

Acta Sesión Ordinaria 22-2025

10 de Abril del 2025

Acta de la Sesión Ordinaria N° 22-2025 celebrada por el Concejo Municipal de Belén, a las dieciocho horas del diez de abril del dos mil veinticinco, en la Sala de Sesiones Guillermo Villegas de la Municipalidad de Belén, en el Distrito San Antonio. **PARTICIPANTES PERMANENTES PRESENTES: REGIDORES PROPIETARIOS:** Teresita Venegas Murillo – Presidenta. Gilberth González González - Vicepresidente. María Lourdes Villalobos Morera. Ulises Araya Chaves. Ana Betty Valenciano Moscoso. **REGIDORES SUPLENTE:** Ana Yensy Ramírez Arrieta. José Pablo Delgado Morales. Sigifredo Villegas Villalobos. Marita Arguedas Carvajal. Francina Quesada Ávila. **SINDICOS PROPIETARIOS:** Luis Adolfo González Zumbado. Margot Montero Castillo. Bernal González Delgado. **SINDICOS SUPLENTE:** Alejandra Solano Soto. Leovigildo Chaves Mora. Isabel González Rodríguez. **ALCALDESA MUNICIPAL:** Zeneida Chaves Fernández. **SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL:** Ana Patricia Murillo Delgado.

CAPÍTULO I

PRESENTACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

ORDEN DEL DÍA

- I) PRESENTACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
- II) REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS.
- III) ATENCION AL PÚBLICO.
- IV) ASUNTOS DE TRÁMITE URGENTE A JUICIO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL.
- V) INFORMES DE LA ALCALDÍA Y CONSULTAS A LA ALCALDÍA.
- VI) INFORME DE COMISIONES MUNICIPALES Y LOS CONCEJOS DE DISTRITOS.
- VII) INFORME DEL ASESOR DEL CONCEJO MUNICIPAL.
- VIII) LECTURA, EXAMEN Y TRAMITACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Modificar el Orden del Dia, para agregar:

- 1. Juramentación del señor William Murillo.
- 2. Enviar pésame al funcionario Manuel Alvarado.

CAPÍTULO II

ASUNTOS DE TRÁMITE URGENTE A JUICIO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

La Presidencia Municipal Teresita Venegas, plantea los siguientes asuntos:

ARTÍCULO 1. Juramentación del señor William Murillo Montero como miembro de la Comisión para el Otorgamiento de la Orden Rita Mora.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Avalar la juramentación del señor William Murillo Montero como miembro de la Comisión de la Orden Rita Mora. **SEGUNDO:** Notificar a esta Comisión la juramentación del señor William Murillo Montero.

ARTÍCULO 2. Enviar pésame al funcionario Manuel Alvarado.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: El Concejo Municipal lamenta profundamente el fallecimiento de:

*MARIA ISABEL GOMEZ GOMEZ
(madre del Coordinador de la Unidad de Comunicación Manuel Alvarado)*

Nos unimos al dolor que embarga a su estimable familia y a sus seres queridos, así mismo hacemos llegar nuestro sentimiento de solidaridad. Que el Señor Dios Todopoderoso, les otorgue fortaleza y paz en estos momentos difíciles.

“Nunca estamos preparados para decir adiós a alguien que amamos”.

INFORME DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE BELÉN.

ARTÍCULO 3. Se conoce el Oficio REF AA-0046-07-07-2025 de Edwin Antonio Solano Vargas Asistente Administrativo Secretario de Actas Junta Directiva Comité de Deportes de Belén.

El suscrito secretario del Comité de Deportes de Belén, le notifica el acuerdo tomado en Sesión Ordinaria N°07-2025, celebrada el lunes 07 de abril del dos mil veinticinco que literalmente dice: CAPITULO VI. LECTURA, EXAMEN Y TRAMITACION DE LA CORRESPONDENCIA.

ARTÍCULO 07. Se recibe oficio Ref. 1833/2025 de Patricia Murillo Delgado, Dpto. Secretaría Concejo Municipalidad Belén, de fecha 02 de abril del 2025 y que literalmente dice: La suscrita Secretaría del Concejo Municipal de Belén, le notifica el acuerdo tomado, en la Sesión Ordinaria No.18-2025, celebrada el veinticinco de marzo del dos mil veinticinco y ratificada el primero de abril del año dos mil veinticinco, que literalmente dice:

CAPÍTULO VII

LECTURA, EXAMEN Y TRAMITACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA.

ARTÍCULO 33. Se conoce el Oficio DIPC-E-016-03-2025 de Andrés Zárate Sánchez Dirección de Incidencia Política y Comunicación Unión Nacional de Gobiernos Locales, gsanchez@ungl.or.cr; info@ungl.or.cr. Reciban un cordial saludo de la Unión Nacional de Gobiernos Locales (UNGL), institución que agremia y representa políticamente al régimen municipal desde hace 47 años. Por medio de la presente, la Dirección de Incidencia Política y

Comunicación se dirige a ustedes con el propósito de aclarar algunos aspectos derivados de la Ley No. 10.626, que introduce modificaciones en la normativa de los Comités Cantonales de Deportes y Recreación (CCDR). En relación con el Transitorio I de dicha ley, es importante tomar en cuenta que las personas actualmente integrantes de la Junta Directiva de los CCDR pueden permanecer en sus cargos hasta el 31 de diciembre de 2029. Este aspecto debe ser considerado en la administración y continuidad operativa de estos órganos.

Asimismo, se recuerda que los CCDR, al ser órganos colegiados, deben respetar dos tipos de quórum:

1. Cuórum estructural: Para que el Comité pueda iniciar su funcionamiento, en la primera sesión deben estar presentes los siete miembros para la conformación de la Junta Directiva. A partir de este momento, el Comité adquiere vida jurídica mediante el reconocimiento de la Secretaría Municipal.

2. Cuórum funcional: En las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva, será posible sesionar con la presencia de al menos cuatro de sus miembros, aun cuando falten otros integrantes.

Cabe señalar que algunos Consejos Municipales han interpretado erróneamente que, ante la renuncia de uno o varios miembros de la Junta Directiva, el Comité no puede continuar sesionando. Sin embargo, aclaramos que siempre que se mantenga el cuórum funcional (mínimo cuatro integrantes), las sesiones pueden llevarse a cabo sin inconveniente. En caso de renunciaciones, lo procedente es convocar a sesión para nombrar a los miembros faltantes y garantizar la operatividad del CCDR. Confiamos en que esta información contribuya a una correcta aplicación de la normativa y al fortalecimiento de la gobernanza de los CCDR en sus respectivos cantones. Agradecemos su atención y quedamos atentos a cualquier consulta adicional. De igual manera hacemos de su conocimiento que desde la UNGL, en conjunto con asesorías correspondientes, estamos trabajando un reglamento prototipo para poder entregarlo a los Gobiernos Locales, con el fin de cumplir con las nuevas exigencias de esta Ley. Una vez esté listo se lo estaremos haciendo llegar a cada uno de ustedes.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Dar por recibido el Oficio DIPC-E-016-03-2025 de Andrés Zárate Sánchez Dirección de Incidencia Política y Comunicación Unión Nacional de Gobiernos Locales. **SEGUNDO:** Remitir al Comité de Deportes y Recreación de Belén para análisis y recomendación a este Concejo Municipal.

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, VICEPRESIDENTE; SR. ESTEBAN QUIROS HERNANDEZ, VOCAL 1; SRA. ROCIO MORA RODRIGUEZ, VOCAL 2; SILVIA MARIN DURAN, VOCAL 3; SE ACUERDA: Primero: Instruir a la Administración para que considere este oficio en el proceso de renovación de reglamento de funcionamiento del CCDRB que debe actualizarse para estar acorde con la normativa vigente. Segundo: Indicar al Concejo Municipal de Belén que la consideración del oficio remitido por la UNGL será tomada en consideración en la elaboración del reglamento de funcionamiento del CCDRB que debe actualizarse para estar acorde con la normativa vigente.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Dar por recibido el Oficio REF AA-0046-07-07-2025 de Edwin Antonio Solano Vargas Asistente Administrativo Secretario de Actas Junta

Directiva Comité de Deportes de Belén. **SEGUNDO:** Remitir a la Administración para lo que corresponde.

ARTÍCULO 4. Se conoce el Oficio REF AA-0048-09-07-2025 de Edwin Antonio Solano Vargas Asistente Administrativo Secretario de Actas Junta Directiva Comité de Deportes de Belén.

El suscrito secretario del Comité de Deportes de Belén, le notifica el acuerdo tomado en Sesión Ordinaria N°07-2025, celebrada el lunes 07 de abril del dos mil veinticinco que literalmente dice: CAPITULO VI. LECTURA, EXAMEN Y TRAMITACION DE LA CORRESPONDENCIA.

ARTÍCULO 09. Se recibe oficio DJ-193-2025 de Rodrigo Calvo Fallas, Dirección Jurídica Municipalidad de Belén., de fecha 04 de abril del 2025 y que literalmente dice: Con instrucciones superiores, procedemos a brindar respuesta a la solicitud expresada mediante el oficio ADM-00083-2025, fechado el 26 de marzo del año en curso.

Habiéndose remitido mediante el oficio referido la última versión del “CONVENIO DE PRÉSTAMO DE USO, ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS SUSCRITO ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE BELÉN Y EL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN”, con la intención de realizar una propuesta borrador de actualización de este.

Sobre el particular se remite para su conocimiento y el de la Alcaldía municipal, una propuesta de convenio ajustada a la realidad de sus necesidades, señalando que la misma no necesariamente es una propuesta definitiva y que su contenido y clausulado puede eventualmente ser objeto de reconsideración.

CONVENIO DE PRÉSTAMO DE USO, ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE
INSTALACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS SUSCRITO ENTRE LA MUNICIPALIDAD
DE BELÉN Y EL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES
Y RECREACIÓN

La Municipalidad de Belén, cédula de persona jurídica tres-cero catorce- cero cuarenta y dos mil noventa- trece, en adelante denominada “La Municipalidad”, representada en este acto por la señora, ZENEIDA CHAVES FERNÁNDEZ, mayor, divorciada, empresaria, portadora de la cédula de identidad número uno-ochocientos diez- setecientos setenta, vecina de La Ribera de Belén, en su condición de Alcaldesa de la Municipalidad de Belén, según la Resolución N. 2158-E11-2024, dictada por el Tribunal Supremo de Elecciones, nueve horas con veinte minutos del ocho de marzo de dos mil veinticuatro, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 55 del viernes 22 de marzo del 2024, de la declaratoria de elección de alcaldías y vicealcaldías de las municipalidades de los cantones de la provincia de Heredia, para el período comprendido entre el primero de mayo de dos mil veinticuatro y el treinta de abril de dos mil veintiocho, investida formalmente a través de la juramentación realizada el día primero de mayo del dos mil veinticuatro, y El Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, cédula jurídica tres-cero cero siete-cero siete ocho uno cinco ocho, en lo sucesivo denominado “El Comité”, representado por JUAN MANUEL GONZÁLEZ ZAMORA, mayor de edad, casado una vez, empresario, portador de la cédula de identidad número CUATRO – CERO CERO NUEVE DOS – CERO CINCO SEIS CINCO, vecino de Heredia, Belén, San Antonio, Residencial Zayquí. Con sustento en lo dispuesto por el Código Municipal, Reglamento para la Organización y Funcionamiento del

Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén y demás normativa vigente conexas con la materia y

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 de la Constitución Política, la administración de los intereses y servicios locales en cada Cantón estará a cargo del Gobierno Municipal, y en ese sentido la Municipalidad debe procurar que las necesidades de los munícipes, en los diferentes campos o actividades se logren satisfacer.

SEGUNDO: La Municipalidad es una Institución que como gobierno local y con suficiente autonomía, procura satisfacer las necesidades actuales y futuras del cantón, con el propósito de contribuir al bienestar y el desarrollo integral del Belémite, potenciando el valor de trabajo en equipo.

TERCERO: Que la Municipalidad promueve, apoya y concierta de manera participativa el desarrollo humano integral de la ciudadanía, mediante el apoyo irrestricto a la educación y a la promoción sostenida de valores, el desarrollo de un modelo preventivo y eficaz de seguridad integral, y el impulso de políticas y programas que favorezcan la salud mental y física de la población a partir de una acción planificada en salud, cultura, deporte y recreación, así como acciones promotoras de mejoramiento de la realidad social y económica del Belémite.

CUARTO: Que los artículos 11 de la Constitución Política y 11 de la Ley General de la Administración Pública, establecen la obligación que tienen los servidores públicos y la Administración en general, de llevar a cabo todas aquellas actividades expresamente autorizadas por el ordenamiento jurídico.

QUINTO: Que, de conformidad con el artículo 2 de la Ley General de Contratación Pública (Ley No. 9986), inciso f), los convenios de colaboración entre entes de derecho público, entendidos como aquellos acuerdos que se realizan dentro del ámbito de competencia legal de cada sujeto, donde hay paridad entre las obligaciones de las partes y se busca un mismo fin están excluidos de la aplicación de tal ley.

SEXTO: Que en aplicación de lo previsto en los artículos 4 inciso f) 7 y 71 del Código Municipal, 18 inciso K) del Reglamento para la Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, en relación con el artículo 154 de la Ley General de la Administración Pública, es procedente concertar entre la Municipalidad y el Comité, un convenio de préstamo de uso, administración y mantenimiento de instalaciones deportivas, y de la finca número 4-104135-000 colindante al Polideportivo de Belén, que será destinada a ampliación de este, para lo cual se debe facilitar el acceso a dichas instalaciones de los munícipes y a los miembros que integran las organizaciones sociales que se hayan constituido en el cantón de Belén.

SEPTIMO: Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173 del Código Municipal, así como la jurisprudencia administrativa reiterada por la Procuraduría General de la República,

corresponde a los Comités de cada cantón, la administración de las instalaciones deportivas, no obstante, la propiedad y/o la posesión de estos la conserva la Municipalidad, al tenor del artículo 262 del Código Civil.

OCTAVO: Que el artículo 180 del Código Municipal, dispone: "... Las municipalidades, el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, las instituciones públicas y las organizaciones comunales quedan autorizadas para ceder la administración de sus instalaciones deportivas y recreativas a los comités cantonales de deportes; para ello elaborarán los convenios respectivos.

Estos comités quedan facultados para gozar del usufructo de las instalaciones deportivas y recreativas bajo su administración, y los recursos que obtengan se aplicarán al mantenimiento, mejoras y construcción de las mismas instalaciones, o en el desarrollo de los programas deportivos, recreativos y de estilos de vida saludable del comité.

Se autoriza a las municipalidades, en coordinación con el Comité Cantonal de Deportes y Recreación, a ceder en administración sus áreas deportivas y recreativas a las organizaciones de desarrollo comunal constituidas por la Ley 3859, Ley sobre Desarrollo de la Comunidad, de 7 de abril de 1967, y sus reformas, así como a las asociaciones constituidas por la Ley 218, Ley de Asociaciones, de 8 de agosto de 1939, y sus reformas, mediante firma previa de un convenio entre ambas partes, cuando así lo solicite la respectiva organización, el área a administrar se encuentre dentro de la circunscripción de la organización, y esta se comprometa a asumir el mantenimiento y mejoras de las mismas instalaciones. Para estos efectos, deberá contar con la aprobación del concejo municipal.

Autoriza, a su vez, a las organizaciones mencionadas en el artículo anterior al cobro de importes por concepto de servicios deportivos brindados a terceros en las instalaciones deportivas y recreativas cedidas en administración. El monto obtenido por cobro de importes se destinará para el mejoramiento de las áreas y los servicios prestados y el mantenimiento de la instalación respectiva.

Se faculta al comité cantonal de deportes y recreación a recibir en administración cualquier tipo de inmuebles donde se ubiquen o se destinen a instalaciones deportivas..."

NOVENO: Que el artículo 61 del Reglamento para la Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, dispone: "...*El Comité Cantonal será el administrador general de las instalaciones deportivas y podrá conceder en Comisiones de Instalaciones Deportivas, Comités Comunales y Asociaciones Deportivas, su administración y mantenimiento, sin que por esta razón ceda su responsabilidad....*".

DECIMO: Que el artículo 62 del Reglamento de anterior cita, señala: "... Las instalaciones municipales deportivas y recreativas existentes deberán ser usadas exclusivamente para el deporte y la recreación. Las Comisiones de Instalaciones Deportivas, Comités Comunales y Organizaciones deportivas deberán darle uso deportivo y recreativo con la participación a todos los grupos deportivos y recreativos organizados de la comunidad teniendo preferencia en tal

uso los equipos o grupos que representen al distrito o al Cantón en campeonatos y representaciones oficiales. La programación que para tal efecto se le dé, será respaldada y se hará en forma periódica conforme con las necesidades y la aprobación de la Junta Directiva del CCDRB mediante un cronograma anual...”

POR TANTO

Acordamos suscribir el presente convenio de préstamo de uso, administración y mantenimiento de instalaciones deportivas y recreativas en el cantón de Belén, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: PROPIEDAD Y POSESIÓN DE LOS INMUEBLES MUNICIPALES QUE TIENEN INSTALACIONES CONSTRUIDAS. La Municipalidad es propietaria y/o poseedora de inmuebles que forman parte de su patrimonio, en los que solo existe el terreno, o bien se encuentran construidas instalaciones deportivas y recreativas y sus respectivas oficinas y bodegas.

SEGUNDA: CESIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN, DE TERRENOS, DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS MUNICIPALES: La Municipalidad cede la administración al Comité de los siguientes terrenos, instalaciones deportivas y recreativas:

1- POLIDEPORTIVO DE BELEN (que incluye):

Oficinas Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén

A- Disciplina del fútbol

- o Cancha de fútbol, vestidores de fútbol y Oficinas administrativas de la disciplina de fútbol

B- Disciplina de Natación

- o Piscinas pedagógicas
- o Oficinas administrativas de la disciplina de natación
- o Graderías y vestidores

C- Disciplina de Atletismo

- o Pista atlética
- o Oficinas administrativas de la disciplina de atletismo

D- Disciplina de Karate y Taekwondo

- o Minigimnasio de artes marciales

E- Disciplina de fútbol, baloncesto y Fútbol Sala

- o Gimnasio multiuso

F- Gimnasio de fuerza

G- Cancha de tenis de campo techada.

H- Cancha multiuso techada y/o para boxeo.

I- Oficinas Administrativas.

J- Parqueos y áreas comunes.

1- CANCHAS DE FUTBOL DE LOS DISTRITOS:

- Cancha de fútbol del distrito de San Antonio, cancha de fútbol del distrito de la Ribera y cancha de fútbol del distrito Asunción, sus vestidores y baterías de baño.

De la misma forma, El Comité de conformidad con el artículo 180 del Código Municipal y 61 del Reglamento Para la Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, podrá a su vez conceder a las Comisiones de Instalaciones Deportivas, Comités Comunales de Deportes y Recreación , Asociaciones Deportivas, adscritas a dicho Comité; la administración y mantenimiento de dichas instalaciones, sin que por esa razón el Comité ceda su responsabilidad en la fiscalización y vigilancia que se debe ejercer para comprobar el correcto uso y destino que se le asigne a los inmuebles y a las instalaciones construidas en los mismos.

1- LA FINCA NÚMERO 4-104135-000, CONTIGUO AL COSTADO ESTE DEL POLIDEPORTIVO DE BELÉN, que incluye seis bodegas como infraestructura.

TERCERA: ALQUILER POR EL USO DE INSTALACIONES: El alquiler por el uso de las instalaciones deportivas y recreativas son de cobro obligatorio y el monto será fijado anualmente por el Comité Cantonal, previo estudio aprobado por la Junta Directiva. El alquiler se cobrará en proporción a las horas de uso efectivo de las mismas, y en consideración al horario de uso diurno o nocturno. El pago de la tarifa correrá por cuenta de los usuarios.

Los recursos que se generen por concepto de alquiler serán presupuestados como ingresos por el Comité. De previo al giro de esos recursos, el Comité emitirá un procedimiento en la que se establecerá el mecanismo para el giro de esos recursos, los cuales se aplicarán para el mantenimiento, mejoras y construcción de las mismas instalaciones.

TRANSITORIO UNICO: Que la finca número 4-104135-000, contiguo al costado este del Polideportivo de Belén, tiene sus seis bodegas arrendadas, siendo que a la fecha existen arrendatarios en el inmueble de interés esperara al vencimiento de los contratos de alquiler actuales, de acuerdo con la ley de arrendamientos urbanos, no superando el día 01 de mayo del 2027.

Los ingresos provenientes de los arrendamientos y cuotas de mantenimiento serán destinados a cubrir los costos operativos, para mantener los servicios que a la fecha se prestan a los arrendatarios; y el resto de los ingresos, se consideren como un fondo para futuras inversiones en dicho activo, en el momento que se pueda ir disponiendo de las instalaciones.

El Comité Cantonal de Deportes y Recreación, la entidad que administrará dichas instalaciones, se encargará del cobro y facturación de los alquileres y asumirá la responsabilidad de seguridad y mantenimiento de las ellas como parte de los servicios que a la fecha se prestan a los arrendatarios hasta que venza su contrato.

CUARTA: ROTULOS: El Comité autorizará la colocación de rótulos en las instalaciones deportivas y recreativas o en los alrededores de estas, siempre que se obtenga un beneficio o ventaja que pueda ser estimada económicamente, para lo cual procurará las condiciones más ventajosas, y en caso de contar con varias opciones se elegirá la alternativa más conveniente para satisfacer el interés público, de conformidad con la normativa vigente.

Los referidos rótulos no podrán hacer alusión a publicidad para bebidas alcohólicas, anuncios de cigarrillos o aquellos que por su contenido atenten contra los principios éticos y morales de la comunidad.

El no pago del citado beneficio económico, así como la instalación de vallas con publicidad expresamente prohibida en esta cláusula, se considerarán faltas graves y facultarán a la Municipalidad a dar por resuelto el Convenio sin responsabilidad alguna y de pleno derecho.

QUINTA: MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN EN LAS INSTALACIONES. El Comité será el responsable del mantenimiento y el cuidado de las instalaciones a que se refiere el presente convenio y propondrá en su Plan Operativo Anual o sus modificaciones las obras nuevas de construcción que se deben realizar en las citadas instalaciones deportivas y recreativas cedidas y que se encuentran edificadas y las que a futuro se planifiquen construir, previa aprobación del Concejo, para lo cual requerirá los estudios técnicos correspondientes a la Áreas y Unidades de la Municipalidad.

SEXTA: HORARIO PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES. En los horarios que establezca el Comité para el uso de las instalaciones deportivas y recreativas, se debe en forma regulada facilitar el uso de las referidas instalaciones a los munícipes y a las organizaciones sociales del cantón.

SÉTIMA: LIMPIEZA DE INSTALACIONES EN CASO DE CONCESION A TERCEROS. En caso de que el Comité conceda una instalación a una Comisión de Instalaciones Deportivas, o a un Comité Comunal o a una Asociación Deportiva, fiscalizará que cumplan con la limpieza, higiene y ornato en dichos inmuebles y en las inmediaciones de estos.

OCTAVA: CAPACIDAD MÁXIMA DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS. El Comité deberá respetar la capacidad máxima prevista por las autoridades competentes para las instalaciones deportivas y recreativas, por lo que deberán observar los lineamientos que en esa materia fijen la Comisión Nacional de emergencias y la Comisión de Eventos Masivos, así como la propia Municipalidad.

NOVENA: FISCALIZACIÓN. Por medio del Coordinador de Ciudad Inteligente y Servicios Generarles y..... la Municipalidad y el Comité Cantonal fiscalizarán la ejecución del presente Convenio. Para esos efectos, los referidos funcionarios (as) realizarán

en forma anual a partir de la firma del presente Convenio una evaluación e informe respectivo del préstamo de uso, administración y mantenimiento de instalaciones deportivas y recreativas. Si en la evaluación se estima que el uso y el destino de las instalaciones deportivas y recreativas no se ajustan a lo pactado, la Municipalidad ejercerá la facultad de dejar sin efecto el presente convenio.

DÉCIMA: CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA. El Comité deberá acatar las disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y técnicas que se aprueben en el transcurso de la vigencia de este Convenio, por motivos de nueva legislación que afecte el funcionamiento de las instalaciones deportivas y recreativas.

DÉCIMA PRIMERA: NO SE RECONOCE DERECHO REAL A FAVOR DEL COMITÉ. El presente Convenio no supone el reconocimiento de ningún derecho real a favor del Comité, por ser los inmuebles en los que se han construido las instalaciones deportivas y recreativas bienes de dominio público, que se caracterizan por ser imprescriptibles, intransferibles e inalienables.

DÉCIMA SEGUNDA: DEL PLAZO: El plazo del presente convenio es 10 años, sin perjuicio que el mismo pueda prorrogarse por una vez por un plazo similar.

DÉCIMA TERCERA: PRORROGA DEL PLAZO DEL PRESENTE CONVENIO: De previo a proceder con la prórroga, los términos y condiciones del Convenio, serán revisadas por la Municipalidad y por el Comité, a fin de verificar o no, la conveniencia de continuar con su ejecución.

Asimismo, cualquiera de las partes podrá notificar y dar aviso a la otra, con tres meses de antelación al cumplimiento del plazo de diez años de vigencia del presente convenio, de su deseo expreso de no prorrogar el convenio, sin responsabilidad para ninguna de ellas. Sin embargo, los proyectos que estén en ejecución deberán concluirse, en coordinación y colaboración entre ambas entidades, en aras de velar debidamente por la satisfacción del interés público.

DÉCIMA CUARTA: OBLIGACIONES DEL COMITÉ: Además de las obligaciones previstas en el presente convenio son obligaciones del Comité las siguientes:

- a) Aprobar o denegar la cesión de instalaciones deportivas y recreativas, municipales, que tengan en administración, según lo dispuesto por el artículo 180 del Código Municipal y artículo 61 del Reglamento para la Organización y Funcionamiento del Comité.
- b) Fijar las tarifas y/o alquiler por el uso de instalaciones deportivas y recreativas.
- c) Emitir una circular en la que se defina el procedimiento para el giro de los recursos provenientes del cobro de tarifa por el uso de las instalaciones deportivas y recreativas.
- d) Proponer las obras de construcción nuevas que se deben realizar en las instalaciones deportivas y recreativas.
- e) Autorizar o denegar la colocación de rótulos en las instalaciones deportivas y recreativas o en los alrededores de estas.

- f) Elaborar un plan de acción en el que se definirán los horarios y las acciones que faciliten a los municipios y a las organizaciones comunales el uso participativo de las instalaciones deportivas y recreativas.
- g) Velar por la limpieza e higiene total de las instalaciones tanto dentro como fuera de ellas.
- h) Respetar la capacidad máxima prevista por las autoridades nacionales y locales para las instalaciones deportivas y recreativas.
- i) Ejercer la fiscalización del uso de las instalaciones deportivas y recreativas.
- j) Cumplir con el ordenamiento jurídico y las normas técnicas que regulan el uso de instalaciones deportivas y recreativas.

DÉCIMA QUINTA: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD: Son obligaciones de la Municipalidad las siguientes:

- a) Iniciar el debido proceso en los casos debidamente justificados, para dejar sin efecto la cesión de instalaciones deportivas y recreativas, según lo dispuesto por el artículo 180 del Código Municipal. En los casos en que el Comité haya cedido la administración a otras entidades, este debido proceso será realizado en conjunto la Municipalidad y el Comité. Todo de conformidad con el procedimiento de rescisión o resolución del convenio que corresponda al caso, aplicando de forma supletoria los procedimientos en la Ley General de Administración Pública, y demás normativa aplicable y de ser necesario la presentación de las acciones judiciales que correspondan.
- b) Aprobar las obras de construcción nuevas que se deben realizar en las instalaciones deportivas y recreativas.
- c) Ejercer la fiscalización del uso de las instalaciones deportivas y recreativas.
- d) Velar por el cumplimiento del ordenamiento jurídico y las normas técnicas que regulan el uso de instalaciones deportivas y recreativas.

DÉCIMA SEXTA: DEL INCUMPLIMIENTO. El presente Convenio podrá ser resuelto, de presentarse alguna divergencia, que deberá ser atendida por los principios de buena fe y colaboración por las contrapartes técnicas y fiscalizadoras o por el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas incorporadas al mismo, por alguna de las partes durante la ejecución. Si no es posible la solución de la divergencia o incumplimiento, se podrá recurrir a la rescisión del convenio por mutuo acuerdo entre las partes en documento escrito firmado por ambos representantes legales. En caso contrario, las partes podrán realizar el análisis del incumplimiento o divergencia para determinar si se inicia el procedimiento de rescisión o resolución unilateral del convenio que corresponda al caso, aplicando de forma supletoria los procedimientos establecidos en la Ley de General de Contratación Pública, la Ley General de Administración Pública y demás disposiciones aplicables y de ser necesario se presentaran las acciones judiciales que correspondan, sin perjuicio de lo señalado en la cláusula novena de este convenio.

DÉCIMA SÉTIMA: RESCISIÓN CONTRACTUAL. Cualquiera de las partes, podrá rescindir unilateralmente el presente convenio, por razones de interés público, caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditadas. Para tales efectos se pondrá en conocimiento de la contraparte el acto administrativo motivado, para que en un plazo de quince días aporte sus argumentos y

alegaciones, cumplido lo anterior de persistir el motivo que origina la rescisión; se otorgará un plazo prudencial, dependiendo de las circunstancias, para finalizar el convenio.

DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ESCRITO PREVALACE. El presente Convenio deja sin efecto cualquier acuerdo verbal previo, por expresa manifestación de voluntad de las partes contratantes. Cualquier manifestación ulterior, deberá realizarse por escrito, previa aceptación de la Municipalidad.

DÉCIMA NOVENA: ESTIMACIÓN FISCAL: Para efectos fiscales, este convenio es de cuantía inestimable.

VIGÉSIMA: VIGENCIA: El presente Convenio entrará en vigor una vez que se suscriba por las partes.

Estando todas las partes de acuerdo, firmamos en tres tantos originales, en la ciudad de Belén.

Zeneida Chaves Fernández
Alcaldesa Municipal

Juan Manuel González Zamora
Presidente CCDRB

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, VICEPRESIDENTE; SR. ESTEBAN QUIROS HERNANDEZ, VOCAL 1; SRA. ROCIO MORA RODRIGUEZ, VOCAL 2; SILVIA MARIN DURAN, VOCAL 3; SE ACUERDA: Primero: Aprobar el "CONVENIO DE PRÉSTAMO DE USO, ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS SUSCRITO ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE BELÉN Y EL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE BELEN". Segundo: Enviar al Concejo Municipal de Belén para su conocimiento y aprobación.

El Regidor Suplente Sigifredo Villegas, manifiesta que, con respecto a este oficio de la firma de este convenio, en buena hora que la pasen a la Comisión lo remitan a la Comisión de Gobierno y Administración, pero yo quiero llamar la atención sobre el documento en el punto que hace mención de un transitorio único que dice que la finca 4104135000 contiguo al costado este Polideportivo y que tiene 6 bodegas arrendadas hasta el 01/05/2027. Dice que esos ingresos, de los arrendatarios y cuotas de mantenimiento serán destinados a cubrir, costos operativos y fondos para futuras inversiones y que el Comité se encargue del cobro y facturación. Quisiera decir al respecto que el año pasado para que esta Comisión lo revise, por favor, el acuerdo que se tomó cuando se hizo esa transacción económica de 1700000000 y resto de la compra de ese terreno, se quedó en el acuerdo de que los recursos provenientes de esas rentas iban a ser pasados a un fondo para reforzar la obra del Centro Cívico de las Artes. Eso fue un acuerdo de este Concejo y yo por favor le digo a la Comisión que lo revisen, que respetemos lo acordado y seamos equitativos. Porque bien sabemos que al Comité de Deportes acá nunca se le ha negado nada más bien ha sido muy sustancioso lo que se le da y no hacia el sector cultural que seguimos en una clara, desbalance y si eso fue acordado en su momento para sopesar un poco lo que es el momento se dio por favor que la Comisión lo tome en cuenta.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Dar por recibido el Oficio REF AA-0048-09-07-2025 de Edwin Antonio Solano Vargas Asistente Administrativo Secretario de Actas Junta Directiva Comité de Deportes de Belén. **SEGUNDO:** Remitir a la Comisión de Gobierno, Administración y Asuntos Jurídicos para análisis y recomendación a este Concejo Municipal.

INFORME DE LA AUDITORIA INTERNA.

ARTÍCULO 5. Se conoce el Oficio AAI-001-2025 de Licda. Maribelle Sancho García Auditora Interna. ASUNTO: ADVERTENCIA SOBRE FUNCIONAMIENTO Y ESTADO ACTUAL DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL. Producto de la labor de seguimiento realizado por esta Auditoría Interna, en relación con las condiciones actuales de la infraestructura física y tecnología del Archivo Institucional, así como, su gestión financiera y de control interno, se lograron determinar una serie de falencias que comprometen el adecuado cumplimiento de las labores que debe desempeñar un archivo documental, como garante de la adecuada custodia de la información institucional en formato físico y digital. Por lo antes indicado, se presentan las siguientes consideraciones, las cuales tienen fundamento en el artículo 22, inciso d) de la Ley General de Control Interno, que indica textualmente:

“Artículo 22.-Competencias. Compete a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente: (...) d) Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento. (...)” (lo resaltado es de la Auditoría Interna)

Así como lo establecido en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, 1. Normas sobre Atributos, inciso 1.1.4 Servicios de la auditoría interna, que indica: *“Los servicios que presta la auditoría interna se clasifican en servicios de auditoría y servicios preventivos.*

Los servicios de auditoría comprenden los distintos tipos de auditoría. A los efectos, debe observarse la normativa aplicable.

Los servicios preventivos incluyen la asesoría, la advertencia y la autorización de libros.” (lo resaltado es de la Auditoría Interna)

Por otra parte, la Contraloría General de la República mediante el criterio externado en el oficio No.DI-CR-190 (5202) del 20 de mayo del 2003 indica: *“... los cuales es de interés referirse a tres fundamentales, a saber: las auditorías (esencialmente, financiera, operativa y estudios especiales), las asesorías y las advertencias.* En ese sentido, de conformidad con lo preceptuado por la LGCI, y la doctrina y la técnica, *tales procesos y actividades presentan las siguientes características principales:* (lo resaltado es de la Auditoría Interna). Adicionalmente, en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Belén, aprobado por el Concejo Municipal en la Sesión No.10-2022, del 15 de febrero del 2022 y por la Contraloría General de la República mediante el oficio N.06798 (DFOE-LOC-0519) del 25 de abril 2022, mismo que fue publicado en la Gaceta No.148 del 05 de agosto del 2022, se establece respecto al servicio de asesoría los siguiente:

“Artículo 32. Servicios de Auditoría. Los servicios que brinda la auditoría consisten principalmente en estudios de auditoría financiera, operativa y de estudios especiales. También presta servicios de carácter preventivo, constituidos por la asesoría, la advertencia y la autorización de libros. Como parte de los servicios preventivos, la Auditoría brinda asesoría al Concejo. Esa asesoría puede ser verbal o escrita, sobre asuntos de competencia de la Auditoría y a solicitud expresa del Concejo.

(...)

La asesoría y la advertencia, las decisiones que tome la administración con base en ellas quedan bajo su entera responsabilidad; sin embargo, la Auditoría verificará posteriormente, lo actuado por esta. (lo resaltado es de la Auditoría Interna)

Los resultados de los servicios preventivos se comunican por escrito en lo posible y por los medios que la Auditoría considere pertinentes, y para ello definirá contenido y forma de los informes, oficios u otros medios de comunicación conforme la naturaleza de los estudios o las situaciones que lo generen.”

Dado lo anterior, el presente informe tiene como finalidad advertirle a la Administración Superior sobre la responsabilidad de garantizar que el Archivo Institucional cuente con las condiciones idóneas de infraestructura física y tecnológica, de manera que se garantice el resguardo y disponibilidad de la información institucional.

I. INTRODUCCION

La Gestión Archivística debe ser considerada por cada institución como un pilar fundamental de su gestión, que representa la recopilación histórica y fehaciente de toda la documentación producida y recibida, muestra de la gestión realizada a lo largo de la historia institucional. Más allá del marco técnico y jurídico que la rige y la obligatoriedad de contar con un Archivo Institucional, la Archivística es una ciencia compuesta por elementos teóricos, operacionales, tecnológicos y motivacionales, que deben ser aplicados y actualizados constantemente, de manera que se garantice la fiabilidad y disponibilidad de información para el usuario interno y externo. Se debe considerar que una de las principales labores de un Archivo Institucional es la organización, resguardo y disposición de la documental que da soporte y es evidencia de la gestión operativa, financiera, jurídica y procedimental de la Municipalidad de Belén, que a la postre pueden ser declarados de valor científico y cultural por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos.

Para garantizar la perpetuidad de la información, que representa el patrimonio documental de la institución se requiere, que la infraestructura física y digital, las condiciones ambientales del espacio de trabajo y la disponibilidad de recurso humano sean idóneos, para que se garantice que la evolución de la gestión de archivo vaya de la mano con el crecimiento institucional, tanto en áreas de trabajo como en servicios ofrecidos a la ciudadanía. Con base en lo expuesto, la Auditoría Interna presenta este servicio de asesoría, el cual tiene como objetivo principal evaluar el estado actual de la infraestructura física y tecnológica del Archivo Central de la Municipalidad de Belén, así como identificar las condiciones actuales de la infraestructura física del Archivo Central y su efecto sobre la seguridad y protección de la documentación y además validar las condiciones actuales de la infraestructura tecnológica, utilizada en el Archivo Central para el resguardo, seguridad y protección de la documentación, entre el 01 de enero de 2022 al 30 de setiembre de 2024.

Como parte del procedimiento realizado por esta Auditoría, se efectuó lo siguiente:

- a. Solicitud de información a las Direcciones y Áreas relacionadas con la gestión administrativa, operativa y financiera del Archivo Institucional, sobre la infraestructura física y digital, administración financiera y presupuestaria, y gestión de Control Interno.
- b. Identificación de aspectos de orden administrativo y legal que deben considerarse en la gestión Archivística de la Municipalidad, considerando lo previamente establecido en el Código Municipal, La Ley general de Control Interno, Ley del Sistema Nacional de Archivos y normas técnicas internas y externas de aplicación obligatoria.
- c. Revisión de documentos (avalúos, estudio geográfico de riesgo, Autoevaluación de Control Interno, registros contables y presupuestarios) relacionados a la gestión del Archivo Institucional.
- d. Entrevistas.

II. NORMATIVA

La obligatoriedad de mantener y establecer las pautas para la adecuada gestión y administración de las actividades del archivo documental estas debidamente normadas en la legislación costarricense, tal como se muestra a continuación:

- a. La Ley General de Control Interno N° 8292, en su artículo 16 inciso c) indica:

1. Deberes del jerarca y los titulares subordinados")

Artículo 16.- Sistemas de información

c) Establecer las políticas, los procedimientos y recursos para disponer de un archivo institucional, de conformidad con lo señalado en el ordenamiento jurídico y técnico."

- b. La Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 7202, sobre los archivos de gestión indica:

"Artículo 4. Los documentos que se consideren de valor científico-cultural deben ser custodiados en los diversos archivos administrativos públicos del país. Una vez cumplidos los plazos de remisión, serán transferidos a la Dirección General del Archivo Nacional."

- c. Las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), establece:

"5.5 Archivo institucional

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben implantar, comunicar, vigilar la aplicación y perfeccionar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que la institución deba conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico. En todo caso, deben aplicarse las regulaciones de acatamiento obligatorio atinentes al Sistema Nacional de Archivos. Lo anterior incluye lo relativo a las políticas y procedimientos para la creación, organización, utilización, disponibilidad, acceso, confidencialidad, autenticidad, migración, respaldo periódico y conservación de los documentos en soporte electrónico, así como otras condiciones pertinentes."

III. ANTECEDENTES

A continuación, se muestran hechos relevantes, en relación con la gestión y administración del Archivo Institucional:

1.4 Antecedentes del Archivo Municipal.

- El Archivo Institucional se creó en la Municipalidad de Belén en diciembre del 2000, por lo que tiene aproximadamente 25 años de operar, el cual está conformado por una funcionaria (Encargada – unipersonal, quien labora en este desde su creación).

- El Archivo Institucional funcionalmente se encuentra ubicado en el Área Administrativa Financiera.
- El inmueble actual del Archivo Institucional está ubicado en la Asunción de Belén, Finca Folio Real N°4-106406-000., propiedad de la Municipalidad de Belén, con una extensión de 12.242 m², corresponde al Archivo Institucional un área de 200 m².
- De acuerdo con los datos registrado en el avalúo N° MBVA-AVPM-002-2023 del 29 de mayo del 2023, la antigüedad del inmueble del Archivo Institucional se estima en 34 años, siendo que el Manual de Valores Base Unitarios por Tipología Constructiva del Ministerio de Hacienda establece para Bodegas una vida útil de 50 años, lo cual indicaría una vida útil restante para el inmueble de 14 años.
- La propiedad fue registrada contablemente en el código del activo BM01-12 Archivo Municipal, registro N° 3886146 del 29 de agosto de 2024, con un valor inicial de ¢ 41,746,108.41, depreciaciones al 31 de diciembre del 2024 por ¢3,304,900.26 quedando un valor en libros de ¢ 38,441,208.15 al 31 de diciembre del 2024.

IV. RESULTADO OBTENIDO

Seguidamente se muestra las generalidades del Archivo Institucional relativas a la ubicación geográfica, condiciones del inmueble, infraestructura física y tecnología, gestión administrativa – financiera y la gestión de riesgos de este:

1.4 INFRAESTRUCTURA FÍSICA DEL INMUEBLE DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL

A continuación, se presentan aspectos relacionados con la ubicación e infraestructura física del inmueble:

a.1.4 Ubicación:

El inmueble está ubicado en La Asunción de Belén, Finca Folio Real N°4-106406-000, propiedad de la Municipalidad de Belén, del cual se logra determinar lo siguiente: La zona donde se encuentra el Archivo Central presenta limitaciones que están indicadas en el Avalúo del 30 de mayo del 2023, realizado por el Perito Valuador: Marco Vinicio Araya Madrigal Ing. Topógrafo y Catastral IT-22927.

“Limitaciones o beneficios que dicta el plan regulador:

Aspectos Desvalorizantes de la Zona:

a) Restricciones de uso y de edificación debido a vulnerabilidad por inundaciones.” (el resaltado es nuestro)

Así mismo, en el apartado VIII VALORACIÓN DEL TERRENO en el punto e) Advertencias indica: *“AL MOMENTO DE ESTA VALORACION NO SE TIENE CONOCIMIENTO DE NINGUN LITIGIO O PROCESOS JUDICIAL QUE AFECTE LA POSESION EJERCIDA SOBRE EL INMUEBLE, DE COMPROBARSE ALGUN TIPO DE LITIGIO O HECHO NO APARENTE EN RELACION CON LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE; ESTO DEJARA SIN EFECTO ALGUNO ESTE AVALUO Y SALVA CUALQUIER RESPONSABILIDAD DEL VALUADOR REFERENTE A LOS DATOS QUE SE DESPRENDAN DE ESTE ESTUDIO. TERRENO EN ZONA DE ALTA VULNERABILIDAD POR INUNDACIONES Y CERCANIA AL RIO QUEBRADA SECA, POR LO CUAL CUENTA CON ALTAS RESTRICCIONES PARA SU USO Y EDIFICACION”* (el resaltado es nuestro).

a.2.4 Estudio Técnico:

El Estudio Técnico del Consorcio de Ingeniería Geoespacial, contratación N° 2021LA-000010-000260001, denominado “Contratación de servicios de Ingeniería para la elaboración de Diagnostico de riesgo cantonal y servicios específicos en diversas ramas de la ingeniería”, realizado en el 2022, indica en el análisis realizado sobre el Rio Quebrada Seca, Escenario de riesgo 3 – Sector archivo municipal, así: *“Basado en la metodología utilizada para evaluar la amenaza y la vulnerabilidad existente, se puede afirmar que el nivel de riesgo para este escenario es medio. El nivel de riesgo es medio porque en este sector se identifica infraestructura municipal expuesta a eventos de inundación, por ejemplo, en este sector están ubicadas las bodegas caniles, las bodegas del plantel y el archivo municipal. Aunado a esto, hay viviendas que también están expuestas”* (el resaltado es por la Auditoría Interna).

Imagen N° 1
Escenario de riesgo de sector Archivo Municipal



Fuente: Estudio Técnico del Consorcio de Ingeniería Geoespacial.

Así mismo, el Estudio Técnico del Consorcio de Ingeniería Geoespacial, presenta un reporte de inspección visual de las condiciones internas y externas del inmueble que alberga el Archivo Institucional, donde se destaca la existencia de grietas y humedad en las paredes, así como, huecos, grietas en el piso, humedad en el cielo raso y corrosión en las rejas que protegen el inmueble.

Imagen N° 2
Estado infraestructura Archivo Municipal

INSPECCIÓN DE PAREDES Y ACABADOS	
DETERIOROS Y FALLAS FRECUENTES	
Pared rígida (Mampostería de Bloques de Concreto)	-Grietas en pared
Paredes Livianas (Gypsum, Fibrolit, Durock y panelería)	-Humedad en paredes -Huecos en paredes livianas
Acabados de pared	-Acabados en paredes livianas sin cinta, lo que deja ver la división de los paneles.
INSPECCIÓN DE PISOS	
DETERIOROS Y FALLAS FRECUENTES	
Piso (vinílico, de terrazo, cerámico y lujado)	- Grietas en el piso, por un posible asentamiento.
INSPECCIÓN DE CIELOS	
DETERIOROS Y FALLAS FRECUENTES	
Cielo suspendido (fibra mineral), Cielo de fibromineral antifuego (gypsum) Cielo de fibrocemento (fibrolit)	-Cielo descascarado y además presenta humedad. -El cielo del interior de la edificación es muy antiguo y por el material que se observa, se ve bastante afectado por la humedad.
INSPECCIÓN DE BARANDILLAS, REJAS Y PERSIANAS	
DETERIOROS Y FALLAS FRECUENTES	
Barandillas, rejas y persianas	- Las rejas presentan bastante corrosión al estar expuestas a la intemperie.

Fuente: Estudio Técnico del Consorcio de Ingeniería Geoespacial.

Observaciones adicionales: El estudio además hace mención de que la infraestructura está expuesta a inundaciones mediante un flujo de agua proveniente de la calle principal, considerando que el nivel de vulnerabilidad es medio, de acuerdo con lo indicado en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 1
Reporte infraestructura del Archivo Institucional

Sitio	Materiales de construcción	Estado de conservación	Cercanía zona de inundación	Zonas bajas respecto a la vía	Nivel de vulnerabilidad
Archivo municipal	Pared rígida: bloques de concreto, mampostería. Paredes livianas: gypsum, fibrolit, etc.	Regular	Sí	No	Medio

Fuente: Estudio Técnico del Consorcio de Ingeniería Geoespacial.

A continuación de muestra en la Imagen N° 3, de manera visual la evidencia de las condiciones del inmueble al 2022:

Imagen N° 3
Condiciones del Archivo



Fuente: Estudio Técnico del Consorcio de Ingeniería Geoespacial.

Como se puede observar en las imágenes anteriores, la antigüedad del inmueble evidencia un importante nivel de deterioro, lo que expone la integridad tanto del personal como de la documentación resguardada en formato físico.

a.3.4 Mantenimiento del inmueble:

Sobre el mantenimiento a las instalaciones del Archivo Institucional se realizó consulta vía correo electrónico el 20 de agosto de 2024 a la Unidad de Servicios Generales sobre la programación de revisiones preventivas y bitácoras de cada visita realizada, a lo cual se indicó: *“No se realiza programación anual. Se hacen revisiones periódicas de todos los edificios. No se tienen bitácoras. Los usuarios reportan las averías y se realizan las reparaciones correspondientes. Ejemplo de ello es como se trabaja con el edificio de ustedes, que reportan los problemas y cada trimestre se hacen visitas para ver mantenimientos preventivos.”* (el resaltado es por la Auditoría Interna). Mediante consulta realizada a la Dirección del Área Administrativa Financiera sobre proyectos relacionados con el inmueble del Archivo Institucional, se indica: *“Sobre iniciativas o proyectos relacionados con el Archivo Central, tenemos un memorando de la Alcaldía a saber AMB-M-469-2024, donde solicita se coordinen acciones para hacer varias mejoras de mantenimiento, solicitadas inicialmente por la Coordinadora de esa Unidad.”*

Dichas obras se coordinaron con el compañero Daniel Vargas, responsable del mantenimiento de los Edificios Municipales. A la fecha se dieron algunas indicaciones a la señorita Sandra Calderon para que coordine otras acciones necesarias para realizar las obras requeridas.” (el resaltado es por la Auditoría Interna)”

La Alcaldía mediante memorando AMB-M-469-2024 del 28 de mayo de 2024, remitido al Director del Área Administrativa Financiera, indica: *“Les solicitamos se sirva coordinar oportunamente las acciones apropiadas en forma conjunta con las Unidades que estime conveniente, en caso de así requerirlo; lo anterior con el objetivo de incluir en una modificación interna o bien, en el Plan Anual Operativo y Presupuesto 2025, los recursos correspondientes para cubrir las necesidades y realizar las mejoras requeridas en la infraestructura donde se ubica el Archivo Central; le solicitamos considerar la instalación de aire acondicionado, malla alrededor, alambre navaja, cámara de seguridad, así como pintura y demás remodelaciones que se consideren pertinentes.”* (el resaltado es por la Auditoría Interna)

a.4.4 Pólizas del inmueble:

Al consultar al Área Administrativa Financiera, sobre la existencia de pólizas ante desastres naturales, incendios, etc., para el inmueble del Archivo Municipal, se indica mediante oficio DAF-30-2024, del 28 de agosto del 2024;: *“En cuando a si el Archivo Central cuenta con póliza de incendios, desastres naturales etc., se procedió a revisar las pólizas vigentes, y no se logra determinar claramente que las instalaciones del Archivo tengan ese tipo de coberturas. Por lo que se está coordinando con el Instituto Nacional de Seguros para tener la certeza y de no contar con la póliza recomendada, se procederá de contratarla.”* (el resaltado es por la Auditoría Interna). Es conveniente que la administración gestione las pólizas correspondientes a la mayor brevedad posible, dadas las condiciones antes mencionadas de la infraestructura del inmueble, y la exposición en que se encuentra.

- Seguridad de la infraestructura física del inmueble:

El 21 de agosto del 2024 se realiza consulta vía correo electrónico al Jefe de la Policía Municipalidad de Belén sobre nivel riesgo y rol de vigilancia en la zona donde se ubica actualmente el Archivo Institucional, recibándose respuesta el 03 de octubre de 2024: *“El archivo central Se encuentra localizada en una finca con baja incidencia delictiva y el contenido del archivo por tratarse de documentos no muestra un atractivo para la delincuencia común, aun así según conversación con la encargada del archivo central pensamos que sería buena idea reforzar la seguridad con al menos alarma para tener control si se da un ingreso forzado en las horas en que no hay funcionaria en el lugar, aunque dicho ingreso es poco probable porque tendría asidero solo en una acción delictiva que trate de eliminar evidencia documental...”* (el resaltado es por la Auditoría Interna). Dado que el Archivo Institucional es el encargado de resguardar el patrimonio documental de la institución, se debe garantizar las condiciones básicas de seguridad de la información, la protección del inmueble y de las funcionarios que laboran o visitan este recinto, en aras de mitigar el riesgo de exposición a delitos como robos o destrucción de documentos, garantizando la confidencialidad y disponibilidad de la documentación.

2.4 INFRAESTRUCTURA Y CONDICIONES AMBIENTALES DEL INMUEBLE

- Visita Archivo Municipal:

- a. En visita realizada al Archivo Institucional el 20 de agosto de 2024, se realizaron una serie de tomas fotográficas, que muestran las condiciones tanto del inmueble como del contenedor utilizado como bodega documental, lo que deja en evidencia la humedad a la que están expuestas ambas estructuras y la limitación de espacio para una adecuada movilización.

Imagen N° 4
Espacio entre el contenedor y el Archivo Documental
contenedor y el suelo

Imagen N° 5
Espacio entre el

Fuente: Evidencia fotográfica, visita realizada al Archivo Institucional el 20 de agosto de 2024.
Cercanía con el cauce del río Quebrada Seca



Imagen N° 6



Imagen N° 7

Fuente: Evidencia fotográfica, visita realizada al Archivo Institucional el 20 de agosto de 2024.



Imagen N° 8



Imagen N° 9

b. En lo que refiere a las condiciones del espacio y mobiliario utilizado para el resguardo de la documentación, se logró determinar que este no reúne las condiciones básicas de seguridad, ni los niveles de humedad, ventilación y luminosidad adecuados, tal como se puede observar en las siguientes imágenes:

Fuente: Evidencia fotográfica, visita realizada al Archivo Institucional el 20 de agosto de 2024.



Imagen N° 10



Imagen N° 11

Fuente: Evidencia fotográfica, visita realizada al Archivo Institucional el 20 de agosto de 2024.



Sobre este particular se puede indicar lo señalado en el documento denominado REQUERIMIENTOS E INFRAESTRUTURA PARA LOS ARCHIVOS CENTRALES DE LOS PODERES DEL ESTADO, de la Arquitecta Teresa López M. Profesora de la carrera de Archivo Administrativo de la Universidad de Costa Rica, que establece los siguientes requerimientos generales y de seguridad:

- Requerimientos generales:
- Protección del archivo de los rayos solares.
 - Humedad relativa en el ambiente entre el 50% y 60 % y temperatura entre los 18 y 22 grados centígrados.
 - Evitar cambios bruscos de temperatura en el lugar.
 - Ventilación adecuada.
 - Ventanas y puertas con diseño que permita controlar la acción de la lluvia.
 - Instalaciones de agua sobre diseñadas para evitar riesgos de inundación.
 - Instalaciones de agua fuera del archivo.
 - Iluminación natural controlada.
 - Uso de materiales impermeables, anti inflamables o aislantes de ruido.
 - Sellado de huecos y grietas para evitar plagas.
 - Tratamiento anti-termitas.
 - Uso de mobiliario metálico, resistente y seguro para la documentación.

Requerimientos de seguridad:

- Uso de materiales de construcción incombustible.
 - Eliminación de estantería de madera.
 - Estantería lejos de instalaciones eléctricas.
 - Independencia y control del circuito eléctrico del archivo.
 - Revisión periódica de la instalación eléctrica.
 - Equipo eléctrico en buen estado,
 - Uso de extinguidores.
 - Pared divisoria o rejas en el archivo.
 - Control de acceso.
 - Rejas en ventanas y otras aberturas.
 - Revisión periódica de la estructura del local y peso de la estantería para evaluar resistencia ante sismos.
 - Apoyo transversal de la estantería para evitar caída de las mismas.
 - Evitar que los anaqueles de las estanterías estén al ras del suelo.
- b. A continuación, se muestran imágenes que reflejan las condiciones básicas que debe tener un archivo documental:

Imagen N° 12
Estantería y movilización

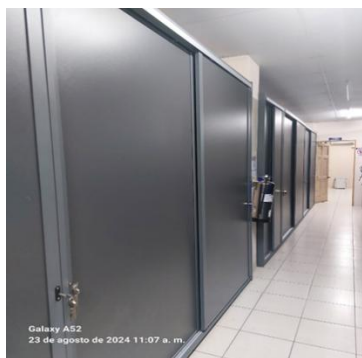
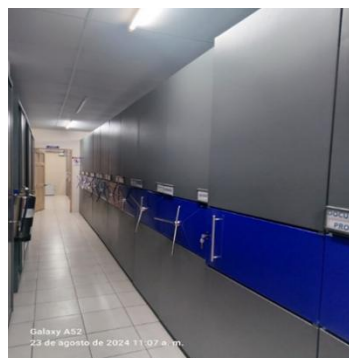


Imagen N° 13
Mobiliario con cierre de seguridad



Fuente: Evidencia fotográfica, visita realizada al Archivo Institucional de la Municipalidad de Santa Ana, el 23 de agosto de 2024.

Acorde con lo indicado y expuesto en las imágenes, es de suma importancia que un Archivo Municipal cuente con las condiciones óptimas de espacio, ambiente y seguridad, que garanticen el adecuado resguardo de la documentación institucional.

3.4 GESTIÓN FINANCIERA – ADMINISTRATIVA

En cuanto a la gestión administración - financiera del Archivo Municipal, es fundamental que la encargada del archivo pueda planear, organizar y controlar la distribución de los recursos presupuestarios, de manera que se garantice tanto el uso eficiente y eficaz de los recursos, así como, que estos sean los suficientes para atender los requerimientos de recurso humano y tecnológico, que garanticen la continuidad del servicio en condiciones óptimas de ambiente laboral, sin embargo, se determinó lo siguiente;

- El Archivo Municipal no tiene un presupuesto propio, la administración de los recursos presupuestarios es realizada por la Dirección Administrativa Financiera, tal como lo indica en oficio DAF-30-2024 del 28 de agosto del 2024:

“Sobre el presupuesto de los años 2022 al 2024 del Archivo Central, esta Dirección desde hace algunos años opto por centralizar el presupuesto de la actividad ordinaria en una sola meta, a saber la meta DAF-01. Para la cual se les solicita a los responsables de cada Unidad las necesidades para desarrollar sus actividades ordinarias y se consolidan posteriormente. Cuando se requiere de alguna necesidad extraordinaria y de acuerdo con la naturaleza de esta, se determina donde presupuestarla.” (el resaltado es por la Auditoría Interna)

- Sobre los recursos presupuestarios para el mantenimiento del inmueble y el mobiliario, se le remitió el 21 de agosto de 2024, consulta vía correo electrónico al coordinador de Servicios Generales, a lo que se indicó:

“Para el mantenimiento de las instalaciones del todas las Unidades que conforman el programa 1 (Archivo Central forma parte) se destina el presupuesto del código de Mantenimiento de Edificios de las meta DAF-03.”

Dado el expertiz de la encargada del Archivo Municipal, es importante incorporarla en la elaboración de su propio presupuesto, de manera que se definan y conozcan los recursos disponibles para gestionar y atender las prioridades del área.

4.4 INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

La tecnología en los procesos de gestión documental permite la automatización de tareas, la reducción de espacio físico y acceso rápido a la información, lo que permite atender cualquier solicitud interna o externa de información en tiempo y forma.

- Al consultar a la Dirección del Área Administrativa Financiera sobre iniciativas o proyectos relacionado con infraestructura digital del Archivo Municipal, se indicó:
“...proyecto es el denominado “Sistema de Gestión Documental Automatizado de Archivo y Expediente Único (SGDAAEU)”, mismo que fue incluido en el Plan Estratégico, recientemente aprobado por el Concejo Municipal. Dicho proyecto está planificado para los años 2027 y 2028”. (El resaltado es de la Auditoría Interna)
- Dado lo anterior se solicitó mediante oficio OAI-296-2024 del 14 de octubre del 2024, dirigido a la Dirección del Área Administrativa Financiera ampliar la respuesta en relación con los proyectos de infraestructura digital, donde se indica: *“Se requiere conocer las razones que mediaron para postergar este proyecto hasta los años 2027 y 2028.”*
- El 16 de octubre de 2024 se recibe oficio DAF-038-2024, respuesta la oficio OAI-296-2024, se indica:

“Con relación al Sistema de Gestión Documental, en el año 2022, la empresa Infosgroup realizó un levantamiento de necesidades para crear el cartel para un sistema de trámites y Gestión Documental, esto liderado por la Unidad de Informática (no se cuenta con datos del monto económico cancelado por las horas invertidas). Busque el contrato para conocer el monto, objeto del contrato y los productos generados. Ese mismo año se realizó un cartel de Audiencia Previa

para ver si las condiciones del cartel eran viables... Se dio un periodo de tiempo de consultas posterior a la audiencia y se obtuvo como resultado, que faltaban elementos en el cartel para que se pudiera contar con el sistema requerido, de ahí que se detuvo el proceso para obtener más datos y poder continuar con el proceso más adelante. Debido a la priorización de los proyectos y a las fuentes de financiamiento, se programó el proyecto de gestor documental para el año 2027 y 2028, según lo aprobado por el Concejo Municipal, al aprobar el Plan Estratégico.” (El resaltado es nuestro)

- El 01 de agosto de 2024, mediante una entrevista realizada a la encargada del Archivo Central, se trataron temas concernientes a la estructura y recursos tecnológicos con los que cuenta para realizar las labores de gestión archivística, destacándose los siguientes aspectos:
 - Carece de una herramienta tecnológica para la gestión documental en el Archivo Central de la institución.
 - La información trasladada por la Administración para custodia en el Archivo Central es remitida solo en formato físico, no se realiza en formato digital, ya que no se cuenta con un servidor para tal fin.
 - Ante la ausencia de un sistema de gestión de documentos electrónicos no gestiona ni custodia documentos electrónicos, solo en formato físico.
 - Los controles de ingreso y salida de documentos se realizan en una hoja de Excel, no se cuenta con una bitácora digital.
 - El inventario de documentos en custodia en el Archivo Municipal se lleva en una hoja de Excel.

Para una optimización de las labores de gestión archivística es fundamental contar con recursos tecnológicos que permitan digitalizar la información para reducir el espacio ocupado por el archivo físico, llevar los controles de manera más expedita y atender las solicitudes de información interna y externa de manera ágil y acorde a los plazos definidos por ley. Es de suma importancia implementar y desarrollar el proyecto denominado “Sistema de Gestión Documental Automatizado de Archivo y Expediente Único (SGDAAEU)”, iniciado en el 2017, posteriormente suspendido e incluido en el actual Plan Estratégico, recientemente aprobado por el Concejo Municipal mediante acuerdo N° 4604-2024 en Sesión Extraordinaria N° 46-2024 del 05 de agosto del 2024, ratificada en Sesión Ordinaria N° 48-2024 del 13 de agosto del 2024. Dicho proyecto está planificado para los años 2027 y 2028”.

5.4 GESTIÓN DE RIESGOS Y AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

La gestión de riesgos es la práctica de identificar, analizar y responder de manera proactiva a diferentes tipos de riesgos potenciales, que al materializarse pueden impedir el logro de los objetivos, en detrimento de la continuidad del servicio al cliente interno y externo.

A continuación, se muestra el diagnóstico y valoración de riesgo del 2015 y 2023 del Archivo Institucional, así como los aspectos de mejora del 2023 y 2024.

- Diagnóstico Gestión Integral Control Interno y Riesgos al 2015 y 2023-2024
- Producto de la información suministrada en el Diagnóstico Gestión Integral Control Interno y Riesgos elaborado por la empresa ESTRATEGOS en abril del 2023, donde se validan eventos (riesgos) identificados en periodos anteriores, se indica para el Archivo Central:

Cuadro N° 2
Eventos (riesgos) identificados en matriz de riesgo del periodo 2015

Unidad	Evento descrito	Año	Evaluación del evento
Archivo	Extravío de la documentación al momento del traslado	2015	Consecuencia
Archivo	Traslado incorrecto de información. (información desordenada, deteriorada, incompleta, trasladar más o menos de la debida)	2015	Correcto
Archivo	Clasificar, ordenar y describir la documentación de forma incorrecta	2015	Correcto
Archivo	Que no se realice una valoración y selección adecuada de los documentos.	2015	Correcto
Archivo	No eliminación de documentos	2015	Descripción ambigua
Archivo	Que se extravíe la documentación.	2015	Consecuencia
Archivo	Que se deteriore la documentación almacenada.	2015	Consecuencia
Archivo	No poder facilitar la información solicitada por el usuario interno o externo de forma oportuna.	2015	Consecuencia
Archivo	No realizar proyectos estratégicos desde y para el Archivo.	2015	Descripción ambigua
Archivo	Que no exista una política adecuada de normalización de tipos documentales a nivel Municipal.	2015	Descripción ambigua

Fuente: Elaboración propia, con información registrada en el Diagnóstico Gestión Integral Control Interno y Riesgos 2023, elaborado por ESTRATEGOS.

Del informe presentado por ESTRATEGOS sobre eventos (riesgos) identificados en matriz de riesgo del periodo 2015, se logran identificar una serie de falencias relacionadas con el archivo, custodia y protección de la documentación en formato físico, así como, eventos que ponen en riesgo la disponibilidad y confidencialidad de los documentos resguardados en el Archivo Municipal.

- Aspectos de Mejora - Matriz de Riesgos 2023-2024
Se validan los aspectos de mejora registrado en la Matriz de Riesgos y Autoevaluación de Control Interno para los periodos 2023 y 2024, eventos (riesgos) relacionados con la gestión y operatividad del Archivo Central.

Cuadro N° 3
Aspectos de Mejora Archivo institucional 2023-2024

	ASPECTOS DE MEJORA 2023		ASPECTOS DE MEJORA 2024	
N°	EVENTO GENERAL	EVENTO DETALLADO	EVENTO GENERAL	EVENTO DETALLADO
1	RE1 - Personal insuficiente para la atención de los requerimientos actuales	Personal insuficiente para la atención de los requerimientos actuales en archivo institucional	RE01 - Personal insuficiente para la atención de los requerimientos.	Personal insuficiente para la atención de los requerimientos.
2	6.1 - Faltante de recursos (materiales, recursos humanos, mobiliario y otros).	Las instalaciones físicas no reúnen las condiciones mínimas para tener un archivo Central	RE13 - Infraestructura inadecuada o insuficiente.	Infraestructura inadecuada o insuficiente. (Archivo Institucional)
3	7.5 - La información física y/o digital gestionada en la unidad no esté accesible de manera oportuna	Podría darse que la información física y/o digital gestionada en la unidad no esté accesible de manera oportuna	7.05 - La información física y/o digital gestionada en la unidad no esté accesible de manera oportuna	Los documentos no estén accesibles de manera oportuna.

4	3.5 - Controles débiles y/o informales para la recepción, revisión, procesamiento y traslado de la información en la unidad (Lista de chequeo, bitácoras, actas).	Controles débiles y/o informales para la recepción, revisión, procesamiento y traslado de la información en la unidad (Lista de chequeo, bitácoras, actas) en la unidad de archivo	3.04 - Manuales, instructivos, protocolos y formularios desactualizados o inexistentes para las actividades más relevantes.	Manuales, instructivos, protocolos y formularios de las actividades desactualizado o inexistente de la gestión de Archivo
5	RE12 - Desastres (terremotos, incendios, inundaciones, sequías, derrames de sustancias)	Podría darse un desastre (terremoto, inundación, incendio)	7.03 - Pérdida y mal uso de la información física custodiada en la unidad.	Pérdida y mal uso de la información física custodiada en Archivo Institucional
6	RE2 - Equipo en estado de obsolescencia u dañado en la unidad	Podría contar con equipo en estado de obsolescencia u dañado en la unidad	3.02 - Aplicación parcial o incorrecta de la normativa emitida en la propia unidad que regula la gestión (reglamentos, protocolos, directrices).	Normativa vinculada a la Gestión de Archivo desactualizada

Fuente: Elaboración propia, con información registrada en la Matriz de Riesgos y Autoevaluación de Control Interno del Archivo Central, periodos 2023-2024.

- Del informe presentado por ESTRATEGOS producto de la Autoevaluación del SCI y Gestión de Riesgos año 2023 se logra identificar que la gestión y administración de riesgos del Archivo Central obtuvo un resultado del 12.77%, ubicándose en el lugar 47 de las 47 unidades que formaron parte del estudio, el resultado global a nivel institucional fue del 51.42%.
- Para el período 2024, el informe presentado por ESTRATEGOS producto de la Autoevaluación del SCI y Gestión de Riesgos año 2024 presenta como resultado de gestión y administración de riesgos del Archivo Central una nota del 46.67%, ubicándose en el lugar 31 de las 46 unidades que formaron parte del estudio, el resultado global a nivel institucional fue del 57.91%.
- Al solicitar al encargado de Control Interno la evidencia de atención de los aspectos de mejora de la Matriz de Riesgos y autoevaluación de Control Interno para los periodos 2023-2024 del Área Archivo Institucional, se indicó que para el periodo 2023 existen 2 en proceso, 4 pendientes y 2 que no le aplican, para un total de 8 acciones, las cuales con:
 - Personal insuficiente para la atención de los requerimientos
 - Faltante de recursos (materiales, recurso humano, mobiliario y otros).
 - Acceso y disponibilidad de la información.

- Controles débiles y/o informales para la recepción, revisión, procesamiento y traslado de la información al Archivo Institucional.
- Posible afectación por desastres naturales (terremotos, incendios, inundaciones).
- Equipo en estado de obsolescencia u dañado en la unidad
- Para el periodo 2024 existen 2 en proceso, 4 pendientes, para un total de 6 acciones, donde las acciones de mejora pendientes están asociadas con:
 - Personal insuficiente para la atención de los requerimientos
 - Infraestructura inadecuada o insuficiente.
 - Acceso y disponibilidad de la información.
 - Manuales, instructivos, protocolos y formularios desactualizados o inexistentes.
 - Pérdida y mal uso de la información física en custodia.
 - Normativa vinculada a la gestión de archivística desactualizada.

Se identifican una serie de aspectos de mejora que se replican de un año a otro, lo que evidencia la necesidad de dar un seguimiento más oportuno a los resultados de la Autoevaluación y Gestión de Riesgos del Archivo Institucional y realizar las acciones que se requieran para atenderlos, dado que presentan aspectos muy relevantes en cuanto a las condiciones de infraestructura y seguridad de la información.

6.4 OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LAS CONDICIONES DEL PUESTO

Dada la importancia que reviste el Archivo Documental tanto físico como digital, se debe contar con recurso humano debidamente capacitado y actualizado, que cuente con el reemplazo en caso de ausencia, para garantizar la continuidad del servicio y la disponibilidad de la información, permitiendo atender solicitudes internas o externas en tiempo y forma.

- a. La institución no ha definido una Política de Sustitución, en la cual se definan roles de reemplazo para los funcionarios que realizan sus labores de manera unipersonal, en caso de ausencia motivo de vacaciones, incapacidades o permisos y en el caso particular del Archivo Institucional, donde esta sí da asistencia al Cementerio y la Biblioteca, pero para el caso del Archivo no se da en la misma línea, ante ausencia de la funcionaria, lo cual podría impactar en el servicio que se brinda a nivel institucional.
- b. El 30 de enero del 2024 la encargada del Archivo Institucional remitió a la Dirección Administrativa Financiera el oficio ARC-1-2024, donde se indica:

“Para cumplir lo anterior se requiere un profesional en archivística que apoye el desarrollo del proyecto de gestión documental y la implementación de las estrategias de mejora que se identifiquen, la integración del Archivo Central en el Sistema de Gestión Documental de Archivo Electrónico y la ejecución de todo el proceso archivístico tanto en los archivos de gestión como en el Archivo Central, con un enfoque en la aplicación de las Tecnologías de la Información y Comunicación.”

No se obtuvo evidencia de gestiones realizadas para validar lo solicitado en oficio ARC-1-2024 y dotar de más recursos al Archivo Institucional.

- c. Pese a que se definió en mayo de 2023 un Plan de Capacitación Área Administrativa – Financiera, donde se incluyeron las necesidades de capacitación de la Encargada del Archivo Institucional en temas relacionados a su gestión, tales como:

- Gestión y preservación de documentos digitales.
- Control Interno.
- Excel básico.
- Guía de Implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA
- Metadatos y su importancia en gestión archivística.

No se obtuvo evidencia de gestiones para la contratación de servicios de proveedores que brinden capacitación en los temas referidos.

d. Informe de inspección N° 08-2018 de la Dirección General del Archivo Nacional.

El 25 de junio del 2019 la Dirección General del Archivo Nacional emitió el Informe de inspección N° 08-2018, el cual fue comunicado en oficio DGAN-DG-207-2019 y cual resaltan las siguientes consideraciones y disposiciones, las cuales tenían un plazo de un mes para su implementación:
Disposiciones legales:

- Fortalecer el Sistema Institucional de Archivos; ofreciendo más recurso físico, humano y financiero a la Unidad de Archivo Central.
- El Archivo Central deberá crear disposiciones administrativas (lineamientos, manuales o procedimientos) que definan y regulen los procesos archivísticos aprobadas por las autoridades de la municipalidad.
- Implementar el cuadro de clasificación normalizado en todos los archivos de gestión de la municipalidad.
- Describir los documentos utilizando la Norma Nacional de Descripción y continuar con la implementación de los instrumentos descriptivos principalmente en los archivos de gestión.
- Remitir al Archivo Nacional las actas del Concejo Municipal desde 1987 a 1998.
- Elaborar informes de inspección y asesoría de los archivos de gestión y remitirlos a los jefes conforme a las competencias y responsabilidades en función del Sistema Institucional de Archivos.
- Crear un plan o programa integral de difusión para divulgar el quehacer archivístico.
- Crear un plan de rescate de los documentos esenciales en caso de siniestro, desastre natural o robo.
- Elaborar un plan de recuperación en caso de desastres que incluya la categorización de la información electrónica basada en documentos para que pueda priorizarse su rescate.

Recomendaciones técnicas:

- Contar con repositorios documentales.
- Implementar un sistema de filtración para retirar del aire partículas de polvo y contaminantes gaseosos del depósito de almacenamiento.
- Elaborar un esquema de metadatos. En el caso de los sistemas transaccionales que se utilizan para diversos procesos de la organización, debe identificarse los datos que se gestionan en dichos sistemas, a fin de desarrollar estrategias que aseguren la disponibilidad y adecuada preservación de la información que se gestiona y conserva en estos sistemas.

No se obtuvo respuesta a la consulta realizada mediante OAI-010-2025 del 17 de enero de 2025 se remite el oficio OAI-010-2025, sobre el cumplimiento de las disposiciones antes descritas y contenidas en el informe de inspección N° 08-2018.

7.4 SEGUIMIENTO INFORME DE INSPECCIÓN ARCHIVO NACIONAL.

- El 26 de julio del 2017 la Dirección General del Archivo Nacional remitió a la Alcaldía el oficio DGAN-DSAE-STA-298-2017, solicitando autorización para realizar una inspección del sistema archivístico institucional de la Municipalidad de Belén e informando sobre lo establecido en el Artículo No 2 de la Ley No 7202 del sistema nacional de Archivo nacional, que indica:
“Artículo 2. La presente ley y su reglamento regularán el funcionamiento de los órganos del Sistema Nacional de Archivos y de los archivos de los poderes Legislativo, Judicial y Ejecutivo y de los demás entes públicos, cada uno con personalidad jurídica y capacidad de derecho público y privado, así como de los archivos privados y particulares que deseen someterse a estas regulaciones.”
- El 18 de diciembre de 2017 la Dirección General del Archivo Nacional remitió a la Alcaldía el oficio DGAN-DSAE-STA-523-2017, recordatorio de atención del oficio DGAN-DSAE-STA-298-2017.
- El 18 de diciembre de 2017 la Alcaldía mediante oficio AMB-C-226-2017 en atención al oficio DGAN-DSAE-STA-298-2017 autoriza la inspección en el sistema de archivo central.
- El 25 de junio del 2019 la Dirección General del Archivo Nacional remitió a la Alcaldía el oficio DGAN-DG-207-2019 donde se adjunta el informe de inspección N° 08-2018 y se indica:
“En consecuencia, le solicitamos respetuosamente que analice cuidadosamente la información del documento anexo y se proceda a cumplir de inmediato las disposiciones y recomendaciones brindadas, con el fin de que esa Municipalidad cumpla con el marco normativo citado.”
- El 26 de junio del 2019 por medio de memorando AMB-M-299-2019 la Alcaldía Municipal remite a la Dirección del Área Administrativa Financiera y en copia al Archivo Institucional, para su atención, el oficio DGAN-DG-207-2019 donde se adjunta el informe de inspección N° 08-2018.
- El 17 de enero de 2025 se remite el oficio OAI-010-2025, dirigido a la Dirección del Área Administrativa Financiera se consulta sobre el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el informe de inspección N° 08-2018.

V. CONCLUSIONES

1. Respecto del Inmueble se concluye lo siguiente:
 - El inmueble está ubicado en zona de vulnerabilidad por inundaciones, sin embargo no se evidencia un Plan de Contingencia para el traslado del Archivo Institucional a una zona segura y que cumpla con las condiciones idóneas de ubicación y estructura que requiere un archivo de gestión.
 - Se carece de una programación anual para el mantenimiento preventivo del inmueble, ausencia de bitácoras de las mejoras realizadas en periodos 2022-2023 y 2024.
 - Se carece de pólizas con cobertura ante inminentes desastres naturales o incendios (pese al tipo de construcción y el estado actual de la estructura y su antigüedad).
 - El inmueble carece de medidas de seguridad, como cámaras de vigilancia y malla perimetral, lo que expone al Archivo Institucional a posibles robos y daños a este y a la información resguardada en él.
2. Respecto a la infraestructura y condiciones físicas del inmueble y mobiliario, se concluye:

- Los estudios realizados por asesores externos producto de contrataciones públicas, muestran el deterioro de la estructura del inmueble utilizado como bodega de documentos físicos.
 - Se carece de una programación anual para el mantenimiento preventivo del inmueble y el espacio físico del archivo de gestión.
 - Ausencia de medidas preventivas de salud ocupacional, tales como demarcación de zonas de seguridad, rutas de escape, zonas de riesgo, etc.
 - Los recursos para mantenimiento del Archivo Central están incorporados en la partida 5.02.17.01.08.01 de Mantenimiento de Edificios de la Meta DAF-03, partida que incluye el mantenimiento a nivel institución, no se obtuvieron datos específicos de los recursos destinados al mantenimiento del inmueble del Archivo Institucional.
 - Los recursos presupuestados para el Archivo Institucional forman parte conjunta de meta DAF-01, el presupuesto y sus modificaciones son administrados por la Dirección del Área Administrativa Financiera, la encargada no tiene injerencia directa sobre la administración de los recursos ni la definición de prioridades.
3. Respecto a la infraestructura en tecnologías de información se concluye:
- Se carece de un Sistema de Gestión Documental, el proyecto planteado en el Plan Estratégico 2025-2029 para atender esta carencia de recursos tecnológicos, está planificado para los años 2027-2028.
 - Se desconoce la existencia de un Plan de Contingencia en coordinación con la Unidad de Tecnologías de Información, que garantice ante una eventual pérdida de información se disponga de un respaldo.
 - La Unidad no cuenta con los recursos tecnológicos suficientes para realizar el traslado de la información municipal del formato físico a la digital.
 - Ausencia de una bitácora digital donde se registren las solicitudes de información de la administración al Archivo Institucional.
4. Respecto a la gestión de riesgos SEVRI y autoevaluación de Control Interno, se concluye lo siguiente:
- En el Diagnóstico Gestión Integral Control Interno y Riesgos de ESTRATEGOS del 2023, se evidencian riesgos que se presentan desde el 2015 y que se siguen reiterando en la Matriz de Sistema de Control Interno del 2023 y 2024.
 - En la Matriz de SCI y SEVRI 2023 y 2024 se identifican riesgos en la gestión y administración del Archivo Institucional, que exponen la integridad y seguridad del personal y del archivo documental.
 - La calificación del Archivo Institucional según lo indicado en los Informes Integrados de Autoevaluación del Control Interno y Gestión de Riesgos año 2023 y 2024, muestran alto grado de vulnerabilidad de esta área, con posible materialización de riesgos asociados a la integridad y confidencialidad de la información resguardada en el inmueble y que se está exponiendo y reiterando en los últimos períodos.
5. Respecto al puesto de coordinación del Archivo Institucional se concluye:
- Para el Archivo Institucional, no se observó una Política de Sustitución, en la cual se identifiquen roles de reemplazo del funcionario que realiza las labores de manera unipersonal, en caso de ausencia motivo de vacaciones, incapacidades o permisos, aun cuando esta sí da soporte a otros centros de trabajo.

- Se carece de capacitación en temas archivísticos y tecnológicos, que permita la actualización de conocimientos que deben ser puestos en práctica en la gestión del puesto, la aplicación de la normativa vigente en archivística y la retroalimentación a la administración.

VI. CONSIDERACIONES FINALES

1. Establecer en coordinación con la Encargada del Archivo Central, la Unidad de Recursos Humanos y la Dirección Área Administrativo Financiera, las necesidades de Capacitación para el periodo 2025, remitir mediante prueba documental dicha gestión, de manera que se abarquen temas relativos a normativa inherente al puesto y la actualización de conocimientos en materia archivística y gestión digital de archivos electrónicos.
2. Implementar a corto plazo un Plan de Contingencia, que permita a futuro el traslado de la documentación física que se encuentra almacenada en el actual inmueble del Archivo Institucional y el contenedor anexo a este, a un lugar que cumpla las condiciones para salvaguardar la integridad de los documentos, y con ello mitigar la exposición de riesgo en la que se encuentran sometida ante las condiciones de humedad y plagas que pueden causar deterioro y pérdida de información que no ha sido trasladada a formato digital.
3. Definir y remitir la programación del mantenimiento preventivo para el periodo 2025, del Archivo Institucional, considerando la elaboración de bitácoras que permitan identificar las obras realizadas al inmueble y el contenedor utilizado como bodega documental, como medida paliativa ante una futura solución integral.
4. Gestionar ante las entidades correspondientes la adquisición de coberturas de seguro que protejan al inmueble del Archivo Institucional, el personal que ahí labore y las información resguardada en formato físico, ante posibles desastres naturales, incendios y robos, que mitiguen la exposición de riesgo en que se encuentra.
5. Efectuar las gestiones pertinentes para dotar al inmueble del Archivo Institucional de elementos de seguridad que minimicen los riesgos ante actos vandálicos como robos, destrucción o sustracción de documentos, como la instalación de malla perimetral y cámaras de seguridad.
6. Crear las medidas de Salud Ocupacional requeridas en las instalaciones del Archivo Institucional, demarcando las zonas de seguridad, extintores, rutas de escape y zonas de riesgo, ante las condiciones geográficas que lo rodean, el tipo de mobiliario y las condiciones internas de la infraestructura en el área de trabajo y bodega documental.
7. Valorar alternativa o propuesta a corto plazo para un posible traslado del inmueble del Archivo Institucional, de manera que su ubicación geográfica garantice la seguridad y estabilidad de la infraestructura física del inmueble, un ambiente óptimo para el personal, así como para minimizar las condiciones de humedad, luminosidad y ventilación que requiere un archivo documental.
8. Considerar las necesidades de tipo tecnológico, infraestructura y seguridad del Archivo Institucional, de manera que permita fortalecer la gestión de ese centro de trabajo.
9. Valorar en el corto plazo la implementación de un Sistema de Gestión Documental, orientado a crear las herramientas necesarias para el control y administración de la información en formato digital, de manera que se garantice su disponibilidad, confidencialidad y seguridad, para beneficio del usuario interno y externo.

10. Dotar al Archivo Institucional de los recursos tecnológicos necesarios (escáner, opciones de almacenamiento como discos duros, servidor independiente, almacenamiento virtual) que permitan realizar la digitalización de la documentación en formato físico y su correspondiente almacenamiento contando con las medidas de seguridad, de manera que se garantice su perpetuidad en el tiempo y la accesibilidad de esta.
11. Implementar un Plan de Acción donde se definan las fechas, actividades y responsables para atender las acciones de mejora identificadas en la Matriz de Riesgos y Autoevaluación de Control Interno en los periodos 2023 y 2024, de manera que se tomen las medidas oportunas para mitigar la posibilidad de que los riesgos identificados se materialicen.
12. Realizar, aprobar y aplicar una Política de Sustitución, que incluya los roles de reemplazo de funcionarios que realizan labores de manera unipersonal en la Municipalidad de Belén y en lo particular al Archivo institucional.
13. Remitir el Plan de Acción y las acciones implementadas en atención al informe de inspección N° 08-2018, comunicado por la Dirección General del Archivo Nacional mediante oficio DGAN-DG-207-2019

Lo anterior, se realiza como parte de un servicio preventivo, que esta auditoría puede realizar de acuerdo con la Ley General de Control Interno; sin embargo, quedan sujetas a la valoración y acciones oportunas de forma tal que se minimicen los diversos factores de riesgo expuestos en el presente informe, asociados con el Archivo Institucional, se solicita remitir las acciones para implementar los aspectos de mejora identificados por esta Auditoría Interna en un plazo de 10 días hábiles, a partir de la comunicación de esta advertencia.

La Regidora Suplente Marita Arguedas, dice que, con relación a este informe de la Auditoría, llama la atención una serie de aspectos de las condiciones en que se encuentran. Ese archivo en la infraestructura es la misma. Que cuando se hizo la apertura de esa unidad hace 25 años y como pueden observar las fotos que hay en el informe, da muchísima pena ver las condiciones, no sólo las debilidades en infraestructura, sino la incapacidad para el resguardo de los documentos que ahí están los documentos físicos. Yo quiero y de forma contrastante todavía, da más pena cuando se ven las fotos que se presentan del archivo de la Municipalidad de Santa Ana, que es abismal, la diferencia ahora. Yo lo que quiero es, solicitar a este Concejo Municipal y de forma muy respetuosa a la Alcaldesa, porque me preocupa muchísimo que se está contemplando dentro del Plan Estratégico atender los requerimientos que tiene el Archivo a partir del año 27 o 28, lo cual es inaudito en una Municipalidad como la de Belén, con los recursos que se dispone posponer, la atención de todos los requerimientos, no solo de infraestructura, estamos en una era de modernidad y de tecnología y de información y es urgente emigrar hacia la tecnología de toda esa documentación, yo considero que es muy importante. Ella manifiesta que es hasta ese momento que se puede, disponer de ese recurso yo respetuosamente reitero se requiere que la Alcaldía cuando Jorge González, que es el Director de esa Área donde está el Archivo Municipal, se avoquen a buscar soluciones prontas inmediatas para comenzar ese trabajo. No sabemos que no es un proceso inmediato, que es un proceso puede ser de varios años, pero es necesario iniciar lo más pronto posible. Si la Unidad de Informática tiene limitaciones de recurso humano para atender, aquí tenemos un profesional brillante en el campo de la informática y tecnología, que es el Encargado de Ciudades Inteligentes que Daniel Vargas y yo estoy segura que con el conocimiento y la,

amplitud y la visión que Daniel tiene puede aportar mucho. Es necesario abocarse, le pido a los compañeros de la Comisión de Hacienda que también revisen a ver de qué forma se puede plantear una modificación presupuestaria o incluir de cualquier forma, recursos que no estén utilizándose o que nos vayan a utilizar para lo que fueron destinados este año y se comienza y se canalice a la menor brevedad este proyecto, que es una urgencia para este gobierno local.

El Regidor Suplente Sigifredo Villegas, avala que si es que leyendo este informe y en el punto 4.4 es un poco alarmante en cuanto dice la Auditoría que en cuanto hacia el Archivo Central cuenta con póliza de incendios, desastres naturales etcetera., se procedió a revisar las pólizas vigentes y no se logra determinar claramente que las instalaciones del Archivo tengan ese tipo de coberturas, es que esa infraestructura data de cuando estaba la antigua Arrocería, Los Zamora ahí, es una infraestructura bastante vieja, amenazada por inundaciones del Río Quebrada Seca y ya y muy probablemente que el INS no haya, que haya sido factible, darle ponerle una póliza por esas condiciones y ya y ahí se, resguardan documentos de mucha valor que estén tan expuestos ahí, de tanto tiempo vemos las fotos, es evidente y lo que es evidente es que nosotros deberíamos estar pensando, como no están haciendo parches, este gobierno ya debería estar pensando, que nosotros tenemos que hacer otra infraestructura importante paralela a ese edificio municipal y yo casi optaría y comparto un poco lo que la Presidenta hace un momento ha manifestado de hacer otro nivel encima de este edificio y así, esas instalaciones que han estado con tanto deterioro no seguimos en ese vaivén y venimos a hacer una reubicación aquí en el puro centro, ya hay que usar soluciones verticales y este edificio y ahora con tanta tecnología en metal y todo esos materiales. Pensar a mediano plazo la factibilidad de ir pensando en 1 segundo nivel acá y porque de igual manera no sé si ustedes han ido al área ingeniería, de Área Operativa también es deprimente ver el hacinamiento que hay ahí donde están todos esos funcionarios, yo en su momento trabajé ahí y sigue en el mismo estatus hace más de 15 años y me parece que ya hay que pensar con una visión de fortalecer infraestructuralmente esa parte central del edificio.

El Regidor Propietario Ulises Araya, siente que igualmente yo quedé preocupado viendo las fotos del Archivo Municipal. Eso es está en ruinas prácticamente, me preocupa también una parte humana y aprovechando que está aquí la Alcaldesa me preocupa a la luz de esas fotografías y de la situación en la que está el Archivo. En qué situación está la compañera funcionaria Sandra, porque yo me imagino que estar allá y es unipersonal, el Archivo, solo ella allá recluida, en el Nacimiento y con esas instalaciones, no debe ser bonito, para ningún funcionario, creo que habría que darle atención casi que inmediata a doña Sandra apoyo porque realmente es paupérrimo, el Archivo Municipal jamás debería estar como está. Yo veo las fotos del Archivo de Santa Ana que nos colocan ahí y siento envidia un archivo bien hecho, bien preparado, moderno. Y yo incluso Sigifredo da una idea del edificio municipal, yo quiero aportar otra idea también porque no valorar a la hora de que se va a ampliar la Biblioteca Fabián Dobles en su segundo piso. Por qué no pasar el Archivo para allá y de esa manera, también podríamos habilitar incluso a que no solamente es el Archivo Municipal, sino que también sea un archivo de documentos históricos belemitas que aquí en Belén no hay. Por ejemplo, las actas de la Junta de Edificadores, la primera Iglesia eso casi se pierde y casi se vota por dicha los rescataron, el archivo podría recuperar y tener esos documentos en custodia. Las actas del Movimiento Juvenil Belemita, actas históricas donde vive información histórica de este Cantón

que yo lo tengo ahí porque hice un trabajo en la Universidad. Al respecto tengo que volverse de Lorena Vargas. Pero eso también en algún momento sería bueno que el Archivo Municipal tuviera la posibilidad de custodiar toda esa cantidad de documentos que forjaron Belén de una manera histórica. El documento de la historia viva de este Cantón, Alcaldesa, si usted considera que ya solo tienen preparado y esa es la idea, yo lo celebro y me parece, algo muy positivo, porque de esa manera no tendríamos que esperarnos tantos años. Podríamos pasar el Archivo Municipal hacia la Biblioteca Fabian Dobles y tenemos la custodia ahí de toda la documentación histórica municipal y también habilitará que los belemitas puedan depositar ahí información histórica el Cantón que puedan tener en alguna casa.

La Regidora Propietaria Lourdes Villalobos, apunta que yo voy en la línea de los compañeros, sumamente preocupada por estas fotos que nos envió la Auditoría, realmente aquí lo que necesitamos es el edificio municipal completo. No sólo la parte de la Auditoría tiene problemas, casi que todas las unidades están con problemas, si no son goteras son, que están hacinamientos ahí totalmente ahí están, como dicen todos, estrujados y sí deberíamos de tener prioridades. Realmente hay que ver en el presupuesto para que el edificio municipal sea una prioridad.

La Regidora Propietaria Ana Betty Valenciano, afirma que leyendo el informe que nos envía la Auditoría. El tema del Archivo es un, tema que se ha venido reflejando en las matrices de identificación de riesgo de la Municipalidad desde el año 2015. Y así lo hace saber la Auditoría, recientemente, en una reunión de Control Interno se tomó el acuerdo de ampliar la contratación de una empresa que estaba llevando algunos temas de Control Interno a nivel de la Municipalidad y se quería ampliar para que esta empresa haga la matriz de todos los pendientes que hay de parte de la administración hacia la Auditoría Interna. Y los priorizando de acuerdo al riesgo que tengan cada una de las recomendaciones de la Auditoría. Pero yo considero que esta recomendación, que está haciendo la Auditoría o esta advertencia, es de un riesgo muy alto mientras exista la ley que nosotros tenemos que tener los respaldos físicos de la información, tenemos que tener un lugar adecuado para resguardar esos respaldos y yo considero que las antiguas bodegas de la Arrocería no reúnen las condiciones para tener un Archivo Municipal. A mí me parece que en el momento en que se tomó esa decisión era porque era el único lugar. Y ahí se envió la documentación y ahí se ha mantenido por muchísimos años, pero creo que llegó el momento de darle el espacio correspondiente al Archivo Municipal. Ahí se maneja información muy valiosa, muy delicada, muy vulnerable de la Municipalidad y por lo tanto creo que debemos priorizar el ver la reubicación de ese Archivo para brindar la seguridad que ameritan los documentos que se manejan a nivel de la Municipalidad de Belén. Si no sale dentro de la matriz de prioridades, tenemos nosotros que buscar la forma de darle prioridad y darle contenido presupuestario para que este proyecto avance lo más rápido posible. Me parece que es uno de los temas en los cuales tenemos que trabajar y ni siquiera es intervenir el lugar por la condición en la que está por la alta vulnerabilidad de una inundación. Creo que aquí lo que prevalece es una reubicación del Archivo Municipal.

La Regidora Suplente Francina Quesada, comunica que yo me uno a todos los sentimientos de preocupación sobre esta situación. Cuando uno ve las fotos realmente se impacta y yo pienso que no hay nada que pasé por casualidad, realmente esta advertencia es para que tomemos

acción ahora que la Alcaldesa la escuché decir que sí en la segunda parte que se va a hacer el segundo piso, en la Biblioteca Fabián Dobles va a haber un espacio para tener esta documentación. Hay que tener en cuenta que el tiempo que falta para eso, para ver si podemos hacer una intervención, más cercana para poder proteger los documentos, porque como dijo Ana Betty, esta información es fundamental, si no hay un respaldo y pasa algo, una inundación o hasta un incendio donde no lo quiera, estos documentos además se pueden destruir por sí mismos, tienen que tener una temperatura. Yo no soy especialista en eso, pero tienen que tener una temperatura adecuada se puede, uno tiene libros en las casas, que tienen años y después los vámonos a sacar y están destruidos, esto es muy grave y creo que es una alerta para que antes de que estén el lugar listo podamos hacer una intervención para proteger los documentos y ya luego acomodarlos debidamente y que ojalá seamos todavía una Municipalidad que tenga sus documentos mucho mejor que Santa Ana u otros lugares que se han tenido esa visión.

El Vicepresidente Municipal Gilberth Gonzalez, describe que yo me puedo sumar también a todo lo que han dicho mis compañeros más, sin embargo, yo creo que tenemos que esperar ese informe que la administración está haciendo para no seguir redundando en el tema. Yo creo que todos sabemos que esto es preocupante, que es un tema prioritario, pero para avanzar yo creo que sí, deberíamos de esperar ese informe que se le está solicitando a la administración. No redundar más en el tema.

La Alcaldesa Municipal Zeneida Chaves, ratifica que acá es importante conocer cuáles han sido las prioridades y con la justificación que no se le ha hecho una inversión, porque creo que en los 4 años que estuvimos nosotros tampoco nunca se conoció nada ni nos interesó ni fuimos, ninguno nos interesó más ir a ver cómo podíamos hacer que el teatro volviera a funcionar, pero el Archivito tampoco nunca fuimos. Cuando yo fui a conocer, acababa de empezar y fui me quedé asombrado y le dije a doña Sandra, esto es un lugar de verdad que es deprimente. Y de hecho, doña Sandra en su salud, tienen work out y estamos valorando de qué manera podemos ayudarle. Y cuando fue a hacerle la suplencia a la funcionaria Lorena el Cementerio para que también ella saliera a interactuar un poquitito más son situaciones que uno desea tener las herramientas para poder ayudar y dar soluciones inmediatamente, pero no son tan fáciles. A veces y si me he sentado con ella, hemos hablado el otro día le decía por qué esta comisión está tan abandonada nunca, se llamó, nunca creo que el acompañamiento y el interés de la persona que está ahí tiene que verse reflejado y le decía yo, Sandra, puede contar conmigo. Para mí es importantísimo todo lo que hay ahí, porque ahí está la evidencia de todo lo que hemos hecho. A través de la historia y creo que hoy por hoy todos sabemos la importancia de tener evidencia de absolutamente todo. El museo es importantísimo, es valioso, la historia siempre va a tener ese respaldo que nos llena de tener una foto de uno viejo, uno siente, ella es muy bonito porque aquí ha insistido personas que eso ha sido un arte guardar esa documentación como las actas de lo que construyó a este Cantón de la Iglesia. Es muy lindo y queriendo que a futuro se conozca cuáles son, porque esas eran las raíces de nosotros, los belemitas y hay que continuar sacando, rescatando esa evidencia y nosotros trabajar para que no se vayan a perder los principios, los valores, la democracia y el respeto, que es lo que ha hecho grande este Cantón. Y tenemos ese llamado nosotros a hacerlo, esa parte de que ya José Pablo me lo había propuesto a ver de qué manera podíamos, porque hay una preocupación también enorme del hacinamiento que hay en los edificios. El edificio municipal porque

hablamos de edificios solo por allá y para poder ver todo integral. Hoy estamos centrados en este informe de Auditoría. Porque es esto el llamado que nos hace la Auditora y Jorge nos va a presentar, pero esa valoración que hizo José Pablo muy aceptada cuando él nos dice a nosotros cuando está haciendo la propuesta, porque él nos está ayudando con lo del diseño y buscar eso con el IFAM. Él hizo la advertencia y sí propuso el archivo José Pablo como ingeniero. Suárez.

El Regidor Propietario Ulises Araya, piensa que super rápido nada más, viendo en prioridades, la buena noticia es que en el Plan Estratégico Municipal 25-29 quedó el proyecto del segundo piso de la Biblioteca. Y si ahí podemos instalarlo, quiere decir que ya está contemplado en los planes. Lamentablemente el edificio municipal no quedó en el Plan Estratégico, es un gran proyecto que tiene que darse, pero no está en el Plan Estratégico y algo importante que tenemos que hacer. Yo lo he dicho aquí unas cuantas veces, una forma de trabajar unidos, es concentrarnos en los objetivos que ya todos aprobamos acá, si todos sumamos fuerzas hacia esos objetivos, la situación avanza de forma más positiva y pacífica. Incluso concentrémonos en ese proyecto que está contemplado y esperemos que pronto, como dice la Alcaldesa, tengamos ese bello espacio para que no solamente resguardemos el Archivo Municipal, sino la historia del Cantón, deberían en sí.

El Regidor Suplente Sigifredo Villegas, determina que paralelamente con esto sí comparto, la idea de Ulises de una reubicación allá en los altos de la Biblioteca, pero no para realmente con esto lo que quería hacer mención es que otro espacio cercano al Archivo que eventualmente también está en riesgo era donde se ubicaba la perrera y un día de estos me llevé una grata sorpresa porque pude ver una obra nueva de reubicación de esas instalaciones que las están haciendo aquí. Dónde está la planta del tratamiento del Residencial Belén no sabía, fui ahí a ver lo de la huerta y me encontré esa obra y me fui de curioso a preguntarle al maestro de obras y ya me dijo que era, la nueva perrera municipal que la nueva perrera municipal una obra muy, bien ubicada, en un sitio que rima ahí con lo que hay, pero muy bien ubicada, muy bien. Buenos detalles constructivos con su veterinaria su área de baño, como 5 espacios para los animales. Pero, quería hacer mención de eso, de felicitar a administración por esa obra tan bonita. Que ya está bastante avanzada, están prácticamente en detalles, pero que desconocía que se estaba haciendo ahí, que es una ubicación porque estaba muy cerca del Río, allá en el Nacimiento y más bien informarle como a todos, porque sepamos que esa nueva Unidad k9 está ahí.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Dar por recibido el Oficio AAI-001-2025 de Licda. Maribelle Sancho García Auditora Interna. **SEGUNDO:** Remitir a la administración para que se brinde dar respuesta en 10 días hábiles con copia a este Concejo Municipal.

ARTÍCULO 6. Se conoce el Oficio ASAI-001-2025 de Licda. Maribelle Sancho García Auditora Interna. ASUNTO: ASESORÍA SOBRE LA RENDICIÓN DE GARANTÍAS POR PARTE DE LAS PERSONAS QUE PRESTAN SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD DE BELÉN. De acuerdo con la Ley General de Control Interno No.8292, con respecto a las competencias de la Auditoría Interna establece lo siguiente:

“Artículo 22.-Competencias. Compete a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente:

(...) d) Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento. (...)"

Así como lo establecido en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, 1. Normas sobre Atributos, inciso 1.1.4 Servicios de la auditoría interna, que indica: "Los servicios que presta la auditoría interna se clasifican en servicios de auditoría y servicios preventivos. Los servicios de auditoría comprenden los distintos tipos de auditoría. A los efectos, debe observarse la normativa aplicable. Los servicios preventivos incluyen la asesoría, la advertencia y la autorización de libros." (Lo subrayado es nuestro).

Asimismo, esta norma define el Servicio de asesoría, así: "Es un servicio dirigido al jerarca y consiste en el suministro de criterios, observaciones y demás elementos de juicio para la toma de decisiones con respecto a los temas que son competencia de la auditoría interna. También puede ser brindado a otras instancias institucionales, si la auditoría interna lo considera pertinente."

Por otra parte, la Contraloría General de la República mediante el criterio externado en el oficio No.DI-CR-190 (5202) del 20 de mayo del 2003 indica: "... los cuales es de interés referirse a tres fundamentales, a saber: las auditorías (esencialmente, financiera, operativa y estudios especiales), las asesorías y las advertencias. En ese sentido, de conformidad con lo preceptuado por la LGCI, y la doctrina y la técnica, tales procesos y actividades presentan las siguientes características principales:

(...)

ii. La asesoría: consiste en proveer al jerarca criterios, opiniones u observaciones que coadyuven a la toma de decisiones. Puede brindarse en forma oral pero de preferencia debe ser escrita, y se emite a solicitud de la parte interesada, sobre asuntos estrictamente de su competencia y sin que menoscabe o comprometa la independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus demás competencias. En su forma más sencilla consistiría en un criterio con el sustento jurídico y técnico pertinente, que se exprese en una sesión del órgano colegiado o reunión con el jerarca unipersonal, según corresponda, bajo el supuesto de que quedará consignada en actas o, si es posible en un documento escrito. También, puede consistir en un trabajo de análisis que desarrolla y fundamenta dicha unidad a solicitud del jerarca. Los resultados de este análisis se expresan por escrito, y el documento correspondiente no se rige por el trámite del informe que prescribe la LGCI.

Además, la Contraloría General de la República mediante el criterio externado en el oficio No.DFOE-DL-0199 (02743) del 22 de febrero del 2018 manifiesta: "De previo a entrar en materia, es importante señalar que la auditoría interna en el ejercicio de la función de asesoría suministra criterios, observaciones, opiniones, advertencias y recomendaciones, como resultado de los requerimientos recibidos o de los procesos de control y fiscalización, lo que tiene la intención de que se conviertan en insumos para la administración activa que le permitan tomar decisiones más informadas y quizá más ajustadas al ordenamiento jurídico y técnico. En ese mismo sentido, además, puede resultar fortalecido el sistema de control interno coadyuvando al logro de los objetivos institucionales."

Adicionalmente, en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Belén, aprobado por el Concejo Municipal en la Sesión 10-2022, del 15 de febrero del 2022 y por la Contraloría General de la República mediante el oficio N.06798 (DFOE-LOC-0519) del 25 de abril 2022, mismo que fue publicado en la Gaceta No 148 del 05 de agosto del 2022, se establece respecto al servicio de asesoría los siguiente:

“Artículo 32. Servicios de Auditoría. Los servicios que brinda la auditoría consisten principalmente en estudios de auditoría financiera, operativa y de estudios especiales. También presta servicios de carácter preventivo, constituidos por la asesoría, la advertencia y la autorización de libros.

Como parte de los servicios preventivos, la Auditoría brinda asesoría al Concejo. Esa asesoría puede ser verbal o escrita, sobre asuntos de competencia de la Auditoría y a solicitud expresa del Concejo.

(...)

La asesoría y la advertencia, las decisiones que tome la administración con base en ellas quedan bajo su entera responsabilidad; sin embargo, la Auditoría verificará posteriormente, lo actuado por esta. Los resultados de los servicios preventivos se comunican por escrito en lo posible y por los medios que la Auditoría considere pertinentes, y para ello definirá contenido y forma de los informes, oficios u otros medios de comunicación conforme la naturaleza de los estudios o las situaciones que lo generen.” (Lo resaltado no es del original). Dado lo anterior y en atención a una investigación realizada, se emite la siguiente asesoría relacionada la rendición de garantías por parte de las personas que prestan servicios en la Municipalidad de Belén, y de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Control Interno, en el artículo No.22, inciso d), se procede a indicar lo siguiente:

I. INTRODUCCIÓN

Este informe es el resultado de un estudio que se desprende de la revisión particular respecto a las pólizas de fidelidad en la Municipalidad. Se evaluó las acciones realizadas por parte de la Administración en cuanto al cumplimiento de la normativa vigente establecida para la rendición de garantías por parte de las personas que prestan servicios en la Municipalidad de Belén:

- Verificar que los resultados obtenidos, se apaguen a la normativa vigente.
- Evaluar los controles atinentes al tema de estudio.

Como parte del procedimiento efectuado por esta Auditoría, se realizó lo siguiente:

- Estudio de la normativa interna y externa sobre la rendición de garantías por parte de los funcionarios de la Municipalidad de Belén, así como estudio de jurisprudencia relacionada a dicho proceso a nivel del Sector Público.
- Análisis documental de la información facilitada a la Administración.
- Consultas realizadas a la administración de la Municipalidad.

Como elemento introductorio para la presente Asesoría, es importante tener presente que caución es la “garantía que presta una persona u otra en su lugar para asegurar el cumplimiento de una obligación actual o eventual¹”; cuya finalidad es de “garantizar el resarcimiento de

¹ Tomado del Diccionario de la Real Academia Española.

eventuales daños y perjuicios que la persona caucionante responsable pueda producir al patrimonio de la Municipalidad de Belén, sin que ello limite la eventual responsabilidad civil²". En la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley No.8131, se establece:

"ARTÍCULO 13.- Garantías. Sin perjuicio de las previsiones que deba tomar la Administración, todo encargado de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos deberá rendir garantía con cargo a su propio peculio, en favor de la Hacienda Pública o la entidad respectiva, para asegurar el correcto cumplimiento de los deberes y las obligaciones de los funcionarios. Las leyes y los reglamentos determinarán las clases y los montos de las garantías, así como los procedimientos aplicables a este particular, tomando en consideración los niveles de responsabilidad, el monto administrado y el salario del funcionario." (Lo subrayado no es del original).

Adicionalmente, la caución real está regulada en Costa Rica por el artículo No.304 del Código de Procedimientos Penales, Ley No.5377 y se establece que ella se constituirá depositando dinero, efectos públicos o valores cotizables, u otorgando prendas o hipotecas, por la cantidad que el juez determine:

"Artículo 304.- La caución real se constituirá depositando dinero, efectos públicos o valores cotizables, u otorgando prendas o hipotecas, por la cantidad que el juez determine. Los fondos o valores depositados quedarán sometidos a privilegio especial para el cumplimiento de las obligaciones procedentes de la caución." Asimismo, la Contraloría General de la República mediante las Directrices que deben observar la Contraloría General de la República y las Entidades y Órganos Sujetos a su Fiscalización para Elaborar la Normativa Interna Relativa a la Rendición de Garantías o Cauciones (Nº D-1-2007-CO), establece la normativa de aplicación a todos los entes y órganos públicos que integran la Hacienda Pública sujetos a la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, la Ley General de Control Interno y la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y establece lo siguiente:

"1.2. Regulación interna sobre la rendición de garantías. Cada Administración deberá reglamentar a lo interno la materia de rendición de garantías a favor de la Hacienda Pública o de la institución respectiva, por parte de los funcionarios encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos, acorde con las disposiciones legales y técnicas vigentes, para asegurar el correcto cumplimiento de los deberes y las obligaciones de esos servidores, por lo que estas directrices constituyen un marco de referencia de carácter general.

1.3. Puestos sujetos a la rendición de garantías, montos y tipos de éstas

La normativa interna sobre la rendición de garantías debe regular los puestos sujetos a esa obligación, los montos y tipos de esas cauciones que deben rendir de su propio peculio los funcionarios en quienes recae esa exigencia." (Lo subrayado no es del original).

Por otra parte, a nivel de la Municipalidad, en el Reglamento para la Rendición de garantías por parte de las personas que prestan servicios en la Municipalidad de Belén se establecen los aspectos que regulan el tema de caución de los funcionarios.

² Tomado del Reglamento para la Rendición de Garantía por parte de las personas que prestan servicios en la Municipalidad de Belén, artículo 2 Finalidad de la caución.

II. RESULTADO OBTENIDO. Dado lo anterior y de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Control Interno, en el artículo 22, inciso d), se procede a indicar lo siguiente:

2.1 MARCO NORMATIVO. De acuerdo con la revisión efectuada sobre la normativa, se determinó lo siguiente:

2.1.1 Reglamento para la Rendición de garantías por parte de las personas que prestan servicios en la Municipalidad de Belén

En el Reglamento para la Rendición de garantías por parte de las personas que prestan servicios en la Municipalidad de Belén, aprobado por el Concejo Municipal en la Sesión Ordinaria No.03-2016, artículo 20, celebrada el 12 de enero del 2016, el cual establece los aspectos relacionados a este tema; sin embargo, al revisar dicha normativa se determinó lo siguiente:

a. Puestos a rendir la caución: El Reglamento para la Rendición de garantías por parte de las personas que prestan servicios en la Municipalidad de Belén, en el artículo 4 y 5 indican el momento para rendir caución y clasificarlas de acuerdo en el nivel de responsabilidad; sin embargo, no se establece de manera explícita cuales son los puestos a nivel municipal que estarán sujetos a rendir la caución, esto con el fin de que no existan interpretaciones que debiliten o pongan en riesgo a la institución ante un evento por no garantizar el resarcimiento de eventuales daños y perjuicios que se puedan generar. Se detalla:

“Artículo 4º-Momento para rendir la caución. La caución deberá de ser rendida, cuando así corresponda, una vez conocida por la persona la designación en el puesto y a más tardar en el décimo día hábil después de asumir el cargo. Con el fin de unificar conceptos, se establecen las siguientes definiciones: Administrar fondos públicos: corresponde a la persona que presta servicio en la Municipalidad de Belén que por sus atribuciones puede determinar los objetivos y políticas de la Municipalidad.

Custodia de fondos o valores públicos: Son recursos, valores, bienes y derechos de naturaleza pública, de conformidad con el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

Custodio de fondos o valores públicos: Corresponde a la persona que presta servicio en la Municipalidad de Belén que por la índole de sus responsabilidades, guarda o tiene a su cargo recursos, bienes o derechos públicos.

Recaudador de fondos o valores públicos: corresponde a la persona que presta servicio en la Municipalidad de Belén que por sus responsabilidades cobra o percibe rentas públicas (fondos o valores públicos).” (Lo subrayado no es del original).

“Artículo 5º-Clasificación por nivel de responsabilidad. Deberán caucionar todas aquellas personas que prestan servicio en la Municipalidad de Belén que ocupen cargos, de forma interina o en propiedad, o realicen suplencia, y que recauden, custodien o administren fondos y valores públicos. ...” (Lo subrayado y resaltado no es del original).

Respecto a lo anterior, el Ente Contralor mediante las “Directrices que deben observar la Contraloría General de la República y las Entidades y Órganos Sujetos a su Fiscalización para Elaborar la Normativa Interna Relativa a la Rendición de Garantías o Cauciones (Nº D-1-2007-

CO)”, en el punto 2. Aspectos Específicos por considerar en la Elaboración de la Regulación Interna en Materia de Rendición de Garantías, cita:

“2.1 Definición de puestos obligados a rendir garantía. En la definición de los puestos obligados a rendir garantía, cada Administración debe considerar al menos los siguientes elementos:

- a) Niveles de responsabilidad.
- b) Monto de recursos que maneja el funcionario.
- c) Salario del funcionario.
- d) Puestos que tengan a su cargo funciones o procesos con niveles de riesgo que se hayan determinado menos que aceptables.
- e) Medidas de control implantadas y su efectividad.”

De acuerdo con lo anterior, se deben establecer de manera explícita los puestos afectos a la rendición de caución, y su clasificación por nivel de responsabilidad y categorías de personas caucionantes, a fin de promover la administración, gestión y debido cuidado de los fondos públicos.

b. Listado de persona caucionantes:

El Reglamento para la Rendición de garantías por parte de las personas que prestan servicios en la Municipalidad de Belén, en el artículo 7, hace referencia a la revisión anual que se debe realizar a los funcionarios de puestos obligados a caucionar, así:

“Artículo 7º-Revisión del listado de las personas que prestan servicio en la Municipalidad de Belén obligados a caucionar.

Una vez al año el Director(a) del Área Administrativo - Financiera en conjunto con el Coordinador(a) de Recursos Humanos, revisarán el listado de las personas que prestan servicio en la Municipalidad de Belén obligadas a caucionar referenciado en el artículo anterior, para lo cual deberán considerar, entre otros aspectos:

- a) La existencia en forma separada o combinada de las funciones y actividades de administrar, custodiar o recaudar fondos y valores públicos.
- b) La confiabilidad y eficacia del sistema de control interno y el grado de riesgo de acuerdo con la valoración realizada.
- c) El nivel de responsabilidad, el monto administrado y el salario correspondiente a la persona caucionante.” (Lo subrayado no es del original).

Sin embargo, no se obtuvo evidencia de un informe que defina las personas que prestan servicio en la Municipalidad de Belén obligadas a caucionar y el análisis anual según los aspectos que se debe considerar indicados en este artículo. Cabe mencionar que en el expediente que custodia la Unidad de Gestión de Talento Humano se encuentra información de gestiones realizadas, pero no se obtuvo evidencia de un análisis formal de las personas que debe caucionar y la justificación correspondiente.

Por lo que en cumplimiento al artículo No.7 del Reglamento para la Rendición de garantías por parte de las personas que prestan servicios en la Municipalidad de Belén, es conveniente que la Administración efectué el análisis técnico y emita un documento formal que respalde el cumplimiento de éste.

c. Actualización de los montos a caucionar:

El Reglamento para la Rendición de garantías por parte de las personas que prestan servicios en la Municipalidad de Belén, en el artículo 15 indica que la administración general, es la responsable del cálculo y actualización de montos del Cauciones; así:

“Artículo 15.-Actualización. Corresponderá al Área Asistencial Administrativa Financiera la administración general de las cauciones, para ello deberá calcular y mantener actualizados los montos, que por concepto de garantías, deben rendir las personas caucionantes. Así mismo tomar las medidas adicionales que le correspondan para el resarcimiento de daños y perjuicios irrogados por la persona caucionante al patrimonio de la Municipalidad de Belén, cuando la responsabilidad de la persona caucionante haya sido declarada conforme lo establece el ordenamiento jurídico vigente.” (Lo subrayado no es del original).

Al respecto, la Dirección del Área Administrativa Financiera mediante el oficio DAF-10-2024 del 22 de marzo de 2024, manifiesta que tuvo una participación activa en darle insumos a la Unidad de Recursos Humanos para que determinara las personas funcionarias que deben de rendir la garantía. Sin embargo, a la fecha no se obtuvo evidencia de la implementación de controles y de los cálculos de los montos por concepto de garantía realizados por esta Dirección según lo establecido en este artículo, como tampoco no se obtuvo evidencia del análisis realizado para definir los montos de la cobertura de la póliza (cantidad de salarios base), según puesto ni en relación con los eventos por año y puesto. Además, no se establece la periodicidad con la que se debe actualizar el listado de personas caucionantes. Lo anterior, incumple lo establecido en este Reglamento.

d. Controles:

El Reglamento para la Rendición de garantías por parte de las personas que prestan servicios en la Municipalidad de Belén, en el artículo 16 señala que tanto del Área Administrativa Financiera como la Unidad de Recursos Humanos (actualmente llamada Unidad de Gestión de Talento Humano), debe mantener un registro actualizado de las personas caucionantes; así:

“Artículo 16.-Control. Corresponderá al Área Administrativa Financiera en conjunto con la Coordinación de Recursos Humanos, mantener un registro actualizado de las personas caucionantes que contenga al menos: nombre, puesto, tipo de garantía, número de póliza, grupo al que pertenece, monto desglosado de la prima, impuesto de ventas, monto asegurado, fecha de emisión y vencimiento de la garantía y estado actual en cuanto a su vigencia.” (Lo subrayado no es del original).

Al respecto, la Dirección del Área Administrativa Financiera mediante el oficio DAF-10-2024 del 22 de marzo de 2024, manifiesta que tuvo una participación activa en darle insumos a la Unidad de Recursos Humanos para que determinara las personas funcionarias que deben de rendir la garantía; sin embargo, a octubre de 2024, no se obtuvo evidencia de la implementación de controles tanto de la Dirección del Área Administrativa Financiera como de la Unidad de Recursos Humanos, así como del registro auxiliar de personas caucionantes. Estas situaciones comentadas anteriormente, incumplen los artículos mencionados del Reglamento para la Rendición de garantías por parte de las personas que prestan servicios en la Municipalidad de Belén, así como la Ley General de Control Interno No.8292 en el Artículo No.15. Actividades de control, 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:

- 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.
- b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:
 - (...) ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales.
 - 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 no es del original). Asimismo, incumplen lo establecido en las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), Capítulo IV: Normas sobre Actividades de Control, punto 4.6 Cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico, que establece:

“4.6.1 Control sobre la rendición de cauciones

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, actualizar y divulgar las regulaciones y demás actividades de control pertinentes para promover y vigilar el cumplimiento, en todos sus extremos, de las obligaciones relacionadas con la rendición de garantías a favor de la Hacienda Pública o de la institución por los funcionarios encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores institucionales.” (Lo subrayado no es del original).

e. Otros aspectos:

El Reglamento para la Rendición de garantías por parte de las personas que prestan servicios en la Municipalidad de Belén, no hace referencia a lo siguiente:

- a. Procedimiento para ejecutar la garantía ante un evento.
- b. Respecto a las acciones a realizar si el monto del evento es mayor que el monto de la cobertura de la póliza.
- c. Determinación de la cantidad de salarios base vs el puesto del funcionario a caucionar vs los riesgos asociados.

Lo anterior 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, punto 4.6 Cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico, que establece:

“4.6.1 Control sobre la rendición de cauciones. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, actualizar y divulgar las regulaciones y demás actividades de control pertinentes para promover y vigilar el cumplimiento, en todos sus extremos, de las obligaciones relacionadas con la rendición de garantías a favor de la Hacienda Pública o de la institución por los funcionarios encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores institucionales.” (Lo subrayado no es del original).

2.2 REGISTRO AUXILIAR La Unidad de Gestión de Talento Humanos mediante el oficio OF-RH-130-2024 del 11 de abril de 2024, menciona únicamente los nombres de los funcionarios que mantienen garantía por caución y que pagan la póliza de fidelidad; sin embargo, a esa fecha

no se obtuvo evidencia de un registro auxiliar actualizado de las personas caucionantes que contenga al menos: nombre, puesto, tipo de garantía, número de póliza, grupo al que pertenece, monto desglosado de la prima, impuesto de ventas, monto asegurado, fecha de emisión y vencimiento de la garantía y estado actual en cuanto a su vigencia, como lo establece el artículo 16 Reglamento para la Rendición de garantías por parte de las personas que prestan servicios en la Municipalidad de Belén. Para lo cual, esta Auditoría elabora el siguiente detalle, con información de la póliza de fidelidad formalizada por parte de la Municipalidad con el Instituto Nacional de Seguros (INS):

Xxxx

Fuente: Elaboración propia. Tomado del comprobante de pago de la póliza de fidelidad del INS. Cabe mencionar que la Dirección del Área Administrativa Financiera mediante el oficio DAF-037-2024 del 11 de octubre de 2024, proporciona el registro auxiliar de Control de pólizas por caución; sin embargo, este no cuenta con las secciones de “Firmado por” y “Revisado por”, las que cumplen funciones importantes en el proceso de control interno y determinación de responsabilidades; se detalla:

Firmado por: se indica quién ha realizado el registro auxiliar, certifica que la persona ha revisado y confirmado que la información presentada es precisa y que ha realizado las verificaciones necesarias.

Revisado por: persona que revisa y aprueba el trabajo realizado, lo cual ayuda a detectar errores o discrepancias y proporciona una capa adicional de control interno, lo que reduce el riesgo de fraude o errores.

Lo anterior, contribuye a establecer la responsabilidad y la rendición de cuentas de la persona encargada del registro auxiliar, así como a la transparencia y la fiabilidad del proceso.

Además, 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:

“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). 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). También, se incumple con el Reglamento para la Rendición de garantías por parte de las personas que prestan servicios en la Municipalidad de Belén, en el artículo 16 indica:

“Artículo 16.-Control. Corresponderá al Área Administrativa Financiera en conjunto con la Coordinación de Recursos Humanos, mantener un registro actualizado de las personas

caucionantes que contenga al menos: nombre, puesto, tipo de garantía, número de póliza, grupo al que pertenece, monto desglosado de la prima, impuesto de ventas, monto asegurado, fecha de emisión y vencimiento de la garantía y estado actual en cuanto a su vigencia.” (Lo subrayado no es del original).

Por lo anterior, como una sana medida de control se debe disponer de un registro auxiliar de las pólizas por caución que contenga las firmas de control, así como otros aspectos mínimos como lo es, el nombre del funcionario, categorías de personas caucionantes, nivel, monto de caución, número de la póliza, prima, suma asegurada y vigencia.

2.3 DETERMINACIÓN DE LAS PERSONAS CAUCIONANTES. De acuerdo con la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley No.8131, artículo No.13, los funcionarios públicos que deben brindar cauciones son todos aquellos que tienen la responsabilidad de “recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos”. Cabe mencionar que la Real Academia Española define en su Diccionario de la lengua española, define la palabra “Recaudar” (importante de tomar en cuenta en la definición de los puestos a caucionar) como:

“1. tr. Cobrar o percibir dinero.

Sin.: o colectar, recoger, cobrar, embolsar, recibir, percibir.”

La definición de los puestos obligados a caucionar queda a criterio de la Municipalidad de Belén; sin embargo, es importante que se tome en cuenta los aspectos que contribuyan al fortalecimiento del control interno y como sanas prácticas al determinarlos, como una medida de previsión del riesgo en sus funciones, y según el riesgo que la institución ha establecido asumir. Adicionalmente, tomando en cuentas aspectos relacionados con la administración de riesgos y necesidad la mitigación del riesgo, que se definen: “El riesgo es toda posibilidad de ocurrencia de un hecho que puede entorpecer el normal desarrollo de las funciones de una entidad o empresa y le impiden el logro de sus objetivos.”³

“Mitigue el riesgo. En la mayoría de los casos esta es la medida a tomar. Si se ha detectado un riesgo, y es de consideración, puede desarrollarse un plan proactivo para garantizar que el riesgo no ocurra, o si lo hace, su impacto sea despreciable.

Al igual que con la administración del alcance, no hay nada malo en que haya riesgos en el entorno bajo estudio. No se pretende que no se tengan riesgos, lo que importa es la respuesta que de la administración del proyecto al riesgo. Si se ignoran los riesgos, se convertirán en situaciones y se tendrán para ese entonces, menos opciones para su solución.”⁴ Además, el riesgo financiero se define como:

“Riesgos financieros: Se relacionan con el manejo de los recursos de la entidad, que incluye la ejecución presupuestal, la elaboración de los estados financieros, los pagos, manejos de excedentes de tesorería y el manejo sobre los bienes de cada entidad. De la eficiencia y transparencia en el manejo de los recursos, así como de su interacción con las demás áreas, dependerá en gran parte el éxito o fracaso de toda entidad.”⁵

³ Tomado de <https://www.auditool.org/blog/control-interno/como-administrar-el-riesgo>.

⁴ https://escuelajudicialpj.poder-judicial.go.cr/Archivos/documentos/revs_juds/revista102/pdf/05_controli.pdf

⁵ <https://www.auditool.org/blog/control-interno/como-administrar-el-riesgo>.

Por otra parte, la Contraloría General de la República en el criterio DFOE-EC-0765 (15769) del 31 de octubre del 2018, manifiesta que como sana medida de control interno, para la protección y conservación del patrimonio de la institución contra cualquier pérdida, uso indebido, irregularidad o acto ilegal en el manejo de fondos públicos, es la rendición de garantías o cauciones para todo aquel funcionario que recaude, custodie o administre fondos y valores públicos; así: “La rendición de garantías o cauciones corresponde a una obligación pecuniaria, exigible a los funcionarios que se desempeñan en labores de recaudación, custodia o de administración de fondos y valores públicos, que busca asegurar el correcto cumplimiento de sus deberes y obligaciones, de lo contrario, en caso de acreditarse su responsabilidad por un indebido o incorrecto ejercicio de sus tareas y sin detrimento de imputarlas, la Administración cuenta con un respaldo económico que le permite garantizar el resarcimiento de eventuales daños y perjuicios sobre el patrimonio institucional.

Al respecto es la Contraloría General quien determina cuáles funcionarios deben rendir caución a favor de la Hacienda Pública, esto con fundamento en lo dispuesto en el artículo 37 inciso 4 de su Ley Orgánica. No obstante, la Ley N° 8292, establece la responsabilidad de implementar medidas efectivas para administrar adecuadamente el nivel de riesgo involucrado en el proceso de recaudación, custodia o administración de fondos y valores públicos, con acciones, mecanismos, procesos que perfeccionen el sistema de control interno, que garanticen su cumplimiento y efectivo funcionamiento. En este sentido se ha interpretado que la rendición de garantías o cauciones es una sana medida de control interno, que refuerza dicho sistema, en el tanto su finalidad se refiere a la protección y conservación del patrimonio de cada Administración contra cualquier pérdida, uso indebido, irregularidad o acto ilegal en el manejo de fondos públicos.

(...)

Así las cosas, de conformidad con lo indicado supra y las referidas normas, así como en resguardo del Sistema de Control Interno (SCI) de cada institución y sus objetivos, la implementación de la rendición de garantías o cauciones es obligatoria para todo aquel funcionario que recaude, custodie o administre fondos y valores públicos. Por tanto, procede que las autoridades administrativas establezcan un marco normativo que regule esa figura, de acuerdo con su naturaleza institucional, condiciones y necesidades y según los niveles de riesgo que maneja en torno a los fondos públicos de la institución”. (Lo subrayado es nuestro).

Además, la Contraloría General de la República en el criterio DFOE-CIU-0269 (07959) del 12 de mayo de 2022, relacionado con que cada Administración debe definir los criterios para los puestos obligados a caucionar, indica lo siguiente: “Si bien el citado artículo 13 de la Ley N.° 8131 no delimitó la tipología de las garantías o cauciones que cada Administración debe solicitar a sus funcionarios, por el contrario, su definición forma parte de los aspectos delegados y objeto de determinación por parte de la Administración, la cual de acuerdo con su criterio ajusta las disposiciones generales y emite su normativa propia, según sus necesidades, su naturaleza institucional y los niveles de riesgo que maneja en torno a los fondos públicos. No obstante, aún y cuando no exista una lista taxativa de los tipos de garantías o cauciones a rendir, resulta preciso que cada Administración, a la hora de determinar en su reglamentación los tipos de garantía que aceptará y tendrá como válidas, tome en consideración aspectos tales como la naturaleza del tipo de garantía y el nivel de riesgo que le acompaña en términos de liquidez y

exigibilidad, para que de este modo, implemente aquellas que le aseguren dar cumplimiento al objetivo y fin que justifica su requerimiento, es decir, que permitan cubrir y resarcir las eventuales afectaciones que origine al erario por responsabilidad atribuible a los funcionarios respectivos.” (Lo subrayado es nuestro).

Adicionalmente, la Contraloría General de la República indica sobre la finalidad de la garantía de caución lo siguiente: “La Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, al valorar la constitucionalidad de la norma citada, se refirió a los alcances de la obligación de rendir la garantía como un requisito indispensable para acceder al cargo público. Sobre el particular, valoró:

“IV.- Precisamente, las normas impugnadas (artículo 13 de la Ley 8131) establecen la obligación de brindar una caución como mecanismo que asegure el resarcimiento debido al Estado, ante un eventual mal manejo de los fondos públicos. Es decir, la caución no es una forma de condición para la permanencia del funcionario en el puesto, sino que tiene por finalidad la protección de la Hacienda Pública y se encuentra fundamentada, en el sistema de control de la Hacienda Pública, establecido por la propia Constitución Política.

En vista de que como se indicó, el artículo 8 del instrumento normativo permite la creación de fianzas o garantías, deducibles directamente del salario de los trabajadores, con la finalidad de asegurar al empleador contra los daños sufridos por los errores cometidos por los trabajadores al ejecutar la labor para la cual han sido contratados, la finalidad contenida en el artículo 13 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, está permitida por el artículo 8 del Convenio 95. Por otra parte, las normas impugnadas establecen la obligación de brindar una garantía como un requisito indispensable para poder acceder al cargo público, requisito que a juicio de esta Sala no resulta desproporcionado tomando en consideración que tiene por finalidad la defensa del interés público, concretamente la defensa de fondos públicos, pues precisamente al funcionario público que tiene bajo su competencia el manejo de la Hacienda Pública, se le imponen una serie de deberes y obligaciones que surgen del sistema de control sobre los fondos públicos, sistema de control que hace al funcionario responsable ante la propia administración por el mal manejo que de aquellos efectúe. En ese sentido, la obligación de brindar una caución está dirigida a establecer un mecanismo que asegure el resarcimiento debido al Estado, ante un eventual mal manejo de los fondos públicos. Es decir, la caución que establecen las normas impugnadas, no es una forma de condición para la permanencia del funcionario en el puesto, sino que tiene por finalidad la protección de la Hacienda Pública, y se encuentra fundamentada, en el sistema de control de ella establecido por la propia Constitución Política”. (El subrayado no es del original).”

Por lo anterior y tomando en cuenta los riesgos asociados a las necesidades de caucionar o brindar garantía conforme a lo dictado del artículo No.13 de la Ley No.8131 Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, es conveniente que la Administración valore la revisión otros puestos, que estén asociados con aspectos de generación, recaudación, custodia o administración de fondos y valores públicos, tomando en cuenta que en sus procesos aunque no se administra o custodia dinero, pueden ser centros de trabajo en las que se gestiona, determina o cuantifica el monto que debe recaudarse por

impuestos ya sea de bienes inmuebles y licencias, en función del artículo No.13 de la Ley No. 8131, el nivel de riesgo y atinente a un mejor control interno y buenas prácticas.

III. CONCLUSIONES. De acuerdo con el estudio realizado, en relación con el pago de la póliza de fidelidad, se concluye lo siguiente:

1. Existen aspectos de mejora respecto la regulación de temas relacionados con la gestión y seguimiento asociado con las garantías de caución y los controles administrativos establecidos.
2. El seguimiento y monitoreo, de las garantías de caución, en las actividades de control establecidas es débil, en cuanto a:
 - Cumplimiento de la normativa aplicable.
 - Definición de puestos a caucionar.
 - Determinación de periodicidad de actualización y revisión.
 - Registro auxiliar.
 - Definición de controles.
 - Periodicidad con la que se debe actualizar el listado de personas caucionantes.
3. Con respecto a las actividades administrativas realizadas a nivel institucional respecto a las garantías de caución, la gestión, monitoreo y seguimiento también ha sido débil; además, no se tiene la práctica de realizar análisis formales sobre los diferentes aspectos que las regulan, aun cuando se han realizado esfuerzos en esa línea, éstos no son suficientes.

IV. CONSIDERACIONES FINALES

1. La Administración considere incluir en el Reglamento para la Rendición de garantías por parte de las personas que prestan servicios en la Municipalidad de Belén, con el fin de fortalecer este proceso, aspectos tales como:

- Definición explícita de puestos a caucionar.
- Determinación de periodicidad de actualización y revisión.
- Periodicidad con la que se debe actualizar el listado de personas caucionantes.
- Procedimiento para ejecutar la garantía ante un evento.
- Acciones a realizar si el monto del evento es mayor que el monto de la cobertura de la póliza.
- Procedimiento y análisis para la determinación de la cantidad de salarios base vs el puesto del funcionario a caucionar vs los riesgos asociados.

2. Es conveniente que la Administración establezca de manera explícita los puestos afectos a la rendición de caución, y su clasificación por nivel de responsabilidad y riesgo, así como las categorías de personas caucionantes, a fin de promover la administración, gestión y debido cuidado de los fondos públicos.

3. La Administración realice el análisis formal legal y/o técnico que defina las personas que prestan servicio en la Municipalidad de Belén obligadas a caucionar y emita un documento formal para dejar evidencia de ello, de acuerdo con su naturaleza institucional, condiciones y necesidades según los niveles de riesgo que maneja en torno a los fondos públicos de la institución.

4. La Dirección del Área Administrativa Financiera en conjunto con la Unidad de Gestión de Talento Humano, considere mantener un registro actualizado de las personas caucionantes que contenga al menos el nombre, puesto, tipo de garantía, número de póliza, grupo al que pertenece, monto desglosado de la prima, impuesto de ventas, monto asegurado, fecha de

emisión y vencimiento de la garantía y estado actual en cuanto a su vigencia, en cumplimiento de la normativa vigente.

5. La Administración implemente los mecanismos de control necesarios para que se cumplan con todos los aspectos que regulan la rendición de caución, de forma tal que a su vez se fortalezca en el monitoreo y seguimiento respecto a cada uno de los aspectos establecidos en el marco normativo.

6. Es conveniente que la Administración realice el análisis de otros puestos a caucionar o brindar garantía, por ejemplo Unidad Tributaria, Bienes Inmuebles, Desarrollo Urbano y Bienes y Servicios, tomando en cuenta que en sus procesos no se manipula dinero, pero son unidades en las que se gestiona, cobra, determina o cuantifica el monto que debe recaudarse por impuestos ya sea de bienes inmuebles y licencias, en función del artículo No.13 de la Ley No.8131 Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, el nivel de riesgo y atinente a un mejor control interno y buenas prácticas, como una medida que coadyuva en la protección de los recursos públicos, ante un eventual mal manejo o pérdida de recursos de la institución.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Dar por recibido el Oficio ASAI-001-2025 de Licda. Maribelle Sancho García Auditora Interna. **SEGUNDO:** Remitir a la administración para que se brinde dar respuesta con copia a este Concejo Municipal.

CAPÍTULO III

INFORME DE LA ALCALDÍA Y CONSULTAS A LA ALCALDÍA.

La Alcaldesa Municipal Zeneida Chaves Fernández, plantea los siguientes asuntos:

INFORME DE LA ALCALDESA.

ARTÍCULO 7. Se conoce el Oficio AMB-MC-068-2025 de la Alcaldesa Municipal Zeneida Chaves Fernández. Hemos recibido el oficio N°OF-GTH-250-2025, con fecha del 19 de marzo de 2024, suscrito por Yanory Abarca Alvarado, Coordinadora de la Unidad de Gestión de Talento Humano; por cuyo intermedio remite propuesta de modificación al Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Belén.

OF-GTH-250-2025

Recientemente se realizó una revisión integral al Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Belén en conjunto con la Dirección Jurídica, entre algunos otros cambios lo más importante fue incorporar las modificaciones según la nueva Ley Marco de Empleo Público. Dado lo anterior le remito el documento con la finalidad de que sea enviado al Concejo Municipal para análisis y aprobación. Quedo a disposición de aclarar lo que corresponda.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Dar por recibido el Oficio AMB-MC-068-2025 de la Alcaldesa Municipal Zeneida Chaves Fernández. **SEGUNDO:** Remitir a la Comisión de Gobierno, Administración y Asuntos Jurídicos para su análisis y recomendación a este Concejo Municipal.

ARTÍCULO 8. Se conoce el Oficio AMB-MC-069-2025 de la Alcaldesa Municipal Zeneida Chaves Fernández. Hemos recibido el memorando N°DAF-PRE-M 33-2025, con fecha del 03 de abril de 2025, suscrito por la funcionaria Ivannia Zumbado Lemaitre, Coordinadora de Presupuesto, con el respectivo aval de la Dirección Administrativa Financiera, ingresado a esta Alcaldía el 04 de abril de 2025; por cuyo intermedio por cuyo intermedio remite información que corresponde a la Modificación Interna 02-2025.

DAF-PRE-M 33-2025

Adjunto le remito la Modificación Interna 02-2025, 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 ¢307,026,247.59 (trescientos siete millones veintiséis mil doscientos cuarenta y siete con 59/100). 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 02-2025 por programas

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

Rubro Presupuestario	Descripción del Rubro	Saldo Actual	Aumentos	Disminuciones	Nuevo Saldo
5.01	PROGRAMA I DIR Y ADM GRALES	3.232.973.906,32	81.955.015,30	67.085.473,35	3.247.843.448,27
5.02	PROGRAMA II SERVICIOS COMUNALES	2.550.625.546,21	209.323.465,28	145.518.862,17	2.614.430.149,32
5.03	PROGRAMA III INVERSIONES	3.177.403.837,21	15.747.767,01	94.421.912,07	3.098.729.692,15
5.04	PROGRAMA IV PARTIDAS ESPECIFICAS	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALES		8.961.003.289,74	307.026.247,59	307.026.247,59	8.961.003.289,74

Resumen de Modificación Interna 02-2025 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	16.158.211,90	62.515.933,16	-78.674.145,06	0,00	0,00
0	REMUNERACIONES	-24.891.691,26	-3.741.826,82	-897.775,13	0,00	-29.531.293,21
1	SERVICIOS	-231.330,05	54.991.421,56	-24.334.137,03	0,00	30.425.954,48
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	477.500,00	8.766.338,42	-7.500.000,00	0,00	1.743.838,42
5	BIENES DURADEROS	0,00	2.500.000,00	-45.942.232,90	0,00	-43.442.232,90
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	68.621.312,67	0,00	0,00	0,00	68.621.312,67
9	CUENTAS ESPECIALES	-27.817.579,46	0,00	0,00	0,00	-27.817.579,46

A continuación, se presenta los siguientes anexos correspondientes a la Modificación Interna 02-2025:

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 02-2025
DETALLE POR OBJETO DEL GASTO

	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	PROGRAMA I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRAC IÓN GENERAL	PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNALES	PROGRAMA III: INVERSIONES	PROGRAMA IV: PARTIDAS ESPECÍFICAS	TOTALES
	TOTALES POR EL OBJETO DEL GASTO	16,158,211.90	62,515,933.16	-78,674,145.06	0.00	0.00
0	REMUNERACIONES	-24,891,691.26	-3,741,826.82	-897,775.13	0.00	-29,531,293.21
0.01	REMUNERACIONES BASICAS	-3,052,240.84	-1,078,313.39	0.00	0.00	-4,130,554.23
0.01.01	SUELDOS PARA CARGOS FIJOS	-11,635,998.47	-1,078,313.39	0.00	0.00	-12,714,311.86
0.01.02	JORNALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.01.03	SERVICIOS ESPECIALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.01.05	SUPLENCIAS	8,583,757.63	0.00	0.00	0.00	8,583,757.63
0.02	REMUNERACIONES EVENTUALES	0.00	3,908,559.00	0.00	0.00	3,908,559.00
0.02.01	TIEMPO EXTRAORDINARIO	0.00	-241,441.00	0.00	0.00	-241,441.00
0.02.02	RECARGO DE FUNCIONES	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00
0.02.03	DISPONIBILIDAD LABORAL	0.00	3,150,000.00	0.00	0.00	3,150,000.00
0.02.05	DIETAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.03	INCENTIVOS SALARIALES	-21,839,450.42	-7,750,161.19	-897,775.13	0.00	-30,487,386.74
0.03.01	RETRIBUCION POR AÑOS SERVIDOS	-221,337.90	-244,430.68	0.00	0.00	-465,768.58
0.03.02	RESTRICCION AL EJERCICIO LIBERAL	-1,906,814.38	-593,072.37	0.00	0.00	-2,499,886.75
0.03.03	DE LA PROFESION	0.00	392,539.17	0.00	0.00	392,539.17
0.03.04	DECIMOTERCER MES	-19,611,740.74	-7,236,898.31	-897,775.13	0.00	-27,746,414.18
0.03.99	SALARIO ESCOLAR OTROS INCENTIVOS	-99,557.40	-68,299.00	0.00	0.00	-167,856.40
0.04	SALARIALES CONTRIBUCIONES PATRONALES AL	0.00	459,454.62	0.00	0.00	459,454.62

	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	PROGRAMA I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRAC IÓN GENERAL	PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNALES	PROGRAMA III: INVERSIONES	PROGRAMA IV: PARTIDAS ESPECÍFICAS	TOTALES
0.04.01	DESARROLLO Y LA SEGURIDAD CONTRIBUCION PATRONAL AL SEGURO DE SALUD DE LA CAJA	0.00	435,892.84	0.00	0.00	435,892.84
0.04.05	CONTRIBUCION PATRONAL AL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO	0.00	23,561.78	0.00	0.00	23,561.78
0.05	CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS	0.00	718,634.14	0.00	0.00	718,634.14
0.05.01	CONTRIBUCION PATRONAL AL SEGURO DE PENSIONES DE LA CAJA	0.00	255,409.64	0.00	0.00	255,409.64
0.05.02	APORTE PATRONAL AL REGIMEN OBLIGATORIO DE PENSIONES	0.00	141,370.65	0.00	0.00	141,370.65
0.05.03	APORPTE PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACION LABORAL	0.00	70,685.33	0.00	0.00	70,685.33
0.05.05	CONTRIBUCION PATRONAL A FONDOS ADMINISTRATIVOS POR	0.00	251,168.52	0.00	0.00	251,168.52
1	SERVICIOS	-231,330.05	54,991,421.56	-24,334,137.03	0.00	30,425,954.48
1.01	ALQUILERES	0.00	13,147,806.74	0.00	0.00	13,147,806.74
1.01.01	ALQUILER DE EDIFICIOS, LOCALES Y TERRENOS	-181,500.00	5,000,000.00	0.00	0.00	4,818,500.00
1.01.02	ALQUILER DE MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	0.00	8,147,806.74	0.00	0.00	8,147,806.74
1.01.03	ALQUILER DE EQUIPO DE COMPUTO	181,500.00	0.00	0.00	0.00	181,500.00

	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	PROGRAMA I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRAC IÓN GENERAL	PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNALES	PROGRAMA III: INVERSIONES	PROGRAMA IV: PARTIDAS ESPECÍFICAS	TOTALES
1.01.04	ALQUILER Y DERECHOS DE TELECOMUNICACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.01.99	OTROS ALQUILERES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.02	SERVICIOS BÁSICOS	-20,000.00	-20,329,560.52	0.00	0.00	-20,349,560.52
	SERVICIO DE ENERGÍA					
1.02.02	ELÉCTRICA	0.00	19,270,443.35	0.00	0.00	19,270,443.35
1.02.03	SERVICIO DE CORREO	-20,000.00	0.00	0.00	0.00	-20,000.00
	SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES					
1.02.04		0.00	-39,600,003.87	0.00	0.00	-39,600,003.87
	SERVICIOS COMERCIALES Y					
1.03	FINANCIEROS	0.00	-61,504.73	0.00	0.00	-61,504.73
1.03.01	INFORMACION	0.00	163,000.00	0.00	0.00	163,000.00
	PUBLICIDAD Y					
1.03.02	PROPAGANDA	0.00	6,980,359.70	0.00	0.00	6,980,359.70
	IMPRESION, ENCUADERNACION Y					
1.03.03	OTROS	0.00	-7,204,864.43	0.00	0.00	-7,204,864.43
	TRANSPORTE DE					
1.03.04	BIENES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	COMISIONES Y					
	GASTOS POR					
1.03.06	SERVICIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	FINANCIEROS Y					
	SERVICIOS DE					
	TRASNFERENCIA					
1.03.07	ELECTRONICA DE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	INFORMACION					
1.04	SERVICIOS DE	-211,330.05	-22,051,786.57	-14,952,232.99	0.00	-37,215,349.61
	GESTION Y APOYO					
1.04.01	SERVICIOS MEDICOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Y DE LABORATORIO					
1.04.02	SERVICIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	JURIDICOS					
1.04.03	SERVICIOS DE	0.00	0.00	5,400,000.00	0.00	5,400,000.00
	INGENIERIA					
1.04.04	SERVICIOS EN	-211,330.05	10,765,631.91	2,147,767.01	0.00	12,702,068.87
	CIENCIAS					

	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	PROGRAMA I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRAC IÓN GENERAL	PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNALES	PROGRAMA III: INVERSIONES	PROGRAMA IV: PARTIDAS ESPECÍFICAS	TOTALES
1.04.05	ECONOMICAS Y SOCIALES SERVICIOS DE DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMI•TICOS	0.00	0.00	-30,000,000.00	0.00	-30,000,000.00
1.04.06	GENERALES	0.00	-34,597,518.48	0.00	0.00	-34,597,518.48
1.04.99	OTROS SERVICIOS DE GESTION Y APOYO	0.00	1,780,100.00	7,500,000.00	0.00	9,280,100.00
1.05	GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE	0.00	-1,177,276.67	0.00	0.00	-1,177,276.67
1.05.01	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	0.00	-1,415,000.00	0.00	0.00	-1,415,000.00
1.05.02	VIÁTICOS DENTRO DEL PAIS	0.00	237,723.33	0.00	0.00	237,723.33
1.06	SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS	0.00	24,919,000.00	0.00	0.00	24,919,000.00
1.06.01	OBLIGACIONES SEGUROS	0.00	24,919,000.00	0.00	0.00	24,919,000.00
1.07	CAPACITACION Y PROTOCOLO	0.00	-6,435,700.04	-549,991.88	0.00	-6,985,691.92
1.07.01	ACTIVIDADES DE CAPACITACION	0.00	-12,035,700.04	-549,991.88	0.00	-12,585,691.92
1.07.02	ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS Y SOCIALES	0.00	5,600,000.00	0.00	0.00	5,600,000.00
1.08	MANTENIMIENTO Y REPARACION	0.00	15,410,000.00	-8,831,912.16	0.00	6,578,087.84
1.08.01	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS, LOCALES Y TERRENOS	0.00	16,410,000.00	0.00	0.00	16,410,000.00
1.08.02	MANTENIMIENTO DE VI•AS DE COMUNICACION	0.00	-2,000,000.00	0.00	0.00	-2,000,000.00
1.08.03	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y OTRAS OBRAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.08.04	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	PROGRAMA I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL	PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNALES	PROGRAMA III: INVERSIONES	PROGRAMA IV: PARTIDAS ESPECÍFICAS	TOTALES
1.08.05	MAQUINARIA Y EQUIPO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPO DE TRANSPORTE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.08.06	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPO DE COMUNICACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.08.07	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPO Y MOBILIARIO DE	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00
1.08.08	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPO DE COMPUTO Y	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.08.99	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE OTROS EQUIPOS	0.00	0.00	-8,831,912.16	0.00	-8,831,912.16
1.09	IMPUESTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.09.99	OTROS IMPUESTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.99	SERVICIOS DIVERSOS	0.00	51,570,443.35	0.00	0.00	51,570,443.35
1.99.01	SERVICIOS DE REGULACION	0.00	52,000,000.00	0.00	0.00	52,000,000.00
1.99.05	DEDUCIBLES	0.00	-429,556.65	0.00	0.00	-429,556.65
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	477,500.00	8,766,338.42	-7,500,000.00	0.00	1,743,838.42
2.01	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	0.00	10,000,000.00	0.00	0.00	10,000,000.00
2.01.01	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.01.02	PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y MEDICINALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.01.04	TINTAS, PINTURAS Y DILUYENTES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	PROGRAMA I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL	PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNALES	PROGRAMA III: INVERSIONES	PROGRAMA IV: PARTIDAS ESPECÍFICAS	TOTALES
2.01.99	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	0.00	10,000,000.00	0.00	0.00	10,000,000.00
2.02	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	0.00	5,090,322.81	0.00	0.00	5,090,322.81
2.02.02	PRODUCTOS AGROFORESTALES	0.00	2,000,000.00	0.00	0.00	2,000,000.00
2.02.03	ALIMENTOS Y BEBIDAS	0.00	3,090,322.81	0.00	0.00	3,090,322.81
2.02.04	ALIMENTOS PARA ANIMALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.03	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.03.01	MATERIALES Y PRODUCTOS METÁLICOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.03.02	MATERIALES Y PRODUCTOS MINERALES Y ASFÁLTICOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.03.03	MADERA Y SUS DERIVADOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.03.04	MATERIALES Y PRODUCTOS ELÉCTRICOS, TELEFÓNICOS Y DE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.03.05	MATERIALES Y PRODUCTOS DE VIDRIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.03.06	MATERIALES Y PRODUCTOS DE PLÁSTICO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.03.99	OTROS MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.04	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00

	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	PROGRAMA I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRAC IÓN GENERAL	PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNALES	PROGRAMA III: INVERSIONES	PROGRAMA IV: PARTIDAS ESPECÍFICAS	TOTALES
2.04.01	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00
2.04.02	REPUESTOS Y ACCESORIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.99	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	477,500.00	-7,323,984.39	-7,500,000.00	0.00	-14,346,484.39
2.99.01	ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA Y COMPUTO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.99.02	ÚTILES Y MATERIALES MÉDICO, HOSPITALARIO Y DE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.99.03	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS	332,500.00	0.00	0.00	0.00	332,500.00
2.99.04	TEXTILES Y VESTUARIO	145,000.00	-347,860.39	0.00	0.00	-202,860.39
2.99.05	ÚTILES Y MATERIALES DE LIMPIEZA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.99.06	ÚTILES Y MATERIALES DE RESGUARDO Y SEGURIDAD	0.00	-5,200,000.00	0.00	0.00	-5,200,000.00
2.99.07	ÚTILES Y MATERIEALES DE COCINA Y COMEDOR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.99.99	OTROS ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	0.00	-1,776,124.00	-7,500,000.00	0.00	-9,276,124.00
3	INTERESES Y COMISIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.02	INTERESES SOBRE PRESTAMOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.02.02	INTERESES SOBRE PRESTAMOS DE ORGANOS DESCONCENTRADOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.02.03	INTERESES SOBRE PRESTAMOS DE INSTITUCIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	PROGRAMA I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL	PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNALES	PROGRAMA III: INVERSIONES	PROGRAMA IV: PARTIDAS ESPECÍFICAS	TOTALES
3.04	COMISIONES Y OTROS GASTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.04.05	DIFERENCIAS POR TIPO DE CAMBIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5	BIENES DURADEROS	0.00	2,500,000.00	-45,942,232.90	0.00	-43,442,232.90
5.01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	0.00	2,500,000.00	0.00	0.00	2,500,000.00
5.01.01	MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA PRODUCCION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.01.02	EQUIPO DE TRANSPORTE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.01.03	EQUIPO DE COMUNICACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.01.04	EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA	0.00	5,000,000.00	0.00	0.00	5,000,000.00
5.01.05	EQUIPO Y PROGRAMAS DE COMPUTO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.01.06	EQUIPO SANITARIO, DE LABORATORIO E INVESTIGACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.01.07	EQUIPO Y MOBILIARIO EDUCACIONAL, DEPORTIVO Y RECREATIVO	0.00	-500,000.00	0.00	0.00	-500,000.00
5.01.99	MAQUINARIA Y EQUIPO DIVERSO	0.00	-2,000,000.00	0.00	0.00	-2,000,000.00
5.02	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	0.00	0.00	-45,242,232.90	0.00	-45,242,232.90
5.02.01	EDIFICIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.02.02	VIAS DE COMUNICACION TERRESTRE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.02.04	OBRAS MARÍTIMAS Y FLUVIALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.02.07	INSTALACIONES	0.00	0.00	-35,042,232.90	0.00	-35,042,232.90
5.02.99	OTRAS CONSTRUCCIONES,	0.00	0.00	-10,200,000.00	0.00	-10,200,000.00

	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	PROGRAMA I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRAC IÓN GENERAL	PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNALES	PROGRAMA III: INVERSIONES	PROGRAMA IV: PARTIDAS ESPECÍFICAS	TOTALES
5.03	ADICIONES Y MEJORAS BIENES PREEXISTENTES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.03.01	TERRENOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.99	BIENES DURADEROS DIVERSOS	0.00	0.00	-700,000.00	0.00	-700,000.00
5.99.03	BIENES INTANGIBLES	0.00	0.00	-700,000.00	0.00	-700,000.00
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	68,621,312.67	0.00	0.00	0.00	68,621,312.67
6.01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PUBLICO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6.01.01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL GOBIERNO CENTRAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6.01.02	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A ORGANOS DESCONCENTRADOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6.01.03	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A INSTITUCIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6.01.04	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A GOBIERNOS LOCALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6.02	TRASNFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS	-3,590,945.00	0.00	0.00	0.00	-3,590,945.00
6.02.01	BECAS A FUNCIONARIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6.02.02	BECAS A TERCERAS PERSONAS	500,000.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00
6.02.99	OTRAS TRANSFERENCIAS A PERSONAS	-4,090,945.00	0.00	0.00	0.00	-4,090,945.00
6.03	PRESTACIONES	1,500,000.00	0.00	0.00	0.00	1,500,000.00
6.03.01	PRESTACIONES LEGALES	1,500,000.00	0.00	0.00	0.00	1,500,000.00
6.03.99	OTRAS PRESTACIONES A	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	PROGRAMA I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL	PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNALES	PROGRAMA III: INVERSIONES	PROGRAMA IV: PARTIDAS ESPECÍFICAS	TOTALES
6.04	TERCERNAS PERSONA TRANSFERENCIAS CORRIENTES A ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE TRANSFERENCIAS CORRIENTES A ASOCIACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6.04.01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A FUNDACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6.04.02	OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6.06	INDEMNIZACIONES	70,712,257.67	0.00	0.00	0.00	70,712,257.67
6.06.01	REINTEGROS O DEVOLUCIONES	70,712,257.67	0.00	0.00	0.00	70,712,257.67
6.06.02		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.01	TRANSFERENCIA DE CAPITAL AL SECTOR PÚBLICO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.01.04	TRANSFERENCIA DE CAPITAL AGOBIERNOS LOCALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.01.07	FONDOS EN FIDEICOMISO PARA GASTO DE CAPITAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.03	TRANSFERENCIA DE CAPITAL A ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.03.01	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A ASOCIACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.03.02	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A FUNDACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8	AMORTIZACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	PROGRAMA I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL	PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNALES	PROGRAMA III: INVERSIONES	PROGRAMA IV: PARTIDAS ESPECÍFICAS	TOTALES
8.02	AMORTIZACION DE PRESTAMOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8.02.02	AMORTIZACION DE PRESTAMOS DE ORGANOS DESCONCENTRADOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8.02.03	AMORTIZACION DE PRESTAMOS DE INSTITUCIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	CUENTAS ESPECIALES	-27,817,579.46	0.00	0.00	0.00	-27,817,579.46
9.02	SUMAS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA	-27,817,579.46	0.00	0.00	0.00	-27,817,579.46
9.02.01	SUMAS LIBRES SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA	-24,564,648.10	0.00	0.00	0.00	-24,564,648.10
9.02.02	SUMAS CON DESTINO ESPECÍFICO SIN ASIGNACIÓN	-3,252,931.36	0.00	0.00	0.00	-3,252,931.36

ANEXO 3

MODIFICACION INTERNA 02-2025

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	16,158,211.90	62,515,933.16	-78,674,145.06	0.00	0.00
1	GASTOS CORRIENTES	43,975,791.36	16,720,701.72	0.00	0.00	60,696,493.08
1.1	GASTOS DE CONSUMO	-24,645,521.31	16,720,701.72	0.00	0.00	-7,924,819.59
1.1.1	REMUNERACIONES	-24,891,691.26	-4,560,864.69	0.00	0.00	-29,452,555.95
1.1.1.1	Sueldos y Salarios	-24,891,691.26	-4,696,896.83	0.00	0.00	-29,588,588.09
1.1.1.2	Contribuciones sociales	0.00	136,032.14	0.00	0.00	136,032.14

Código	CLASIFICADOR ECONÓMICO	PROGRAMA I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL	PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNALES	PROGRAMA III: INVERSIONES	PROGRAMA IV: PARTIDAS ESPECÍFICAS	TOTALES
1.1.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	246,169.95	21,281,566.41	0.00	0.00	21,527,736.36
1.2	INTERESES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.1	Internos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.2	Externos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.3	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	68,621,312.67	0.00	0.00	0.00	68,621,312.67
1.3.1	Transferencias corrientes al Sector Público	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.3.2	Transferencias corrientes al Sector Privado	68,621,312.67	0.00	0.00	0.00	68,621,312.67
1.3.3	Transferencias corrientes al Sector Externo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	GASTOS DE CAPITAL	0.00	45,795,231.44	-78,674,145.06	0.00	-32,878,913.62
2.1	FORMACIÓN DE CAPITAL	0.00	43,295,231.44	-77,974,145.06	0.00	-34,678,913.62
2.1.1	Edificaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.2	Vías de comunicación	0.00	84,845.95	0.00	0.00	84,845.95
2.1.3	Obras urbanísticas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.4	Instalaciones	0.00	43,210,385.48	-73,874,145.06	0.00	-30,663,759.58
2.1.5	Otras Obras	0.00	0.00	-4,100,000.00	0.00	-4,100,000.00
2.2	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	0.00	2,500,000.00	-700,000.00	0.00	1,800,000.00
2.2.1	Maquinaria y equipo	0.00	2,500,000.00	0.00	0.00	2,500,000.00
2.2.2	Terrenos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.3	Edificios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.4	Intangibles	0.00	0.00	-700,000.00	0.00	-700,000.00
2.2.5	Activos de valor	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.3	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.1	Transferencias de capital al Sector Público	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.2	Transferencias de capital al Sector Privado	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.3	Transferencias de capital al Sector Externo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	TRANSACCIONES FINANCIERAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.1	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.2	ADQUISICIÓN DE VALORES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.3	AMORTIZACIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.3.1	Amortización interna	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Código	CLASIFICADOR ECONÓMICO	PROGRAMA I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL	PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNALES	PROGRAMA III: INVERSIONES	PROGRAMA IV: PARTIDAS ESPECÍFICAS	TOTALES
3.3.2	Amortización externa	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.4	OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0.00		0.00	0.00	0.00
4	SUMAS SIN ASIGNACIÓN	-27,817,579.46	0.00	0.00	0.00	-27,817,579.46

ANEXO 4
MODIFICACION INTERNA 02-2025
DETALLE DE ORIGEN Y APLICACIÓN POR META

Meta	Rubro	Descripción del Rubro	Aumentos	Disminuciones	Financiamiento	Justificación
RHH-01	5.01.04.06.03. 01	PRESTACION ES LEGALES	1.500.000,00	0,00	PATENTE 65% LIBRE	Para cubrir liquidaciones de extremos laborales.
RHH-02	5.01.04.09.02. 01.01	FONDO RECURSOS LIBRES RESERVA AJUSTES SALARIAES	0,00	-24.564.648,10	IMPUESTOS ESPECIFICOS SOBRE LA CONSTRUCCI ON: ¢2,139,519.65 / PATENTE 65% LIBRE: ¢20,508,803.3 8 / TIMBRES MUNICIPALES (POR HIPOTECAS Y CEDULAS HIPOTECARIA S): ¢1,340,975.20 / MULTAS VARIAS: ¢575,349.87	Se traslada fondo para reforzar la subpartida de Indemnizaciones de la Dirección jurídica para pago retroactivo de tres personas del área financiera, de acuerdo con la reasignación aprobada el año anterior.
RHH-03	5.01.01.06.01. 04.04	SERVICIOS EN CIENCIAS ECONOMICAS Y SOCIALES	0,00	-1.500.000,00	PATENTE 65% LIBRE	Para cubrir liquidaciones de extremos laborales
RHH-99	5.01.01.06.00. 03.04	SALARIO ESCOLAR	0,00	-15.097.171,70	PATENTE 65% LIBRE	Remanente del pago de salario escolar de la alcaldía y staff, se traslada para reforzar indemnizaciones en la meta de la Dirección Jurídica para pago de retroactivo a 4 funcionarios.
DAF-01	5.01.01.08.01. 02.03	SERVICIO DE CORREO	0,00	-20.000,00	TIMBRES MUNICIPALES (POR TRASPASOS	Servicio de apartado postal ya no va a ser requerido, debido a que ya no es funcional para nuestras labores, dado que desde hace ya aproximadamente más de dos

Meta	Rubro	Descripción del Rubro	Aumentos	Disminuciones	Financiamiento	Justificación
					DE BIENES INMUEBLES)	años que no ingresa nada por este medio a nuestro municipio.
DAF-01	5.01.01.08.02.99.03	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS	332.500,00	0,00	TIMBRES MUNICIPALES (POR HIPOTECAS Y CEDULAS HIPOTECARIAS)	Para compra de 200 cajas de cartón para el archivo de documentos, \$2 cada y para la compra de 25 rollos de fichas para la atención al público por un monto de ¢4500 cada uno
DAF-01	5.01.01.08.02.99.04	TEXTILES Y VESTUARIO	145.000,00	0,00	TIMBRES MUNICIPALES (POR TRASPASOS DE BIENES INMUEBLES)	Pago de zapatos especiales para el Sr. William Jiménez
DAF-07	5.03.05.16.01.08.99	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE OTROS EQUIPOS	0,00	-8.831.912,16	PATENTE 65% LIBRE	Se traslada fondos por la necesidad de reforzar indemnizaciones para el pago de retroactivo de los compañeros del área Financiera
DAF-10	5.01.04.09.02.02.09	FONDO PATENTE CULTURA 5%	0,00	-322.167,49	PATENTE CULTURA 5%	Este fondo fue creado en el Presupuesto ordinario 2025, de acuerdo con la aprobación parcial de la CGR, por lo tanto, este recurso se traslada para reforzar otras necesidades de la unidad.
DAF-10	5.01.04.09.02.02.10	FONDO INTERESES S/ TITULOS DE INSTITUCIONES PUBLICAS FINANCIERAS	0,00	-211.178,66	INTERESES S/ TITULOS DE INSTITUCIONES PUBLICAS FINANCIERAS	Este fondo fue creado en el Presupuesto ordinario 2025, de acuerdo con la aprobación parcial de la CGR, por lo tanto, este recurso se traslada para reforzar otras necesidades de la meta CEM-01.
DAF-10	5.01.04.09.02.02.11	FONDO PATENTE BIBLIOTECA 2.5%	0,00	-536.945,81	PATENTE BIBLIOTECA 2.5%	Este fondo fue creado en el Presupuesto ordinario 2025, de acuerdo con la aprobación parcial de la CGR, por lo tanto, este recurso se traslada para reforzar otras necesidades de la unidad.
DAF-10	5.01.04.09.02.02.13	FONDO VENTA DE AGUA	0,00	-1.860.471,91	VENTA DE AGUA	Se traslada fondo para reforzar la subpartida de Indemnizaciones de la Dirección jurídica para pago retroactivo del señor Juan Carlos Hernández, de acuerdo con la reasignación aprobada el año anterior.
DAF-10	5.01.04.09.02.02.15	FONDO SERVICIO RECOLECCION DE BASURA	0,00	-322.167,49	SERVICIO RECOLECCION DE BASURA	Este fondo fue creado en el Presupuesto ordinario 2025, de acuerdo con la aprobación parcial de la CGR, por lo tanto, este recurso se traslada para reforzar otras necesidades de la unidad.
DAF-99	5.01.01.08.00.01.01	SUELDOS PARA CARGOS FIJOS	0,00	-5.279.950,52	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD DE BIENES	Se traslada para reforzar indemnizaciones para el pago de retroactivo de tres funcionarios del área administrativa financiera

Meta	Rubro	Descripción del Rubro	Aumentos	Disminuciones	Financiamiento	Justificación
					INMUEBLES LEY 7729	
DAF-99	5.01.01.08.00.03.04	SALARIO ESCOLAR	0,00	-4.514.569,04	TIMBRES MUNICIPALES (POR HIPOTECAS Y CEDULAS HIPOTECARIAS)	Saldo del pago de salario escolar realizado en el mes de enero, 457,500, se traslada a la meta DAF01 Para varios requerimientos del área y la diferencia se traslada para reforzar indemnizaciones.
CUL-05	5.01.04.06.02.99	OTRAS TRANSFERENCIAS A PERSONAS	0,00	-4.090.945,00	PATENTE CULTURA 5%	Se disminuye este monto, debido a que la Comisión Evaluadora del año 2024 eligió dos proyectos para ser ejecutado este año 2025 (Informe aprobado, según acuerdo No. 13 de la Sesión Ordinaria No. 69-2024 del 26 de noviembre del 2024); y ya los recursos de dichos proyectos, se contemplaron en el presupuesto de este año 2025. Por lo tanto, se están modificando los recursos que no serán utilizados en esta Meta presupuestaria.
DDS-02	5.01.04.06.02.02	BECAS A TERCERAS PERSONAS	500.000,00	0,00	PATENTE EDUCACION 5%	Para cubrir apelaciones recibidas según resolución de las becas del ciclo lectivo 2025. Se disminuye de EPL-02 rubro 5021001010701.
AUD-01	5.01.02.01.00.01.01	SUELDOS PARA CARGOS FIJOS	0,00	-6.356.047,95	IMPUESTOS ESPECIFICOS SOBRE LA CONSTRUCCION	Disminución para reforzar la partida de suplencia y las cargas asociadas para sustituir personal por incapacidad, según datos proporcionado por la Unidad de Recursos Humanos
AUD-01	5.01.02.01.00.01.05	SUPLENCIAS	8.583.757,63	0,00	IMPUESTOS ESPECIFICOS SOBRE LA CONSTRUCCION	Aumento para reforzar la partida de suplencia y las cargas asociadas para sustituir personal por incapacidad, según datos proporcionado por la Unidad de Recursos Humanos.
AUD-01	5.01.02.01.00.03.01	RETRIBUCION POR AÑO SERVIDO ANUALIDADES	0,00	-221.337,90	IMPUESTOS ESPECIFICOS SOBRE LA CONSTRUCCION	Disminución para reforzar la partida de suplencia y las cargas asociadas para sustituir personal por incapacidad, según datos proporcionado por la Unidad de Recursos Humanos.
AUD-01	5.01.02.01.00.03.02	RETRIBUCION AL EJERCICIO LIBRE DE LA PROFESION	0,00	-1.906.814,38	IMPUESTOS ESPECIFICOS SOBRE LA CONSTRUCCION	Disminución para reforzar la partida de suplencia y las cargas asociadas para sustituir personal por incapacidad, según datos proporcionado por la Unidad de Recursos Humanos
AUD-01	5.01.02.01.00.03.99	OTROS INCENTIVOS SALARIALES CARRERA PROFESIONAL	0,00	-99.557,40	IMPUESTOS ESPECIFICOS SOBRE LA CONSTRUCCION	Disminución para reforzar la partida de suplencia y las cargas asociadas para sustituir personal por incapacidad, según datos proporcionado por la Unidad de Recursos Humanos.

Meta	Rubro	Descripción del Rubro	Aumentos	Disminuciones	Financiamiento	Justificación
AUD-01	5.01.02.01.01.01.01	ALQUILER DE EDIFICIOS, LOCALES Y TERRENOS	0,00	-181.500,00	IMPUESTOS ESPECIFICOS SOBRE LA CONSTRUCCION	Se disminuye por sobrante en la partida de contratación del alquiler de las oficinas de auditoría.
AUD-01	5.01.02.01.01.01.03	ALQUILER DE EQUIPO DE COMPUTO	181.500,00	0,00	IMPUESTOS ESPECIFICOS SOBRE LA CONSTRUCCION	Se aumenta por alquiler de una computadora portátil, costo de ¢363.000 anual. Se estima 6 meses de alquiler para trabajos de suplencias de la Auditoría Interna. Dato proporcionado por la Unidad de Ciudad Inteligente y Servicios Generales.
DIJ-01	5.01.04.06.06.01	INDEMNIZACIONES	70.712.257,67	0,00	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES LEY 7729: ¢5,279,950.52 / IMPUESTOS ESPECIFICOS SOBRE LA CONSTRUCCION: ¢2,139,519.65 / MULTAS VARIAS: ¢575,349.87 / PATENTE 65% LIBRE: ¢44,437,887.24 / TIMBRES MUNICIPALES (POR HIPOTECAS Y CEDULAS HIPOTECARIAS): ¢5,398,044.24 / VENTA DE AGUA: 12,881,506.15	Se realiza con el fin de efectuar el pago retroactivo de los cuatro compañeros que les aprobaron el año anterior la reasignación. Esta reasignación se lleva a cabo conforme al acuerdo municipal 6439-2024 y según la estimación de pago retroactivo presentada por la Unidad de Recursos Humanos, por un monto de 70,712,257.66
ACU-13	5.02.06.01.04.04	SERVICIOS EN CIENCIAS ECONOMICAS Y SOCIALES	859.113,30	0,00	VENTA DE AGUA	Se aumenta para Revisión y mejora de los procedimientos y otros temas estratégicos de Control Interno", esto en atención a solicitud de la Unidad de Control Interno.
ALS-05	5.02.13.01.04.04	SERVICIOS EN CIENCIAS ECONOMICAS Y SOCIALES	429.556,65	0,00	FONDO ALCANTARILLADO SANITARIO	Se aumenta para Revisión y mejora de los procedimientos y otros temas estratégicos de Control Interno", esto en atención a solicitud de la Unidad de Control Interno.

Meta	Rubro	Descripción del Rubro	Aumentos	Disminuciones	Financiamiento	Justificación
SV-02	5.02.22.01.04.04	SERVICIOS EN CIENCIAS ECONOMICAS Y SOCIALES	429.556,65	0,00	MULTAS ART. 234 INCISO d) LEY TRANSITO	Se procede según lo solicitado por el documento SG-M-10-2025 de la unidad de Ciudad Inteligente y Servicios Generales para reforzar este rubro par a la operatividad del 2025
DSP-02	5.02.27.01.04.04	SERVICIOS EN CIENCIAS ECONOMICAS Y SOCIALES	429.556,65	0,00	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES LEY 7729	Se presupuesta para el seguimiento de Control Interno correspondiente a la Dirección Servicios Públicos y parte del Cementerio Municipal.
CUL-06	5.02.09.01.01.01.02	ALQUILER DE MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	781.389,00	0,00	PATENTE CULTURA 5%	Se aumenta este código presupuestario para reforzar todo lo relacionado con las instalaciones de las diversas actividades en cuanto a sillas, mesas, toldos, tarimas y otros; con la intención de mejorar las condiciones de cada montaje para la comunidad. Número de procedimiento: 2023LD000013-0002600001 Contrato: 0432023000800015-00 Servicio de alquiler de toldos, tarimas y mobiliario para actividades municipales Proveedor: Creaciones Sin Límite del Este S.A.
CUL-06	5.02.09.01.01.05.01	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	0,00	-2.000.000,00	PATENTE CULTURA 5%	Se disminuye este monto, debido a que este recurso se había programado para cubrir las delegaciones que asisten al Desfile Navidad en Belén; sin embargo, en vista que las delegaciones participantes son del cantón de Belén; no se va a requerir el rubro de transporte que inicialmente se había programado.
CUL-06	5.02.09.01.01.07.02	ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS Y SOCIALES	5.600.000,00	0,00	PATENTE CULTURA 5%	El aumento de este código presupuestario responde al análisis realizado de las actividades ejecutadas el año 2024, especialmente las que requieren mayor convocatoria, como las actividades enmarcadas en el Programa Navidad en Belén, con el propósito de: • Fortalecer la activación de espacios para la expresión cultural de personas de todas las edades. • Continuar brindando un espacio para la recreación, la promoción de valores y el disfrute en familia. • Promover y estimular la creación, producción y consumo de las artes, realizando actividades artístico-culturales de calidad. • Ofrecer actividades innovadoras que promuevan valores culturales de manera integral a la comunidad belemita. Por lo tanto, se aumentan los recursos para realizar la contratación del concierto de cierre de la

Meta	Rubro	Descripción del Rubro	Aumentos	Disminuciones	Financiamiento	Justificación
						Feria Navideña: Concierto con Los Tenores, quienes a través de una recopilación de las canciones de navidad estarán interpretando una variedad de temas musicales con una orquesta de músicos profesionales en formato banda. Esto para el deleite del público y con la intención de cerrar de una manera espectacular todas las actividades programadas para el mes de diciembre.
AM-01	5.02.25.00.03.04	SALARIO ESCOLAR	0,00	-254.872,67	PATENTE APOORTE AMBIENTE 2.5%	Disminución ya que quedó remanente, y se requiere para control interno
AM-01	5.02.25.01.08.07	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPO Y	1.000.000,00	0,00	PATENTE APOORTE AMBIENTE 2.5%: 354,872.67 / IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES LEY 7729: \$645,127.33	Aumento para continuar con los mantenimientos de aires acondicionados de las aulas ambientales, ya que se han encontrado en serios problemas
AM-01	5.02.25.02.99.06	UTILES Y MATERIALES DE RESGUARDO Y SEGURIDAD	0,00	-100.000,00	PATENTE APOORTE AMBIENTE 2.5%	Disminución para reforzar para control interno
AM-03	5.02.25.01.07.01	ACTIVIDADES DE CAPACITACION	0,00	-3.000.000,00	TIMBRES PRO-PARQUES NACIONALES	Se disminuye para reforzar la compra de árboles con el fin de continuar con los procesos de regeneración del cantón
AM-03	5.02.25.02.02.02	PRODUCTOS AGROFORESTALES	2.000.000,00	0,00	TIMBRES PRO-PARQUES NACIONALES	Se refuerza para la compra de más plantas polinizadoras y arbustos para las áreas verdes
AM-04	5.02.25.01.07.01	ACTIVIDADES DE CAPACITACION	0,00	-1.182.073,14	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES LEY 7729	Para reforzar alimentos y bebidas y control interno. Se requiere con urgencia. Tenemos presupuesto en otros rubros para capacitación y se va a trabajar con otras unidades para la optimización
AM-04	5.02.25.02.02.03	ALIMENTOS Y BEBIDAS	1.000.000,00	0,00	TIMBRES PRO-PARQUES NACIONALES	Para aumentar la cantidad de alimentos y bebidas, ya que ya se invirtió lo que se tenía

Meta	Rubro	Descripción del Rubro	Aumentos	Disminuciones	Financiamiento	Justificación
AM-07	5.02.25.02.04.01	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	1.000.000,00	0,00	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES LEY 7729	Se refuerza para la compra de palines y palas
AM-07	5.02.25.05.01.99	MAQUINARIA Y EQUIPO DIVERSO	0,00	-1.000.000,00	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES LEY 7729	Se disminuye para compra de palas, palines y otros, ya que por un error involuntario se colocó en este rubro
AM-08	5.02.25.01.04.04	SERVICIOS EN CIENCIAS ECONOMICAS Y SOCIALES	536.945,81	0,00	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES LEY 7729	refuerza a solicitud de Control interno para la elaboración de procedimientos
POL-01	5.02.23.01.02.04	SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES	0,00	-15.600.002,56	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES LEY 7729	Se disminuye para reforzar monto de seguros según indicaciones de servicios generales
POL-01	5.02.23.01.06.01	SEGUROS	17.600.000,00	0,00	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES LEY 7729	Se aumenta por indicaciones de servicios generales
POL-01	5.02.23.01.07.01	ACTIVIDADES DE CAPACITACION	0,00	-2.429.554,09	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES LEY 7729	Se disminuye para reforzar monto de seguros. y para reforzar meta POL-03 de control interno.
POL-03	5.02.23.01.04.04	SERVICIOS EN CIENCIAS ECONOMICAS Y SOCIALES	429.556,65	0,00	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES LEY 7729	Por procedimiento activo de control interno.
SV-01	5.02.22.00.02.02	RECARGO DE FUNCIONES	1.000.000,00	0,00	MULTAS ART. 234 INCISO d) LEY TRANSITO	Se procede según lo solicitado por el departamento de Gestión Humana para reforzar el rubro de recargo de supervisión de la escuadra 1 de PTMB.
SV-01	5.02.22.00.03.03	DECIMOTERCER MES	108.286,67	0,00	MULTAS ART. 234 INCISO d) LEY TRANSITO	se refuerza cargas sociales del recargo de funciones

Meta	Rubro	Descripción del Rubro	Aumentos	Disminuciones	Financiamiento	Justificación
SV-01	5.02.22.00.04.01	CONTRIBUCION PATRONAL SEGURO DE SALUD DE LA CCSS (9,25%)	120.246,30	0,00	MULTAS ART. 234 INCISO d) LEY TRANSITO	se refuerza cargas sociales del recargo de funciones
SV-01	5.02.22.00.04.05	CONTRIBUCION PATRONAL AL BANCO POPULAR	6.499,80	0,00	MULTAS ART. 234 INCISO d) LEY TRANSITO	se refuerza cargas sociales del recargo de funciones
SV-01	5.02.22.00.05.01	CONTRIBUCION PATRONAL AL SEGURO DE PENSIONES DE LA CCSS (5.42%)	70.457,83	0,00	MULTAS ART. 234 INCISO d) LEY TRANSITO	se refuerza cargas sociales del recargo de funciones
SV-01	5.02.22.00.05.02	APORTE PATRONAL AL REGIMEN OBLIGATORIO DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS (3%)	38.998,80	0,00	MULTAS ART. 234 INCISO d) LEY TRANSITO	se refuerza cargas sociales del recargo de funciones
SV-01	5.02.22.00.05.03	APORTE PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACION LABORAL (1,5%)	19.499,40	0,00	MULTAS ART. 234 INCISO d) LEY TRANSITO	se refuerza cargas sociales del recargo de funciones
SV-01	5.02.22.00.05.05	CONTRIBUCION PATRONAL A OTROS FONDO ADMINISTRADOS POR ENTES PRIVADOS (5.33%)	69.287,87	0,00	MULTAS ART. 234 INCISO d) LEY TRANSITO	se refuerza cargas sociales del recargo de funciones
SV-01	5.02.22.01.05.02	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	237.723,33	0,00	MULTAS ART. 234 INCISO d) LEY TRANSITO	Se procede a reforzar este rubro para pagar los viáticos del personal del desplazamiento y retorno lunes y vienes de la escuela nacional de capacitación. A su vez posibles procedimientos con personas detenidas a Fiscalía de Heredia, o en el traslado de vehículos detenidos a los patios de COSEVI donde se necesita que un oficial o varios se trasladen en custodia de los vehículos detenidos para su entrega.
SV-01	5.02.22.01.06.01	SEGUROS	4.629.000,00	0,00	MULTAS ART. 234 INCISO d)	Se procede según lo solicitado por el documento SG-M-10-2025 de la unidad de

Meta	Rubro	Descripción del Rubro	Aumentos	Disminuciones	Financiamiento	Justificación
					LEY TRANSITO	Ciudad Inteligente y Servicios Generales para reforzar este rubro par a la operatividad del 2025
SV-01	5.02.22.01.07.01	ACTIVIDADES DE CAPACITACION	0,00	-1.300.000,00	MULTAS ART. 234 INCISO d) LEY TRANSITO	El monto del curso básico queda en 1.7 mil para cumplir lo indicado por ley
SV-01	5.02.22.01.99.05	DEDUCIBLES	0,00	-429.556,65	MULTAS ART. 234 INCISO d) LEY TRANSITO	Se disminuye para poder reforzar los procedimientos de Control Interno
SV-01	5.02.22.02.99.06	UTILES Y MATERIALES DE RESGUARDO	0,00	-5.000.000,00	MULTAS ART. 234 INCISO d) LEY TRANSITO	) Disminuye, ya que como se aprobó en el extraordinario 01 la compra de motocicletas en esa compra vamos a incluir la compra de los cascos, guantes y equipo de protección para motorizados que era lo que se tenía pensado comprar este año y es urgente según indica la unidad de Ciudad Inteligente y servicios generales reforzar el rubro de seguros. Esto sería un complemento adicional que viene con la moto.
ACU-01	5.02.06.00.02.03	DISPONIBILIDAD LABORAL	3.150.000,00	0,00	VENTA DE AGUA	Se asigna presupuesto para reforzar la atención de la disponibilidad del Acueducto Municipal, ante la necesidad de monitoreo constante de las redes para garantizar el cumplimiento de los parámetros de calidad del agua, así como para la atención de averías derivadas de la ejecución de trabajos de instalación de tubería pluvial en calle Don Chico y la Ruta Nacional 129.
ACU-01	5.02.06.00.03.03	DECIMOTERCER MES	284.252,50	0,00	VENTA DE AGUA	Se presupuestan las cargas sociales correspondientes.
ACU-01	5.02.06.00.03.04	SALARIO ESCOLAR	0,00	-4.365.114,58	VENTA DE AGUA	Se realiza el traslado de fondos para reforzar la subpartida de indemnizaciones de la Dirección Jurídica, con el fin de efectuar el pago retroactivo al señor Juan Carlos Hernández. Esta reasignación se lleva a cabo conforme al acuerdo municipal 6439-2024 y según la estimación de pago retroactivo presentada por la Unidad de Recursos Humanos, por un monto de 8.825.790,05.
ACU-01	5.02.06.00.04.01	CONTRIBUCION PATRONAL SEGURO DE SALUD DE LA CCSS (9,25%)	315.646,54	0,00	VENTA DE AGUA	Se presupuestan las cargas sociales correspondientes
ACU-01	5.02.06.00.04.05	CONTRIBUCION PATRONAL	17.061,98	0,00	VENTA DE AGUA	Se presupuestan las cargas sociales correspondientes

Meta	Rubro	Descripción del Rubro	Aumentos	Disminuciones	Financiamiento	Justificación
		AL BANCO POPULAR				
ACU-01	5.02.06.00.05.01	CONTRIBUCION PATRONAL AL SEGURO DE PENSIONES DE LA CCSS (5.42%)	184.951,81	0,00	VENTA DE AGUA	Se presupuestan las cargas sociales correspondientes
ACU-01	5.02.06.00.05.02	APORTE PATRONAL AL REGIMEN OBLIGATORIO DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS (3%)	102.371,85	0,00	VENTA DE AGUA	Se presupuestan las cargas sociales correspondientes
ACU-01	5.02.06.00.05.03	APORTE PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACION LABORAL (1,5%)	51.185,93	0,00	VENTA DE AGUA	Se presupuestan las cargas sociales correspondientes
ACU-01	5.02.06.00.05.05	CONTRIBUCION PATRONAL A OTROS FONDOS ADMINISTRADOS POR ENTES PRIVADOS (5.33%)	181.880,65	0,00	VENTA DE AGUA	Se presupuestan las cargas sociales correspondientes
ACU-01	5.02.06.01.02.02	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	20.000.000,00	0,00	VENTA DE AGUA	Se refuerza según indicaciones de la Unidad de Tesorería, tomando el promedio que se gasta anualmente cubriendo dicho costo.
ACU-01	5.02.06.01.03.02	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	5.000.000,00	0,00	VENTA DE AGUA	Se refuerza para la compra de artículos, para las distintas actividades del Acueducto Municipal.
ACU-01	5.02.06.01.03.06	COMISIONES Y GASTOS POR SERVICIOS FINANCIEROS Y COMERCIALES	0,00	-7.204.864,43	VENTA DE AGUA	Se realiza el traslado de fondos para reforzar la subpartida de indemnizaciones de la Dirección Jurídica, con el fin de efectuar el pago retroactivo al señor Juan Carlos Hernández. Esta reasignación se lleva a cabo conforme al acuerdo municipal 6439-2024 y según la estimación de pago retroactivo presentada por la Unidad de Recursos Humanos, por un monto de 11.021.034,24. Adicionalmente se trasladan fondos a la meta ACU-13.

Meta	Rubro	Descripción del Rubro	Aumentos	Disminuciones	Financiamiento	Justificación
ACU-01	5.02.06.01.04.06	SERVICIOS GENERALES	0,00	-24.597.519,79	VENTA DE AGUA	Se disminuye esta meta, por motivos que no se van a requerir, ya que estos gastos son cubiertos por la meta ASV-01 POO-01
ACU-01	5.02.06.01.99.01	SERVICIOS DE REGULACION	15.000.000,00	0,00	VENTA DE AGUA	Se refuerza para el pago del Canon de Aprovechamiento, dado que ya fueron actualizadas y ya se hace una proyección de los pagos del resto del año.
ACU-01	5.02.06.02.01.99	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS	10.000.000,00	0,00	VENTA DE AGUA	Se refuerza para la compra de Cloro gas e Hipoclorito de Sodio, los cuales son necesarios para la desinfección del agua de todo el cantón
ALS-01	5.02.13.01.02.02	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	0,00	-729.556,65	SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO.	Se reduce este rubro para para crear meta de "ALS-05 Revisión y mejora de los procedimientos y otros temas estratégicos de Control Interno", esto en atención a solicitud de la Unidad de Control Interno. Esta disminución no afectará el pago del servicio de energía eléctrica, ya que la PTAR de Ciudad Cariari entrará en funcionamiento entre diciembre de 2025 y enero de 2026.
ALS-01	5.02.13.01.04.04	SERVICIOS EN CIENCIAS ECONOMICAS Y SOCIALES	0,00	-3.157.767,10	SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO.	Se reduce para reforzar rubro de seguros, compensar saldo negativo en rubro de salario escolar y reforzar el rubro de Servicios de Regulación. Esta disminución no afectará la ejecución del rubro, ya que, según los precios adjudicados para el servicio de Estudios Tarifarios, el costo de la actualización del estudio tarifario es de 2.600.000,00.
ALS-01	5.02.13.01.06.01	SEGUROS	1.500.000,00	0,00	SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO.	Se aumenta para el pago del seguro del vehículo adquirido por la Unidad de Alcantarillado Sanitario, según la estimación realizada por la Unidad de Ciudad Inteligente y Servicios Generales
ALS-01	5.02.13.01.99.01	SERVICIOS DE REGULACION	37.000.000,00	0,00	FONDO ALCANTARILLADO SANITARIO: \$34,612,676.25 / SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO: \$2,387,323.75.	Se aumenta para el pago del canon de vertido de las plantas de tratamiento municipales, debido al aumento en la tasa aplicada por la Dirección de Aguas del MINAE.
CEM-01	5.02.04.00.03.04	SALARIO ESCOLAR	0,00	-125.767,15	MANTENIMIENTO DE CEMENTERIO	Se traslada el monto porque ya se pagó el salario escolar y se necesita para reforzar los procedimientos de control interno durante el año 2025.

Meta	Rubro	Descripción del Rubro	Aumentos	Disminuciones	Financiamiento	Justificación
CEM-01	5.02.04.01.07.01	ACTIVIDADES DE CAPACITACION	0,00	-200.000,00	DERECHOS DE CEMENTERIO	Se traslada el monto por la necesidad de reforzar los procedimientos de control interno durante el año 2025.
CEM-03	5.02.04.01.04.04	SERVICIOS EN CIENCIAS ECONOMICAS Y SOCIALES	536.945,81	0,00	MANTENIMIENTO DE CEMENTERIO : ¢125,767.15 / DERECHOS DE CEMENTERIO : ¢200,000.00 / INTERESES / TITULOS DE INSTITUCIONES PUBLICAS FINANCIERAS : ¢211,178.66	Para realizar procedimientos de control interno durante el año 2025.
DSP-01	5.02.27.00.03.04	SALARIO ESCOLAR	0,00	-144.696,26	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES LEY 7729	Se disminuye para restituir los recursos tomados de la meta DSP01 para el pago del alquiler del terreno destinado a la instalación de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de Ciudad Cariari. Debido a un error involuntario, la Unidad de Alcantarillado Sanitario no incluyó este rubro en el presupuesto ordinario 2025, lo que generó la necesidad de utilizar temporalmente el presupuesto de la meta DSP-01 para cubrir el pago del alquiler del terreno para el 2025, el cual tiene un costo mensual de 416.750,00.
DSP-01	5.02.27.01.01.01	ALQUILER DE EDIFICIOS, LOCALES Y TERRENOS	5.000.000,00	0,00	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES LEY 7729	Se aumenta para restituir los recursos tomados de la meta DSP01 para el pago del alquiler del terreno destinado a la instalación de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de Ciudad Cariari. Debido a un error involuntario, la Unidad de Alcantarillado Sanitario no incluyó este rubro en el presupuesto ordinario 2025, lo que generó la necesidad de utilizar temporalmente el presupuesto de la meta DSP-01 para cubrir el pago del alquiler del terreno para el 2025, el cual tiene un costo mensual de 416.750,00.
DSP-01	5.02.27.01.04.04	SERVICIOS EN CIENCIAS ECONOMICAS Y SOCIALES	5.200.000,00	0,00	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES LEY 7729	Se presupuesta para realizar el correspondiente Estudio Tarifario 2024LD-000032-0002600001 según lo indica el código municipal sobre la debida actualización de las tarifas.

Meta	Rubro	Descripción del Rubro	Aumentos	Disminuciones	Financiamiento	Justificación
DSP-01	5.02.27.01.04.06	SERVICIOS GENERALES	0,00	-31.800.000,00	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES LEY 7729	Se disminuye el rubro de servicios generales, donde no va a haber una afectación, en la ejecución de esta meta, porque es necesario reforzar otros rubros de la Dirección para su buen funcionamiento.
DSP-01	5.02.27.01.08.01	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES	16.600.000,00	0,00	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES LEY 7729	Se presupuesta para realizar una remodelación del área de Servicios Públicos, por motivos que las oficinas no están bien distribuidos los espacios, lo cual es necesario mejorar para el buen funcionamiento del área. Se cuenta con una cotización y el correspondiente VB de la Unidad de Servicios Generales.
DSP-01	5.02.27.02.99.04	TEXTILES Y VESTUARIO	0,00	-284.860,39	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES LEY 7729	Se disminuye para restituir los recursos tomados de la meta DSP01 para el pago del alquiler del terreno destinado a la instalación de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de Ciudad Cariari. Debido a un error involuntario, la Unidad de Alcantarillado Sanitario no incluyó este rubro en el presupuesto ordinario 2025, lo que generó la necesidad de utilizar temporalmente el presupuesto de la meta DSP-01 para cubrir el pago del alquiler del terreno para el 2025, el cual tiene un costo mensual de 416.750,00.
DSP-01	5.02.27.05.01.04	EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA	5.000.000,00	0,00	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES LEY 7729	Se presupuesta para la compra de mobiliario, dado que el actual, son estructuras viejas, las cuales no se adaptan a las necesidades del área, por tal motivo se debe de adquirir mobiliario nuevo para el buen funcionamiento del área.
POO-01	5.02.05.01.02.04	SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES	0,00	-25.000.001,31	MANTENIMIENTO PARQUES Y OBRAS/ORNATO	Se disminuye con la siguiente indicación de la Unidad de Servicios Generales, por motivos que no los va a requerir y no afecta la ejecución de la meta, porque ya se realizaron los compromisos necesarios para dicho proyecto.
POO-01	5.02.05.01.04.04	SERVICIOS EN CIENCIAS ECONOMICAS Y SOCIALES	3.200.000,00	0,00	MANTENIMIENTO PARQUES Y OBRAS/ORNATO	Se presupuesta para realizar el correspondiente Estudio Tarifario 2024LD-000032-0002600001 según lo indica el código municipal sobre la debida actualización de las tarifas.
POO-01	5.02.05.01.04.06	SERVICIOS GENERALES	21.800.001,31	0,00	MANTENIMIENTO PARQUES Y OBRAS/ORNATO	Se presupuesta el monto del código correspondiente a Servicio de Telecomunicaciones, el cual ya comprometió los recursos necesarios y nos indica que se liberan 25.000.000, los cuales se refuerzan en el rubro correspondiente a la nueva licitación

Meta	Rubro	Descripción del Rubro	Aumentos	Disminuciones	Financiamiento	Justificación
						2024LY-000003-0002600001 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA LIMPIEZA DE VÍAS Y SITIOS PÚBLICOS, MANTENIMIENTO DE ÁREAS PÚBLICAS Y OTROS SERVICIOS ADICIONALES EN EL CANTÓN DE BELÉN
RBA-01	5.02.02.01.04.06	SERVICIOS GENERALES	37.454,50	0,00	SERVICIO RECOLECCION DE BASURA	Se refuerza de la meta RBA-02 para la atención de la gestión ordinarios de residuos sólidos, ya que, por monto, el rubro de servicios generales de la Meta RBA-02 ya atiende sus necesidades operativas
RBA-01	5.02.02.02.99.04	TEXTILES Y VESTUARIO	0,00	-63.000,00	SERVICIO RECOLECCION DE BASURA	Se disminuye ya que para el 2025 las necesidades de uniformes ya fueron resueltas mediante la OC 38028. Se refuerza el rubro de comunicación debido a la a las necesidades de divulgación ante el aumento de las tarifas indicado en el oficio ASP-SAB-014-2025
RBA-01	5.02.02.02.99.06	UTILES Y MATERIALES DE RESGUARDO	0,00	-100.000,00	SERVICIO RECOLECCION DE BASURA: φ18.000.00 / MULTA REC. RESID. SOL. Y VALORIZABLES: φ82.000.00	Se disminuye ya que este proceso de trabajo cuenta con el equipo de resguardo completo y no se requiere adquirir nuevo equipo para el 2025. Se refuerza con el disponible la necesidad de comunicación por el aumento en las tarifas indicado en el oficio ASP-SAB-014-2025
RBA-02	5.02.02.01.03.01	INFORMACION	163.000,00	0,00	SERVICIO RECOLECCION DE BASURA: φ81.000.00 / MULTA REC. RESID. SOL. Y VALORIZABLES: φ82.000.00	Se requiere reforzar el componente de comunicación para la aplicar parcialmente la estrategia de comunicación sobre la situación de gestión de residuos de las GAM, según oficio ASP-SAB-014-2025
RBA-02	5.02.02.01.04.04	SERVICIOS EN CIENCIAS ECONOMICAS Y SOCIALES	3.000.000,00	0,00	SERVICIO RECOLECCION DE BASURA	Se requiere reforzar este rubro para la finalización en el primer semestre del 2025 del Censo de contribuyentes. Se incluyen recursos para 2000 unidades (fincas) adicionales a las generadas en el 2024 para su inclusión en el censo para el 2025 según condiciones del proceso en SICOP 2024LD-000022
RBA-02	5.02.02.01.04.06	SERVICIOS GENERALES	0,00	-37.454,50	SERVICIO RECOLECCION DE BASURA	Se disminuye para reforzar la meta de servicios generales de la meta RBA-01 para la atención del servicio ordinario ya que monto existente en este rubro no cubre la gestión de una tonelada (unidad mínima

Meta	Rubro	Descripción del Rubro	Aumentos	Disminuciones	Financiamiento	Justificación
						de medición), por lo que en conjunto con el disponible en la meta RBA-01 permite reforzar la gestión de la meta ordinaria si la generación sobrepasa el estimado 2025
RBA-02	5.02.02.01.07.01	ACTIVIDADES DE CAPACITACION	0,00	-3.000.000,00	SERVICIO RECOLECCION DE BASURA	Se disminuye debido a que los programas de capacitación en el cantón se redujeron por la falta de inscripciones y se requiere reforzar el censo de usuarios para la revisión de 2000 unidades (fincas) según las condiciones del proceso 2024LD000022 en SICOP
RBA-04	5.02.02.01.04.04	SERVICIOS EN CIENCIAS ECONOMICAS Y SOCIALES	322.167,49	0,00	FONDO SERVICIO RECOLECCION DE BASURA	Se incluyen recursos según indicaciones de la Unidad de Presupuesto mediante correo electrónico del 20 de marzo del 2025 para la atención de actividades de control interno y según los costos del proceso en SICOP denominada Licitación Abreviada No. 2022LA000012-0002600001 "Consultoría para Productos Estratégicos y Operativos del Control Interno de la Municipalidad de Belén."
BIB-01	5.02.09.02.00.03.04	SALARIO ESCOLAR	0,00	-861.235,70	PATENTE BIBLIOTECA 2.5%	Se disminuye el presupuesto del salario escolar por instrucciones giras con el memorando DAF-PREM19-2025 y PLANTILLA SALARIOS 2025, con fecha 18 de febrero del 2025 en el cual se solicita utilizar las remuneraciones correspondientes se traslada para utilizarse en la compra de artículos promocionales de la biblioteca.
BIB-01	5.02.09.02.01.01.02	ALQUILER DE MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	3.091.900,00	0,00	PATENTE BIBLIOTECA 2.5%	Se aumenta el presupuesto para la creación de un cartel de alquiler de juegos infantiles e inflables destinados a las actividades de proyección a la comunidad belemita, programadas por la Biblioteca Municipal Fabián Dobles. El monto se basa en la proforma de Party Time y en un análisis del banco de precios de SICOP
BIB-01	5.02.09.02.01.03.02	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	1.980.359,70	0,00	PATENTE BIBLIOTECA 2.5%	Se aumenta el presupuesto para la adquisición de artículos promocionales correspondientes al cartel 2024LD-00059-0002600001, del contratista JAJ Textil Sociedad Anónima. Estos artículos se utilizarán para la estimulación y promoción de la lectura en diversas actividades, como dinámicas de los clubes de lectura, actividades vacacionales, talleres, charlas, entre otras. El monto proviene del contrato 043202400080087-00

Meta	Rubro	Descripción del Rubro	Aumentos	Disminuciones	Financiamiento	Justificación
BIB-01	5.02.09.02.01.04.99	OTROS SERVICIOS DE GESTION Y APOYO	1.780.100,00	0,00	PATENTE BIBLIOTECA 2.5%	Se aumenta para la creación de un cartel de contratación de servicios de gestión y apoyo tales como: talleres de manualidades, cuenta cuentos, pinta caritas y animación de eventos infantiles, El monto se basa en la proforma de Party Time y en un análisis del banco de precios de SICOP.
BIB-01	5.02.09.02.01.05.01	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	585.000,00	0,00	PATENTE BIBLIOTECA 2.5%	Se aumenta el presupuesto para la contratación de transporte terrestre con el fin de realizar giras educativas a diferentes museos y centros culturales, como parte del fomento de la información histórica y cultural para nuestros usuarios e integrantes de los clubes y talleres. El monto se toma del cartel de Servicios de Transporte de Personas Terrestre 2024LD-000064- 0002600001, contrato 0432024000800090-00.
BIB-01	5.02.09.02.02.99.99	OTROS UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS	0,00	-1.776.124,00	PATENTE BIBLIOTECA 2.5%	Se disminuye el presupuesto total, ya que se asignó en el código incorrecto. No se tiene previsto comprar inflables, sino alquilarlos, se traslada el presupuesto para iniciar con el proceso de adquisición del servicio de alquiler de juegos infantiles e inflables.
BIB-04	5.02.09.02.01.04.04	SERVICIOS EN CIENCIAS ECONOMICAS Y SOCIALES	536.945,81	0,00	PATENTE BIBLIOTECA 2.5%	se refuerza por solicitud de Control Interno para los procedimientos que se están desarrollando para la Biblioteca Municipal.
CUL-01	5.02.09.01.00.02.01	TIEMPO EXTRAORDINARIO(EXTRAS)	0,00	-241.441,00	PATENTE CULTURA 5%	Estos recursos se tenían programado para las horas extras de las funcionarias de la Unidad de Cultura; sin embargo, se están gestionando las respectivas modificaciones de horario de cada actividad, debido a la gran cantidad de programaciones que se tienen durante el año.
CUL-01	5.02.09.01.00.03.04	SALARIO ESCOLAR	0,00	-49.003,00	PATENTE CULTURA 5%	Se disminuye este monto en vista que a la fecha ya se hicieron los pagos correspondientes al salario escolar de ambas funcionarias de la Unidad de Cultura, y el monto programado de más por la Unidad de RRHH no va a ser utilizado. Esta información según correo electrónico del 18 de febrero del 2025.
CUL-04	5.02.09.01.01.04.04	SERVICIOS EN CIENCIAS ECONOMICAS Y SOCIALES	322.167,49	0,00	PATENTE CULTURA 5%	Para los procedimientos que se están desarrollando en Control Interno en la Unidad de Cultura, a solicitud de la Unidad de Presupuesto según correo electrónico recibido el 20 de marzo de 2025

Meta	Rubro	Descripción del Rubro	Aumentos	Disminuciones	Financiamiento	Justificación
DDS-01	5.02.10.03.01.04.04	SERVICIOS EN CIENCIAS ECONOMICAS Y SOCIALES	0,00	-1.450.000,00	INTERESES S/ TITULOS DE INSTITUCION ES PUBLICAS FINANCIERAS	Se disminuye debido a que la adjudicación del servicio se realizó por un monto inferior
DDS-01	5.02.10.03.02.02.03	ALIMENTOS Y BEBIDAS	166.250,00	0,00	INTERESES S/ TITULOS DE INSTITUCION ES PUBLICAS FINANCIERAS	Se aumenta para actividades a desarrollar en el Aniversario del Área de Desarrollo Social, taller para personas con discapacidad, bingo para adultos mayores, voluntarios y otros
DDS-04	5.02.10.03.01.06.01	SEGUROS	190.000,00	0,00	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES LEY 7729	Actualmente se cuenta con menos presupuesto del requerido para poder cumplir con las obligaciones del pago de Póliza para los Centros de Cuido. Este presupuesto es indispensable para poder cumplir con las obligaciones según lo indicado por la Coordinación de Ciudad inteligente y Servicios Generales. se refuerza recursos desde la meta EPL-02 del código 5021001010701 de capacitaciones
DDS-04	5.02.10.03.01.08.01	MANTENIMIEN TO DE EDIFICIOS Y LOCALES	0,00	-190.000,00	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES LEY 7729	Se requiere disminución de presupuesto para cubrir el pago de pólizas de los Centros de Cuido Municipales.
DDS-99	5.02.10.03.00.03.04	SALARIO ESCOLAR	0,00	-573.183,99	PATENTE 65% LIBRE	Se disminuye remanente para reforzar la realización de videos y perifoneo para el 25 aniversario del Área de Desarrollo Social, divulgación de la información. Según información de presupuesto DAF-PRE-M 19-2025
EPL-01	5.02.10.01.01.01.02	ALQUILER DE MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	4.274.517,74	0,00	PATENTE 65% LIBRE	Se requiere reforzar recursos para alquiler de toldos, mesas, sillas, sonido y similares para las Ferias de emprendimientos: vacaciones de medio año (julio), la Independencia (14 y 15 setiembre) y la Feria de Navidad en Belén (7 y 8 de diciembre), el recurso proviene de EPL-02: 02-10-01-01-07-01.
EPL-02	5.02.10.01.01.07.01	ACTIVIDADES DE CAPACITACION	0,00	-500.000,00	PATENTE EDUCACION 5%	Para el 2025 no se tiene la capacidad instalada suficiente para atender todos los servicios de Emprendimientos y Promoción Laboral, razón por la que no se cuenta con un registro de las personas interesadas que cumplan con el Perfil socioeconómico de este proyecto (desventaja social), por ende, no se cuenta con las "Valoraciones socioeconómicas para el curso de inglés".

Meta	Rubro	Descripción del Rubro	Aumentos	Disminuciones	Financiamiento	Justificación
						Se considera relevante generar un informe de impacto de los dos cursos facilitados en años anteriores, con el fin de valorar las inserciones laborales de las personas graduadas; y de esta manera la Municipalidad valore la pertinencia de continuar gestionando y financiando esta formación con recursos propios. Dado al contexto actual, se propone, gestionar interinstitucionalmente, mediante la referencia de personas interesadas al INA y MTSS para programas técnicos de formación bilingüe, tal como se hizo en el 2024. Se propone trasladar este recurso a las metas: EPL-01 para reforzar toldos, mobiliario y equipo para Ferias de emprendimientos; así como recursos para instalación eléctrica para los toldos de la feria, Y para compra de A/C para EPL dado a que el actual cumplió su vida útil y DDS-04: ¢190,000 para seguros de los centros.
EPL-99	5.02.10.01.00.01.01	SUELDOS PARA CARGOS FIJOS	0,00	-1.078.313,39	PATENTE 65% LIBRE	Sobrante de salarios personal EPL, razón por la cual se traslada este recurso a la EPL-01 (01-01-02) para reforzar recursos para alquiler de toldos, mobiliario para stands de Ferias de emprendimientos la Independencia (14 y 15 setiembre) y la Feria de Navidad en Belén (7 y 8 de diciembre)
EPL-99	5.02.10.01.00.03.01	RETRIBUCION POR AÑO SERVIDO ANUALIDADES	0,00	-244.430,68	PATENTE 65% LIBRE	Sobrante de salarios personal EPL, razón por la cual se traslada este recurso a la EPL-01 (01-01-02) para reforzar recursos para alquiler de toldos, mobiliario para stands de Ferias de emprendimientos la Independencia (14 y 15 setiembre) y la Feria de Navidad en Belén (7 y 8 de diciembre)
EPL-99	5.02.10.01.00.03.02	RETRIBUCION AL EJERCICIO LIBRE DE LA PROFESION	0,00	-593.072,37	PATENTE 65% LIBRE	Sobrante de salarios personal EPL, razón por la cual se traslada este recurso a la EPL-01 (01-01-02) para reforzar recursos para alquiler de toldos, mobiliario para stands de Ferias de emprendimientos la Independencia (14 y 15 setiembre) y la Feria de Navidad en Belén (7 y 8 de diciembre)
EPL-99	5.02.10.01.00.03.04	SALARIO ESCOLAR	0,00	-433.468,31	PATENTE 65% LIBRE	Saldo de Salario Escolar del personal EPL, razón por la cual se traslada este recurso a la EPL-01 (01-04-99) para reforzar recursos para la instalación eléctrica para stands de Ferias de emprendimientos la Independencia (14 y 15 setiembre) y la

Meta	Rubro	Descripción del Rubro	Aumentos	Disminuciones	Financiamiento	Justificación
						Feria de Navidad en Belén (7 y 8 de diciembre)
EPL-99	5.02.10.01.00.03.99	OTROS INCENTIVOS SALARIALES CARRERA PROFESIONAL	0,00	-68.299,00	PATENTE 65% LIBRE	Sobrante de salarios personal EPL, razón por la cual se traslada este recurso a la EPL-01 (01-01-02) para reforzar recursos para alquiler de toldos, mobiliario para stands de Ferias de emprendimientos la Independencia (14 y 15 setiembre) y la Feria de Navidad en Belén (7 y 8 de diciembre)
OFM-01	5.02.10.02.01.07.01	ACTIVIDADES DE CAPACITACION	0,00	-424.072,81	PATENTE 65% LIBRE	Se cuenta con la contratación de servicios profesionales en Psicología se logró incluir temas de salud mental, por lo que se toma ese monto para reforzar Alimentos y Bebidas porque al realizase la Campaña contra el Femicidio que no se tenía contemplada, desfinanció las actividades en conmemoración del 25 de noviembre.
OFM-01	5.02.10.02.02.02.03	ALIMENTOS Y BEBIDAS	1.924.072,81	0,00	PATENTE 65% LIBRE	Se requiere reforzar Alimentos y Bebidas porque al realizase la Campaña contra el Femicidio que no estaba contemplada, desfinanció las actividades en conmemoración del 25 de noviembre y cierre de los procesos grupales.
OFM-01	5.02.10.02.05.01.07	EQUIPO Y MOBILIARIO EDUCACIONAL, DEPORTIVO Y RECREATIVO	0,00	-500.000,00	PATENTE 65% LIBRE	Se requiere para reforzar Alimentos y Bebidas porque al realizase la Campaña contra el Femicidio que no estaba contemplada, desfinanció las actividades en conmemoración del 25 de noviembre y cierre de los procesos grupales.
OFM-01	5.02.10.02.05.01.99	MAQUINARIA Y EQUIPO DIVERSO	0,00	-1.000.000,00	PATENTE 65% LIBRE	Se disminuye porque al devolver las instalaciones del antiguo CEN CINA ya no se necesita comprar las mesas, sillas y ventiladores y en su lugar se requiere reforzar Alimentos y Bebidas porque al realizase la Campaña contra el Femicidio que no estaba contemplada, desfinanció las actividades en conmemoración del 25 de noviembre y cierre de los procesos grupales.
CYC-01	5.02.03.00.03.04	SALARIO ESCOLAR	0,00	-429.556,65	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES LEY 7729	Se traslada remanente de pago de salario escolar para reforzar unos procedimientos de control Interno.
CYC-01	5.02.03.01.02.04	SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES	1.000.000,00	0,00	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD DE BIENES	Refuerzo de ¢ 1 millón para alcanzar el monto original requerido para el PAO 2025, que no se asignó por error de digitación.

Meta	Rubro	Descripción del Rubro	Aumentos	Disminuciones	Financiamiento	Justificación
					INMUEBLES LEY 7729	
CYC-01	5.02.03.01.06.01	SEGUROS	1.000.000,00	0,00	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES LEY 7729	Refuerzo de ¢ 1 millón según solicitud mediante memorando SGM-010-2025.
CYC-02	5.02.22.01.08.02	MANTENIMIENTO DE VIAS DE COMUNICACION	0,00	-2.000.000,00	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES LEY 7729	Se debe reforzar el rubro de seguros y servicios de telecomunicación de la meta CyC-01 a solicitud de Servicios Generales. La presente deducción no afecta el cumplimiento de la meta pactada al tratarse de un % menor del total.
CYC-13	5.02.03.01.04.04	SERVICIOS EN CIENCIAS ECONOMICAS Y SOCIALES	429.556,65	0,00	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES LEY 7729	Por solicitud de la Unidad de Control Interno, se debe reforzar para unos procedimientos que requiere esta unidad, por el momento se van a trabajar 4 procedimientos.
ACU-09	5.03.05.15.01.04.05	SERVICIOS INFORMATICOS	0,00	-30.000.000,00	VENTA DE AGUA	Se disminuye dicha meta, por motivos que no se requiere, por motivos que ya se encuentra la contratación para la actualización de tarifas.
ALS-03	5.03.05.18.05.02.07	INSTALACIONES	0,00	-35.042.232,90	FONDO ALCANTARILLADO SANITARIO	Se disminuye para reforzar la meta ALS-01. Esta disminución no afectará la ejecución del proyecto, ya que la aprobación de la contratación N.º 2024LY-000002- 0002600001 para el suministro, instalación, puesta en marcha, control y mantenimiento de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR) de Ciudad Cariari por parte de la Contraloría General de la República se realizó el 19 de febrero. Debido a ello, los pagos asociados a este contrato iniciarían en diciembre de 2025, lo que implica que el presupuesto asignado para el 2024 no se ejecutará en su totalidad.
BIB-02	5.03.06.02.05.02.99	OTRAS CONSTRUCCIONES ADICIONES Y MEJORAS	0,00	-4.800.000,00	PATENTE BIBLIOTECA 2.5%	Se disminuye el presupuesto, dado que el proyecto del Centro Integral de Desarrollo Social incluye el rediseño de los espacios exteriores de la biblioteca. Por lo tanto, la extensión del quiosco podría afectar dicho diseño, lo que hace poco viable invertir en esta obra si luego sería necesario modificarla, por lo tanto, se traslada el presupuesto para iniciar con el proceso de adquisición de servicios de gestión y apoyo para las actividades de proyección a la comunidad que tiene la Biblioteca.

Meta	Rubro	Descripción del Rubro	Aumentos	Disminuciones	Financiamiento	Justificación
BI-01	5.03.06.01.03.01.04.99	OTROS SERVICIOS DE GESTION Y APOYO	7.500.000,00	0,00	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES LEY 7729	Según lo indicado por Presupuesto el código correcto para la compra de imágenes aéreas es el código 503060103010499" OTROS SERVICIOS DE GESTION Y APOYO", por lo que se traslada el contenido presupuestario.
BI-01	5.03.06.01.03.01.07.01	ACTIVIDADES DE CAPACITACION	700.000,00	0,00	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES LEY 7729	Para continuar con la solicitud de compra 0062025000700001 según Oficio CRA 04-2025 acta 03-2025
BI-01	5.03.06.01.03.02.99.99	OTROS UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS	0,00	-7.500.000,00	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES LEY 7729	Según lo indicado por Presupuesto el código correcto para la compra de imágenes aéreas es el código 503060103010499" OTROS SERVICIOS DE GESTION Y APOYO", por lo que se traslada el contenido presupuestario.
BI-01	5.03.06.01.03.05.99.03	BIENES INTANGIBLES	0,00	-700.000,00	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES LEY 7729	Para continuar con la solicitud de compra 0062025000700001 según Oficio CRA 04-2025 acta 03-2025.
DIT-01	5.03.06.01.01.01.07.01	ACTIVIDADES DE CAPACITACION	0,00	-1.249.991,88	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES LEY 7729	Se incluyen recursos para procedimientos de Control Interno según solicitud de la Unidad de Presupuesto.
DIT-03	5.03.06.01.01.01.04.04	SERVICIOS EN CIENCIAS ECONOMICAS Y SOCIALES	2.147.767,01	0,00	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES LEY 7729	Incluir recursos para atención de procedimientos de Control Interno.
DIT-99	5.03.06.01.01.00.03.04	SALARIO ESCOLAR	0,00	-897.775,13	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES LEY 7729	Reforzar la meta DIT-03 DE CONTROL INTERNO A SOLICITUDD DE LA UNIDAD DE
PLU-02	5.03.06.02.01.04.03	SERVICIOS DE INGENIERIA	5.400.000,00	0,00	PATENTE 20% INVERSION	servicio de ingeniería para consultoría para elaboración de planos para propuesta de salón multiuso en barrio La Amistad
PLU-02	5.03.06.02.05.02.99	OTRAS CONSTRUCCIONES ADICIONES Y MEJORAS	0,00	-5.400.000,00	PATENTE 20% INVERSION	se rebaja para reforzar servicios de ingeniera para contratar los planos para el salón multiuso del Barrio La Amistad

Meta	Rubro	Descripción del Rubro	Aumentos	Disminuciones	Financiamiento	Justificación
		Total	307.026.247,59	-307.026.247,59		

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.

El Regidor Propietario Ulises Araya, pide que nada más externar que ojalá se pueda hacer como con usted. El presupuesto es ampliar para que podamos participar y quería hacer una consulta a la Alcaldesa porque en esta modificación se están incluyendo 5000000, dice para la meta DSP 01 alquiler de edificios locales y terrenos que es para el tema de la planta de tratamiento de aguas residuales de Ciudad Cariari era básicamente, conocer si tenemos una fecha aproximada de cuándo podríamos tener ya en pleno funcionamiento la planta especial de Cariari, que es un tema que creo que está contemplado como para el primer semestre del año, si siempre está ahí o se va a atrasar un poquito.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Dar por recibido el Oficio AMB-MC-069-2025 de la Alcaldesa Municipal Zeneida Chaves Fernández. **SEGUNDO:** Remitir a la Comisión de Hacienda y Presupuesto para su análisis y recomendación a este Concejo Municipal.

ARTÍCULO 9. Se conoce el Oficio AMB-MC-070-2025 de la Alcaldesa Municipal Zeneida Chaves Fernández. Hemos recibido el memorando N°DAF-PRE-M 35-2025, suscrito por la señora Ivannia Zumbado Lemaitre, Coordinadora de Presupuesto, con el respectivo aval de la Dirección Administrativa Financiera, a través del que remite el Informe N°DAF-PRE-INF 12-2025, elaborado por la señora Zumbado Lemaitre y que es "Informe sobre Ejecución Presupuestaria al mes febrero 2025", ingresado a este despacho el 04 de abril del año en curso.

DAF-PRE-M 35-2025

Con relación al memorando N°AMB-M-1048-2024, solicitando los informes de ejecución mensuales en forma física y en cumplimiento de la circular AMB-CC-024-2024, se le hace llegar el Informe de Ejecución del mes de febrero del presente año, para su análisis y toma de decisiones, y sea presentado al concejo para su conocimiento e información.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Dar por recibido el Oficio AMB-MC-070-2025 de la Alcaldesa Municipal Zeneida Chaves Fernández. **SEGUNDO:** Remitir a la Comisión de Hacienda y Presupuesto para su análisis y recomendación.

ARTÍCULO 10. Se conoce el Oficio AMB-MC-071-2025 de la Alcaldesa Municipal Zeneida Chaves Fernández. Hemos recibido el memorando N°PTMB-M-071-2025, con fecha del 07 de abril de 2025, suscrito por el señor Sergio Trujillo Sisfontes, Coordinador de la Policía de Tránsito Municipal; por cuyo intermedio presenta el informe de labores de esa dependencia y que corresponde al mes de marzo del año en curso.

PTMB-M-071-2025

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 marzo 2025 de la Policía de Tránsito Municipal de Belén para conocimiento de la Alcaldía, del Honorable Consejo Municipal, La Dirección general de la Policía de Tránsito así como nuestro personal.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Dar por recibido el Oficio AMB-MC-071-2025 de la Alcaldesa Municipal Zeneida Chaves Fernández. **SEGUNDO:** Agradecer el informe brindado.

ARTÍCULO 11. Se conoce el Oficio AMB-MC-072-2025 de la Alcaldesa Municipal Zeneida Chaves Fernández. Hemos recibido el memorando N°DTO-072-2025, con fecha del 07 de abril de 2025, suscrito por el señor José Luis Zumbado Chaves, Director Técnico Operativo y de Desarrollo Urbano; por medio del que, se refiere a lo indicado en el oficio Ref.1313/2024, en cumplimiento con el acuerdo tomado durante la Sesión Ordinaria N°13-2024, celebrada el 04 de marzo de 2025, en su capítulo IV, artículo 13. Además, el oficio N°DJ-205-2025, con fecha del 08 de abril de 2025, suscrito por el señor Ennio Rodríguez Solís, Director Jurídico; ambos se refieren a la propuesta de Carta de Intenciones con la Asociación de Frailes Franciscanos Conventuales de América Central.

DTO-072-2025

Consecuente con el proceso de Dirección, acompañamiento, seguimiento y Control de la Dirección Técnica Operativa a la adquisición de terrenos de carácter ambiental y de acuerdo con el oficio de la Asociación de frailes Menores Conventuales de América Central de fecha 26 de febrero de 2025, el acuerdo del Concejo Municipal de la sesión ordinaria N°1313-2025 y la propuesta de la Unidad Ambiental del Plan General Básico del BIOTOPO, se presenta la propuesta de la Carta de Intenciones a firmar entre la Municipalidad de Belén y los Frailes Franciscanos Conventuales.



CUSTODIA PROVINCIAL CENTROAMERICANA
"MARÍA MADRE DE MISERICORDIA"
FRAILES FRANCISCANOS CONVENTUALES
OFICINA DEL CUSTODIO

Teléfono: (506) 2442-6873 • E-mail: conventolasuncion@gmail.com
Fax: (506) 2443-8701 • Apdo. Postal: 201-4050 Alajuela, Costa Rica

Miércoles 26 de febrero de 2025

Señora
Zeneida Chaves Fernández
Alcaldesa
Municipalidad de Belén
Heredia, Costa Rica

Asunto:

*Aceptación de la Propuesta de Adquisición de parte de Finca 2294000
colindancia sureste, por parte de la Municipalidad de Belén
con el Programa Pago por Servicios Ambientales.*

Estimada señora Alcaldesa: reciba nuestro saludo de Paz y Bien.

Por medio de la presente, queremos manifestar nuestra aceptación formal a la propuesta de adquisición de parte de la finca 229400-000, misma que se ubica contiguo a la Gruta y en colindancia sureste, que ha sido solicitada por la Municipalidad de Belén respecto al terreno necesario para el acceso al biotopo identificado en el marco del *Programa Pago por Servicios Ambientales* (PSA).

Como bien se detalla en su solicitud, entendemos que este programa tiene como objetivo la conservación de las áreas cercanas a las nacientes captadas para el abastecimiento de agua potable en el cantón, así como la protección de los recursos naturales esenciales para las presentes y futuras generaciones. Valoramos profundamente la visión de la Municipalidad en la protección ambiental y el compromiso demostrado a lo largo de los años con este proyecto.

Nos llena de satisfacción saber que la franja de terreno que ponemos a disposición de la comunidad servirá para el ingreso y la conservación del Biotopo Daniel González, espacio vital que alberga 11 nacientes y que será clave en la protección del recurso hídrico, la flora y la fauna locales. Nos alegra también saber que este espacio fortalecerá el Corredor Biológico Interurbano Cubujuquí y otros proyectos ambientales impulsados por la Municipalidad, como *Juntos por la Fauna de Belén* y el *Plan Cantonal de Acción Climática*.

Compartimos plenamente los principios que rigen esta iniciativa, especialmente aquellos relacionados con el respeto, el cuidado de la creación y la armonía con la naturaleza, valores que son pilares en nuestra misión franciscana. Es por ello que celebramos que la franja adquirida pueda ser reconocida como el



CUSTODIA PROVINCIAL CENTROAMERICANA
"MARÍA MADRE DE MISERICORDIA"
FRAILES FRANCISCANOS CONVENTUALES
OFICINA DEL CUSTODIO

Teléfono: (506) 2442-6873 • E-mail: conventolasuncion@gmail.com
Fax: (506) 2443-8701 • Apdo. Postal: 201-4050 Alajuela, Costa Rica

"Sendero Franciscano", símbolo del compromiso espiritual y ambiental que nos une a la comunidad belemitas.

Asimismo, entendemos la relevancia y urgencia de concretar este proceso antes del plazo establecido en junio de 2025, para asegurar el aprovechamiento del presupuesto asignado a través del superávit municipal. Por tanto, estamos completamente dispuestos a colaborar en todas las gestiones necesarias para facilitar y agilizar los trámites correspondientes.

Por lo anterior, para finiquitar esta propuesta de venta, muy respetuosamente solicitamos un documento escrito donde ustedes como Municipalidad de Belén, coloquen estos principios comunes que compartimos y una descripción del proyecto de conservación que será ejecutado en este biotopo. Asimismo, pedimos como franciscanos, participar junto con la comunidad de Belén en todo el proceso del proyecto, aportar nuestras ideas y así apoyar el horizonte de bien común y cuidado de la Casa Común que nos une.

Agradecemos la oportunidad de formar parte de esta iniciativa que representa no solo un acto de conservación ambiental, sino también un gesto de comunión entre la comunidad franciscana y el cantón de Belén. Confiamos en que este paso fortalecerá los lazos de fraternidad y el respeto por nuestra casa común.

Quedamos atentos a los siguientes pasos y reiteramos nuestro compromiso en seguir trabajando por la paz, el cuidado de la creación y el bienestar de nuestra comunidad.

Que la intercesión de san Francisco de Asís continúe guiando nuestras acciones hacia el bien común.

Atentamente,



Fr. Jorge A. Dobles Ulloa
Fr. Jorge Arturo Dobles Ulloa OFM Conv. *ofm conv*
Custodio Provincial

Acuerdo Concejo Municipal Sesión Ordinaria N° 1313-2025:

ACUERDO 13. SE ACUERDA POR UNANIMIDAD Y EN FORMA DEFINITIVAMENTE APROBADO:
PRIMERO: Dar por recibido el Oficio AMB-MC-040-2025 de la alcaldesa Municipal Zeneida Chaves Fernández. **SEGUNDO:** Remitir a la administración municipal para todo el trámite correspondiente.

PROPUESTA DE COMPROMISO DE INTENCIONES

CARTA DE INTENCIONES ENTRE LA ASOCIACION DE FRAILES
FRANCISCANOS CONVENTUALES DE AMERICA CENTRAL Y LA
MUNICIPALIDAD DE BELEN DE HEREDIA

Entre nosotros, JORGE ARTURO DOBLES ULLOA , mayor de edad , vecino de Heredia, portador de la cédula de identidad número uno-seis ocho uno-tres ocho nueve , en calidad de custodio provincial centroamericano “Maria Madre de Misericordia” Asociación de Frailes Franciscanos Conventuales de América Central , cédula de persona jurídica tres- cero cero dos-cero cinco seis nueve uno cinco , denominado en adelante el PROPIETARIO ,en virtud de ser propietario registral de la finca con matrícula 40229400-000, y ZENEIDA CHAVES FERNANDEZ , mayor, divorciada, portador de la cédula de identidad número uno – ochocientos diez – setecientos setenta , en su condición de Alcaldesa de la MUNICIPALIDAD DE BELEN, cédula de persona jurídica tres-cero catorce-cero cuarenta y dos cero noventa , según la Resolución N°2158-E11-2024, dictada por el Tribunal Supremo de Elecciones, a las nueve horas veinte minutos del ocho de marzo de 2024, publicado en el Alcance 61 del diario oficial La Gaceta N°55 del viernes 22 de marzo de 2024 , de la declaratoria d elección de Alcaldías y vicealcaldías de las Municipalidades de la provincia de Heredia, para el periodo comprendido del primero de mayo del dos mil veinticuatro y el treinta de abril del dos mil veintiocho, debidamente autorizada por el Concejo Municipal de Belén, para suscribir el presente acuerdo entre las partes, en adelante conocida como la MUNICIPALIDAD, convienen celebrar el presente acuerdo de intenciones, que se regirá por las siguientes disposiciones:

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que la Constitución Política en los artículos 169 y 170, establecen lineamientos que definen al régimen municipal como una modalidad de descentralización territorial, otorgando a las corporaciones municipales un carácter autónomo para la administración de los intereses y servicios locales. Disponen los artículos 169 y 170 constitucionales en lo que interesa: "Artículo 169.- La administración de los intereses y servicios locales en cada cantón, estará a cargo del Gobierno Municipal, formado de un cuerpo deliberante, integrado por regidores municipales de elección popular, y de un funcionario ejecutivo que designará la ley". "Artículo 170: Las corporaciones municipales son autónomas...".

SEGUNDO: Que el artículo 3 del Código Municipal dispone: la jurisdicción territorial de la Municipalidad es el cantón respectivo, cuya cabecera es la sede del gobierno municipal. El gobierno y la administración de los intereses y servicios cantonales estarán a cargo del gobierno municipal.

TERCERO: El Plan Regulador del Cantón de Belen, establece diferentes zonas de uso residencial, comercial, Industrial, de protección, entre otras, y el sector conocido como La Gruta, tiene en dirección sureste Bosques que en mayoría están en zonas de áreas verdes y las zonas de protección.

CUARTO: Que el sector de interés presenta condiciones de un biotopo , que es un espacio natural con características ambientales específicas que permiten la existencia de comunidades biológicas particulares, es decir un área donde varios seres vivos conviven (plantas y animales) con Unidad Ambiental un ambiente geológico (agua, suelo, clima), y así esta asociación constituyen un ecosistema.

QUINTO: Que, en el año 2011, se realizó estudio para el establecimiento de una tarifa por el pago por servicios ambientales, en el cual se planteó una propuesta tarifaria por bloques de consumo y por categoría, la cual fue aprobada por el Concejo Municipal, en sesión No.33-2012 del 29 de mayo del 2012 y entró en vigor en el año 2013, y se ha mantenido vigente desde ese año hasta la actualidad

SEXTO: Que la tarifa de servicios ambientales es independiente de la de abastecimiento, cuyos recursos se administran de forma separada, con el fin de proteger las fuentes de agua que abastecen el cantón, dadas las amenazas de contaminación producto de las actividades económicas que se desarrollan en el mismo.

SETIMO: Que la Municipalidad de Belen , tiene interés de adquirir las fincas del biotopo, entre ellas , parte de la finca 229800, propiedad de la Asociación de Frailes Franciscanos Conventuales de América Central , cédula de persona jurídica tres- cero cero dos-cero cinco seis nueve uno cinco, con el objetivo de integrar las diferentes parcelas colindantes con la finca conocida como la gruta , del partido de Heredia ,matrícula de folio real 276449-000 y garantizar la conservación y regeneración del biotopo mediante la protección de su biodiversidad, la restauración de ecosistemas degradados y la implementación de estrategias de manejo que promuevan el equilibrio ecológico y el desarrollo regenerativo.

OCTAVO: Que el proyecto de conservación y regeneración del biotopo está vinculado con los valores de los Frailes Franciscanos Conventuales, hermandad con la naturaleza, cuidado de la creación, solidaridad y justicia, paz y armonía, entre otros.

NOVENO: Que los Frailes Franciscanos Conventuales, tienen el interés de participaran en conjunto con la Municipalidad en las diferentes etapas del Plan General del biotopo, como es el plan de arborización y diseño regenerativo, programas de investigación, educación y sensibilización ambiental, integración de comités de conservación con la comunidad local, entre otros.

DESIMO: Que el fundamento para la suscripción del presente documento se encuentra en lo previsto en La Ley de Planificación Urbana, Ley General de la Administración Pública, Ley General de Salud, Ley de Aguas, Ley Forestal, Ley Orgánica del ambiente, leyes ambientales conexas,
Código Municipal.

POR TANTO, HEMOS CONVENIDO EN SUSCRIBIR EL PRESENTE COMPROMISO, EL
CUAL SE REGIRA POR LAS SIGUIENTES CLAUSULAS:

PRIMERO: OBJETO DEL CONVENIO. Por medio del presente documento El PROPIETARIO, se compromete a los siguientes aspectos:

- a) La Municipalidad adquirirá una franja de terreno de la finca del partido de Heredia, matrícula de 229400-000, propiedad de Asociación de Frailes Franciscanos Conventuales de América Central, cédula de persona jurídica tres- cero cero dos-cero cinco seis nueve uno cinco para integrar las diferentes parcelas colindantes con la finca conocida como la gruta , del partido de Heredia ,matrícula de folio real 276449-000.
- b) La Asociación de Frailes Franciscanos Conventuales de América Central, manifiestan su anuencia al traspaso de 677 m2 de la finca 229400 a favor de la Municipalidad de Belén y por este acto , la última cancelara el valor del inmueble según avalúo administrativo y dentro del proceso de expropiación vía administrativa de acuerdo con la escritura que para estos efectos prepare y oficialice la Notaria del estado.
- c) La Unidad Ambiental, preparara un Plan del biotopo, que incluya el plan de arborización y diseño regenerativo, programas de investigación, educación y sensibilización ambiental, integración de comités de conservación con la comunidad local, entre otros.
- d) La Asociación de Frailes Franciscanos Conventuales de América Central, participaran del proyecto de conservación y regeneración del biotopo , mismo que está vinculado con los valores de estos , como es la hermandad con la naturaleza, el cuidado de la creación, la solidaridad y justicia, la paz y armonía, entre otros.

SEGUNDO: ESTIMACIÓN DEL CONVENIO: Por la Naturaleza del presente Convenio para los efectos legales correspondientes, el mismo es de Naturaleza inestimable.

TERCERO: RESPONSABILIDAD Y PLAZO DE EJECUCIÓN. La ejecución de las actividades de conservación y regeneración del biotopo estarán bajo la responsabilidad de la Unidad Ambiental de la Municipalidad. El plazo de ejecución de las actividades se llevará de acuerdo con el un cronograma a desarrollar entre las partes y que contenga actividades, tiempos y costos.

CUARTO: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: La MUNICIPALIDAD a través de la Unidad Ambiental y con recursos de las diferentes metas ambientales dispondrá el presupuesto en los Planes anuales ordinarios o extraordinarios correspondientes, los recursos útiles y necesarios para financiar las acciones que requieran de este para el desarrollo del Plan de Conservación y preservación del biotopo.

QUINTO: PARTICIPACIÓN DE LOS FRAILES FRANCISCANOS CONVENTUALES: LA MUNICIPALIDAD, comunicará y coordinará con los Frailes Franciscanos Conventuales sobre las diferentes etapas del Plan del biotopo, como es el plan de arborización y diseño regenerativo, programas de investigación, educación y sensibilización ambiental, integración de comités de conservación con la comunidad local, entre otros.

SEXTO: Estando ambas partes de acuerdo, firmamos en la Ciudad de San Antonio de Belén, el día..... de del año dos mil veinticinco.

.....
JORGE ARTURO DOBLES ULLOA
FERNÁNDEZ
FRAILES FRANCISCANOS CONVENTUALES

.....
ZENEIDA CHAVES
MUNICIPALIDAD DE BELÉN

RECOMENDACIONES: Consecuente con el acuerdo del Concejo Municipal de la sesión ordinaria N° 1313-2025 y la coordinación previa realizada por la Alcaldía Municipal y la administración con los Frailes Franciscanos Recoletos, se solicita:

1. Se autorice a la Alcaldesa Municipal o quien ocupe su cargo, para que firme Carta de Intenciones entre la Municipalidad de Belén, cedula jurídica 3-014-042090 y los Frailes Franciscanos Conventuales.
2. Se dispense el presente acuerdo de Comisión, según artículo 44 del Código Municipal.
3. Continúe, la administración Municipal con el trámite de adquisición de las fincas del BIOTOPO.

El Regidor Propietario Ulises Araya, formula que agradecer este documento que nos remite en el día de hoy. Siempre a mí me llama la atención el tema de que esto no lo envía directamente a la Unidad Ambiental, que es la que maneja las metas de pago por servicios ambientales, sino que lo hace la Dirección Técnica Operativa. Como un comentario nada más lo otro es que si bien el Convenio está bien, es la información básica, lo cierto es que yo sí quisiera revisar con más detenimiento el denominado Plan General básico, el biotopo Daniel González tiene información técnica abundante, muy amplia, pero creo que es importante revisarlo con calma, verlo para incluso si es necesario enriquecerlo, si es necesario, también ver la posibilidad de que ahí se indique, con rotundidad, el que no va a haber a futuro ninguna servidumbre de aguas que pase por esas propiedades, que de todas maneras no puede haberla, porque ahí hay puras nacientes, pero sí es bueno como que quede en ese plan a futuro el que no se va a meter ninguna servidumbre de aguas que baje al Río Bermúdez por esas propiedades. Me parece que eso es fundamental, para curarnos en salud, a sabiendas de lo que pasó ahí en el 2017-18-19 con aquel intento que se dio de reducir el área de protección de La Gruta para hacer un hotel, si nosotros desde ya podemos blindar esas propiedades impidiendo que haya servidumbres a futuro, en buena hora ya habíamos conversado el otro día sobre el tema del nombre de don Daniel González, respetuoso, yo creo, Alcaldesa, que tal vez podemos llegar a alguna forma, donde se respeten más cosas que se respete la memoria de don Daniel González. Creo que está bien, creo que es necesario y es justo. Podríamos hacer alguna placa, algún homenaje, pero creo que también es necesario que reivindicemos el nombre de doña Ernestina, La Negra y que es el nombre histórico que ha tenido el sitio, como el Bosque de La Negra. Podríamos intentar de una comisión hacer un híbrido de las 2 cosas de esa manera, respetamos al vecino y también respetamos la memoria de Ernestina con la cultura, que ya existe en La Asunción que denomina esa zona como Bosque de La Negra. Por eso creo que lo ideal es que esto lo veamos en Comisión, tal vez podamos aprobarlo en ADA para que vaya lo más pronto posible allá. Y

ya revisando el documento y teniendo como un documento integral que se le va a pasar a los Franciscanos, poder tener esto ya debidamente aprobado.

SE ACUERDA CON TRES VOTOS DE LOS REGIDORES Teresita Venegas, Gilberth Gonzalez, Lourdes Villalobos Y DOS VOTOS DE LOS REGIDORES Ana Betty Valenciano, Ulises Araya: Al no obtener mayoría, se remite a la Comisión de Gobierno, Administración y Asuntos Jurídicos para análisis y recomendación a este Concejo Municipal.

INFORME DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA.

ARTÍCULO 12. Se conoce el Oficio DJ-198-2025 de Ennio Rodríguez Solís Director Jurídico. Para los fines correspondientes se les solicita dejar sin efecto el oficio DJ-171-2025 notificado el 31 de marzo del año en curso, debido a que se recibió la notificación de la resolución de las quince horas cuarenta y seis minutos del tres de abril del dos mil veinticinco, del Juzgado de Trabajo de Heredia, que se adjunta, en que se impugna la resolución de Medida Cautelar originalmente comunicada.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Dar por recibido el Oficio DJ-198-2025 de Ennio Rodríguez Solís Director Jurídico.

CONSULTAS AL ALCALDE MUNICIPAL.

ARTÍCULO 13. El Regidor Propietario Ulises Araya, detalla que mi consulta es relacionada con si tenemos información sobre la visita que hizo hoy el MOPT a Fátima para ver el tema de los pluviales. Ellos estuvieron ahora en la tarde, entiendo que pidieron que se taparan las cajas de registro que están allá por la Casona del Pollo, pero en el tema medular que fue la petición que usted nos explicó el otro día que hizo de que, sin memoria de cálculo sin perfiles topográficos y sin planos del nuevo carril donde se pasaron, que hasta que no tuviéramos eso, ver si se puede observar si eso tenemos alguna información, porque parte de lo que se ha dicho en Fátima en estos días es que, dado también el cambio de empresas subcontratadas que se ha realizado, hay preocupación de que se sigue sin conocer qué hay realmente bajo la calle de Fátima y la preocupación de que vuelvan a romper algún tubo o por algún desnivel, el trabajo no sea el mejor, es eso básicamente conocer si tenemos respuesta ya el MOPT si algo nos ha dicho alguna información.

La Alcaldesa Municipal Zeneida Chaves, cuenta que yo estaba consultándole mucho Ana Mariela y el otro día, lo que David Ana Mariela hace contacto con él y él le realizó, una nota a la gente de Casas Max luego lo que se ha estado valorando y lo que sí le digo hasta que las pruebas de compactación no estén, acá no se les va a permitir, avanzar. Y creo que no es lo que se va a hacer es lo que ya se ha hecho porque ahí se puede ver tapadito y yo no tengo como le dije a ni yo tengo ni usted tiene y aquí el MOPT ya vino y ha sido responsable. Yo sí he estado muy atenta dándole un control político porque es la verdad y estoy a la espera, de que ellos me estén a mí enviando la carta de todas las peticiones que yo fui con el documento que fui a entregar, pero a eso es lo que estoy esperando yo, cada el acta notarial se la traslade cada cosa que me que he hecho por mis esfuerzos. Todo lo he trasladado, pero el MOPT es el que

tiene en este momento. Sí sé que me dijo Ana Mariela, pero eso sí, fue vía teléfono de que ella les exigió igual como yo le hice a ella saber que yo quería que me trajera, los insumos de que la compactación estaba avalada y estaba correcta, estamos. Yo creo que les exigieron hasta que no estuvieran las pruebas de compactación no iban a avanzar.

El Regidor Suplente Sigifredo Villegas, aclara que es en la misma línea, Alcaldesa, el tema de Casas Max y el Barrio Fátima, en la sesión anterior por una visita que hice a ese sitio, yo hice mención acá de que había ido, a fiscalizar la verdad. Y fue muy deprimente la visita, ver un lunes a las 10:00 de la mañana, 10 empleados ahí que estaban a cargo de las cajas de registro allá por el lado de la Casona del Pollo, buscando hacia el Río sentado viendo el teléfono, yo hice mención aquí de eso, que luego me viene hasta la Imagen de Fátima y subí como 800 m donde estaba la maquinaria estaba detenida. De igual manera, los operarios sentados, viéndole la cara al teléfono o lunes a las 10:00 de la mañana y yo hice mención aquí que digo yo, Dios mío. Cuando van a terminar, Casa Max contrató, a Grupo Orosi para que hiciera ese trabajo, el cual iniciaron como a mediados de enero, lo dejaron votado o se fueron y grupo Orosi subcontrató a otra empresa se llama CBS, que esos son los empleados de los que hago mención. El día de ayer visité el sitio para fiscalizar el avance de la obra y vaya sorpresa, la sorpresa es que no hay nada, no hay ni obreros el sitio que habían alquilado donde tenían una cabaña sanitaria y guardaban la maquinaria. No hay nada, nada de nada, ver las cajas de registro una que pudiera con una tapa metálica que es bastante cara, que ni siquiera tuvieron la cortesía de meterla en una bisagra que tiene. Imagine que yo la moví sujeta que cualquier chatarrero se la pudiera robar, yo le digo en mi conocimiento constructivo nunca he visto una obra que tan mal manejada. Es que vienen antecedentes y llegamos hasta el punto de hoy porque la pregunta concreta, ya ahorita se la hago, es si usted sabía de esa situación, de porque la obra está detenida, vienen construyendo, llega hasta la Casona del Pollo, ahí pararon, brincaron hasta la Imagen de Fátima, subieron unos 100 m y pararon se fueron 800 m arriba por el Taller de Tulio Rodríguez, hicieron 50 m y se fueron señores que puede significar eso. Ya pareciera que nos van a dejar ese alcantarillado porque la Municipalidad lo haga, es lo que pareciera todas luces porque no puedo entender una forma tan irracional constructivamente hablando de trabajar. Quiero decirle que me tomé la libertad de llamar al señor Alejandro González. Ya que él me dio una tarjetita el día del bloqueo, gerente de este proyecto, pero lo más sorprendente es que él no sabe tampoco por qué está detenido el proyecto alcantarillado desconoce. Y digo, señor, no puede ser y largas y cortas y digo, sabe qué es lo que siento para aplicar hablar coloquialmente que nos pudieran dar a tolillo con el dedo a todo ese Barrio de Fátima porque, están dejando tramos sin hacer qué será, pero el proyecto constructivo del condominio sí va todo galope. Así que yo creo que aquí lo más sano es que se le deba aplicar, lo que se ha establecido en nuestra reglamentación constructiva y aplicarle el Artículo 47 inciso C y E y clausurar dicho proyecto. Para ver si así reaccionan, porque vea están desperdiciando ya todo el verano y esa obra, llegando el invierno, va a ser terrible el impacto. Y han desaprovechado iniciaron como a mediados de enero, no han avanzado, un 30% no han avanzado. Se pueden ir al sitio, señores, pueden ir al sitio y corrobóralo, Síndicos de La Ribera, ustedes deben ir al sitio y estar con el vecindario. Usted puede creer, nada más concretamente a la Alcaldesa. Si conocía que el proyecto del alcantarillado está totalmente detenido.

La Alcaldesa Municipal Zeneida Chaves, pronuncia que las exigencias han sido muchas por parte de esta Alcaldía. Y por parte de David han sido rotundos los llamados, estamos esperando a que el ente rector porque la última notificación fue el acta notarial de la revisión. Creo que usted puede ir, yo puedo ir, pueden ir los Síndicos, pero ahí un acta notarial con los técnicos hablamos de qué va con una certeza y una responsabilidad legal, es muy diferente. Aquí hay que actuar con una responsabilidad muy grande, yo hago las mismas tuyas, voy vengo, voy, saco fotos, le paso igual, Elías, todo el tiempo está con el informe porque es su trabajo. Aquí vamos a velar quién fue Marielos, me llama que esta piedra no está inmediatamente y mando yo un oficio al MOPT, así lo hemos estado haciendo con evidencia y llamando la atención de las cosas que están mal. Pero también les dije algo, aquí no se avanza hasta que no me den las pruebas de compactación porque no es mi ojo ni el tuyo, ni el de ninguno de nosotros. Son pruebas científicas lo que ocupamos nosotros para saber si está y le dije acá no se avanza más hasta que las cosas no estén como Dios manda y con la certificación del ente rector. Y acuérdense que lo que hay es una ruptura y como le dije a Mariela, usted es la encargada. Ella dijo ya se necesita hoy alguna hora le voy a mandar a usted la nota de todo lo que usted me ha venido solicitando. Yo estoy esperando, todavía estoy aquí, estoy esperando que hoy me la envíe ella, dijo yo sé la envío el día de hoy, qué me interesa a mí tener las cositas bien argumentadas, porque el que lo que yo diga, contra lo que está en un oficio, ahí es diferente. Pero si se ha hecho un gran control y eso lo tengo de nuevo. Lo invito a ver el expediente que está conformado con que todo tiene respaldo tanto para ustedes, para los vecinos de Fátima y para Belén completo. Cuando yo me meto en algo me gusta hacer las cosas bien, sólo que no han querido venir, a saber, todo lo que tenemos hoy hay un compromiso por parte de doña Ana Mariela es enviarme la respuesta, si en el transcurso de este día me lo envía, yo lo comparto para que todos conozcan que respondió el MOPT el día de hoy. Pero el ente rector, que es el que tiene que dar la palabra y lo que se está haciendo, sé que yo sí fui clara en algo, hasta que no estén las pruebas de compactación no se avanza.

ARTÍCULO 14. La Regidora Propietaria Ana Betty Valenciano, advierte que mi pregunta es muy sencillita, hace unos meses atrás se había presentado acá por una moción, la solicitud de un Convenio entre la Municipalidad y la Junta Administrativa del CTP para que los muchachos que realizan la práctica profesional puedan hacerla acá en la Municipalidad de Belén, pero tenemos pendiente, que nos envíen el Convenio para ser revisado y aprobado para poder darle la oportunidad a los estudiantes que hagan la pasantía profesional acá.

La Alcaldesa Municipal Zeneida Chaves, entiende que eso es para forma porque nosotros hemos estado recibiendo más la última muchachas fueron buenísimas y nosotros eso lo tenemos, es para darle estructura porque las chiquillas vienen. Sofía fue extraordinaria y han seguido con un emprendimiento bastante significativo. Ya esto es de forma eso hay muchos convenios, tenemos varios que están en fila, pero vea, Recurso de Amparo el montón de trabajo que tiene la Dirección Jurídica y esto tiene que estar avalado por Dirección Jurídica. En este momento todo lleva un orden, pero eso sí está, pero, eso no detiene a que vengan los chiquillos están siendo, recibidos que sería lo importante, no hay un rechazo, la Alcaldía está trabajando para que los chiquillos como le dije yo. Como, se llama el Director, Warner, le digo yo voy a acá. Están recontra bien recibidos y el trabajo que hacen profesional es extraordinario, eso es ya más de forma, pero si igual lo ocupan ya, que vengan aquí inmediatamente los recibimos y

de una vez los saben, que aquí pueden hacerlo todo. Todos pueden venir si quieren, porque como salen preparados esos muchachos es un orgullo tenerlos dentro de la institución.

ARTÍCULO 15. El Vicepresidente Municipal Gilberth Gonzalez, denuncia que yo quería hacerte una consulta y es a raíz de las noticias que han salido últimamente. Sobre el tema de las erupciones que ha hecho el Volcán Poas y la expulsión que hace de cenizas. Yo sí considero, si bien todavía no estamos afectados acá en el Cantón, sí me gustaría saber si, ustedes ya han pensado desde la Municipalidad y desde la Comisión Cantonal de Emergencias sobre un plan sobre una posible erupción de este Volcán para el Cantón de Belén, porque yo creo que también somos de los cantones que vamos a ser muy afectados debido a la cercanía que tenemos, yo sí estoy preocupado con este tema del Volcán y sí me gustaría saber si ya la administración, junto con la Comisión Cantonal de Emergencias, tienen algún plan sobre esto.

La Alcaldesa Municipal Zeneida Chaves, expone que claro que es preocupante, la nata que hay de ceniza, en mi casa yo lo veo todos los días, es preocupante yo en las funciones del Vicealcalde está él es el coordinador de la Comisión nos pasa yo ahorita Minor me pasó ahora en la tarde el informe yo se los acaba de trasladar a ustedes y recuerden que eso se maneja, por parte de la Comisión aquí están los representantes de la institución, que son parte de en el momento que ya ellos no tengan nosotros porque acá es al revés, ellos son los que abren el proceso y el procedimiento y nos está y el protocolo de cualquier situación, más bien ellos me llaman para poder tener ya, pero esos Minor que lo están manejando, pero ya les compartí lo que él pasó hoy en la tarde para que ustedes lo tengan.

ARTÍCULO 16. El Síndico Suplente Leovigildo Chaves, sugiere que yo soy una persona que me gusta trabajar con hechos, no con palabras. Las personas que me han llegado a buscar y me han hablado de un problema inmediatamente actuado. En este momento yo pasé hace un rato por una emergencia de mi trabajo, pasé ahí por la Casona hacia abajo, eso está totalmente tapado. Había 2 personas trabajando enfrente de la Casa del Pollo, cuando me hablaron de los problemas de la calle de la Cañada. Igualmente están tapados ya los huecos que esa gente hacía muchos años y nadie les ayudaba y en este momento estamos con cordón, acera hacia afuera. Lo que falta es un pedacito, vuelvo a repetir trabajo con hechos y no con palabras.

El Regidor Propietario Ulises Araya, confirma que Alcaldesa, yo quiero felicitarla, quiero agradecerle porque es lo que tenía que hacerse, el usted decir hoy confirmar de que hasta que no haga ya pruebas de compactación ahí que no se avanza, es la responsabilidad que ocupábamos para efectos de que esta empresa se alinee y yo creo que hoy voy a salir muy feliz, voy a salir muy contento. Porque creo que estamos hablando el mismo idioma, si hace pocos días, el jueves pasado yo se lo mencioné a usted antes de la sesión que había un vídeo y que lo conozcan todos, no importa, había un video donde, se ve a los personeros de Casas Max regañando, a la empresa que tenían contratada y en ese vídeo es muy claro donde los de Casas Max les dicen cómo han fiscalizado ustedes a la empresa subcontratada, qué materiales han utilizado, casi que dejan decirse que los materiales utilizados no eran de buena calidad. Por eso es y eso no lo tengo confirmado, pero lo que se dice de que le cortaron el rabo a la empresa subcontratada en buena hora que hayan parado y hasta que no hayan como usted bien dice esas pruebas de compactación, ellos no tienen que continuar ahí no tienen que seguir porque

al final de cuentas si eso continuaba, en 2-3 años la calle se daña Casas Max se fue porque ellos entregan el condominio y ya la Municipalidad recibe. Y a quién le hubiera tocado, así que en buena hora y eso la verdad me satisface y como yo se sabe, me conoce los últimos 4 años que estuvimos juntos cuando había que hacer una crítica constructiva la hacía, pero cuando había que reconocer algo también lo hago y por eso me siento muy feliz y muy alegre de esta noticia que nos ha dado esta noche.

ARTÍCULO 17. La Regidora Propietaria Ana Betty Valenciano, recomienda que vea con referente a la firma del convenio, entre la Municipalidad y la Junta de Educación, como dice usted, es por una formalidad, porque realmente los muchachos están viniendo a hacer las prácticas profesionales y también ellos salen muy satisfechos, de la retroalimentación que tienen el crecimiento profesional que adquieren, pero sí sería importante que lo hagamos que lo firmemos, porque eso fue un acuerdo del Concejo Municipal en el tema que decía el compañero Gilbert el, documento que nos pasó Zeneida es con referente al empuje frío no es a la parte preventiva de las erupciones del Volcán Poás, pero ahorita lo que se está haciendo compañero es trabajar la parte preventiva, las Comisión de Gestiones de Riesgo de los centros educativos ya están activas. Algunas otras instituciones que también tienen las Comisiones de Gestión de Riesgo que están trabajando en todas esas medidas preventivas, como el uso de la mascarilla para las personas que son alérgicas o que tienen rinitis o ese tipo de cosas, porque ahorita la etapa es exactamente eso, prevenir este tipo de situaciones y si la situación, aumenta, lógicamente el Comité Municipal de Emergencia se va a tener que activar inmediatamente. Hacer lo que corresponda, en coordinación con la Comisión Nacional de Emergencias, pero por ahorita estamos en la etapa de prevención, así es como se está trabajando a nivel de los Comités de Gestión de Riesgo.

La Alcaldesa Municipal Zeneida Chaves, expone que perdona es que pasé los 2 el que había hoy, pero ya les pasé lo de la alerta naranja y verde ahí van a disculpar.

ARTÍCULO 18. El Regidor Suplente Sigifredo Villegas, presenta que Alcaldesa, yo puedo entender lo que es una compactación, me queda muy claro lo que es una compactación, pero todos podemos entender en nuestro poco conocimiento que una compactación viene haciéndose post a que una abertura ya se hizo. Una abertura llámese una zanja donde se metió una tubería, avanzamos unos tramos adecuados y luego venimos haciendo la compactación. Pero es que son tramos tan pequeños que se han hecho y brincan otros lugares y uno dice, pero cómo es esto y es cierto la compactación que han hecho está mal ahí les acabo de pasar el compañero al chat del Concejo fotos que tomé ayer, de eso que estoy hablando y sí es cierto la parte que le echaron pavimento ahí por llegando la Imagen está hundida y ahí los carros, se golpean, lo que han hecho, yo estaba suponiendo que eso era provisional, así lo estaba suponiendo para que no se estuviera hablando que había tanto hueco, pero es que no se avanza, hace un cabito, otro cabito y se fueron. Compañero Leovigildo me extrañaría mucho en saber lo que se acaba de hacer mención que hoy estaban trabajando ahí le acabo de pasar la foto de la caja de registro se están trabajando ahí por la Casona del Pollo, quizá la estén terminando ahí le pasé la foto para que vea eso fue ayer me extrañaría que ellos estuvieran y con respecto a la Cañada así muy bien lo que se está haciendo, pero quiero decirle que también que lo abandonaron porque ahí quedó un poco, de mallas y cosas e igual quedó a medias,

también para que las cosas como son y es un poquito para ponerse en el contexto, lo que está aconteciendo en Fátima, que el malestar de los vecinos de ahí no, es cosa que se han inventado, es cosas que han sucedido.

ARTÍCULO 19. El Regidor Suplente Jose Pablo Delgado, reitera que buena hora que, el compañero Sigifredo sabe bastante porque yo hoy también pasé ayer por Fátima y la verdad es que no me voy a meter en las acciones del proyecto de cómo tiene agendado la gente, cómo va trabajando y todo eso porque la verdad es que desconozco el asunto. Yo sí le creo a Zeneida, la felicito por todas las actuaciones que ha hecho, como el compañero Sigifredo que dijo que no le creía ahora, pero yo sí le creo. Gracias por esas acciones que ha hecho, eso ya le da más seguridad, más firmeza a la comunidad de Fátima de lo que realmente se está haciendo y Zeneida, tal vez preguntarle de si están supervisando, el bacheo que está haciendo el AyA que ya vi que lo venía haciendo, allá por Pollos del Monte y a ver si había estado supervisando ese bacheo para ver si.

La Alcaldesa Municipal Zeneida Chaves, señala que con las instituciones no es tan fácil, usted que trabaja en una, usted sabe, solo de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz llama a nuevo don Erick, que es lo más eficiente, después de muchos correos y de muchos que, de hecho, en alguna de las consultas yo eso, se lo pase, cuando David me dice doña, hoy iniciamos que fue el jueves, el martes, perdón, yo estaba muy contenta, muy agradecida, me siento súper bendecida, del hecho de que ya esté y creo que no se ha recibido la obra, eso fueron situaciones todavía. Ellos no le han hecho la entrega de la obra como nosotros dijimos y como quedó en la minuta, acá esta como se recibe como se entrega cuándo hacemos el acto de recibir, porque yo le dije al pueblo, yo garantizaré que las cosas entreguen como debidamente. Igual insistido, todavía no podemos, yo ese hueco que estaba frente al Polideportivo no lo voy a tolerar, igual hay uno que tenemos que, eso es con el AyA allá, así vamos con cada uno, pero sí hemos y todos saben que el que uno envíe hace que las cosas se den, pero tiene uno que perseverar y ver esos resultados, por eso trato siempre de que vea y felicitar a la empresa, que le hacen a uno de verdad el que uno está cumpliendo porque igual con el MOPT yo enviado qué hago yo si el MOPT no he enviado y eso a veces se hace que no es que no hay. Por eso hay montones de acciones que la gente nos conoce porque soy yo detrás de la gente y días después se viene y se dan los resultados y apenas yo espero que Ana Mariela me mande eso hoy porque es una mujer, muy comprometida, le digo y de mucho respeto. Ella dijo que hoy me enviaba el oficio y yo voy a estar compartiéndose, me lo cheque.

CAPÍTULO IV

INFORME DE COMISIONES MUNICIPALES Y LOS CONCEJOS DE DISTRITOS.

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

ARTÍCULO 20. Se conoce el Oficio SCO-04-2025

Se conoce el Acuerdo Municipal de Referencia 0118-2025.

Se conoce el Oficio MB-01-2024 del Asesor Legal Luis Alvarez. De conformidad con el requerimiento del Concejo Municipal mediante oficio N° Ref. 6324/2024, del 23 de octubre de 2024; procede esta asesoría legal a emitir las siguientes consideraciones, aclarando de previo que los alcances del presente pronunciamiento constituyen una mera opinión jurídica que no involucra un pronunciamiento de carácter obligatorio y vinculante, el cual puede ser adicionado o aclarado por éste órgano asesor en caso de que así se requiera, indicando además que se basa en los aspectos consultados y limitado al estudio del expediente y documentos remitidos a estudio.

PRIMERO: OBJETO DE LA CONSULTA. Criterio legal con relación al oficio N° AMB-MC-171-2024, de la alcaldía municipal de la Municipalidad de Belén, por medio del cual remitió el oficio N° DTO-114-2024, del 7 de agosto de 2024, del Área Técnica Operativa y Desarrollo Urbano, referente al tema de la carga urbanística en la calle conocida como Calle Lola en Ciudad Cariari.

SEGUNDO: ANÁLISIS LEGAL DEL CASO CONCRETO. En el presente caso, se plantea la aplicación del acuerdo del Concejo Municipal adoptado en la sesión 58-1997, artículo IV, inciso e), según el cual: *"No se autorizan segregaciones posteriores, ni permisos de construcción si no se realizan las obras de infraestructura básicas en Calle Lola"*. Este acuerdo ha sido la base para que la Administración Municipal rechace de forma general solicitudes de segregación y permisos de construcción en el área mencionada, lo cual plantea interrogantes sobre su legalidad y compatibilidad con el marco normativo aplicable.

1. SOBRE EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD Y MOTIVACIÓN TÉCNICA EN LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA:

El artículo 16 de la Ley General de la Administración Pública (LGAP) establece un principio rector de las actuaciones administrativas al disponer:

"Artículo 16.-

1. En ningún caso podrán dictarse actos contrarios a reglas unívocas de la ciencia o de la técnica, o a principios elementales de justicia, lógica o conveniencia."

Este principio implica que la Administración no puede fundar sus decisiones exclusivamente en un acuerdo genérico, sino que debe realizar un análisis técnico y jurídico específico en cada caso concreto, considerando las disposiciones legales aplicables y las circunstancias fácticas particulares. El principio de razonabilidad y justicia demanda que toda resolución administrativa se sustente en un estudio detallado que justifique adecuadamente su contenido y su congruencia con el ordenamiento jurídico. En ese sentido, el principio de motivación consagrado además en el ordinal 136 de la Ley General de la Administración Pública implica un principio que forma parte del debido proceso y el derecho de defensa, en los términos que reiteradamente ha sido desarrollado por la Sala Constitucional, que ha explicado lo siguiente:

IV.- Sobre la motivación del acto administrativo. - Reiteradamente ha reconocido este Tribunal que existe para la Administración Pública la obligación de motivar los actos descritos en el artículo 136 de la Ley General de la Administración Pública, lo cual constituye un elemento integrante del debido proceso y en virtud de tal requerimiento, se hace necesario que la Administración brinde un criterio razonable respecto a los actos y resoluciones administrativas

que adopte. Sobre este particular la Sala Constitucional ha reconocido lo siguiente: "En cuanto a la motivación de los actos administrativos se debe entender como la fundamentación que deben dar las autoridades públicas del contenido del acto que emiten, tomando en cuenta los motivos de hecho y de derecho, y el fin que se pretende con la decisión. En reiterada jurisprudencia, este tribunal ha manifestado que la motivación de los actos administrativos es una exigencia del principio constitucional del debido proceso así como del derecho de defensa e implica una referencia a hechos y fundamentos de derecho, de manera que el administrado conozca los motivos por los cuales ha de ser sancionado o por los cuales se le deniega una gestión que afecta sus intereses o incluso sus derechos subjetivos". (Sentencia número 07924-99 de las diecisiete horas con cuarenta y ocho minutos del trece de octubre de mil novecientos noventa y nueve)

(...)

"IV.- Sobre la motivación del acto administrativo: Reiteradamente ha dicho la Sala en su jurisprudencia que la motivación de los actos administrativos es una exigencia del debido proceso y del derecho de defensa, puesto que implica la obligación de otorgar al administrado un discurso justificativo que acompañe a un acto de un poder público que -como en este caso- deniegue una gestión interpuesta ante la Administración. Se trata de un medio de control democrático y difuso, ejercido por el administrado sobre la no arbitrariedad del modo en que se ejercen las potestades públicas, habida cuenta que en la exigencia constitucional de motivación de los actos administrativos se descubre así una función supra procesal de este instituto, que sitúa tal exigencia entre las consecuencias del principio constitucional del que es expresión, el principio de interdicción de la arbitrariedad de los actos públicos.

(...)

Así, la justificación de una decisión conduce a justificar su contenido, lo cual permite desligar la motivación de "los motivos" (elemento del acto). Aunque por supuesto la motivación de la sentencia y la del acto administrativo difieren profundamente, se trata de una diferencia que no tiene mayor relevancia en lo que se refiere a las condiciones de ejercicio de cada tipo de poder jurídico, en un Estado democrático de derecho que pretenda realizar una sociedad democrática. La motivación del acto administrativo implica entonces que el mismo debe contener al menos la sucinta referencia a hechos y fundamentos de derecho, habida cuenta que el administrado necesariamente debe conocer las acciones u omisiones por las cuales ha de ser sancionado o simplemente se le deniega una gestión que pueda afectar la esfera de sus intereses legítimos o incluso de sus derechos subjetivos y la normativa que se le aplica." (Resolución de la Sala Constitucional N.º 2003-07390 de las 15:28 horas del 22 de julio del 2003). (La negrita es del original). (En similar sentido, resoluciones números 2002-06080 de las 8:50 horas del 21 de junio del 2002 y 2004-13232 de las 18:24 horas del 23 de noviembre del 2004).

En ese sentido, es deber de la Administración Municipal realizar un análisis casuístico de cada caso concreto ya que no es procedente jurídicamente rechazar toda solicitud de fraccionamiento, segregación o permiso con base en un acuerdo municipal de carácter genérico.

2. MARCO NORMATIVO APLICABLE: LEY DE PLANIFICACIÓN URBANA: La Ley de Planificación Urbana (LPU) establece los parámetros legales bajo los cuales se regula el

fraccionamiento de terrenos y de visado de planos en áreas urbanas. En este sentido, el artículo 33 de la LPU dispone:

"Artículo 33.- Para todo fraccionamiento de terrenos o inmuebles situados en distritos urbanos y demás áreas sujetas a control urbanístico, será indispensable haber visado antes, en la oficina municipal autorizada, el plano que indique la situación y cabida de las porciones resultantes y que, además, el notario o funcionario público autorizante, dé fe en el acto de extensión u otorgamiento del documento respectivo, de que la división coincide con la que exprese dicho plano. Los fraccionamientos que se hagan por documento privado, al igual que en los documentos públicos, se reputarán ineficaces si carecen de razón notarial o municipal sobre la preexistencia del plano visado."

Adicionalmente, el artículo 36 de la misma ley establece las causales específicas por las cuales se puede denegar el visado municipal de los planos relativos a fraccionamientos:

"Artículo 36.- Se negará la visación municipal de los planos relativos a fraccionamientos de áreas sujetas a control, por cualquiera de las siguientes razones:

- a) Cuando del simple fraccionamiento se originen lotes que tengan menos tamaño del permitido, inadecuado acceso a la vía pública o carentes de servicios indispensables;*
- b) Que no cuenten con el permiso del caso, si se trata de notificaciones con fines o efectos de urbanización;*
- c) En tanto pese sobre el inmueble que intente dividir, algún impedimento, como el que recae sobre áreas a renovar o reservadas a usos públicos; y*
- d) Por cualquier otra causa técnica o de trámite que con base en esta ley, indique el reglamento.*

Entre los motivos del último inciso puede comprenderse, el atraso en el pago de impuestos o servicios municipales." Estas disposiciones demuestran que la normativa urbanística exige que las denegaciones de solicitudes relativas a fraccionamientos y construcciones estén basadas en razones técnicas, jurídicas o de trámite específicas, claramente identificadas y fundamentadas en cada caso concreto. Esto implica que no es suficiente con invocar un acuerdo municipal genérico, como el adoptado en la sesión 58-1997, para justificar una denegación. La Administración debe demostrar de manera clara y precisa que las solicitudes incumplen alguna de las causales previstas en el artículo 36 de la Ley de Planificación Urbana, como podrían ser el incumplimiento de los requisitos de tamaño mínimo de lotes, la falta de acceso adecuado a la vía pública o la carencia de servicios indispensables.

Asimismo, cualquier denegación debe estar respaldada por un análisis técnico detallado que evidencie, de forma objetiva y verificable, la existencia de impedimentos técnicos, legales o de trámite aplicables al caso específico, evitando generalizaciones que puedan vulnerar los derechos de los administrados y contravenir el principio de razonabilidad en la actuación administrativa.

3. SOBRE LA NATURALEZA JURÍDICA DE CALLE LOLA: Calle Lola, como bien de dominio público inventariado, se encuentra sometida al régimen jurídico correspondiente que protege su uso y disfrute, así como el respeto a los actos administrativos firmes que han generado derechos adquiridos a favor de los administrados. En este sentido, las segregaciones y permisos de

construcción previamente otorgados constituyen actos administrativos definitivos, lo que implica que no pueden ser desconocidos ni modificados arbitrariamente por la Administración Municipal. Cualquier actuación en contrario transgrediría principios fundamentales como la intangibilidad de los derechos adquiridos, la confianza legítima y la buena fe, pilares esenciales del ordenamiento jurídico administrativo.

La imposición de cargas urbanísticas a obras que ya cuentan con visados o permisos de construcción firmes resulta contraria al principio de legalidad y al de intangibilidad de los actos propios. En este contexto, resultaría inadmisibles desde el punto de vista de legalidad, que la Administración imponga condiciones adicionales a aquellas establecidas en los actos administrativos originales, dado que ello afectaría la seguridad jurídica y los derechos subjetivos de los administrados. Por otra parte, en relación con las solicitudes de nuevas segregaciones o permisos de construcción, estas no pueden ser rechazadas de forma automática con base en el acuerdo municipal de 1997. Dicha disposición, al ser de carácter general, no sustituye ni prevalece sobre las normas específicas de rango legal establecidas en la Ley de Planificación Urbana, que regulan los requisitos y procedimientos para el visado de planos y la aprobación de fraccionamientos.

El artículo 33 de dicha ley establece la necesidad de contar con visados municipales, mientras que el artículo 36 detalla las causales específicas por las cuales puede negarse la aprobación de tales solicitudes. En consecuencia, cualquier rechazo de solicitudes debe estar sustentado en un análisis técnico y jurídico que demuestre objetivamente el incumplimiento de los requisitos legales expresamente establecidos por la normativa legal y reglamentaria en materia de planificación urbana. La negativa genérica y ad-portas de las solicitudes con base en un acuerdo municipal del año 1997 carece de fundamentación jurídica adecuada. Este acuerdo no puede ser utilizado como único sustento para denegar derechos, especialmente cuando la normativa vigente exige un análisis técnico específico que contemple las condiciones particulares de cada caso.

Tal como lo dispone el artículo 136 de la Ley General de la Administración Pública, los actos administrativos deben estar debidamente motivados, refiriéndose a los hechos concretos y las disposiciones legales que justifiquen la decisión. La omisión de este análisis técnico-jurídico no solo contraviene las disposiciones legales, sino que también afecta gravemente los principios de razonabilidad, proporcionalidad y legalidad que rigen la actuación administrativa. En el caso específico de Calle Lola, el reconocimiento previo de derechos mediante actos administrativos firmes implica que las solicitudes futuras deben ser evaluadas en atención a los principios rectores de la Administración Pública y las disposiciones legales específicas de la Ley de Planificación Urbana. La Administración no puede desconocer estos derechos ni adoptar decisiones basadas exclusivamente en acuerdos municipales genéricos, sino que debe analizar cada solicitud en función de los parámetros técnicos y jurídicos establecidos en la normativa aplicable.

En este sentido, cualquier decisión que implique el rechazo de solicitudes de segregación o construcción en Calle Lola debe estar debidamente fundamentada en los principios y normas legales aplicables, garantizando así una actuación administrativa conforme al bloque de

legalidad. Esto permitirá asegurar el equilibrio entre el interés público y los derechos subjetivos de los administrados, evitando decisiones arbitrarias y promoviendo la seguridad jurídica en las actuaciones municipales.

TERCERO: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES. De conformidad con las consideraciones de hecho y de Derecho expuestas, se concluye lo siguiente:

1) En el caso de Calle Lola, como bien de dominio público inventariado, la Administración Municipal está obligada a respetar los actos administrativos firmes que han generado derechos adquiridos a favor de los administrados, como son los visados de planos y permisos de construcción previamente otorgados. Estos actos constituyen derechos subjetivos intangibles que no pueden ser desconocidos ni condicionados mediante la imposición de cargas urbanísticas adicionales no previstas en los actos originales, respetando así seguridad jurídica, confianza legítima y buena fe.

2) La denegación de nuevas solicitudes de segregación o permisos de construcción en Calle Lola no puede fundamentarse únicamente en el acuerdo municipal adoptado en la sesión 58-1997 artículo IV, inciso e, por cuanto esta disposición carece de la especificidad técnica y jurídica requerida por la normativa vigente. La Ley de Planificación Urbana, en sus artículos 33 y 36, establece los requisitos específicos para denegar solicitudes de visado de planos, los cuales deben ser aplicados con base en un análisis técnico-jurídico individual que considere las particularidades de cada caso.

3) La actuación administrativa basada exclusivamente en un acuerdo genérico de carácter municipal, sin realizar un análisis casuístico y por medio de un acto motivado conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley General de la Administración Pública, contravendría principios elementales de justicia, lógica y razonabilidad. Por ende, la Administración está obligada a justificar de manera específica y técnica cualquier decisión de rechazo, garantizando que esta sea congruente con el marco normativo aplicable y los principios constitucionales de legalidad y debido proceso.

4) La imposición de cargas urbanísticas a solicitudes futuras en Calle Lola o en cualquier otra calle pública bajo la administración del Gobierno Local solo será válida si estas se encuentran fundamentadas en las causales previstas en el artículo 36 de la Ley de Planificación Urbana y son sustentadas mediante estudios técnicos que demuestren, de manera clara y objetiva, que los proyectos propuestos incumplen con los requisitos establecidos en la normativa, o requieren de la imposición de una carga urbanística por las circunstancias concretas que los criterios técnicos determinen. Sin este análisis técnico, las denegaciones carecerían de motivación suficiente, lo que afectaría los derechos de los administrados, serían actos nulos por ausencia de ese requisito esencial.

5) En virtud de lo anterior, la recomendación al Concejo Municipal sería instruir a la Administración para que garantice que cualquier decisión relativa a solicitudes de segregación o permisos de construcción en Calle Lola sea emitida con base en un análisis técnico-jurídico motivado, detallado e individualizado a cada solicitud específica presentada por los administrados, quedando superado el acuerdo municipal adoptado en la sesión 58-1997 artículo

IV, inciso e , en el tanto el mismo carece de contenido concreto para denegar una solicitud sin la motivación previamente expuesta. Esto no solo asegura el cumplimiento del bloque de legalidad, sino también la protección de los derechos subjetivos de los administrados y la correcta aplicación de los recursos públicos en materia planificación urbana y control interno.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Dar por recibido el Oficio MB-01-2024 del Asesor Legal. SEGUNDO: 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 LOS REGIDORES Gilberth González González coordinador, Teresita Venegas Murillo, Ulises Araya Chaves, RECOMENDAR AL CONCEJO MUNICIPAL: PRIMERO: Dar por recibido y avalar el Oficio MB-01-2024 del Asesor Legal. SEGUNDO: Derogar el acuerdo del Concejo Municipal adoptado en la sesión 58-1997, artículo IV. TERCERO: Notificar al Área Técnica Operativa para lo que corresponda. CUARTO: Notificar a los vecinos del Condominio La Uvita y vecinos de Calle Lola. QUINTO: Realizar una sesión de trabajo con los vecinos de calle Lola y el Área Técnica Operativa de la administración municipal.

El Vicepresidente Municipal Gilberth Gonzalez, manifiesta que luego de este acuerdo y esta sesión en el quinto en el punto quinto que se solicita es para que se les explique que ya eso es una calle pública y que si bien la administración tiene que hacerlo se tiene que planificar, se tienen que presupuestar los recursos para la pavimentación de la misma y que se les expliquen algunas de las consultas que ese día, yo hice mención a algunas, por lo que nos había explicado, Don José Zumbado en una Comisión pasada, pero el criterio técnico que deberían de explicar en los ingenieros, lo conocen más ellos y por eso solicitamos como quinto punto realizar esa sesión con ellos para que ellos entiendan cuál es el procedimiento de aquí en adelante.

El Regidor Propietario Ulises Araya, habla que lo primero indicar que sí que hubo un error de forma porque no es derogar todo el artículo es solamente el inciso E, a veces, por más que haya que no sea técnico, a veces uno puede cometer errores de forma, por eso es importante leer las cosas y no solamente decir que porque, no lo hizo, no vamos a revisarlo, hay que revisar siempre y por eso nos estamos dando cuenta de esto, es el e únicamente el que vamos a derogar lo demás hubiera sido gravísimo, no derogado o haberlo derogado, más bien ahora ya sobre el tema de fondo, sí decir que es un acuerdo súper importante que hace justicia histórica a los vecinos de calle Lola, porque a ellos siempre se les limitó, el hacer uso de su propiedad privada, disfrute de su propiedad privada con base en un acuerdo que don Luis Álvarez nos ha explicado muy bien, que no tiene, el contenido legal, no tuvo el contenido legal suficiente cuando se tomó en los años 90. Si la administración quiere alguno de esos vecinos de alguna manera no visarle planos no darle permiso de construcción van a tener que ver cada caso en específico y ver si en los requerimientos de la Ley de Planificación Urbana hay algún argumento por el que no puedan darle esos trámites, pero no va a poder volver a ser por la existencia de este acuerdo de 1997 en el inciso E eso es fundamental y con eso estamos cumpliendo con un compromiso que adquirimos con los vecinos, de calle Lola desde el Concejo Municipal anterior, así que creo que es un acuerdo histórico, un acuerdo importante y en buena hora que este Concejo Municipal lo vaya a tomar, creo muy importante también como lo hablamos en Comisión que antes de que

se haga esta reunión segunda, los vecinos tienen que hacer el trámite específico para que ellos tengan la respuesta a la administración y una vez que pase esa etapa ya puede hacer la reunión de trabajo.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Aprobar parcialmente el dictamen de la Comisión. **SEGUNDO:** Dar por recibido y avalar el Oficio MB-01-2024 del Asesor Legal. **TERCERO:** Derogar el acuerdo del Concejo Municipal adoptado en la sesión 58-1997, artículo IV, 1, inciso e). **CUARTO:** Notificar al Área Técnica Operativa para lo que corresponda. **QUINTO:** Notificar a los vecinos del Condominio La Uvita y vecinos de Calle Lola. **SEXTO:** Realizar una sesión de trabajo con los vecinos de calle Lola y el Área Técnica Operativa de la administración municipal.

ARTÍCULO 21. Se conoce el Oficio SCO-05-2025.

Se conoce el Trámite 966-2025.

La suscrita Leda Ma. González González, presidente de Condominios La Uvita, S. A., Cédula jurídica 3-101-028266 hace de su conocimiento que solicitó disponibilidad de agua desde el 28 de noviembre del 2024, la cual fue aprobada en 10 diciembre del 2024(ver documento adjunto) Dicho aprobación fue rechazada por el INVU, pues solicitan un servicio de disponibilidad ampliado para 4 segregaciones de la finca madre. Envié correo al Ing. José Pablo Suárez Sánchez el 18 de febrero del 2025 explicándole la situación apremiante respecto al proceso legal iniciado ya casi creo, 3 años a cerca de la disolución y liquidación de nuestra, además del vencimiento de la razón social de nuestra sociedad anónima este 2025. Luego hablé con el Ing. Suárez, quién después de enterado de nuestra situación me dijo, que dicho trámite no debía tardar mucho, pues ya había sido aprobado anteriormente. También le indiqué vía telefónica que este es un proceso sucesorio donde lo que se está tratando de hacer es el reparto de la herencia a sus legítimos herederos.

Julio Alberto González Venegas, sobrino, se apersonó a la oficina del Ing. Suárez, quién le indicó que eso estaría listo a más tardar en 2 semanas, las cuales ya transcurrieron, sin recibirse dicha aprobación del trámite 628-2025 de disponibilidad del servicio de agua potable para las siguientes segregaciones:

2024-94677

2024-95049

2024-95051 y

2024-95464

Estamos sumamente preocupados pues llevamos entre el INVU y la Municipal 3 meses en un asunto, que no se resuelve trayéndonos todo tipo de problemas tanto legales como financieros. Además aprovecho para que se nos convoque a los vecinos de Calle Lola a través de don Gilberth González, Coordinador de la Comisión de Obras y Ambiente, y se nos notifique de oficio, pues el Asesor Legal Externo, Licdo. Luis Álvarez en la Sesión-01—2025 del 7-1-2025, ya se pronunció indicando que el Acuerdo Municipal 58-97 en su Artículo IV, Sesión 22-97 del 15 de abril de 1997, no tiene ninguna validez, para que oficialmente la municipalidad declare

nulo ese acuerdo. Agradeceré su amable atención a este respecto e indico mi correo electrónico.

LA COMISIÓN DE OBRAS Y ASUNTOS AMBIENTALES ACUERDA POR UNANIMIDAD CON TRES VOTOS A FAVOR DE LOS REGIDORES Gilberth González González coordinador, Teresita Venegas Murillo, Ulises Araya Chaves. RECOMENDAR AL CONCEJO MUNICIPAL: PRIMERO: Dar por recibido el trámite 966-2025. SEGUNDO: Notificar de la presidenta del Condominio La Uvita que las certificaciones de disponibilidad de agua ya le fueron notificadas bajo los Oficios: AC-049-2025, AC-050-2025, AC-051-2025, AC-052-2025 y AC-053-2025. TERCERO: Remitir copia de esos oficios al Concejo Municipal.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Avalar el dictamen de la Comisión. **SEGUNDO:** Dar por recibido el trámite 966-2025. **TERCERO:** Notificar de la Presidenta del Condominio La Uvita que las certificaciones de disponibilidad de agua ya le fueron notificadas bajo los Oficios: AC-049-2025, AC-050-2025, AC-051-2025, AC-052-2025 y AC-053-2025. **CUARTO:** Remitir copia de esos oficios al Concejo Municipal.

ARTÍCULO 22. Se conoce el Oficio SCO-06-2025.

Se conoce el Acuerdo Municipal de Referencia 1234-2025.

Se conoce el Oficio AL-CPEJUV-0081-2025 de Maureen Chacón Segura Área de Comisiones Legislativas II Asamblea Legislativa, area-comisiones-ii@asamblea.go.cr. ASUNTO: Consulta Exp. 24.713. La Comisión Permanente Especial de Juventud, aprobó una moción para consultarle su criterio, sobre el proyecto de Ley Expediente N.º 24.713 “LEY ESPECIAL PARA PERMITIR LA INVERSIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS QUE SE ENCUENTRAN UBICADOS DENTRO DE LAS AREAS SILVESTRES PROTEGIDAS DEL TERRITORIO NACIONAL.”, el cual se adjunta. De conformidad con lo que establece el artículo 157 del Reglamento de la Asamblea Legislativa se les agradece evacuar la consulta en el plazo de ocho días hábiles que vence el 4 de marzo y, de ser posible, enviar el criterio de forma digital.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Dar por recibido el Oficio el Oficio AL-CPEJUV-0081-2025 de Maureen Chacón Segura Área de Comisiones Legislativas II Asamblea Legislativa, -ASUNTO: Consulta Exp. 24.713. SEGUNDO: 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 LOS REGIDORES Gilberth González González coordinador, Teresita Venegas Murillo, Ulises Araya Chaves. RECOMENDAR AL CONCEJO MUNICIPAL: PRIMERO: Dar por recibido el Oficio el Oficio AL-CPEJUV-0081-2025. SEGUNDO: Remitir a la Unidad Ambiental para análisis y recomendación al Concejo Municipal.

El Regidor Propietario Ulises Araya, opina que yo creo que cuando recibimos proyectos de ley intentemos no mandarlos a Comisión, de una vez o si tenemos información y podemos aprobarlos de una vez mejor o si no a un departamento que nos recomiende, pero mandar estos proyectos de ley a una Comisión terminamos dándole más vueltas como en este caso.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Avalar el dictamen de la Comisión.
SEGUNDO: Dar por recibido el Oficio el Oficio AL-CPEJUV-0081-2025. **TERCERO:** Remitir a la Unidad Ambiental para análisis y recomendación al Concejo Municipal.

CAPÍTULO V

LECTURA, EXAMEN Y TRAMITACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA.

ARTÍCULO 23. Se conoce el Oficio CM-SM-11-20-2025 de Tanya Soto Hernández Secretaria del Concejo Municipal Municipalidad de Desamparados, sconcejo@desamparados.go.cr

PRIMERO: Dar voto de apoyo como Concejo Municipal a la campaña impulsada por el INAMU “Basta ya” y notificar de este acuerdo a todos los demás Concejos Municipales e instarlos a que se sumen a la campaña, así como el apoyo a la misma.

SEGUNDO: Dar apoyo al oficio MSIH-CM-SCM-075-2025 (nota no. 230) de la Municipalidad de San Isidro de Heredia, instar a la Municipalidad a valorar la implementación de las acciones comentadas dentro del mismo, con el fin de brindar un respaldo a las mujeres que laboran dentro del municipio y así poder lograr fomentar espacios seguros dentro de la institución y contribuir a la erradicación de la violencia contra la mujer.

TERCERO: Dar voto de apoyo positivo al expediente 24.512 Reforma a la Ley N° 7430 Ley de Fomento de la Lactancia Materna de 14 de septiembre de 1994 y sus reformas, e instar a las demás instituciones públicas del Cantón de Desamparados para que fomenten no sólo los espacios de lactancia materna, sino promover tanto la salud materno infantil como el bienestar de las madres y sus hijos.

CUARTO: Invitar a las sesiones de la Comisión de la Condición de la Mujer, a las compañeras de la Casa de Derecho, para que, de ser posible y, si sus agendas lo permiten, puedan acompañarnos a las convocatorias que se realicen.”.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Dar por recibido el Oficio CM-SM-11-20-2025 de Tanya Soto Hernández Secretaria del Concejo Municipal Municipalidad de Desamparados.
SEGUNDO: Remitir a la Comisión de la Condición de la Mujer para que se sirvan atenderlo.

ARTÍCULO 24. Se conoce el Oficio AL-CPEMUN-0364-2025 de Guiselle Hernández Aguilar Comisiones Legislativas VIII Asamblea Legislativa, AREA-COMISIONES-VIII@asamblea.go.cr

ASUNTO: Consulta texto dictaminado Exp. 24.241. La Comisión Permanente Especial de Asuntos Municipales, en virtud de la moción aprobada en sesión 31, ha dispuesto consultarles su criterio sobre el texto dictaminado del Expediente n.º 24.241 “LEY PARA GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA EN LA ELECCIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL CONCEJO MUINICIPAL”, 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 23 de abril ser posible, enviar el criterio de forma digital. Debido a que este proyecto fue dictaminado y debe continuar su trámite en el Plenario Legislativo, la Comisión no se encuentra facultada para otorgar prórroga para emitir su criterio.

El Regidor Propietario Ulises Araya, establece que este proyecto literalmente lo único que hace es cambiar como se elige la Presidencia y la Vicepresidencia en lugar de ese papelito es a mano alzada, es lo único que hace, ese proyecto, quizás podamos ahorrarle trabajo a la Dirección Jurídica y verlo de una vez.

SE ACUERDA CON CUATRO VOTOS A FAVOR DE LOS REGIDORES Teresita Venegas, Gilberth Gonzalez, Lourdes Villalobos, Ana Betty Valenciano Y UNO EN CONTRA DEL REGIDOR Ulises Araya: PRIMERO: Dar por recibido el Oficio AL-CPEMUN-0364-2025 de Guiselle Hernández Aguilar Comisiones Legislativas VIII Asamblea Legislativa. **SEGUNDO:** Remitir a la Dirección Jurídica para su análisis y recomendación a este Concejo Municipal.

ARTÍCULO 25. Se conoce el Correo electrónico de Cindy Cerdas Asistente Administrativo de FEMETROM, ccerdas@femetrom.go.cr. Con indicaciones del Sr. Gilberto Monge Pizarro, Director Ejecutivo de FEMETROM sirvanse encontrar adjunto el informe final de la Empresa NALDEO sobre el tema de los residuos sólidos.

La Regidora Suplente Marita Arguedas, solicita que este es un tema muy trascendente por la situación que hay con los rellenos sanitarios en el Area Metropolitana y toda la problemática que hay sobre este tema. Yo sé que el compañero Esteban Salazar está muy ocupado, pero sería muy importante que él haga un análisis de ese informe y lo comparta el Concejo Municipal porque es un tema, muy trascendente y nosotros tenemos que tener criterios técnicos y científicos para tener insumos para la toma de decisiones.

La Alcaldesa Municipal Zeneida Chaves, comenta que ante que Esteban fue parte de la comisión, la comisión evaluadora técnica de la Municipalidad que participaron, que creo que fueron 6 o 8, no estoy segura. Esteban fue parte de esa comisión evaluadora, Esteban sí tiene criterios porque él fue el que los emitió para saber qué tanto y creo que, una sesión de trabajo más bien sería muy buena porque él puede ver las bonanzas lo que hay y de una forma muy objetiva. Al haber sido parte del informe que se dio a todo por parte del aldeo y además orgullosísima, la gente está encantada de saber la calidad de profesional, su análisis su visión fue muy reconocido el trabajo que aportó Esteban Salazar.

El Regidor Propietario Ulises Araya, puntualiza que yo soy súper de acuerdo en que Esteban Salazar nos dé una retroalimentación técnica del tema porque uno a como lo observa que no es técnico en la materia, sí veo que el escenario 1 que es metanización es una especie de compostaje con agarrando, lo que no se puede compostear se haría una especie de bloques muy compactos para enterrarlos de esa manera. Pero lo que es la segunda opción combina metanización. Y parece que incineración también, ahí le llaman valorización energética y la tercera es sólo incineración, nosotros como que hemos tomado en 2 acuerdos en contra de la incineración, principalmente pensando en nuestros vecinos de Cariari y de La Asunción que serían los mayores afectados, si la famosa planta de incineración que siempre han querido colocar en terrenos del ICE fuera colocada ahí, hay que verlo con mucho cuidado, con mucho detalle, porque esas 3 opciones creo, ahí nos va a hablar mejor, pero creo que eso no es la primera, ellas es la que combina métodos que no son riesgosos para la salud humana y para el país.

La Regidora Suplente Marita Arguedas, expresa que es para por favor que sea considerada la recomendación de la Alcaldesa de que además de lo que está contemplando el acuerdo que se haga una sesión de trabajo con Esteban para ver el informe.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Dar por recibido el Correo electrónico de Cindy Cerdas Asistente Administrativo de FEMETROM. **SEGUNDO:** Remitir a la Unidad de Saneamiento Ambiental Esteban Salazar para su análisis y recomendación a este Concejo Municipal. **TERCERO:** Solicitar una sesión de trabajo con el señor Salazar, para lo cual lo remitimos a la Secretaría para que coordine, la fecha correspondiente.

ARTÍCULO 26. Se conoce el Oficio AL-CPEMUN-0380-2025 de Guiselle Hernández Aguilar Comisiones Legislativas VIII Asamblea Legislativa, AREA-COMISIONES-VIII@asamblea.go.cr
ASUNTO: Consulta texto dictaminado Exp. 24.447. La Comisión Permanente Especial de Asuntos Municipales, en virtud de la moción aprobada en sesión 31, ha dispuesto consultarles su criterio sobre el texto dictaminado del Expediente n.º 24.447 “LEY PARA LA MODERNIZACIÓN DEL TRÁMITE PRESUPUESTARIO MUNICIPAL POR MEDIO DE LA REFORMA A LOS ARTÍCULOS 99, 104, 105, 106 Y 111 DEL CÓDIGO MUNICIPAL, LEY N.º 7794, DE 30 DE ABRIL DE 1998, ARTÍCULOS 30 Y 33 DE LA LEY N.º 7509, DE 9 DE MAYO DE 1995 Y ARTÍCULO 16 DE LA LEY N.º 10.475 DE 18 DE JULIO DE 2024 (anteriormente denominado: LEY PARA LA MODERNIZACIÓN DEL TRÁMITE PRESUPUESTARIO MUNICIPAL POR MEDIO DE LA REFORMA A LOS ARTÍCULOS 99, 104, 105, 106 Y 111 DEL CÓDIGO MUNICIPAL, LEY N.º 7794, DE 30 DE ABRIL DE 1998 Y ARTÍCULO 2 DE LA LEY N.º 7509, DE 9 DE MAYO DE 1995)”, 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 23 de abril ser posible, enviar el criterio de forma digital. Debido a que este proyecto fue dictaminado y debe continuar su trámite en el Plenario Legislativo, la Comisión no se encuentra facultada para otorgar prórroga para emitir su criterio.

La Regidora Propietaria Ana Betty Valenciano, estipula que yo considero que tendríamos un informe más técnico si lo enviamos a la administración financiera de la Municipalidad, porque lo que quieren modificar son casualmente los Artículos del Código Municipal que tiene que ver con la parte del trámite presupuestario municipal, creo que tendríamos un insumo más importante si tenemos, la información de parte de la administración financiera.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Dar por recibido el Oficio AL-CPEMUN-0380-2025 de Guiselle Hernández Aguilar Comisiones Legislativas VIII Asamblea Legislativa. **SEGUNDO:** Remitir a la Dirección del Área Administrativa Financiera para su análisis y recomendación a este Concejo Municipal.

ARTÍCULO 27. Se conoce el Oficio AL-CPEMUN-0366-2025 de Arturo Aguilar Cascante Comisiones Legislativas VIII Asamblea Legislativa, AREA-COMISIONES-VIII@asamblea.go.cr

ASUNTO: Consulta obligatoria Exp. 24.865. La Comisión Permanente Especial de Asuntos Municipales, en virtud del informe de consulta obligatoria del Departamento de Servicios Técnico, ha dispuesto consultarles su criterio sobre el Expediente N.º 24.880 "MODIFICACIÓN DEL INCISO A) DEL ARTÍCULO 13 DEL CÓDIGO MUNICIPAL, LEY N.º 7794, DEL 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 23 de abril 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 automáticamente contará con ocho días hábiles más, que vencerán el día 06 de mayo de 2025. Esta será la única prórroga que esta comisión autorizará.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Dar por recibido el Oficio AL-CPEMUN-0366-2025 de Arturo Aguilar Cascante Comisiones Legislativas VIII Asamblea Legislativa. **SEGUNDO:** Remitir a la Dirección Jurídica para su análisis y recomendación a este Concejo Municipal.

ARTÍCULO 28. Se conoce el Oficio AL-CEE23168-00101-2025 de Noemy Montero Guerrero Jefa de Área de Comisiones Legislativas I Asamblea Legislativa, rrodriguez@asamblea.go.cr. ASUNTO: Consulta Texto base Expediente N.º 24858. La Comisión Especial de Energía, en virtud de consulta obligatoria, ha dispuesto consultarle su criterio, sobre el texto base al proyecto de Ley Expediente N.º 24.858, "LEY PARA EL APROVECHAMIENTO DE LA ENERGÍA GEOTÉRMICA DE BAJA Y MEDIA ENTALPÍA", del cual se adjunta 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 29 de abril de 2025 y, de 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 adicionales que vencerá el día 12 de mayo de 2025. Esta será la única prórroga que esta comisión autorizará.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Dar por recibido el Oficio AL-CEE23168-00101-2025 de Noemy Montero Guerrero Jefa de Área de Comisiones Legislativas I Asamblea Legislativa. **SEGUNDO:** Remitir a la Unidad de Ambiente para su análisis y recomendación a este Concejo Municipal.

ARTÍCULO 29. Se conoce el Correo electrónico de Guisselle Sánchez Camacho de Unión Nacional de Gobiernos Locales gsanchez@unql.or.cr; jruiz@unql.or.cr. Reciban un cordial saludo por parte de la Unión Nacional de Gobiernos Locales (UNGL) que agremia y representa al régimen municipal desde hace 47 años. La Federación Metropolitana de Municipalidades de San José (FEMETROM) y la Unión Nacional de Gobiernos Locales (UNGL), en un trabajo conjunto y con el objetivo de brindar herramientas que fortalezcan los diferentes procesos municipales, con todo respeto nos permitimos compartirles y notificarles de manera oficial el "Reglamento prototipo para la Ley N° 10594, que habilita el desarrollo de actividades lucrativas que no tengan impacto al entorno ni a terceros, si. necesidad de un permiso de uso de suelo, pero sí de la respectiva licencia municipal. Para obtener este producto ambas instituciones

realizaron un trabajo conjunto que conllevo una revisión y descarte de actividades para facilitar a los municipios un documento que les pueda servir como guía en la reglamentación que debe elaborar cada Gobierno Local de dicha ley.

De manera respetuosa les solicitamos hacer de conocimiento de los señores y señoras miembros del Honorable Concejo Municipal la presente información, así como incluir en correspondencia del Concejo este prototipo de reglamento para efectos de su constancia en actas. Para cualquier consulta pueden contactar al funcionario Carlos Ruiz Fonseca, Asesor de Incidencia Política de la UNGL al correo.

El Regidor Propietario Ulises Araya, especifica que, yo quería proponer que se lo mandemos para su análisis y recomendación a la Unidad Tributaria. Porque es un tema muy novedoso ya la Municipalidad de San José es la primera que lo está poniendo en ejecución. Esto permite que los patentados, obviamente, cumpliendo con una serie de condiciones físicas, puedan vender sus productos, Y tener mesitas afuera en la vía pública para que la gente pueda compartir eso, además de que ayuda al patentado reactiva, un poco la comunidad reactiva sea más bonito el ambiente y creo yo que si nosotros aquí en Belén, luego de que lo analice la Unidad Tributaria, podemos ponerlo pronto en funcionamiento, sería un gran apoyo y un gran aporte para los patentados relacionados con el tema de alimentos y bebidas.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Dar por recibido el Correo electrónico de Guisselle Sánchez Camacho de Unión Nacional de Gobiernos Locales. **SEGUNDO:** Remitir a la Unidad Tributaria para su análisis y recomendación a este Concejo Municipal.

A las 7:46 p.m., finalizó la Sesión Municipal.

Ana Patricia Murillo Delgado
Secretaria Municipal

Teresita Venegas Murillo
Presidenta Municipal