3,819,300.00	3,819,300.00

MUNICIPALIDAD DE BELÉN
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 02-2023
DETALLE POR CLASIFICACIÓN ECONÓMICA

Código	CLASIFICADOR ECONÓMICO	PROGRAMA I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL	PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNALES	PROGRAMA III: INVERSIONES	PROGRAMA IV: PARTIDAS ESPECÍFICAS	TOTALES
	TOTALES POR CLASIFICADOR ECONÓMICO	0.00	0.00	0.00	5,080,433.00	5,080,433.00
2	GASTOS DE CAPITAL	0.00	0.00	0.00	1,261,133.00	1,261,133.00
2.1	FORMACIÓN DE CAPITAL	0.00	0.00	0.00	1,261,133.00	1,261,133.00
2.1.2	Vías de comunicación	0.00	0.00	0.00	1,261,133.00	1,261,133.00
4	SUMAS SIN ASIGNACIÓN	0.00	0.00	0.00	3,819,300.00	3,819,300.00

MUNICIPALIDAD DE BELÉN
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 02-2023
CUADRO No. 1
DETALLE DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS ESPECÍFICOS

CODIGO SEGÚN CLASIFICADOR DE INGRESOS	INGRESO ESPECÍFICO	MONTO	PROG	Act/Ser	Proy	APLICACIÓN	MONTO	APLICACIÓN CLASIFICACIÓN ECONÓMICA			
								Corriente	Capital	Transacciones Financieras	Sumas sin asignación
3.3.2.1.53.00.0.0.0.000	FONDO CONCLUSIÓN ESCENARIO DEL SALÓN	2,262,641.00	4	7	1	Fondo conclusión del Escenario del Salón de actos de la Escuela	2,262,641.00				

	DE ACTOS DE LA ESC FIDEL CHAVES MURILLO					Fidel Chaves Murillo.				
						Cuentas Especiales	2,262,641.00			2,262,641.00
							2,262,641.00			
3.3.2.1.57.00.0.0.0.000	FONDO AMPLIACION DEL SALON COMUNAL EN LA COMUNIDAD DE SAN VICENTE	1,556,659.00	4	7	1	Fondo ampliación del Salón Comunal en la Comunidad de San Vicente, Distrito San Antonio. Partida Especifica 2020	1,556,659.00			
						cuentas especiales	1,556,659.00			1,556,659.00
							1,556,659.00			
3.3.2.1.58.00.0.0.0.000	ACERA EN LAS CERCANIAS DEL EBAIS SOBRE RUTA 129 EN LA COMUNIDAD DE LA RIBERA	1,261,133.00	4	2	1	Construcción Acera en las cercanías del ebais sobre ruta 129 en la Comunidad de la Ribera. Partida Especifica.	1,261,133.00			
						Bienes Duraderos	1,261,133.00		1,261,133.00	
							1,261,133.00			
TOTAL		5,080,433.00					5,080,433.00			

**MUNICIPALIDAD DE BELÉN
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 02-2023**

JUSTIFICACIÓN DE INGRESOS. El presente presupuesto de ingresos es por la suma de **¢5,080,433.00**. El mismo está compuesto de la siguiente forma:

CÓDIGO	CLASIFICACION DE INGRESOS	MONTO	%
3.0.0.0.00.00.0.0.0.000	FINANCIAMIENTO	5,080,433.00	100.00%
3.3.0.0.00.00.0.0.0.000	RECURSOS DE VIGENCIAS ANTERIOR	5,080,433.00	100.00%
3.3.2.0.00.00.0.0.0.000	SUPERÁVIT ESPECIFICO	5,080,433.00	100.00%
3.3.2.1.53.00.0.0.0.000	FONDO CONCLUSIÓN ESCENARIO DEL SALÓN DE ACTOS DE LA ESC FIDEL CHAVES MURILLO	2,262,641.00	44.54%
3.3.2.1.57.00.0.0.0.000	FONDO AMPLIACIÓN SALÓN COMUNAL EN LA COMUNIDAD DE SAN VICENTE	1,556,659.00	30.64%
3.3.2.1.58.00.0.0.0.000	ACERA EN LAS CERCANIAS DEL EBAIS SOBRE RUTA 129 EN LA COMUNIDAD DE LA RIBERA	1,261,133.00	24.82%
TOTAL		5,080,433.00	100.00%

Se presentó a la Alcaldía Municipal el memorando DAF-PRE-M 09-2023, de fecha 02 de febrero 2023, en el cual se incluye el informe DAF-PRE-INF 05-2023, Informe sobre la Liquidación Presupuestaria del año 2022 y el Anexo No.1 -liquidación-presupuestaria-municipalidades 2022, establecido por la Contraloría General de la República.

JUSTIFICACIÓN DE GASTOS POR PROGRAMA

PROGRAMA IV: Dentro de este programa se incluye la suma de **¢5,080,433.00**.

BIENES DURADEROS: Se presupuesta ¢1,261,133.00, para lo siguiente:

Unidad	Meta	Código	Bien o Servicio	Monto	Eje
Obras	CYC-09	5040201050202	Construcción Acera en las cercanías del Ebais sobre ruta 129 en la Comunidad de la Ribera. Ejecución mediante contrato	1 261 133,00	Infraestructura
Total				1 261 133,00	

CUENTAS ESPECIALES: Se presupuesta ¢3.819.300,00 para lo siguiente:

Unidad	Meta	Código	Bien o Servicio	Monto	Eje
Planificación Urbana	PLU-04	504070109020202	Fondo conclusión del Escenario del Salón de actos de la Escuela Fidel Chaves Murillo. Se crea fondo pues el proyecto está concluido y se está solicitando cambio de destino por parte del Concejo de Distrito.	2 262 641,00	Infraestructura
Total				2 262 641,00	

Unidad	Meta	Código	Bien o Servicio	Monto	Eje
Obras	CYC-08	504070109020203	Fondo ampliación del Salón Comunal en la Comunidad de San Vicente, Distrito San Antonio. Se debe cambiar el destino de la partida debido a conflicto en la propuesta del sitio fuera de jurisdicción territorial cantonal y a falta de una contrapartida que habían indicado los beneficiarios en su momento. Partida Específica 2020	1 556 659,00	Infraestructura
Total				1 556 659,00	

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Dar por recibido el oficio de la Alcaldía y de la Unidad de Planificación. SEGUNDO: Se remite a la Comisión de Hacienda y Presupuesto para análisis y recomendación a este Concejo Municipal.

**GUÍA INTERNA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL BLOQUE DE LEGALIDAD
PRESUPUESTARIO QUE DEBEN CUMPLIR LAS MUNICIPALIDADES EN LA FORMULACIÓN DE
SU PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 02-2023
Y VARIACIONES SUJETAS A LA APROBACIÓN PRESUPUESTARIA
DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Requisito	Sí	No	N/A	Observaciones
El documento presupuestario cumple con lo siguiente:				
1. Sección de Ingresos que contiene el nivel de detalle definido al efecto. Normas 4.1.9, 4.2.5 y 4.2.14 inciso b), aparte i). (Principio de especificación).	X			
2. Sección de gastos se ajusta al nivel de detalle definido al efecto. Normas 4.1.9, 4.2.5 y 4.2.14 inciso b), aparte ii). (Principio de especificación).	X			
3. Sección de Información complementaria remitida con el detalle establecido en norma 4.2.14, inciso b) aparte iii):	X			
i. Detalle de origen y aplicación de recursos.	X			
ii. Justificación de ingresos.	X			
iii. Justificación de gastos.	X			

4. Información institucional relevante, se incorpora con el detalle establecido en la norma 4.2.14, inciso c).	X			
i. El Plan Anual operativo.	X			
ii. Cuadros solicitados en las Indicaciones para la formulación y remisión a la Contraloría General de la República del presupuesto institucional", publicadas en la página electrónica de la CGR (Cuadro N.º 1 Origen y aplicación de recursos; Cuadro N.º 2 Estructura organizacional; Cuadro N.º 3 Salario del Alcalde; Cuadro N.º 4 Detalle de la deuda; Cuadro N.º 5 Aportes en especie para servicios y proyectos comunales; Cuadro N.º 6 Cálculo de las dietas a regidores; Cuadro N.º 7 Incentivos salariales que se reconocen en la entidad).			X	Este punto solo se aplica al Presupuesto Ordinario.
iii. Certificación digital de la Caja Costarricense de Seguro Social en la cual consta que se encuentra al día en el pago de las cuotas obrero-patronales o que existe el correspondiente arreglo de pago debidamente aceptado (artículo 74 de la Ley Constitutiva de la C.C.S.S., N.º 17 y sus reformas).	X			
5. Se revisó y consideró la información solicitada en las Indicaciones para la formulación y remisión a la Contraloría General de la República del presupuesto institucional.			x	Este punto solo se aplica al Presupuesto Ordinario.
6. La municipalidad se encuentra al día con la presentación de la información de la ejecución presupuestaria (norma 4.3.14).	X			
7. Las asignaciones presupuestarias de ingresos y gastos se orientan a los intereses generales de la sociedad, atendiendo los principios de economía, eficacia y eficiencia, con sometimiento pleno a la ley (principio de gestión financiera).	X			
8. El documento presupuestario incluye todos los ingresos y gastos probables (principio de universalidad e integridad y principios de programación y vinculación del plan con el presupuesto).	X			
9. Existe equilibrio presupuestario entre los ingresos y gastos propuestos, conforme con lo dispuesto en el artículo 176 de la Constitución Política, 100 del Código Municipal y 5, inciso c), de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, N.º 8131 y el numeral 2.2.3 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (NTPP) (principios de anualidad, universalidad, integridad y equilibrio presupuestario).	X			
10. Se elaboró y se presentó para conocimiento y del Concejo Municipal, la información plurianual, con los elementos solicitados en las <i>Indicaciones para la formulación y remisión a la Contraloría General de la República del presupuesto institucional</i> ", en cumplimiento a lo establecido en el artículo 176 de la Constitución Política y la norma 2.2.5 de las NTPP.	X			
11. La proyección de ingresos y gastos propuesta en el documento presupuestario está acorde con las proyecciones plurianuales de la gestión financiera, con la finalidad de vincular el aporte anual de la ejecución del presupuesto, al logro de los resultados definidos en la planificación de mediano y largo plazo y la estabilidad financiera institucional, según lo define la norma 2.2.5 de las NTPP y el artículo 176 de la Constitución Política.	X			
12. En las proyecciones plurianuales de ingresos y gastos se utilizaron supuestos técnicos y de contexto económico como el tipo de cambio, la tasa de inflación, el crecimiento económico, emisión de nueva normativa, análisis de mercado,	X			

ajustes en tarifas, variación en la cobertura de servicios, nuevos productos y servicios, entre otras				
13. En caso de presupuestos extraordinarios se actualizó la información plurianual y se presentó a conocimiento del máximo jerarca.	X			

Esta guía interna se emitió a las 13:30 horas del 17 de agosto de 2023.

Ivannia Ma. Zumbado Lemaitre
 Coordinadora de la Unidad de Presupuesto

LA COMISION DE HACIENDA Y PRESUPUESTO ACUERDA CON TRES VOTOS A FAVOR DE LOS REGIDORES Zeneida Chaves, Luis Rodríguez y Minor González: PRIMERO: Avalar el Oficio PI-12-2023, suscrito por el señor Alexander Venegas Cerdas, Unidad de Planificación, por cuyo intermedio presentan el Plan Operativo Anual y Presupuesto Extraordinario 02-2023. SEGUNDO: Aprobar el Plan Operativo Anual y Presupuesto Extraordinario 02-2023. TERCERO: La Comisión de Hacienda y Presupuesto revisó la Guía Interna de Verificación de Requisitos del bloque de legalidad presupuestaria que deben de cumplir las municipalidades en la formulación del Plan Operativo Anual y Presupuesto Extraordinario 02-2023 y variaciones sujetas a la aprobación presupuestaria de la Contraloría General de la República y se recomienda al Concejo Municipal para aprobación. CUARTO: Se considere tomar el acuerdo en forma definitivamente aprobada.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Avalar el dictamen de la Comisión. **SEGUNDO:** Avalar el Oficio PI-12-2023, suscrito por el señor Alexander Venegas Cerdas, Unidad de Planificación, por cuyo intermedio presentan el Plan Operativo Anual y Presupuesto Extraordinario 02-2023. **TERCERO:** Aprobar el Plan Operativo Anual y Presupuesto Extraordinario 02-2023. **CUARTO:** Aprobar la Guía Interna de Verificación de Requisitos del bloque de legalidad presupuestaria que deben de cumplir las municipalidades en la formulación del Plan Operativo Anual y Presupuesto Extraordinario 02-2023 y variaciones sujetas a la aprobación presupuestaria de la Contraloría General de la República.

INFORME DE LA COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DE ASUNTOS AMBIENTALES.

ARTÍCULO 25. Se conoce el Oficio SCO-32-2023.

Se conoce acuerdo del Concejo Municipal Referencia 4520-2023 donde remite el Oficio AMB-MC-224-2023 de la Alcaldesa Municipal Thais Zumbado Ramírez. Asunto: Trámite de Solicitud de Permiso de Construcción, Condominio Horizontal Residencial PER DUE. Hemos recibido memorando N°MDU-046-2023 suscrito por el señor David Umaña Corrales, Unidad de Desarrollo Urbano, por medio del cual traslada el permiso de construcción para su revisión de conformidad con lo establecido en el artículo # 21 del Reglamento para el Otorgamiento de Permisos de Construcción de la Municipalidad de Belén. Al respecto se adjunta la documentación para las Gestiones Correspondientes.

MDU-046-2023

De conformidad con lo establecido en el artículo # 21 del Reglamento para el Otorgamiento de Permisos de Construcción de la Municipalidad de Belén, traslado para revisión del Honorable Concejo Municipal, la solicitud de permiso de construcción presentada por el señor MATTEO BRANCACHI RENDINE, cédula de residencia # 138-000-106321 para desarrollar un proyecto de CONDOMINIO HORIZONTAL RESIDENCIAL en la propiedad registrada con folio real # 4-75647-000 y plano de catastro # H-011470-1993 a nombre de la sociedad EXPANSION ELECTRICA, SOCIEDAD ANONIMA, cédula jurídica # 3-101-209499, el cual será denominado CONDOMINIO HORIZONTAL RESIDENCIAL PER DUE..

Esta solicitud ingresó a través de la plataforma electrónica Administrador de Proyectos de Construcción (APC Municipal) y corresponden al siguiente proyecto:

# APC	Descripción	Área (m ²)	*Tasación CFIA
1089546	CONDOMINIO HORIZONTAL RESIDENCIAL PER DUE	296.00 m ² 79.00 ml (tapias)	¢128,451,300.00

*Tasación, Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica.

De tal manera, según el análisis exhaustivo realizado por la Unidad de Desarrollo Urbano, se recomienda la aprobación constructiva del proyecto que consiste en limpieza de terreno, cochera, cerramiento perimetral, aceras, accesos y construcción de dos viviendas en dos niveles. Lo anterior, considerando que el proyecto cumple con los requisitos dispuestos en la Ley de Construcciones y su Reglamento, Plan Regulador del Cantón de Belén, Reglamento para el Otorgamiento de Permisos de Construcción de la Municipalidad de Belén, autorizaciones de las entidades públicas competentes y demás normativa que regula la materia urbanística y/o constructiva del país. Finalmente, se adjunta expediente digital e informe técnico donde se realiza una descripción del análisis valorativo efectuado por nuestra oficina para concluir que el proyecto es satisfactorio para su aprobación.

INFORME REVISION:

SOLICITUD DE PERMISO DE CONSTRUCCIÓN.
CONDOMINIO HORIZONTAL RESIDENCIAL PER DUE

REFERENCIA: APC CFIA # 1089546

PROPIETARIO:

EXPANSION ELECTRICA, SOCIEDAD ANONIMA
CÉDULA JURÍDICA # 3-101-209499

INFORMACION REGISTRAL:
FOLIO REAL: # 4-75647-000
PLANO DE CATASTRO: # H-011470-1993

UBICACIÓN:
PROVINCIA: HEREDIA (04)
CANTON: BELEN (07)
DISTRITO: LA ASUNCION (03)

ELABORADO:

ING. DAVID UMAÑA CORRALES
COORDINADOR, UNIDAD DESARROLLO URBANO

FECHA: JULIO, 2023

RESUMEN DEL PROYECTO

1. UBICACIÓN:

El proyecto será ubicado en la propiedad registrada con folio real # 4-75647-000 y plano de catastro # # H-011470-1993, distrito LA ASUNCION (03). Dirección exacta, Residencial Doña Claudia, lote # 94.

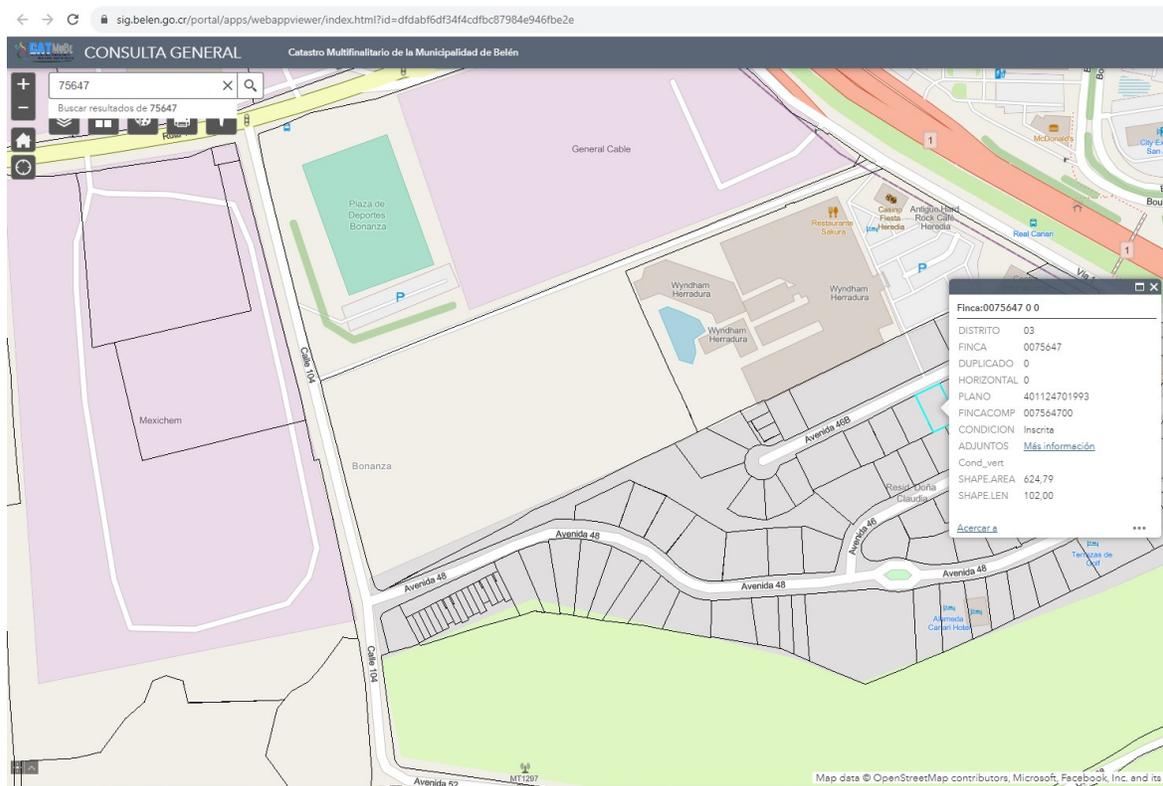


Ilustración # 1. Ubicación Geográfica, Proyecto CONDOMINIO HORIZONTAL RESIDENCIAL PER DUE. Fuente Mapa Multifinalitario de la Municipalidad de Belén.

El área del lote es de SEISCIENTOS TRECE METROS CON VEINTITRES DECIMETROS CUADRADOS (713.23 m²) registrado a nombre de la sociedad EXPANSION ELECTRICA, SOCIEDAD ANONIMA, cédula jurídica # 3-101-209499 y cuyo representante legal corresponde a la señor MATTEO BRANCACHI RENDINE, cédula de residencia # 138-000-106321.

2. INFORMACION GENERAL:

2.1. Diseño de sitio.

El diseño general del proyecto dispone la construcción de un condominio residencial construido para dos viviendas unifamiliares que incluye dentro de las actividades principales, limpieza de terreno, cochera, cerramiento perimetral, aceras, accesos y construcción de dos casas en dos niveles. En las ilustraciones # 2, 3, 4 y 5 se muestra, la propuesta constructiva integral.

CONDOMINIO HORIZONTAL RESIDENCIAL PER DUE															
CUADRO DE AREAS															
AREA PRIVATIVA (A P)															
SIMBOLOGIA	FINCA FILIAL	USO	AREA PRIVATIVA CONSTRUIDA (APC)			AREA PRIVATIVA NO CONSTRUIDA (AP no C)			AREA PRIVATIVA NO CUBIERTA RESTRINGIDA (APC No C R)			SUBTOTAL (A+B+C) m2	TOTAL	COEFICIENTE DE PROPIEDAD	
			1er NIVEL	2do NIVEL	SUBTOTAL m2	PATIO	JARDIN	SUBTOTAL m2	ESTACIONAMIENTOS	TENDIDO	SUBTOTAL m2				
[REDACTED]	FF #1	RESIDENCIAL	69,72	78,24	147,96	166,42				31,34			691,44	0,50	
	FF #2		69,72	78,24	147,96	166,42				31,34				0,50	
	SUBTOTAL				295,92				332,84		62,68				
	FF #1	COMERCIAL													
	FF #2														
	SUBTOTAL														
	FF #1	OFICINAS													
	FF #2														
	SUBTOTAL														
	FF #1	ESTACIONAMIENTOS													
	FF #2														
	SUBTOTAL														
	FF #1	BODEGAS													
	FF #2														
SUBTOTAL															
TOTAL				(A)			(B)			(C)	691,44		1,000		
AREAS COMUNES (A C)															
[REDACTED]	AREA COMUN LIBRE (A C L)					PARCIAL m2	SUBTOTAL m2	TOTAL m2							
	ZONAS VERDES					42,54	61,99	78,27	Area total de terreno 613,23 m2			100 %			
	ACCESOS PEATONALES					19,45			Area total de cobertura 155,72 m2			25 %			
									Area total de Piso 312,2 m2			51 %			
	AREA COMUN CONSTRUIDA (A C C)														
	TAPIA					15,1	16,28								
BASURA					1,18										

Ilustración # 2. Tabla de Condominio, Proyecto CONDOMINIO HORIZONTAL RESIDENCIAL PER DUE (Alcances Constructivos). Fuente Ampliación de lámina constructiva # A-3.

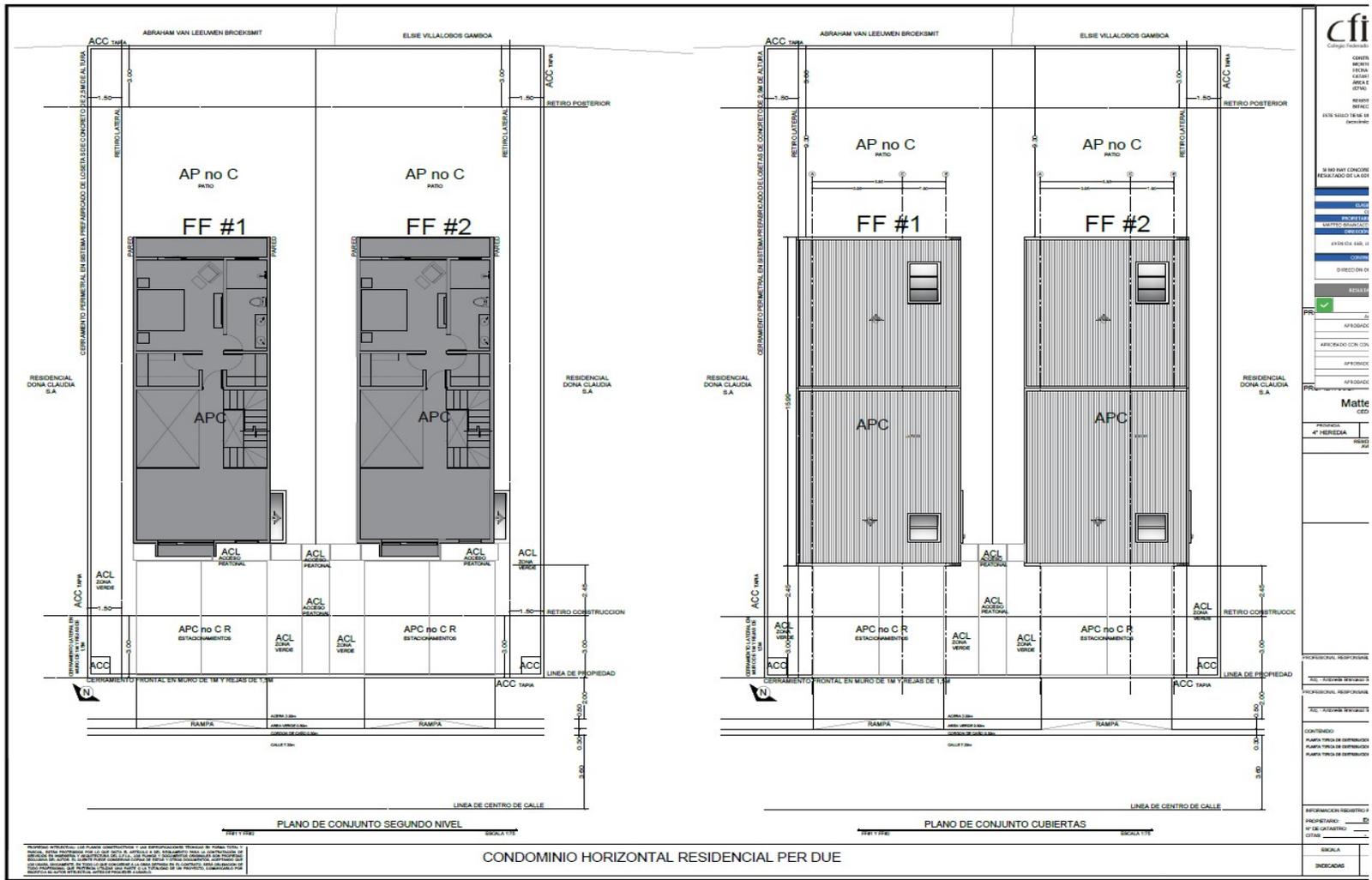


Ilustración # 3. Diseño de sitio general, Condominio. Fuente lámina constructiva. # A-3

3. RESTRICCIONES URBANISTICAS.

De acuerdo con el Reglamento de Zonificación del Plan Regulador del Cantón de Belén, la propiedad con folio real # 4-75647-000 y plano de catastro # H-011470-1993, se ubica en ZONA RESIDENCIAL BAJA DENSIDAD donde que establece los siguientes aspectos urbanísticos generales:

- Superficie Limite Lote: 500.00 metros cuadrados.
- Frente Mínimo Lote: 15 metros lineales.
- Cobertura Máxima: 70 %.
- Altura Máxima: 10 metros o 3 niveles
- Densidad: 100 habitantes por hectárea.
- Retiros: frontal de 3 metros lineales, lateral 1.5 metros lineales, en caso de apertura de ventanas no será menor a 3.00 metros lineales y posterior 3.00 metros lineales.

De lo anterior, se concluye que el proyecto cuenta con la siguiente información de cumplimiento, conforme las regulaciones vigentes.

3.1. Certificado de Uso del Suelo # 00345-2022 de fecha 11/02/2022, uso solicitado: APARTAMENTOS y/o CONDOMINIO RESIDENCIAL, mismo que fue declarado USO CONFORME.

3.2. Conforme los diseños mostrados en láminas ilustrativas anteriores, se verifica que el proyecto cumple con la altura máxima, retiros y densidad poblacional (máximo 7 habitantes).

3.3. El proyecto no sobrepasa la cobertura constructiva máxima (36%), según se refleja en la tabla mostrada en el diseño de sitio de los planos constructivos presentados. Ver ilustración # 6.

Area total de terreno	613,23 m2	100 %
Area total de cobertura	155,72 m2	25 %
Area total de Piso	312,2 m2	51 %

Ilustración # 6. tabla de coberturas total del proyecto. Fuente Ampliación de lámina constructiva # A-3.

4. SERVICIOS PUBLICOS e INFRAESTRUCTURA PUBLICA.

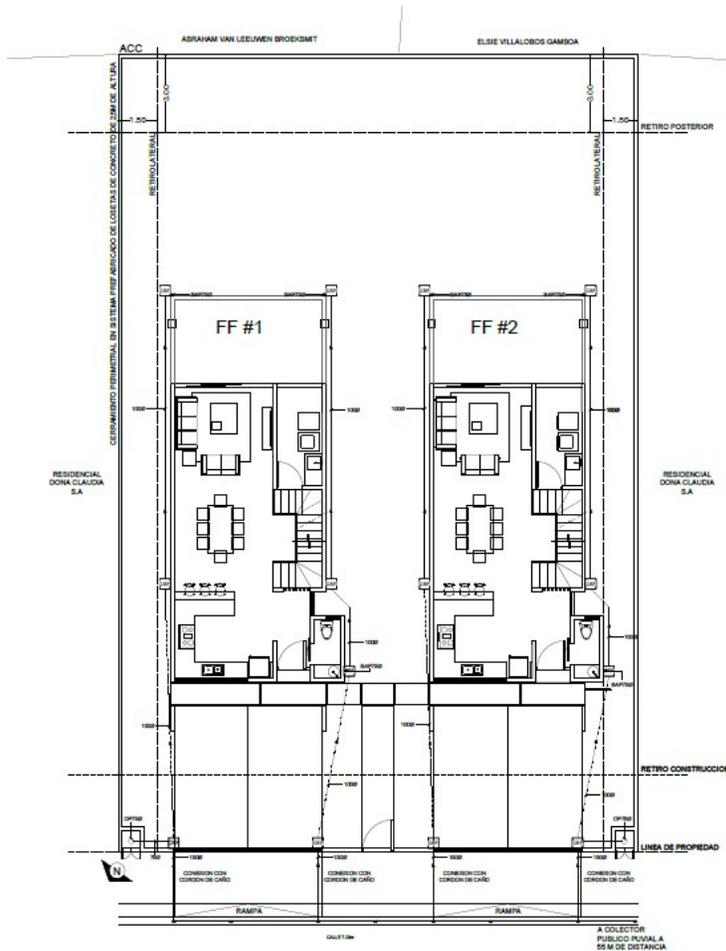
4.1. SERVICIOS PUBLICOS.

4.1.1. Consta oficio # AC-112-2023 del 04/07/2023 emitido por la Unidad de Acueducto, donde el Ing. Eduardo Solano Mora otorga la disponibilidad de agua potable con un total de DOS (2) previstas.

4.2. INFRAESTRUCTURA PÚBLICA.

4.2.1. Consta gestión # 2173-2022 emitida por la Unidad de Desarrollo Urbano, donde se autoriza desfogue pluvial del proyecto hacia cordón de caño en Urbanización Residencial Doña Claudia. Ver ilustración # 7.

Ilustración # 7. Sección Ampliada de descarga pluvial del proyecto hacia cordón y caño existente. Fuente lámina constructiva # M-02



4.2.2. Según valoración en sitio, las mejoras a la mitad del derecho de vía consisten en reconstrucción completa de la línea de cordón de caño frente a la propiedad, Ver ilustración # 8.

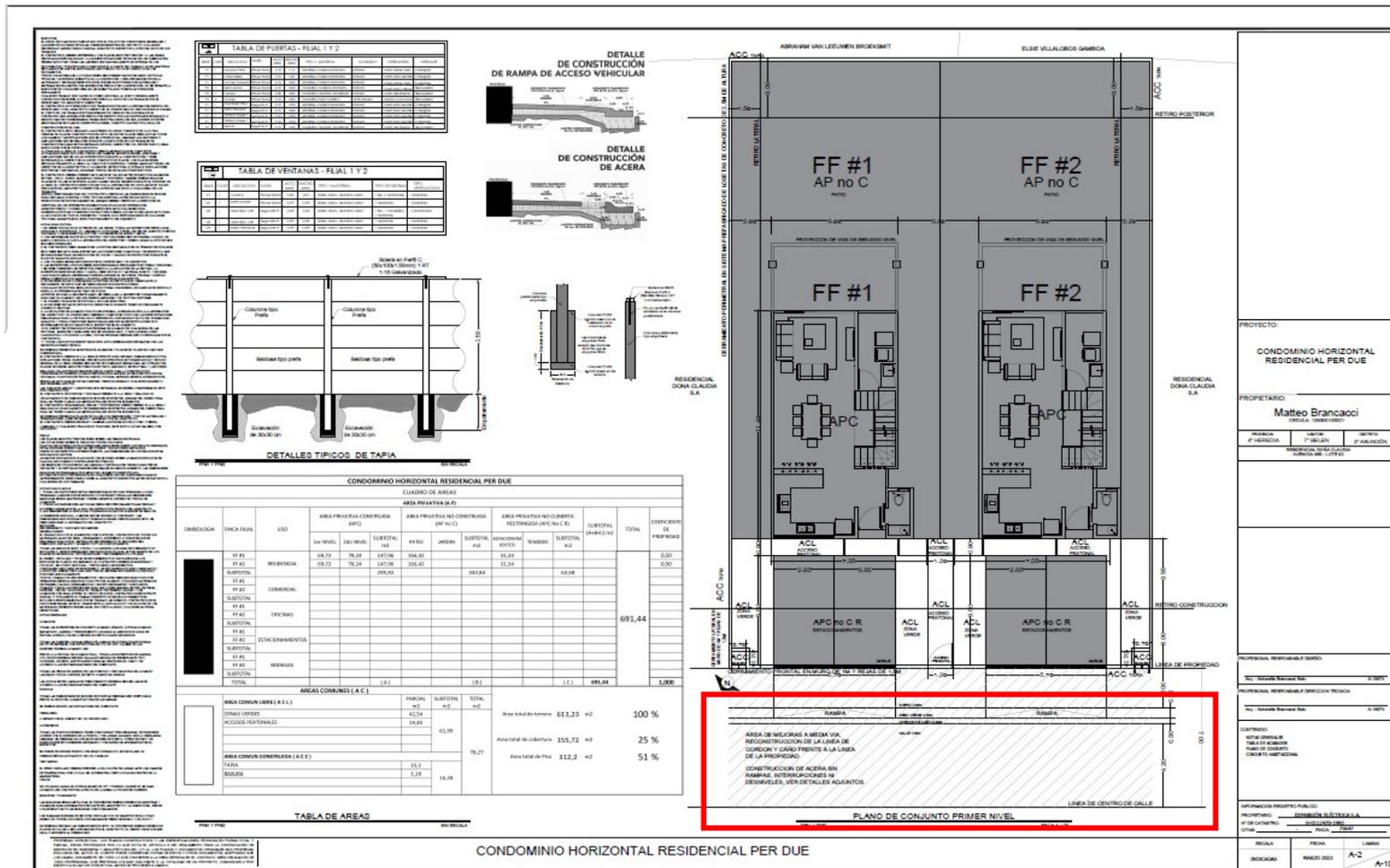


Ilustración # 8. Mejoras a la mitad del derecho vía. Fuente lámina aclaratoria presentada por el profesional del responsable.

4.2.3. Sobre la movilidad peatonal el proyecto incluye construcción de aceras peatonales ajustadas a lo establecido por la Ley # 7600, frente a lo largo de la propiedad con calle pública.

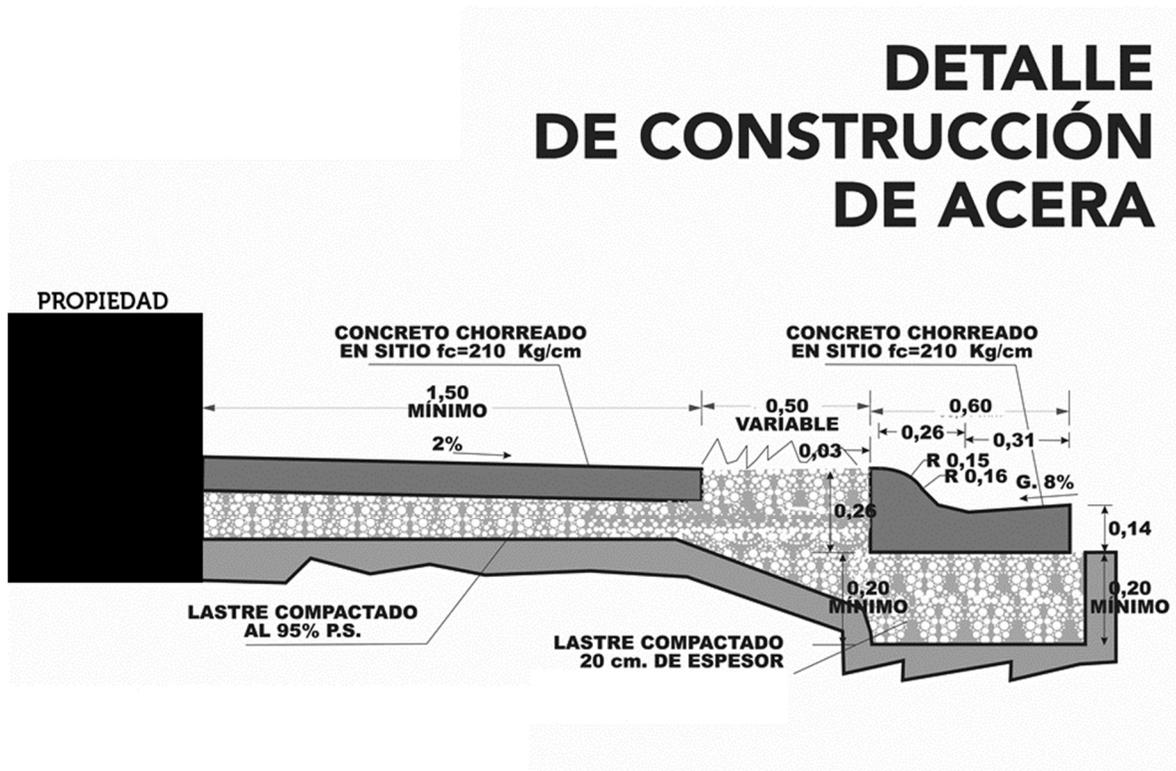


Ilustración # 9. Proyección de aceras peatonales ajustadas a la Ley # 7600. Fuente lámina aclaratoria presentada por el profesional del responsable.

5. ASPECTOS AMBIENTALES y SANITARIOS

5.1. El proyecto cuenta con aprobación ambiental emitida por la Unidad Municipal Ambiental, mediante oficio # UA-181-2023 del 01/02/2023. El cual incluye análisis de proximidad del tubo de flujo del pozo de agua # AB-668 según fue establecido en el certificado de uso del suelo # 00345-2022 de fecha 11/02/2022 mediante consulta al Mapa de Afectaciones y Restricciones del Cantón de Belén.

5.2. El proyecto cuenta sistema de tratamiento de aguas residuales mediante tanque séptico mejorado, cumpliendo con la MATRIZ DE CRITERIOS DE USO DEL SUELO SEGÚN LA VULNERABILIDAD A LA CONTAMINACIÓN DE ACUÍFEROS PARA LA PROTECCIÓN DEL RECURSO HÍDRICO definida por SENARA al encontrarse en BAJA VULNERABILIDAD. En la ilustración # 10 se muestra la proyección del sistema dentro de la propiedad. Se destaca en lámina # 13M/18 se evidencia la construcción de tanque séptico mejorado.

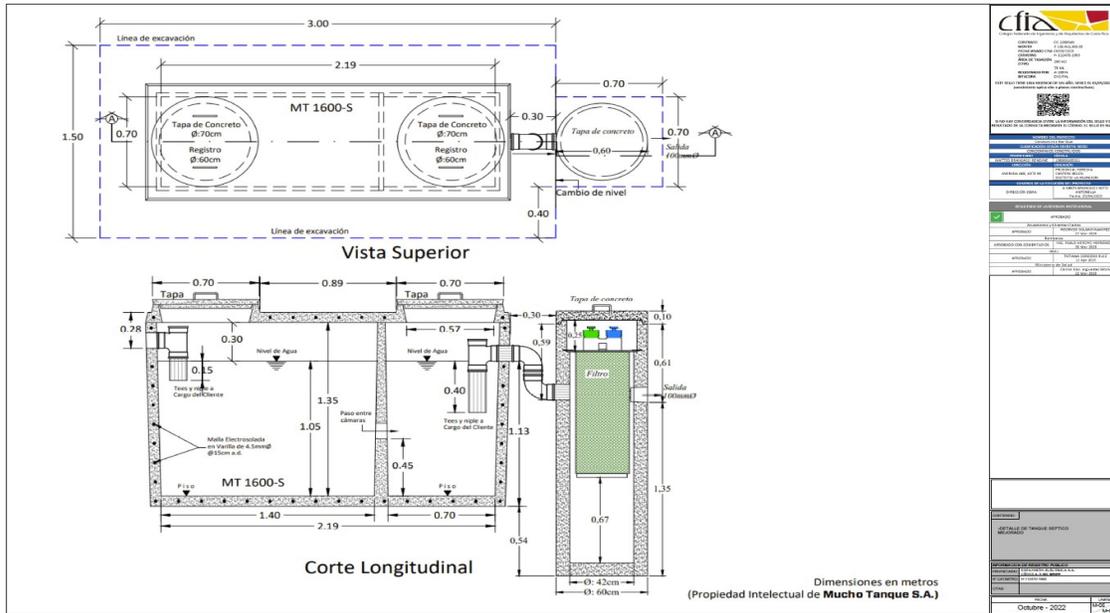


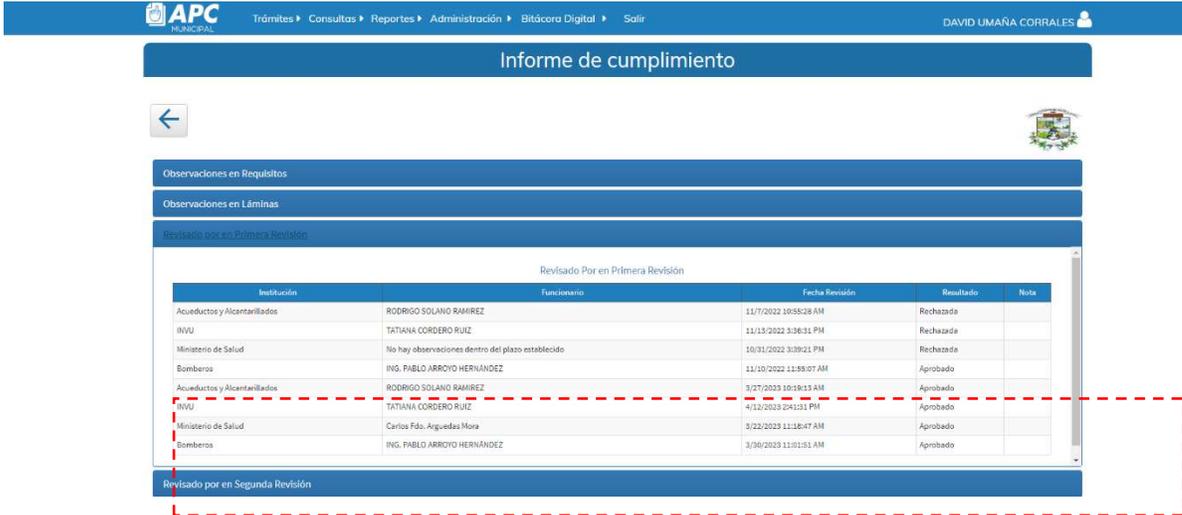
Ilustración # 10. Sistema de tratamiento de aguas residuales (tanque séptico mejorado). Fuente lámina mecánica # M-05.

6. OBSERVACIONES FINALES.

6.1. La sociedad propietaria se encuentra al día con los servicios e impuestos municipales.

6.2. La sociedad propietaria no posee deudas con la Caja Costarricense del Seguro Social.

6.3. El proyecto cuenta con la autorización de Ingeniería de Bomberos del Instituto Nacional de Seguros, Ministerio de Salud, Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo e Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, según registro de la plataforma APC Municipal. Ver ilustración # 11.



APC MUNICIPAL Trámites Consultas Reportes Administración Bitácora Digital Salir DAVID UMAÑA CORRALES

Informe de cumplimiento

Observaciones en Requisitos

Observaciones en Láminas

Revisado Por en Primera Revisión

Institución	Funcionario	Fecha Revisión	Resultado	Nota
Acueductos y Alcantarillados	RODRIGO SOLANO RAMIREZ	11/17/2022 10:55:28 AM	Rechazada	
INVU	TATIANA CORDERO RUIZ	11/13/2022 3:36:31 PM	Rechazada	
Ministerio de Salud	No hay observaciones dentro del plazo establecido	10/31/2022 3:39:21 PM	Rechazada	
Bomberos	ING. PABLO ARROYO HERNÁNDEZ	11/10/2022 11:58:07 AM	Aprobado	
Acueductos y Alcantarillados	RODRIGO SOLANO RAMIREZ	3/27/2023 10:19:13 AM	Aprobado	
INVU	TATIANA CORDERO RUIZ	4/15/2023 2:40:13 PM	Aprobado	
Ministerio de Salud	Carlos Fdo. Argüedas Mora	3/22/2023 11:18:47 AM	Aprobado	
Bomberos	ING. PABLO ARROYO HERNÁNDEZ	3/30/2023 11:01:51 AM	Aprobado	

Revisado por en Segunda Revisión

Ilustración #11. Captura de Imagen, autorizaciones institucionales del proyecto # 1089546 Fuente, APC Municipal del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica

7. OBSERVACIONES FINALES.

Deberá los propietarios del proyecto durante la etapa constructiva y cierre, atender las observaciones:

7.1. Cumplir con cualquier indicación girada por la Unidad Ambiental de la Municipalidad de Belén sujetas a la valoración ambiental del proyecto.

7.2. De previo al inicio del proceso constructivo, deberá solicitar a la Municipalidad el trazado del retiro constructivo y fijación de la mitad del derecho de vía, como parte de la revisión, verificación, emplazamiento y aprobación final de las mejoras que deberá realizar el proyecto en vía pública.

7.3. Deberá confinar todas las molestias del proceso constructivo dentro del terreno. En caso de acarreo de tierra, basuras y/o escombros solamente se realiza a un sitio autorizado y cumpliendo la ruta de trasiego previamente avalada por la Municipalidad de Belén.

7.4. Deberá atender cualquier observación y/o recomendación emitida por funcionarios municipales durante la etapa constructiva del proyecto.

7.5. Finalizado el proceso constructivo, deberán solicitar obligatoriamente a la Municipalidad de Belén, la recepción de obra terminada conforme lo dispuesto en el artículo # 89 inciso f) y j) de la Ley de Construcciones. Además, deberá garantizar que las mejoras de la calle, accesos, aceras peatonales y conexión de desfogue pluvial en vía pública cuentan con una calidad técnica suficiente en cumplimiento de buenas prácticas constructivas y uso de materiales de primera. En caso necesario, la Municipalidad está facultada para solicitar adiciones constructivas, pruebas técnicas, pruebas destructivas y evidencias regulatorias y/o documentales suficientes para verificar la calidad, donde el costo deberá ser asumido por el propietario en caso de evidenciar incumplimiento y consecuentemente no se autorizaría su uso y ocupación del proyecto.

8. RECOMENDACIÓN

De acuerdo con el análisis expuesto, es recomendación de la Unidad de Desarrollo Urbano, proceder con la aprobación de la solicitud de permiso de construcción para el desarrollo del proyecto denominado CONDOMINIO HORIZONTAL RESIDENCIAL PER DUE, según trámite presentado a través del Administrador de Proyectos de Construcción (APC Municipal) # 1089546 dentro de la propiedad registrada con folio real con folio real # 4-75647-000 y plano de catastro # H-011470-1993 a nombre de la sociedad EXPANSION ELECTRICA, SOCIEDAD ANONIMA, cédula jurídica # 3-101-209499; considerando que el proyecto cumple con los requisitos dispuestos en la Ley de Construcciones y su Reglamento, Plan Regulador del Cantón de Belén, Reglamento para el Otorgamiento de Permisos de Construcción de la Municipalidad de Belén, autorizaciones de las entidades públicas competentes y demás normativa que regula la materia urbanística y/o constructiva del país, todo vez que el incumplimiento de cualquiera de los aspectos descritos en el presente informe podrá implicar el rechazo de la recepción de obras final del proyecto según lo dispuesto en el artículo 89 inciso f) y j) de la Ley de Construcciones y consecuentemente no se autorizaría su uso y ocupación.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Dar por recibido el Oficio de la Alcaldía y de la Unidad de Desarrollo Urbano. SEGUNDO: Se remite a la Comisión de Obras y Ambiente para análisis y recomendación a este Concejo Municipal.

LA COMISIÓN DE OBRAS Y ASUNTOS AMBIENTALES ACUERDA POR UNANIMIDAD CON DOS VOTOS A FAVOR DE Eddie Méndez, Zeneida Chaves RECOMENDAR AL CONCEJO MUNICIPAL: PRIMERO: Avalar el oficio MDU-046-2023 suscrito por el señor David Umaña Corrales, Unidad de Desarrollo Urbano, por medio del cual traslada el permiso de construcción. SEGUNDO: Aprobar la solicitud de permiso de construcción para el desarrollo del proyecto denominado CONDOMINIO HORIZONTAL RESIDENCIAL PER DUE, según trámite presentado a través del Administrador de Proyectos de Construcción (APC Municipal) # 1089546 dentro de

la propiedad registrada con folio real con folio real # 4-75647-000 y plano de catastro # H-011470-1993 a nombre de la sociedad EXPANSION ELECTRICA, SOCIEDAD ANONIMA, cédula jurídica #3-101-209499; considerando que el proyecto cumple con los requisitos dispuestos en la Ley de Construcciones y su Reglamento, Plan Regulador del Cantón de Belén, Reglamento para el Otorgamiento de Permisos de Construcción de la Municipalidad de Belén, autorizaciones de las entidades públicas competentes y demás normativa que regula la materia urbanística y/o constructiva del país, todo vez que el incumplimiento de cualquiera de los aspectos descritos en el SCO-32-2023 presente informe podrá implicar el rechazo de la recepción de obras final del proyecto según lo dispuesto en el artículo 89 inciso f) y j) de la Ley de Construcciones y consecuentemente no se autorizaría su uso y ocupación. TERCERO: Deberá los propietarios del proyecto durante la etapa constructiva y cierre, atender las observaciones:

-Cumplir con cualquier indicación girada por la Unidad Ambiental de la Municipalidad de Belén sujetas a la valoración ambiental del proyecto.

-De previo al inicio del proceso constructivo, deberá solicitar a la Municipalidad el trazado del retiro constructivo y fijación de la mitad del derecho de vía, como parte de la revisión, verificación, emplazamiento y aprobación final de las mejoras que deberá realizar el proyecto en vía pública.

-Deberá confinar todas las molestias del proceso constructivo dentro del terreno. En caso de acarreo de tierra, basuras y/o escombros solamente se realiza a un sitio autorizado y cumpliendo la ruta de trasiego previamente avalada por la Municipalidad de Belén.

-Deberá atender cualquier observación y/o recomendación emitida por funcionarios municipales durante la etapa constructiva del proyecto.

-Finalizado el proceso constructivo, deberán solicitar obligatoriamente a la Municipalidad de Belén, la recepción de obra terminada conforme lo dispuesto en el artículo # 89 inciso f) y j) de la Ley de Construcciones. Además, deberá garantizar que las mejoras de la calle, accesos, aceras peatonales y conexión de desfogue pluvial en vía pública cuentan con una calidad técnica suficiente en cumplimiento de buenas prácticas constructivas y uso de materiales de primera. En caso necesario, la Municipalidad está facultada para solicitar adiciones constructivas, pruebas técnicas, pruebas destructivas y evidencias regulatorias y/o documentales suficientes para verificar la calidad, donde el costo deberá ser asumido por el propietario en caso de evidenciar incumplimiento y consecuentemente no se autorizaría su uso y ocupación del proyecto.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD Y EN FORMA DEFINITIVAMENTE APROBADO:

PRIMERO: Avalar el dictamen de la Comisión. **SEGUNDO:** Avalar el oficio MDU-046-2023 suscrito por el señor David Umaña Corrales, Unidad de Desarrollo Urbano, por medio del cual traslada el permiso de construcción. **TERCERO:** Aprobar la solicitud de permiso de construcción para el desarrollo del proyecto denominado CONDOMINIO HORIZONTAL RESIDENCIAL PER DUE, según trámite presentado a través del Administrador de Proyectos de Construcción (APC Municipal) # 1089546 dentro de la propiedad registrada con folio real con folio real # 4-75647-000 y plano de catastro # H-011470-1993 a nombre de la sociedad EXPANSION ELECTRICA, SOCIEDAD ANONIMA, cédula jurídica #3-101-209499; considerando que el proyecto cumple con los requisitos dispuestos en la Ley de Construcciones

y su Reglamento, Plan Regulador del Cantón de Belén, Reglamento para el Otorgamiento de Permisos de Construcción de la Municipalidad de Belén, autorizaciones de las entidades públicas competentes y demás normativa que regula la materia urbanística y/o constructiva del país, todo vez que el incumplimiento de cualquiera de los aspectos descritos en el SCO-32-2023 presente informe podrá implicar el rechazo de la recepción de obras final del proyecto según lo dispuesto en el artículo 89 inciso f) y j) de la Ley de Construcciones y consecuentemente no se autorizaría su uso y ocupación. **CUARTO:** Deberá los propietarios del proyecto durante la etapa constructiva y cierre, atender las observaciones: -Cumplir con cualquier indicación girada por la Unidad Ambiental de la Municipalidad de Belén sujetas a la valoración ambiental del proyecto. -De previo al inicio del proceso constructivo, deberá solicitar a la Municipalidad el trazado del retiro constructivo y fijación de la mitad del derecho de vía, como parte de la revisión, verificación, emplazamiento y aprobación final de las mejoras que deberá realizar el proyecto en vía pública. -Deberá confinar todas las molestias del proceso constructivo dentro del terreno. En caso de acarreo de tierra, basuras y/o escombros solamente se realiza a un sitio autorizado y cumpliendo la ruta de trasiego previamente avalada por la Municipalidad de Belén. -Deberá atender cualquier observación y/o recomendación emitida por funcionarios municipales durante la etapa constructiva del proyecto. -Finalizado el proceso constructivo, deberán solicitar obligatoriamente a la Municipalidad de Belén, la recepción de obra terminada conforme lo dispuesto en el artículo # 89 inciso f) y j) de la Ley de Construcciones. Además, deberá garantizar que las mejoras de la calle, accesos, aceras peatonales y conexión de desfogue pluvial en vía pública cuentan con una calidad técnica suficiente en cumplimiento de buenas prácticas constructivas y uso de materiales de primera. En caso necesario, la Municipalidad está facultada para solicitar adiciones constructivas, pruebas técnicas, pruebas destructivas y evidencias regulatorias y/o documentales suficientes para verificar la calidad, donde el costo deberá ser asumido por el propietario en caso de evidenciar incumplimiento y consecuentemente no se autorizaría su uso y ocupación del proyecto.

ARTÍCULO 26. Se conoce el Oficio SCO-33-2023.

Se conoce acuerdo del Concejo Municipal Referencia 3210-2023 donde remite el Oficio Oficio AMB-MC-144-2023 de Alcaldesa Thais Zumbado Ramírez. Hemos recibido memorando N° MDU-028-2023 suscrito por el señor David Umaña Corrales, Coordinador Desarrollo Urbano, por cuyo intermedio presenta el Borrador de Reglamento de Requisitos de Construcción.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD Y EN FORMA DEFINITIVAMENTE APROBADO: PRIMERO: Dar por recibido el oficio de la Alcaldía y de la Unidad de Desarrollo Urbano. SEGUNDO: Se remite a la Comisión de Obras y Asuntos Ambientales para análisis y recomendación a este Concejo Municipal en un plazo de 10 días hábiles. TERCERO: El dictamen de la Comisión de Obras y Ambiente le sea remitido al Asesor Legal para análisis recomendación final a este Concejo Municipal en un plazo de 10 días hábiles. CUARTO: Se ratifica el acuerdo tomado en el Artículo 6 del Acta 07-2023 del 31 de enero del año en curso por lo que se le solicita a la administración realizar la entrega de toda la información referente a este acuerdo, para que sea vista en la próxima Sesión Ordinaria del 6 de junio del año en curso.

QUINTO: Remitir copia de este acuerdo a la Oficina del Plan Regulador y a la Unidad de Desarrollo Urbano para que estén enterados.

LA COMISIÓN DE OBRAS Y ASUNTOS AMBIENTALES ACUERDA POR UNANIMIDAD CON TRES VOTOS A FAVOR DE Eddie Méndez, Zeneida Chaves y Luis Rodríguez RECOMENDAR AL CONCEJO MUNICIPAL: Convocar a una Sesión de Trabajo incorporando a los miembros de las Comisiones de Obras y Asuntos Ambientales, Comisión de Gobierno, Administración y Asuntos Jurídicos, Dirección Jurídica y Asesoría Legal.

El Vicepresidente Municipal Eddie Mendez, manifiesta que como adicional es que quede convocada para esa reunión de trabajo de una vez para el próximo lunes 18 de septiembre 2023, eso sería acá en el Salón de Sesiones del Concejo, a partir de las 16:45 H de la tarde.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Avalar el dictamen de la Comisión. **SEGUNDO:** Convocar a una Sesión de Trabajo incorporando a los miembros de las Comisiones de Obras y Asuntos Ambientales, Comisión de Gobierno, Administración y Asuntos Jurídicos, Dirección Jurídica y Asesoría Legal.

ARTÍCULO 27. Se conoce el Oficio SCO-34-2023.

Se conoce acuerdo del Concejo Municipal Referencia 3819-2023 donde remite la Moción realizada por Ing Isidro Solis Blanco, acogida por: María Antonia Castro Franceschi, Luis Rodríguez Ugalde, Marjorie Torres Borges y Ulises Araya Chaves.

Moción para mejorar de Disponibilidad de Agua para Desarrollos Urbanísticos, Hoteles y otros

Considerando que:

Se debe analizar y comprobar las Capacidad de los sistemas para garantizar el abastecimiento de agua, tomando en cuenta los siguientes factores:

1. Capacidad Hídrica: Se refiere a la capacidad de los sistemas de abastecimiento en cuanto al balance de producción, versus demanda, se debe tomar en cuenta.

- a) Producción actual de las fuentes, autorizadas y con concesión tales como nacientes, pozos (PFAC).
- b) Demanda de población actual (DPA)
- c) Demanda de población futura, con proyección de crecimiento vegetativo y crecimiento industrial (DPF)
- d) Demanda o consumo del proyecto urbanístico. (DPU)
- e) Demanda prevista de otros proyectos urbanísticos anteriores. (DOPU)
- f) Agua No contabilizada proyectada (ANC).

El objetivo es determinar si se tiene un Excedente suficiente para cubrir la nueva demanda del proyecto urbanístico, sin que se afecte el suministro y la disponibilidad de agua para para los usuarios actuales y futuros dentro de la normativa establecida en el área de influencia del proyecto urbanístico.

Excedente (debe mayor que cero) = PFAC - DPA – DPF – DPU – DOPU –ANC 2.

2. Capacidad Hidráulica. Se refiere a la capacidad física o hidráulica de los componentes de los sistemas de abastecimiento de agua, tales como:

- a) Redes de distribución
- b) Tanques de almacenamiento
- c) Estaciones de bombeo
- d) Hidrantes

Para el análisis de la capacidad hidráulica se puede recurrir a la modelación matemática de los sistemas (EPANET), incluyendo datos como longitud, diámetro, material y estado de tuberías, capacidad de las estaciones de bombeo; volúmenes de tanques (regulación, reserva y emergencia); y ubicación de hidrantes. También se debe tomar en cuenta la ubicación y elevación topográfica de los puntos de consumo, y sus patrones factores de variación (promedio, máximo diario y máximo horario). Se debe hacer también un análisis para las redes de distribución, los tanques de almacenamiento y los hidrantes, para determinar la capacidad hidráulica, ubicación y elevación de estos componentes. El objetivo es determinar y verificar que los caudales y las presiones de servicio a los usuarios actuales y futuros, no se vean afectados y se mantengan dentro de la normativa establecida, dentro del área de influencia del proyecto urbanístico.

POR TANTO, se solicita al Honorable Concejo PRIMERO: Enviar las recomendaciones al Director de Servicios Públicos y Coordinador del Acueducto para considerarlas dentro de la metodología utilizada actualmente. SEGUNDO: Para la determinación de las demandas y consumos se debe tomar en cuenta los parámetros indicados en la Norma técnica para diseño y construcción de sistemas de abastecimiento de agua potable, de saneamiento y pluvial del AyA, 2017, y el CODIGO DE INSTALACIONES HIDÁULICAS Y SANITARIAS DEL CFIA, 2017 y el Reglamento a la Ley de Hidrantes de Bomberos de Costa Rica. Así también como las proyecciones y recomendaciones de los planes maestros disponibles y vigentes. TERCERO: En el caso en que se tenga Capacidad Hídrica, pero no Capacidad Hidráulica, valorar con el desarrollador las mejoras necesarias, a incluir como parte del proyecto urbanístico. (Tuberías, Tanques, válvulas, etc.). CUARTO: En el caso de sectores en donde hay alcantarillado sanitario, se debe analizar la Capacidad de Recolección (redes de cloacas) y la Capacidad de Tratamiento (plantas de tratamiento de aguas servidas)

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Remitir a la Comisión de Obras y Asuntos Ambientales para análisis y recomendación a este Concejo Municipal.

LA COMISIÓN DE OBRAS Y ASUNTOS AMBIENTALES ACUERDA POR UNANIMIDAD CON TRES VOTOS A FAVOR DE Eddie Méndez, Zeneida Chaves y Luis Rodríguez RECOMENDAR AL CONCEJO MUNICIPAL: Remitir a la Dirección de Servicios Públicos y al Acueducto Municipal para análisis y recomendación a este Concejo Municipal.

La Regidora Propietaria Maria Antonia Castro, solicita que reiterar lo que dije ayer en la comisión. Muy importante, AyA es el rector de los acueductos, don Isidro Solís era un altísimo

funcionario y ahora tenemos el privilegio tenerlo en la Comisión de Obras. Y él hace recomendaciones muy puntuales sobre cómo deberían venir los informes de las disponibilidades de agua debido a la falta de información que él mismo ha visto en la Comisión de Obras, me parece muy importante no solo analizar y recomendar es acatar las recomendaciones, por qué, son recomendaciones muy válidas. Ayer les las explicó como técnico de lo que se debería, la información que deberían de tener las disponibilidades de agua a los oficios, de las disponibilidades de agua.

La Regidora Propietaria Zeneida Chaves, reitera que luego más importante que ayer analizábamos era de qué manera se podían implementar estas recomendaciones que han sido exitosas y que Eduardo, más bien él estuvo anuente. Él dice que hay algunas cosas que ya se hacen, lo importante es que se vean plasmadas en que sean informes más eficientes, que es lo que se quiere lograr, eso, eso es lo que el objetivo y es muy enriquecedor tener un señor de esta experticia y que él llega a recomendar siempre en pro de la mejora, que eso es lo valioso y que ojalá que esto se vea plasmado recomendaciones, en que ellos nos presenten y nos propongan, cómo se van a implementar.

La Regidora Propietaria Maria Antonia Castro, estipula que estas recomendaciones del Ing. don Isidro Solís. También van muy de la mano de acuerdos que ha tomado el Concejo en el tema de las concesiones. Que tiene que venir la concesión de cuánto es y él va más allá de y dice que a partir de la concesión es cuánto se resta, cuánto queda y no solo que diga que tanto sí. El que tiene que hacer toda la matemática y las proyecciones, porque la política dice clarísimamente que no se puede afectar a los habitantes actuales y futuros, en base a ese análisis, recordar también que los acuerdos del Concejo en base a las concesiones.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Avalar el dictamen de la Comisión.
SEGUNDO: Remitir a la Dirección de Servicios Públicos y al Acueducto Municipal para análisis y recomendación a este Concejo Municipal.

INFORME DEL CONCEJO DE DISTRITO DE LA RIBERA.

ARTÍCULO 28. La Sindica Propietaria Lourdes Villalobos, comenta que yo quiero invitar al Concejo y a todos los belemita a la actividad que vamos a tener el jueves 24 de septiembre en la escuela 24 de agosto. Perdón, en la escuela de La Ribera van a llegar los gigantes son máscaras que miden 4 m de altura. Vamos a empezar a las 4, show de talentos y luego se va a hacer la presentación. Son 47 actores catalanes. Que van a participar, van a haber ventas de comidas, las actividades van a estar muy bonitas y es con celebración del Centenario de la escuela, quedan cordialmente invitados todos. La entrada es gratuita y agradecerle a Yendry que nos ayudó para que esos actores pudieran estar ese día en la escuela.

CAPÍTULO VI

MOCIONES E INICIATIVAS

ARTÍCULO 29. Se conoce Moción de los Proponentes: Ulises Araya Chaves, María Antonia Castro Franceschi, Luis Rodríguez Ugalde, Marjorie Torres Borges.

Moción para retomar proyecto de Calle Lola

Considerando que:

1. Calle Lola se encuentra localizada en Bosques de Doña Rosa en Ciudad Cariari, del distrito de la Asunción, con sentido oeste-este 50 m este y 25 m sur de la rotonda en intersección con avenida Yurusti.

2. Según el informe técnico DTO-080-2020. Calle Lola

“es una calle pública que data de los años 70 y que según mapa catastral actualmente habilita las siguientes fincas: 256024, 6489, 101941, 69996, 69998, 264686, 249992, 161886, 161887, 173930, 16188. 8,105546, 105548, 105586, 152292. La calle de interés se encuentra con infraestructura pública en la sección 1, que representa un tramo estimado de 159.64 m con aceras (invadidas por raíces de los árboles), cordón y caño y calzada en asfalto con un derecho de vía de 10 m. Forma parte de esta calle la sección 2 con un segundo tramo, con material de piedra quinta con una longitud estimada de 275.37 m, el cual debe finiquitarse para consolidar la infraestructura completa de la Calle Lola”.

3. La comisión de obras y asuntos ambientales conoció el informe técnico DTO-080-2020 y emitió el dictamen SCO-45-2020. Este dictamen fue conocido en la sesión ordinaria 37-2020 del Concejo Municipal de Belén, artículo 23, celebrada el 7 de julio del 2020, misma que emitió el siguiente acuerdo:

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Avalar el dictamen de la Comisión. SEGUNDO: Avalar el oficio DTO-080-2020, suscrito por Jose Zumbado, director del Área Técnica Operativa, por medio del cual remite el informe técnico solicitado sobre la calle conocida como Lola en Ciudad Cariari. TERCERO: Comunicar el presente Informe a los vecinos que son propietarios de terrenos con frente a Calle Lola. CUARTO: Convocar a los vecinos interesados a reunión de Comisión de Obras a efectos de analizar el Proyecto y su viabilidad y el compromiso para la participación compartida para atender las mejoras de la calle Lola. QUINTO: La Municipalidad de Belén, una vez asumido el compromiso del Proyecto de mejora a la calle Lola, deberá programar el proyecto por medio de un Plan de Acción y contemplar la asignación de recursos frescos para llevar a cabo el mismo. SEXTO: Recordar a la Administración Municipal que se encuentra pendiente de cumplimiento el acuerdo de la Sesión Ordinaria 12-2020, artículo 24 que en lo que interesa cita “CUARTO: Solicitar a la Unidad Ambiental y la Unidad de Acueducto Municipal realizar una inspección en el parque de Calle Lola para verificar si se trata de una naciente de agua el agua que brota.”

4. Desde la emisión de acuerdo de referencia 3723-2020 no se cumplió con la parte CUARTA del acuerdo correspondiente a *“Convocar a los vecinos interesados a reunión de Comisión de Obras a efectos de analizar el Proyecto y su viabilidad y el compromiso para la participación compartida para atender las mejoras de la calle Lola”*

Por tanto. Solicitamos al honorable Concejo Municipal acordar:

SE ACUERDA.

PRIMERO. Solicitar a la Dirección del Área Técnica Operativa, Unidad Ambiental y Unidad de Obras preparar la presentación contemplada en el punto CUARTO del acuerdo de referencia 3723-2020, misma que se basa en la recomendación segunda del DTO-080-2020. SEGUNDO. Al tener lista la presentación del Proyecto para Calle Lola, notificar a la Comisión de Obras y Ambiente con el fin de que se pueda agendar y convocar a los vecinos interesados a la reunión originalmente acordada.

El Regidor Suplente Ulises Araya, confirma que comentarles que la semana pasada yo estuve refrescando un poco la documentación sobre este tema. A raíz de eso fue que envié un correo a Ana que para verificar que efectivamente esto había quedado detenido y que no lo hayamos podido retomar en este tiempo, ella me confirmó que sí, que efectivamente faltaba la parte cuarta de ese acuerdo y la intención con esto es que para ir avanzando más rápido que tenemos un pequeño atraso de 3 años con este tema es que tengamos de previo la presentación de la Dirección del Área Técnica Operativa en conjunto con la Unidad Ambiental y Unidad de Obras para ir adelantando eso. De manera que cuando lo veamos en la Comisión de Obras que dichosamente vi que ayer estaba como último punto, cuando lo veamos ahí ya tengamos la presentación, tengamos el adelanto y podamos tener en la Comisión poder entrar directamente a ver el tema, pero lo cierto es que esta moción sí es efectivamente con el mejor ánimo debe tomar un tema en el que había ya un informe técnico, pero qué quedó, pendiente, finiquitar.

El Vicepresidente Municipal Eddie Mendez, expresa que efectivamente, esto es así. Yo lo recuerdo muy ahora que se trae esto es algo que quedó pendiente, efectivamente. Esto nace, creo que a raíz también de una visita que hubo por unos personeros del INVU donde se estaban viendo algunas carreteras o calles del Cantón para poderlas también declarar calles públicas. Pero que se tenían que cumplir con cierta infraestructura, hay un dictamen ahí de la Comisión en ese sentido, una de estas calles es esta, está la de los Rodríguez, son varias y en esta, efectivamente, esto es así porque en su momento esta calle la fuimos a ver María Antonia y yo precisamente para ver estas mejoras que había que hacer el finado José Luis Venegas Cuatri también la fuimos a ver esta Calle Lola y esto se discutió acá en Comisión de Obras, efectivamente. Y si no me equivoco, ya hay un preliminar por ahí de los costos de las acera, cordón que había hecho un preliminar, la Unidad de Obras por ahí, de ahí que en los otros acuerdos que estaban ahí era poder presupuestar recursos para poder terminar esa calle, pero por eso quedó este punto cuarto, porque parte de la propuesta de discusión que se había dado en esa Comisión de Obras era convocar a estas 7-8-9 propiedades que tienen acceso a esta carretera o esta calle para plantearle la posibilidad de que vea. Estos son los costos, esto es lo que cuesta y poder terminar en la calle de faltarle hacerla como se debe. Ustedes pueden aportar algo como beneficiarios de esta calle para que era hacer una inversión compartida con estos 8-9 vecinos que está, esa era la propuesta, me acuerdo claramente más o menos ahí exactamente dónde está Ulises, cuando José ahí lo mencionaba y lo dijo para compartir los gastos, a ver en cuánto se comprometían los dueños de estas propiedades que tienen uso de esta calle y ver el saldo y ver cuánto podríamos nosotros como Municipalidad en su momento, presupuestar y poderlo meter ahí y que ya de la carretera, en forma como se debe y sí, efectivamente, tal vez esto fue ahí de nosotros que se nos quedó ahí pendiente, pero eso era

parte de ya hay una propuesta, más bien habría que decirle a la Unidad de Obras que tal vez actualice y traiga a hoy esa proyección de inversión de calle, acera, cordón y caño infraestructura que había que incorporar ahí para más bien precisamente esa reunión con ellos. Vea, esto es lo que cuesta, cuánto aportan ustedes y cuánto podríamos nosotros, puedes aportar eso era.

La Regidora Propietaria Maria Antonia Castro, cree que efectivamente, yo también había presentado una moción al respecto porque hay unas aguas que lloran y caen en la calle, que hay que encauzar. Efectivamente, me parece que hay que actualizar los números. Para ver cuánto sale, porque ahí hay un parque municipal que tiene fácilmente unos que tal vez 90 o 100 m de largo de que pega la calle y la Municipalidad también tienen que aportar, de hecho, pero sí me parece excelente que se actualicen los números. Ya habíamos tenido una reunión. Y los números estaban muy grandes, todos los propietarios no estaban muy de acuerdo porque les estaba tocando muy duro el mantenimiento porque hay que poner también las cosas claras, ellos les han estado dando mantenimiento a esa calle todos estos años. Y lo han pagado ellos, ya la primera, el bosquejo de presupuesto, no les pareció. sí, me parece excelente lo que dice Eddie, reitero de agregar ese punto a la moción de que se actualicen los números y volver a sentarnos con los dueños de los terrenos, porque si hay aguas que entubar, hay aguas que encauzar. Hay un tema de donde también se van a desfogar las aguas completas, a dónde y hay que si revisarlo a detalle. Pero está que salga porque sí se había quedado incluso José Zumbado. Había quedado con que él iba a hacer la propuesta nueva con una reunión de 3 meses después, pero se nos fueron 3 años y todavía.

El Presidente Municipal Minor Gonzalez, manifiesta que por lo que debería de ser, también debería ser al revés. Se le debería de solicitar a la administración o a la Dirección Técnica Operativa que realice la actualización y luego realizar la reunión.

El Regidor Suplente Ulises Araya, avisa que, de hecho, la moción en sí lo integra, porque lo que dice es que al tener lista la presentación, a lo que habría que hacer es agregarle nada más esa aclaración de la actualización, pero el acuerdo dice en su punto segundo, al tener lista la presentación del proyecto para Calle Lola, notificar a la Comisión de Obras Ambiente con el fin de que se pueda agendar y convocar a los vecinos interesados a la reunión. Originalmente acordar agradecerle a Eddy y Antonia la contextualización, creo que es muy importante para efectos de poder finiquitar esto que tiene, que viene incluso desde el Concejo Municipal anterior. Yo me acuerdo de que fue los primeros temas que yo vi en la Comisión de Obras Ambiente en una de las primeras que tuvimos una mañana sí fue una mañana. Sí, en buena hora que podamos retomarlo y también, el comentario de que Belén es 1 de los cantones a nivel nacional, que tiene menor cantidad de calles en lastre o en piedra, Calle Lola es una de las poquísimas las poquísimas que nos quedan esas condiciones, de ahí la importancia que también podamos avanzar con ese tema y poder, ahora la moción y pedir adicionalmente la actualización de costos y demás integrados en el DTO-080-2020, que ahí donde viene toda la información a la que hacía referencia.

La Regidora Propietaria Maria Antonia Castro, manifiesta que nada más agregar que incluso se había hablado en esa reunión. De la posibilidad de que no fuera asfalto. Sino cambiar el material, sería interesante. Ahora es que se valoren porque el asfalto sale muy caro para ver qué otros materiales se podrían hacer por el hecho de que, sobre todo del lado del parque municipal, que está un poquito más alto, llora mucha agua, el agua tiene que infiltrarse, vale la pena ahora aprovechar de una vez que se actualice también los materiales, no solo el presupuesto.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Avalar la Moción presentada. **SEGUNDO:** Solicitar la actualización de la inversión a realizar. **TERCERO:** Solicitar a la Dirección del Área Técnica Operativa, Unidad Ambiental y Unidad de Obras preparar la presentación contemplada en el punto CUARTO del acuerdo de referencia 3723-2020, misma que se basa en la recomendación segunda del DTO-080-2020. **CUARTO:** Al tener lista la presentación del Proyecto para Calle Lola, notificar a la Comisión de Obras y Ambiente con el fin de que se pueda agendar y convocar a los vecinos interesados a la reunión originalmente acordada.

ARTÍCULO 30. Se conoce Iniciativa de los Proponentes: Ulises Araya Chaves, María Antonia Castro Franceschi, Luis Rodríguez Ugalde, Marjorie Torres Borges.

Iniciativa para agendar sesión de trabajo acordada en el punto tercero del acuerdo de referencia 7603-2022

Considerando que:

1. Que, a raíz de la situación presentada por los vecinos de la Calle Crisanto Murillo, el Concejo Municipal de Belén tomó en el artículo 03 de la sesión ordinaria 76-2022 celebrada el pasado 15 de diciembre anterior, el siguiente acuerdo:

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD Y EN FORMA DEFINITIVAMENTE APROBADO: PRIMERO: Agradecer la presentación a todos los vecinos de la Calle Crisanto Murillo por la situación que están viviendo en relación con el proyecto del señor Nelson Murillo. SEGUNDO: Se le solicita a la Administración presentar a este Concejo Municipal toda la documentación y respaldos técnicos sobre la nueva propuesta planteada por parte del señor Nelson Murillo. TERCERO: Solicitarle al Asesor Legal realizar una revisión y actualización de la Política de Regulación Anual de Crecimiento Urbano y posteriormente realizar una sesión de trabajo con los miembros del Concejo Municipal la cual será coordinada con la Presidencia y la Secretaría del Concejo Municipal. CUARTO: Se le solicita a la Administración la presentación inmediata de la propuesta de actualización y modificación al Reglamento de Construcciones. El Concejo Municipal tiene más de un año de esperar por esta propuesta de actualización y es necesario y urgente que la misma sea analizada para lo que corresponda por parte de este órgano colegiado. QUINTO: Remitir copia de este acuerdo a todos los vecinos de la calle Crisanto Murillo y además, se le solicita a la Administración remitir copia completa de la propuesta que presentó el señor Nelson Murillo a los vecinos de la Calle Crisanto Murillo y mantenerlos informados a todos sin excepción hasta dar por culminado este proceso. El Presidente Municipal Minor agradece a todos por este año, que ha sido bastante trabajado, somos 19 personas con

diferentes criterios, todos queremos lo mejor para este Cantón, que Dios bendiga a Belén, que pasen una Feliz Navidad que Dios nos proteja siempre, que el año 2023 sea venturoso, tenemos mucho trabajo, gracias a quienes nos han escuchado este año en las redes sociales.

2. Desde la toma del acuerdo han transcurrido cerca de 9 meses sin que se hayan obtenido avances en la materia.
3. Es una necesidad apremiante que el Concejo Municipal de Belén pueda concretar las oportunidades de mejora que requiere la política de regulación anual del crecimiento urbano, en áreas como: la definición y tipos de proyectos de impacto para el cantón, inclusión de compensaciones ambientales, evitar el fraccionamiento engañoso de proyectos para vulnerar la disposición de las 10 unidades habitacionales ocasionando que el Concejo Municipal no pueda autorizar disponibilidades de agua potable, entre otros.

Por tanto. Solicitamos al honorable Concejo Municipal acordar:

SE ACUERDA. Concretar una fecha para realizar la sesión de trabajo acordada en el punto TERCERO del acuerdo de referencia 7603-2022

El Regidor Suplente Ulises Araya, opina que, ahora bien, yo sé, evidentemente, ya discutimos ampliamente el tema del Asesor Legal. Sin embargo, si ustedes para los que estuvimos allá en la Comisión de Obras. Hablábamos con don Ennio, el tema del Reglamento de Construcciones y don Ennio hizo un comentario muy acertado, me parece relacionaba que el Concejo Municipal también podría sesionar para ver el espíritu de las propuestas que desea incorporar y que, a partir de ello, más bien ya sea la asesoría legal la que con base en esas disposiciones y visión del Concejo Municipal, pueda poderlo revisar. Qué nos ahorramos, con eso nos ahorramos que haya doble revisión. Porque tendría que haber revisión de cuando manda la propuesta y revisión de cuando nosotros podemos modificar algo y lo volvemos a mandar, sería mejor para ahorramos ese paso que el Concejo Municipal acuerda en una sesión de trabajo los cambios que pueda tener en la Política de Regulación Anual de Crecimiento Urbano y que más bien con esas ya propuestas en cada 1 de los de por sí poquitas disposiciones, porque son 6 páginas, nada más. Por ahí lo pasarán Asesor Legal para que haga la propuesta final. Si es un tema que hemos chocado muchas veces este año con ese tema. Chocamos con el tema del hotel, chocamos con el tema, en algún momento se ha conversado el tema de Auto Mercado si el Concejo Municipal debió haber sido el que daba el permiso o no, creo que sí valdría mucho la pena que podamos aprobar esta sesión de trabajo para ver en sí qué es lo que esperamos, como grupo, como colectivo de la Política de Regulación Anual de Crecimiento Urbano.

La Regidora Propietaria Maria Antonia Castro, cita que lo que está devuelto a la administración fue lo que yo presenté en base al fallo del Tribunal Contencioso sobre la obligatoriedad de tener una paja de agua del acueducto y un pozo. Ese fue un punto muy específico. Este acuerdo es más general sobre la misma política. Ahora estoy de acuerdo en el tema del Asesor Legal, lo que pasa es que fue lo mismo que dije antes, a pesar de que lo voté, aun así, que le decía a usted que si hay presupuesto el 18 de septiembre puede estar Luis Álvarez, sí, solo sí, ya hay presupuesto porque si no tampoco va a estar. El acuerdo que se acaba de tomar de Comisión de Obras.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Avalar la iniciativa presentada. **SEGUNDO:** Concretar una fecha para realizar la sesión de trabajo acordada en el punto TERCERO del acuerdo de referencia 7603-2022, la cual será coordinada entre la Presidencia y la Secretaría del Concejo Municipal.

CAPÍTULO VII

LECTURA, EXAMEN Y TRAMITACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA.

ARTÍCULO 31. Se conoce el Oficio AL-CPGOB-0422-2023 de Ericka Ugalde Camacho, Jefe de Área Comisiones Legislativas III, Asamblea Legislativa, correo electrónico COMISION-GOBIERNO@asamblea.go.cr. ASUNTO: Consulta obligatoria Exp. 23.638. La Comisión Permanente Ordinaria de Gobierno y Administración, en virtud del informe de consulta obligatoria del Departamento de Servicios Técnicos, ha dispuesto consultarles su criterio sobre el proyecto “LEY DE JUNTAS DE EDUCACIÓN Y JUNTAS ADMINISTRATIVAS”, expediente N.º 23.638, el cual se adjunta. De conformidad con lo que establece el artículo 157 del Reglamento de la Asamblea Legislativa se le agradece evacuar la consulta en el plazo de ocho días hábiles que vence el 29 de agosto y, de ser posible, enviar el criterio de forma digital. La Comisión ha dispuesto que, en caso de requerir una prórroga, nos lo haga saber respondiendo este correo, y en ese caso, contará con ocho días hábiles más que vencerán el día 08 de setiembre de 2023. Esta será la única prórroga que esta Comisión autorizará. Si necesita información adicional, le ruego comunicarse por medio de los teléfonos 2243-2437, 2243-2194, 2243-2438 o al correo electrónico COMISION-GOBIERNO@asamblea.go.cr. De no confirmar el recibido de esta consulta se tendrá por notificado a partir de su envío, siendo este correo comprobante de la transmisión electrónica, para todos los efectos legales. La seguridad y manejo de las cuentas destinatarias son responsabilidad de las personas, interesadas.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD Y EN FORMA DEFINITIVAMENTE APROBADO:
PRIMERO: Dar por recibido el oficio de Ericka Ugalde Camacho, Jefe de Área Comisiones Legislativas III, Asamblea Legislativa. **SEGUNDO:** Se remite a la Dirección Jurídica para análisis y recomendación a este Concejo Municipal.

ARTÍCULO 32. Se conoce el Oficio AL-CPEMUN-0489-2023 de Ericka Ugalde Camacho, Jefe de Área, Comisiones Legislativas III, Asamblea Legislativa, correo electrónico COMISION-GOBIERNO@asamblea.go.cr. ASUNTO: Consulta obligatoria Exp. 23.607. La Comisión Permanente Especial de Asuntos Municipales, en virtud del informe de consulta obligatoria del Departamento de Servicios Técnicos, ha dispuesto consultarles su criterio sobre el proyecto de Ley Expediente N.º 23.607 “LEY PARA PERMITIR A LAS MUNICIPALIDADES LA CONSTRUCCIÓN DE OBRA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO”, el cual se adjunta. De conformidad con lo que establece el artículo 157 del Reglamento de la Asamblea Legislativa se le agradece evacuar la consulta en el plazo de ocho días hábiles que vence el 28 de agosto y, de ser posible, enviar el criterio de forma digital. La Comisión ha dispuesto que, en caso de requerir una prórroga, nos lo haga saber respondiendo este correo, y en ese caso, contará con

ocho días hábiles más, que vencerán el día 07 de setiembre. Esta será la única prórroga que esta comisión autorizará. Si necesita información adicional, le ruego comunicarse por medio de los teléfonos 2243-2437, 2243-2194, 2243-2438 o al correo electrónico COMISION-GOBIERNO@asamblea.go.cr. De no confirmar el recibido de esta consulta se tendrá por notificado a partir de su envío, siendo este correo comprobante de la transmisión electrónica, para todos los efectos legales. La seguridad y manejo de las cuentas destinatarias son responsabilidad de las personas interesadas.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD Y EN FORMA DEFINITIVAMENTE APROBADO:

PRIMERO: Dar por recibido el oficio de Ericka Ugalde Camacho, Jefe de Área Comisiones Legislativas III, Asamblea Legislativa. **SEGUNDO:** Se remite a la Dirección Jurídica para análisis y recomendación a este Concejo Municipal.

ARTÍCULO 33. Se conoce el Oficio PLI-10-2023-0287 (0049) de Pablo Isaac Arguedas Garro y Rolando Arias Herrera Planificación Institucional del Consejo Nacional de Vialidad CONAVI, correo electrónico planificacion.institucional@conavi.go.cr. ASUNTO: Proyecto de ampliación de la ruta Radial a Lindora. Reciba un cordial saludo. Esta Dirección de Planificación Institucional ha recibido el correo electrónico, con fecha martes 8 de Agosto de 2023, suscrito por la señora Wendy Salas Araya, de la Dirección Ejecutiva del CONAVI, mediante el cual se adjunta la nota con número de referencia N.º 4530/2023, del Concejo Municipal de Belén, de la sesión ordinaria N.º 45-2023, en la que se solicita que este Consejo promueva el reintegro de los recursos que se encuentran custodiados por la UNOPS y sean invertidos en el proyecto de radial a Lindora, Ruta Nacional N.º 147. De acuerdo con lo anterior se le informa lo siguiente: Como primer aspecto, se debe mencionar que, efectivamente la Administración Central ya se encuentra realizando las gestiones para aplicar el procedimiento correspondiente, con el objetivo de que la UNOPS reintegre el dinero que en su momento se le había depositado. Esta acción se promueve en conformidad con lo indicado en el "memorando de acuerdo", el cual, legalmente se ha establecido entre esa entidad y el CONAVI. Es importante aclarar que, el dinero será reintegrado a la Caja Única del Estado, por lo que este Consejo Nacional de Vialidad no podrá disponer del mismo.

Como segundo aspecto, se informa que, el proyecto en cuestión está siendo valorado en una mesa de negociaciones entre el CONAVI/MOPT y el BCIE, para su incorporación en el Plan Global de Inversiones, el cual está asociado a un préstamo que se está gestionando con dicha entidad bancaria. No obstante, si bien, se ha enviado toda la información solicitada referente a dicho proyecto al BCIE, en estos momentos no es posible asegurar que el mismo se pueda formalizar, ya que depende de lo indicado por el Banco. Sin otro particular, se despiden

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Dar por recibido el Oficio de Pablo Isaac Arguedas Garro y Rolando Arias Herrera Planificación Institucional del Consejo Nacional de Vialidad CONAVI. **SEGUNDO:** Solicitar al CONAVI informarle a este Concejo Municipal y a Municipalidades de Santa Ana, Alajuela y a los 57 Diputados de la Asamblea Legislativa el resultado final sobre este tema.

ARTÍCULO 34. Se conoce el Oficio SM-780-2023 de Margoth León Vásquez Secretaria del Concejo Municipal, Municipalidad de Esparza, correo electrónico concejo@muniesparza.go.cr.

1. Audiencia al AyA para que expongan el proyecto denominado “Río Jabonal- Barranquilla”. Además, que se refieran al proyecto del Cerro Cebollín e indiquen la posición que tienen sobre el tema de INCOP, referente a los tanques de almacenamiento de agua en Puerto Caldera

SE ACUERDA: Solicitar a los Diputados de la Provincia de Puntarenas, al señor Presidente de la República, que hagan lo correspondiente y busquen alternativas, para lograr en el corto plazo tener una solución definitiva en el tema de abastecimiento de agua en los cantones de Puntarenas. Asimismo, solicitar el apoyo en esta gestión a las Municipalidades de la provincia de Puntarenas.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Dar por recibido el Oficio de Margoth León Vásquez secretaria del Concejo Municipal, Municipalidad de Esparza.

ARTÍCULO 35. Se conoce el Oficio AL-CPEMUN-0501-2023 de Ericka Ugalde Camacho, Jefe de Área Comisiones Legislativas III, Asamblea Legislativa, correo electrónico COMISION-GOBIERNO@asamblea.go.cr. ASUNTO: Consulta Exp. 23.609. La Comisión Permanente Especial de Asuntos Municipales, en virtud de la moción aprobada en sesión 02, ha dispuesto consultarles su criterio sobre el proyecto de Ley Expediente N.º23.609 “REFORMA AL ARTÍCULO 14 DE LA LEY 7794, CÓDIGO MUNICIPAL, DE 30 DE ABRIL DE 1998 Y SUS REFORMAS”, el cual se adjunta. De conformidad con lo que establece el artículo 157 del Reglamento de la Asamblea Legislativa se le agradece evacuar la consulta en el plazo de ocho días hábiles que vence el 30 de agosto y, de ser posible, enviar el criterio de forma digital. La Comisión ha dispuesto que, en caso de requerir una prórroga, nos lo haga saber respondiendo este correo, y en ese caso, contará con ocho días hábiles más, que vencerán el día 11 de setiembre. Esta será la única prórroga que esta comisión autorizará.

Si necesita información adicional, le ruego comunicarse por medio de los teléfonos 2243-2437, 2243-2194, 2243-2438 o al correo electrónico COMISION-GOBIERNO@asamblea.go.cr. De no confirmar el recibido de esta consulta se tendrá por notificado a partir de su envío, siendo este correo comprobante de la transmisión electrónica, para todos los efectos legales. La seguridad y manejo de las cuentas destinatarias son responsabilidad de las personas interesadas.

El Regidor Suplente Ulises Araya, piensa que, con todo respeto, creo que esto es una necesidad. Otra vez con el tema de la reelección, siguen los diputados, ex alcaldes. Queriendo ver cómo flexibilizan lo que ya se acordó a nivel nacional y que ya la Sala de hecho que es viable esta nueva propuesta, lo que está planteando es que los Alcaldes, entre otras cosas, no tengan que esperarse 8 años para poder ser otra vez presentarse a ser electos, presentarse a elecciones, sino reducirlo a 4 años. Claro, no lo ponen en esa forma, sino que le ponen otros nombres. La información por aquí, información por allá, pero al final en lo que se traduce es de que la

reelección de 8 años para los Alcaldes no sea tal y que sea únicamente esperar 4 años, un periodo.

SE ACUERDA EN FORMA DEFINITIVAMENTE APROBADO CON CUATRO VOTOS A FAVOR DE LOS REGIDORES Minor Gonzalez, Eddie Mendez, Zeneida Chaves, Luis Rodriguez Y UNO EN CONTRA DE LA REGIDORA Maria Antonia Castro: PRIMERO: Dar por recibido el oficio de Ericka Ugalde Camacho, Jefe de Área Comisiones Legislativas III, Asamblea Legislativa. **SEGUNDO:** Se remite a la Dirección Jurídica para análisis y recomendación a este Concejo Municipal

ARTÍCULO 36. Se conoce el Trámite 3925 de Esteban Salazar Acuña, Dulcehé Jiménez Espinoza, David Umaña, Luis Guillermo Vásquez Masis, Concepción Fonseca Torruño, Denis Mena Muñoz, José Pablo Suarez Sánchez, Gonzalo Zumbado Zumbado, Gerardo Villalobos Acuña, Daniel Vargas Ramírez, Hermis Murillo, Oscar Hernández, (1 firma), Osvaldo Apú, Ligia Franco, Esteban Ávila, Alina Sánchez, Ligia Delgado. Nosotros los abajo firmantes, funcionarios municipales solicitamos respetuosamente que se cumpla con el REGLAMENTO PARA REGULAR LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS establecido para ese fin. Es importante resaltar que el artículo dos del reglamento indica:

Artículo 2: Dependencia única especializada: Para la aplicación del presente reglamento, se designa a la Unidad de Servicio al Cliente como dependencia única especializada de la Municipalidad de Belén, con competencia exclusiva para recibir y luego distribuir toda clase de correspondencia y documentación que se presente a la Municipalidad de Belén.

Lo anterior, ya que en los últimos años se han estado recibiendo denuncias de terceros por parte del honorable Concejo Municipal tanto por medio del chat creado para ese fin por la Alcaldía Municipal, así como directamente de los señores concejales realizadas a los teléfonos móviles personales de los funcionarios en horas tanto laborales como las no laborales. Esta situación ha provocado que nos veamos “comprometidos” atender estas denuncias o quejas incumpliendo el reglamento ya que como se ve podría considerarse como “tráfico de influencias”, de esta manera dejando de lado aquellos ciudadanos que se toman el tiempo de efectuar el trámite formal, los cuales en ocasiones tardan más en ser atendidos, ya que se atienden otros antes ante la presión e insistencia, violentando el principio “primero en tiempo, primero en derecho”, gestiones que se reciben de manera oficial como corresponde y en el que se les brinda un consecutivo para darle el respectivo seguimiento.

Esta manera de atender quejas o denuncias ausentes del debido proceso atenta contra todo el gestión e intencionalidad de Control Interno Institucional, ya que no nos queda el registro oficial de la atención de los casos. Se genera una costumbre en el ciudadano que, si se pone la queja ante el Concejo o a sus miembros, esta se atiende más rápido. Cabe aclarar que nosotros estamos dispuestos atender las denuncias siempre y cuando sea por el medio oficial y respetando los plazos de ley dependiendo de la complejidad de cada caso. Es importante mencionar, que estas terceras personas comentan como las denuncias se atienden más rápido si las hacen por medio de los señores concejales y la Alcaldía Municipal distorsionando de esta

manera el espíritu por el cual se creó el chat de denuncias del Concejo Municipal. En espera de contar con la colaboración de los señores concejales para que no se sigan suscitando esta situación y poder laborar en cumplimiento a lo que rige la normativa municipal, quedamos atentos.

La Sindica Propietaria Lourdes Villalobos, dice que durante estos 4 años que nosotros hemos estado aquí, al comienzo se nos dijo que había un chat de denuncias por parte de la Alcaldía, que lleváramos todas las denuncias y que ahí se podían ir resolviendo poco a poco. Resulta que ahora ya cambiaron las reglas y a mí me llegan muchas denuncias. En realidad, yo he hecho el trabajo en La Ribera, de manera que tengo, como les he dicho ya anteriormente los grupos, los chats. Y ellos me llegan y me dicen, Doña Lourdes, necesitamos esto, yo siempre he creído que el Síndico tiene que estar muy de la mano con el funcionario, porque en realidad el Síndico es el canal entre la Municipalidad y el pueblo, lamentablemente yo no sabía realmente que a muchos funcionarios les molestaba, no sé por qué ellos dieron los números de teléfono, si no querían que nosotros los molestáramos por ese medio. Yo les agradezco durante estos 4 años que me han prestado la ayuda realmente, no solo a mí, sino al distrito de La Ribera, del cual me siento muy orgullosa. Pero realmente, ahora vamos a cogernos como ellos dicen, aunque no sea la ley, porque el Código Municipal no está por encima de un reglamento. Pero vamos a usar y vamos a respetar. Realmente ya ellos no desean recibir las denuncias, no sé qué es lo que está pasando. Pero le reitero a ellos que tal vez me están viendo que si algún día. Los ofendí en llamarlos, porque yo sí, me confieso que yo usé mucho el teléfono para llamarlos y darles las denuncias y muchas veces con mucho cariño. Ellos me resolvieron, al igual que no pueden decir que yo fui irrespetuosa con ellos ni nada por el estilo. Es lamentable lo que está sucediendo sinceramente, porque es una manera de ayudar al pueblo más rápido y así yo siento que se me están cortando las alas. Desgraciadamente, como les digo, vamos a respetarlos, repito. No está por encima del Código Municipal, pero no importa lo que sí les voy a decir a todos los del distrito de La Ribera es que yo voy a estar muy pendiente de las denuncias, que ellos manden, voy a darle seguimiento porque no quiero que se archiven la verdad. Hay muchas necesidades en las que hay que trabajar. Y yo siento que por medio de los correos y los chats y más que todo por el chat, era más fácil, como le repito que el que pudiéramos llegar a los funcionarios que el pueblo pudiera externar lo que necesitaba. Pero la vida es un poco diferente y no todos pensamos igual, a veces buscamos más la comunidad. La comodidad de la de nosotros que, de las personas y eso es difícil de entender en un medio donde estamos nosotros para ayudar a la comunidad. No es en vano que ellos nos escogieron para que viniéramos aquí y pudiéramos estar de la mano con ellos. No es lo mismo enfrentar un problema. Usted acompañado que solo, pero como les repito a los funcionarios, que realmente yo llamé, que fueron varios y que me prestaron en ese momento la ayuda sin yo saber que les molestaba, mis qué le digo, mis, es decir, ya sinceramente. Es tanta la decepción que tengo. Que a veces cuesta. Mis disculpas. Y espero ahorita seguir por medio de correos, porque aquí yo no he terminado mis 4 años los termino el 01 de mayo, si Dios quiere y ahí salgo con mi frente muy en alto, porque considero que la labor que hice fue bien hecha, no vine aquí a sentarme a recibir una dieta donde ni siquiera pude levantar una mano para ayudarles a ellos, con todo el respeto para los funcionarios, mis disculpas y créame que no va a volver a suceder

un número de teléfono no va, voy a marcar más para pedirle la ayuda a todos, se va a hacer, como corresponde el trámite.

El Regidor Suplente Ulises Araya, plantea que, yo recibí. Con bastante impresión esta nota que nos mandaron varios funcionarios municipales. Quiero leer 1 de los párrafos que me llamó la atención que dice así. Esta situación hablan, de lo ya expresado, ha provocado que nos veamos comprometidos a atender estas denuncias o quejas, incumpliendo el Reglamento, ya que, como se ve, podría considerarse como tráfico de influencias. De esta manera, dejando de lado a aquellos ciudadanos que se toman el tiempo de efectuar el trámite formal, los cuales en ocasiones tardan más en ser atendidos, ya que se atienden otros ante la presión e insistencia, violentando el principio, primero en tiempo, primero en derecho. Gestiones que se reciben de manera oficial como corresponde y en el que se les brinda un consecutivo para darle el respectivo seguimiento. Opinión personal mía. Porque yo también en este tiempo de recibo, en promedio, yo podría decir que lo recibo 5-7 denuncias semanales de gente que me señala algunos temas, yo prefiero explicarles a los ciudadanos, a los vecinos. El trámite cómo es que corresponde en la Municipalidad en el que todos tenemos el derecho a plantear nuestros reclamos ante la Municipalidad y cómo se hace el Artículo 2 del Reglamento Recepción de Documentos de la Municipalidad lo establece. Mediante Servicio al Cliente. De esa manera, usted le dan un consecutivo y ciertamente yo poniéndome en los zapatos de los funcionarios, creo que llevan razón en el que ellos podrían quedar mal ante trámites que vecinos hacen con apego al Reglamento y en plena conciencia de que tienen el derecho de plantear reclamos a la Municipalidad por la vía que corresponde, yo sí quisiera. Señalar de que vamos a ver cuándo un vecino hizo el trámite y no se le contestó, no se le dio seguimiento. Creo que ahí sí vale la pena que nosotros, como miembros del Concejo Municipal, intervengamos y presionemos y pidamos explicaciones de por qué un asunto que se le metió no tuvo respuesta, pero el ciudadano como primera opción siempre hay que darle la posibilidad de enseñarle y mostrarle cómo es que se procede con una denuncia la persona para que tenga conciencia de sus derechos y de que lo que se hace por él, por la persona, no es un favor. Sino que es un derecho que el ciudadano tiene de que él puede articularse para poder exigir propiamente y cierro con un ejemplo. A mí hace un par de años me buscó un señor que me decía que, si yo podía acompañarlo, ayudarlo a tramitar una ayuda para un familiar que estaba en situación de drogas y que ocupaba internarse. Yo le dije que no. Que yo no lo voy a acompañar, pero que sí, con mucho gusto le decía cuál era el procedimiento que tiene la Municipalidad para poder pedir la ayuda. Ir a Servicio al Cliente, sacar el formulario, pero que yo no podía acompañarlo porque eso podría hacer, casualmente, como dicen los funcionarios, tráfico de influencias y de eso tenemos que cuidarnos todos aquí y como Municipalidad tenemos que cuidarnos también porque la Municipalidad, según Diario Extra, tiene casualmente está, en el contexto de una denuncia de tráfico de influencias, no denuncia, sino que ya está en investigación y tiene expediente que anunció Diario Extra en estos temas, si es importante que nos cuidemos todos y cuidemos también a la institución.

El Presidente Municipal Minor Gonzalez, razona que, vamos a ver sobre este tema, quiero referirme en lo siguiente. Tráfico de influencias. Muy delicado, porque resulta ser que este tema que se está tocando aquí por parte de los funcionarios y que lo emiten a través de la ventanilla.

Cumpliendo con el trámite del reglamento que dice. Resulta ser que los que estamos acá, todos y unos que se salieron hoy del chat ya. Que existe de las denuncias de la Alcaldía. Es un chat que existe desde hace años. No es un chat nuevo donde todos aquí de alguna otra forma, han puesto algo. Y eso es tráfico de influencias. El solicitarle alguna ayuda porque está ocurriendo tal tema. Eso es tráfico de influencias. Tengamos cuidado con lo que hablamos. Ese chat se hizo con una buena voluntad. Y fue con la intención de poder ayudar a la gente. Que los funcionarios puedan considerarlo como tráfico de influencias. Yo tengo una carga de trabajo y tengo un plan de trabajo que realizar. Si a mí me llega una solicitud de la Alcaldía o que los funcionarios le dieron el número de teléfono a casi todos los que están acá, que también no hay ninguna novedad. Y resulta que se han pedido trámites y se han contestado, eso es tráfico de influencias. Tengamos cuidado con lo que hablamos. Por eso es que el trámite se lo esté pasando, la propuesta es que se pasa la Alcaldía. Porque todos aquí han solicitado algo que se recoja la basura en tal lugar. Que se retire un letrero que se cayó. Que se revise algo que está pasando en tal sector, se mandan a fotografías y todos aquí, sin excepción, han mandado algo, no se vale ahora este comentario, porque resulta ser que existe un chat desde hace más de 4 años, en el cual todos han estado haciendo. Si se quiere tomar la decisión por la Alcaldía de eliminar el chat perfecto, se respeta. Pero tanto la Alcaldía, de buena voluntad lo hizo tanto como los funcionarios, también por decisión propia, dieron sus números de celulares aquí a los miembros de este Concejo Municipal. Y eso está mal. Yo tengo el número de Patricia. El tráfico de influencias porque tengo un número de Patricia. Allá cada quien con lo que haga. Esa es la ética de cada uno, pero yo, funcionario municipal, si me están pasando 10- 5 o 7 cosas al mismo tiempo yo me programo, me organizo y respondo y voy en tiempo resolviendo y ya por eso no tengo que dejar lo que está en ventanilla ahí. Eso se llama organización y planificación. Por eso este trámite se lo estoy pasando a la Alcaldía. Porque además de eso, nosotros somos Concejo Municipal, hay un Código Municipal. Hay un chat que se creó y está la ventanilla también igual cualquiera de los miembros de ese Concejo a prepara un correo y pide información a cualquier funcionario y se la entrega, piden un trámite y se le contesta. Pero tengamos cuidado con lo que decimos. Porque hablaron muy fácil.

La Regidora Suplente Lorena Gonzalez, indica que, con respecto a ese tema, yo siento que en parte los funcionarios pueden tener razón, pero como explica el Presidente, este chat se abrió desde el inicio a iniciativa de la misma Alcaldía. Para nadie es un secreto que venir y poner una denuncia hace el trámite correcto. Pero que dura el doble o el triple, para realizarse. Nadie lo va a negar. Porque cumple todo un trámite burocrático hasta llegar a su resolución. En cambio, la medida en que nosotros, estábamos trabajando en el chat cuando hay cosas que se consideran urgentes o cosas que son rápidas, que le digo yo un cableado que se cayó y que está peligrando un accidente tal cosa, vengo a hacer el trámite de denuncia aquí a que eso se resuelva, imagínese todo lo que podría pasar para algo de ese tipo. En realidad, hay cosas que son importantes, hay cosas que son urgentes y muchas cosas que se trataron en ese chat. Era para resolver cosas urgentes, no cosas que podían tramitarse en un proceso largo y burocrático de resolución de una denuncia, creo que sí es importante que se resuelva algo sí no es tráfico de influencias, es simplemente hacer las llamadas correctas y hacer y hablar con las personas correctas en el momento que aún hay gente que tiene la posibilidad de hacerse y se hace y no es un tráfico de influencias, porque para resolver casos de la comunidad no casos personales.

La Regidora Propietaria Zeneida Chaves, menciona que, yo qué ingresé en este periodo, a mí me pareció un acto de tanta solidaridad de parte de la Alcaldía cuando abre a ese chat y nos explica y nos dice y lo más lindo es que lo abrió a todos, Concejo Municipal, aquí está usted tiene porque a mí me parece que toda denuncia inmediatamente se tramitaba, se respondía en un acto solidario y de mucha empatía, porque yo así lo he tomado las veces que hemos puesto cosas que lo hemos dicho. Porque nos aqueja. Algo que está viviendo alguien, yo aquí creo que es difícil traducirlo, porque a cómo los abogados interpretan las cosas así, nosotros podemos interpretarlas solo el Dios sabe la intención, con lo que cada uno de nosotros lo hemos hecho, pero que da alivio ir a ayudar cuando alguien tiene una situación y uno es un facilitador, vea por Dios, no hay nada más lindo en esta vida y uno se siente tan orgulloso de que qué dicha que está en este lugar que puede ser facilitador que puede en este momento articular alguna situación. Que la gente necesita ser escuchado. Y si estamos aquí y nosotros los estamos representando y yo siempre digo algo, saber de una situación y no hacen nada. Usted es un cómplice igual. Pero si usted en su marco de acción y lo que puede realizar algo para dar ese alivio, se siente uno bien, porque definitivamente creo que quien saca la calculadora antes de ayudar a alguien, eso no se llama solidaridad, se llama utilizar a las personas, así que yo creo que ojalá meditemos y que esta situación en la que hoy se debate o los funcionarios se sienten de verdad creo que deberían entender un poquitito la situación de que muchas veces nosotros queremos dar alivio. Hay situaciones que de verdad uno trata de acercarse y de tratar de ser una persona que les acorta o les puede ayudar un poco más. Creo que eso se llama solidaridad. Siempre y cuando nunca uno atropelle. La legalidad, porque así es definitivamente el marco legal es donde nos va a llegar igual, como el respeto nos llega hasta donde atropelamos la dignidad del otro ser humano. Es lo mismo.

La Regidora Propietaria Maria Antonia Castro, siente que yo quiero decir que el respeto el mismo párrafo que hizo mención Ulises. Respeto el sentimiento. Y quiero hacer una aclaración sobre el Artículo 57, inciso h, habla de recibir quejas y denuncias sobre las arbitrariedades de una actuación de un funcionario público. No las, denuncia, estamos revolviendo papas con chayotes 57 dice otra cosa, yo respeto el documento. Hay otras veces que hemos recibido documentos de funcionarios, como el tema del cartel de TI. En este caso yo no voy a votar devolvérselo a la Alcaldía porque los funcionarios lo mandaron y no voy a votar devolvérselo en la Alcaldía.

El Regidor Suplente Ulises Araya, enumera que, nada más quería como para la reflexión. Evidentemente. Hay temas que, como bien señala la Regidora Lorena, no pueden esperar una fuga de agua, por ejemplo, eso hay que saber y todos deberíamos saberlo. Y casualmente ahora que veíamos un estudio de Auditoría sobre pluses, hay funcionarios que tienen disponibilidad cuando hay una fuga de agua. Usted como vecino puede llamar a la Policía Municipal y decir que hay una fuga de agua para que los funcionarios que tienen disponibilidad sean inmediatamente llamados a que reparen la fuga. En esto es de matices y yo quiero reiterar que a mí tengo profundo respeto por los funcionarios municipales y por su sentir. Si nada más con un ejemplo para la reflexión, nada más. Yo soy un vecino. Voy y hago el trámite aquí a Servicio al Cliente, porque un árbol está botando ramas en el techo de mi casa. Pero el otro vecino que es amigo, por poner un ejemplo de Edgar Álvarez, ese vecino que es amigo Edgar Álvarez.

Tiene derecho a ser atendido más pronto. Que el otro vecino que vino Servicio al Cliente y que no era amigo Edgar Álvarez o de cualquiera de nosotros. Por ese motivo. Pregunto, nada más lo dejo a la reflexión porque el tema se las trae, yo reitero, me parece que los funcionarios hay que respetarles en su sentir, podamos tener matices o no, pero hay que respetarle. Eso es sentir y reiterar que los vecinos y a todos los ciudadanos de este país debemos enseñarles, enseñarnos a nosotros mismos de que tenemos derechos y que podemos hacer las cosas por nuestra cuenta.

El Presidente Municipal Minor Gonzalez, apunta que de acuerdo. Solo aclarar lo siguiente de nuevo para la filmación de todos. En ese chat están todos los miembros de Concejo. Hoy se salieron algunos, pero todos los que están aquí han participado de ese chat y han sido parte de todo esto que están hoy manifestando los funcionarios todos, nadie se salva de este tema y todos han hecho preguntas, comentarios, denuncias de una otro tipo y todo a través de la señora Lidiette Murillo, quien gracias a Dios resolvió muchas cosas durante todo ese tiempo para que esto se pudiera realizar, así que yo, marco del respeto de lo que tanto están hablando acá, por lo menos teníamos conciencia en ese sentido, porque aquí el tema va para todos, el oficio no es para algunos, para que tengamos claridad con ese tema.

La Sindica Propietaria Lourdes Villalobos, comunica que Ulises. Qué raro, como ustedes cambian su manera de decir y de pensar tan fácilmente. Hoy cuando yo puse en la mañana de una denuncia porque un tubo se rompió allá en la parte por el Yaplus. Yo la puse porque como le digo, ustedes defienden mucho el agua. Y qué me puso María Antonia, usted está ahí, qué me puso, todo tiene que ser, se dijo que tenía que ser por el correo. Imagínese cuántos litros de agua se pierden en 1 minuto. Cómo vamos a defender el agua si la dejamos que se desperdicie, por favor, seamos, lo que realmente es, no puede ser que usted venga ahora aquí a decir delante de todo el mundo. ah, no, es que, si es una fuga de agua, no. Yo lo puse en la mañana. Eso era de salir, así como ustedes corriendo a arreglarla. Pero qué me puso María Antonia y María Antonia, cierto, no, qué me puso María Antonia ya doña Lidiette dijo que tenía que ser por correo, qué hice, yo me sentí tan decepcionada que me salí del chat. No puede ser que aquí digamos una cosa y hagamos otra. Eso no está correcto, eso es como un engaño a la gente y no puede hacer eso. No podemos aquí todavía no ha llegado octubre. Todavía no ha llegado y yo sé por qué se lo digo.

La Regidora Propietaria Maria Antonia Castro, considera que, yo creo que estamos perdiendo de vista que cuando el chat se abrió. Doña Lidiette era, Vicealcalde segunda. Ella tenía unas obligaciones o responsabilidades debidamente aclaradas. Ahora ya es Vicealcalde 1 ya tiene otro montón de obligaciones, las reglas del juego cambiaron. Que estaba en el chat y estaba en el chat. Yo creo que la diferencia está en cuántas veces llamaba 1 por las cosas que ponía en la denuncia. No sé si es así o no. Eso no sé. Pero el tema que hoy toca Lourdes y yo le dije, es de acuerdo al Artículo 2 que dice el Artículo 2, llamar a la Policía, yo a veces me he jalado los pelos. Hay una fuga de agua el viernes y la arreglan el lunes. Pero, así es, ya ni modo. Yo quiero decir, porque hoy me salí en respeto a la nota, yo me salí del chat. Ya las condiciones de la Alcaldía no son las mismas. Hay que respetar la nota a los funcionarios, ellos son funcionarios, nosotros estamos, somos ave de paso, me parece que sí, hay que respetar y tal

vez el modo o el tono sea la diferencia. De cómo se hacen las cosas, porque yo puse cosas, muy pocas, pero sí puse algunas denuncias porque no es que no trabaje, es que uno viene y las presenta Servicio al Cliente en que incluso yo mis trámites, que he subido al Concejo de los meto por Servicio al Cliente, pero claro, tengo más años de estar aquí, pero si quiero decir que se respeta, si la directriz es utilizar el Artículo 2 porque está escrito en el Reglamento antes que nosotros estuviéramos aquí, hay que acatarla. Porque eso es lo que debe ser.

El Presidente Municipal Minor Gonzalez, denuncia que importante, eso también es que como lo dice María Antonia, el Reglamento está antes, más, sin embargo, aquí todos hemos cometido el error por buena voluntad. De estar dentro de un chat y haber seguido una idea que funcionó en muchos temas para poder solucionar muchas cosas acá. Yo puedo entender lo del tema de la situación de Lidiette, pero me parece que es ella la que tiene que hablar. Y ella es la que tiene que decir cuáles son sus funciones y si puede o no puede asumir un chat. No venir alguien de Concejo Municipal a decir lo que ella puede hacer o las funciones que tienen, porque para eso ella que ha estado coordinando ese chat y lo ha estado haciendo en este último tiempo. Y es una decisión de la Alcaldía y como lo dije anteriormente, si es decisión de la Alcaldía retirar el chat, se respeta, no hay ningún problema y se mantienen haciendo las cosas de la manera como se ha venido haciendo, algunas por correo, otras por la manera ventanilla que están las 2 modalidades para poderlo hacer. Y a través de los números de teléfono que ya tienen el directorio para que se comuniquen cuando funcionarios municipales han dado caso. Para efectos de poder así proceder y que ese tema quede resuelto para efectos de que aquí nadie se vea afectado y que las cargas de los funcionarios y no se vean, que no se complique para que puedan sacar con todo lo que tienen pendiente.

La Regidora Suplente Marjorie Torres, detalla que yo también respeto la nota. Yo también he enviado consultas denuncias de todo lo que me ha llegado, uno lo hace siempre orando por el bien y también para resolver cosas que son que se tienen que resolver en el momento. Sí, ya no es así, es mejor y yo también me salí del chat y hacerlo como se debe con su debido proceso, me imagino que para los funcionarios no sé si han recibido tal vez a una persona les comentó porque a uno le resuelven rápido y a unos y nosotros que seguimos el debido proceso dura más, no sé si por ahí también tuvo que venir y tienen toda la razón las otras personas de sentirse enojados. O frustrados que tal vez siguieron su debido proceso y que han tardado más.

La Regidora Propietaria Maria Antonia Castro, sugiere que yo quiero recordar, por ejemplo, el trámite de don Desiderio Solano, que duró 1 año. Y lo metió por Servicio al Cliente, esas son las cosas que pasan. El otro tema que yo quería tocar es que, con todo respeto, lo digo. No necesito traducción de lo que yo digo, perdón. Y lo quiero decir con todo el cariño del mundo, yo sé hablar, aprendí a hablar hace muchos años. Y yo estoy dando mi opinión de lo que yo considero que es el puesto doña Lidiette. Yo no estoy hablando por la Alcaldía, estoy diciendo lo que yo personalmente considero y considero que ella ahora tiene muchísimo trabajo de lo que tenía antes. Ella hablará por ella sola, pero por favor, no me he traduzcan. Porque en primer lugar sé lo que estoy diciendo. Por qué, es lo que yo diga. Aquí queda grabado y el día de mañana me van a denunciar o no me van a denunciar, no me lo traduzca lo que estoy diciendo, por favor, reitero, porque yo puedo hablar solita.

El Presidente Municipal Minor Gonzalez, precisa que y de la misma manera yo le respondo lo siguiente, con todo el respeto y con todo el cariño, doña Lidiette, es la que está con el chat si ella tiene un problema, no lo puede indicar a nosotros perfectamente y directamente acá. Eso fue lo que le quise decir para que quedemos claros.

El Vicepresidente Municipal Eddie Mendez, describe que vamos, vamos a ver. Hace casi 4 años que fue cuando se hizo este chat y recuerdo. Que en la intención de este chat de era atender las denuncias de todos los miembros de este Concejo que le llegan. A los miembros del Concejo. A través de la ciudadanía. Así fue como lo yo lo entendí cuando Horacio, lo dijo, vean en la administración anterior, tal vez no funcionó mucho y yo estuve presente. María Antonia, algunos de que no, en realidad no existía ese chat fue en esta a partir del 20. Para tener un poco más de transparencia fue lo que yo le entendí a él, así que, si a doña Lourdes le llegaba una queja de algún administrado, ella en ese chat. Lo planteaba ahí. Y a través de la Alcaldía. Se bajaba la administración, así fue como yo lo entendí. Así fuera el mismo Horacio que gestionara es aquella y la bajara la administración. Y yo creo que aquí tal vez no sé si es que algún miembro del Concejo también se brincó eso, ese paso y fue directamente a los funcionarios y ahí es donde también hay que ponerse del lado de los funcionarios. Porque yo que yo me acuerde. Eso no fue el sentido y el espíritu también fue de aquí a ese chat y la Alcaldía bajaba la información a la administración para que se atendiera la denuncia o la queja no, nosotros directamente con los diferentes funcionarios, ahí los puedo entender un poquito a ellos también de que estén un poco como así, para tener un poquito de cuidado en ese sentido, así lo interpreté y yo igual cuando tenía consultas o dudas o denuncias, mejor iba directamente a la Alcaldía por precisamente por el respeto de las jerarquías, así lo vi yo las disculpas del caso a los funcionarios en ese sentido, ya todos estamos claros. Cuál es el canal de gestión de denuncias y también a los miembros de este Concejo Municipal. También sabemos el tema de control fiscalización que tenemos. Que se puede hacer en pleno del Concejo y directamente con la Alcaldía, en una sesión de Concejo y si no, independientemente. Yo creo que las puertas siguen abiertas para llegar a ellas. A denunciar algo y si no, ya lo dijo Ulises y algunos de los compañeros. Vamos a Servicio al Cliente y hacemos el trámite correspondiente, que no lo van a cumplir en tiempo y forma, aquí es donde vamos a tener que golpear entonces la mesa para denunciar y qué pasó, no vamos a esperar aquí 1 año, 2, 3 años, 1 mes, más de 2 meses de lo que la ley estipula para que le resuelvan a alguien a alguien algo o alguna situación, pero así es como yo interpreté y entendí el tema de estas denuncias del chat que se hizo y sería bueno que de la administración pienso yo hacer algún comunicado especial a la comunidad de que todo este tipo de denuncias sean a través del Servicio del Cliente y nosotros mismos seamos también portavoces a los administrados, vean, vaya Servicio al Cliente, haga la denuncia. Yo por mi parte, en lo que cabe del marco de la ley, trataré de hacer la consulta o averiguar o cómo es que se tiene que hacer para evitar estos mal entendidos y más bien para que la comunidad y la administración y todo camine y fluya y yo más bien agradecerle, que en su momento ellos eran las que atendían y más bien, demasiado eficientes, porque no eran ni 1 hora y ya se mandó el funcionario ya esto ya lo otro, pero ahora va a ser un poquito más larguito el papeleo, pero muchas gracias, más bien por eso y mejor avancemos.

SE ACUERDA CON TRES VOTOS A FAVOR DE LOS REGIDORES Minor Gonzalez, Eddie Mendez, Zeneida Chaves Y DOS EN CONTRA DE LOS REGIDORES María Antonia Castro, Luis Rodriguez: PRIMERO: Dar por recibido el oficio Trámite 3925 de Esteban Salazar Acuña, Dulcehé Jiménez Espinoza, David Umaña, Luis Guillermo Vásquez Masis, Concepción Fonseca Torruño, Denis Mena Muñoz, José Pablo Suarez Sánchez, Gonzalo Zumbado Zumbado, Gerardo Villalobos Acuña, Daniel Vargas Ramírez, Hermis Murillo, Oscar Hernández, (1 firma), Osvaldo Apú, Ligia Franco, Esteban Ávila, Alina Sánchez, Ligia Delgado. **SEGUNDO:** Se le solicita a la Alcaldía análisis y respuesta a este Concejo Municipal en un plazo de 10 días hábiles.

ARTÍCULO 37. Se conoce el Oficio 1029-2023 Lic. Roberto Josué Meléndez Brenes, Secretario Municipal, Concejo Municipal de Santa Ana, correo electrónico secretariaconcejo@santaana.go.cr.

IV.3.- Oficio N.º4530/2023, de fecha 03 de agosto de 2023, suscrito por Ana Patricia Murillo Delgado, Secretaria del Concejo Municipal de Belén. Acuerdo mediante el cual dan voto de apoyo al Acuerdo N.º 05 de Sesión Ordinaria N.º 169-2023 del Concejo Municipal de Santa Ana, donde se aprobó la Moción para la ampliación de la Radial Lindora-Belén, presentada por el Señor Regidor Suplente José Roberto Castro Araya, acogida por el Señor Regidor Propietario Walter Herrera Cantillo, Fracción Partido Liberación Nacional (la Transcripción de Acuerdo N.º582-2023).

SE TOMA NOTA Y SE AGRADECE A LA MUNICIPALIDAD DE BELÉN POR EL APOYO A LA INICIATIVA DE INTERÉS DE NUESTRA REGIÓN.

Se adjuntan los documentos pertinentes.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Dar por recibido el oficio de Roberto Josué Meléndez Brenes, Secretario Municipal, Concejo Municipal de Santa Ana.

ARTÍCULO 38. Se conoce el Oficio AL-CEPAMB-1770-2023 de Cinthya Díaz Briseño, Jefe de Área Comisiones Legislativas IV, Asamblea Legislativa, correo electrónico rrodriguez@asamblea.go.cr. Asunto: Consulta Texto Base Expediente 23.694. Para lo que corresponda y con instrucciones del diputado Gilbert Jiménez Siles, Presidente de la Comisión Permanente Especial de Ambiente, le comunico que este órgano legislativo acordó consultar el criterio de esa institución sobre el texto base del proyecto expediente N.º 23694: "LEY PARA COMBATIR LA CONTAMINACIÓN POR MICROPLÁSTICOS AÑADIDOS EN PRODUCTOS COSMÉTICOS, DE CUIDADO PERSONAL Y DE LIMPIEZA Y REFORMAS A LA LEY PARA LA GESTIÓN INTEGRADA DE RESIDUOS, N.º8839", del que le remito una copia. De conformidad con lo que se establece en el artículo 157 del Reglamento de la Asamblea Legislativa se le agradece evacuar la consulta en el plazo de ocho días hábiles que vencen el 1 de setiembre de 2023 y, se ser posible, enviar el criterio en forma digital. La Comisión ha dispuesto que, en caso de requerir una prórroga, nos lo haga saber respondiendo este correo, y en ese caso, contará con ocho días hábiles más, que vencerán el día 13 de setiembre de 2023. Esta será la única prórroga que esta comisión autorizará. Si necesita información adicional, le ruego comunicarse por medio de los teléfonos, 2243-2434, 2243-2433 o al correo electrónico o al correo electrónico

rrodriguez@asamblea.go.cr. De no confirmar el recibido de esta consulta se tendrá por notificado a partir de su envío, siendo este correo comprobante de la transmisión electrónica, para todos los efectos legales. La seguridad y manejo de las cuentas destinatarias son responsabilidad de las personas interesadas.

SE ACUERDA EN FORMA DEFINITIVAMENTE APROBADO CON CUATRO VOTOS A FAVOR DE LOS REGIDORES Minor Gonzalez, Eddie Mendez, Zeneida Chaves, Luis Rodriguez Y UNO EN CONTRA DE LA REGIDORA María Antonia Castro: PRIMERO: Dar por recibido el oficio de Cinthya Díaz Briseño, Jefe de Área Comisiones Legislativas IV, Asamblea Legislativa. **SEGUNDO:** Se remite a la Dirección Jurídica para análisis y recomendación a este Concejo Municipal.

A las 9:17 p.m., finalizó la Sesión Municipal.

Ana Patricia Murillo Delgado
Secretaria Municipal

Minor González Quesada
Presidente Municipal

Thais Zumbado Ramirez
Alcaldesa Municipal