

Acta Sesión Extraordinaria No. 67-2001
8 de noviembre del 2001

Acta de la Sesión Extraordinaria N° 67-2001 celebrada por el Concejo Municipal de Belén, a las cinco de la tarde del ocho de noviembre del dos mil uno, en el Salón de Sesiones de la Municipalidad de Belén, en el Distrito San Antonio, cabecera del Cantón. **MIEMBROS PRESENTES: REGIDORES PROPIETARIOS:** Lcda. Rocío Arroyo Chaves quien preside, Sr. Juan Vianney González Ramírez - Vicepresidente, Prof. Lucrecia González Zumbado, Sra. Ana Cecilia Barrantes Araya, **REGIDORES SUPLENTE:** Sr. Juan Emilio Vargas González; Sr. Tobías Zárate Bogantes, y Sr. Desiderio Solano Moya; **FUNCIONARIOS MUNICIPALES: ALCALDE MUNICIPAL:** Sr. William Alvarado Bogantes; **SECRETARIA MUNICIPAL:** Sra. Viria Murillo Murillo; **ENCARGADO DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS:** Lic. Víctor Sánchez. **AUDITOR INTERNO:** Lic. Eliécer Leitón C.; **DIRECTORA DEL AREA SOCIAL:** Lcda. Marita Arguedas. **ENCARGADO DE LA POLICIA MUNICIPAL:** Rony Campos (en representación del señor Christopher May) **MIEMBROS AUSENTES: REGIDORES PROPIETARIOS:** Sr. Jesús María Rojas Araya,; **REGIDORES SUPLENTE:** Néstor Villegas Murillo, Sr. Gaspar Rodríguez Delgado,; **SINDICOS PROPIETARIOS:** Srta. Elvia González Fuentes, Licda. María Esmeralda Zamora Ulloa, Srta. Ana Guiselle Rodríguez Chaves; **SINDICOS SUPLENTE:** Sr. Juan Luis Mena Venegas; Sr. Hermes Vásquez Alvarado, Sr. Luis Alberto Zumbado Carmona.

CAPITULO I.

Exposición del Licenciado Víctor Sánchez Barrantes sobre las Consideraciones Básicas respecto a la determinación del Concejo de disminuir la partida de cargos fijos, asignada para el personal de la Policía Municipal de Belén, a partir del año 2002.

ARTICULO N° 1. El Licenciado Víctor Sánchez Barrantes expone formalmente al Concejo Municipal, las Consideraciones Básicas para disminuir la partida de cargos fijos, asignada para el personal de la Policía Municipal de Belén, a partir del año 2002.

CAUSA DEL ESTUDIO

La Municipalidad de Belén inició a partir del año 1999 un proceso continuado e integral de modernización institucional (tanto del pensamiento administrativo imperante como de su estructura organizacional) con el fin de garantizarle al Municipio, excelencia en los servicios que le brinda, a partir de aspectos básicos de eficacia y eficiencia.

Es precisamente este proceso continuado, aunado a las limitantes de orden presupuestario existentes en la Institución, según las proyecciones de ingresos para el año 2002, las que sustentan el presente estudio, tendiente a replantear el ámbito de acción de nuestra policía municipal en lo que proceda, como la magnitud misma del servicio, según las posibilidades de financiamiento con que se cuenta. Así también, se analizará el procedimiento administrativo a seguir, en el tratamiento del recurso humano asignado a este cuerpo policial.

FUENTES DE INFORMACIÓN

Escritas

- Constitución Política de la República de Costa Rica.
- Código Municipal (comentado, concordado, guía práctica para su aplicación y jurisprudencia constitucional) editado en julio 2000 por Investigaciones Jurídicas S.A. Ley No 7794 del 30 de abril de 1998.
- Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento, Ley No. 1581.
- Ley General de la Administración Pública, Ley No. 6227 y sus Reformas.
- Resolución 10134-99 de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, del veintitrés de diciembre de mil novecientos noventa y nueve.
- Manual Básico de Organización de la Municipalidad de Belén.
- Manual Institucional de Clases de Puesto de la Municipalidad de Belén.
- Bolaños González Jimmy, Derecho Disciplinario de la Función Pública, Investigaciones Jurídicas, S.A., abril del 2000.
- Acta de la Sesión Ordinaria N° 56-2001 celebrada por el Concejo Municipal de Belén, el dieciocho de septiembre del dos mil uno.

- Acta de la Sesión Extraordinaria N° 57-2001 celebrada por el Concejo Municipal de Belén, el veintiuno de septiembre del dos mil uno.
- Acta de la Sesión Ordinaria N° 58-2001 celebrada por el Concejo Municipal de Belén, el veinticinco de septiembre del dos mil uno.
- Presupuesto Ordinario de la Municipalidad de Belén para el año 2002.
- Proyecciones de egresos e ingresos en la Municipalidad de Belén para el año 2002.
- Documento denominado “Identificación de Cargos, Perfil Funcional Básico, Municipalidad de Belén” del mes de julio del año 2000.
- Voto No. 899-98 de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia.
- Voto No. 5445-99 de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia.
- Voto No. 426-95 de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia.
- Voto No. 998-98 de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia.
- Voto No. 5106-96 de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia.
- Resolución No. 5967-98 de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia.
- Voto No. 1692-92 de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia del 23 de agosto de 1992.
- Voto No 6240-94 de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia del 26 de noviembre de 1994.
- Dictamen C-022-91 del 13 de febrero de 1991, externado por la Procuraduría General de la República.
- Documento de la Universidad de Costa Rica, referente a la encuesta realizada en el cantón de Belén del 16 al 22 de diciembre del 2000, por estudiantes de trabajo comunal de la Escuela de Administración Pública, tendiente a determinar la percepción ciudadana respecto a la gestión municipal en el cantón.

Orales

Entrevista con los siguientes funcionarios municipales:

- William Alvarado Bogantes, Alcalde del cantón de Belén.
- Ennio Rodríguez Solís, Director Jurídico.
- Christopher May Herrera, Coordinador a.i. de la Policía Municipal del cantón de Belén.
- Jorge González González, Director Administrativo Financiero.

1 INFORMACIÓN OBTENIDA

3 I. Con respecto a las potestades de las municipalidades para organizarse 4 administrativamente

6 Sobre el particular el artículo 4 del Código Municipal nos informa:

8 “La municipalidad posee la autonomía política, administrativa y
9 financiera que le confiere la Constitución Política.”

11 Analizando esta autonomía municipal, la Sala Constitucional, mediante Voto No.
12 5445-99 en su Considerando IV, inicia con la siguiente apreciación:

14 “Desde un punto de vista jurídico-doctrinario, esta autonomía debe ser
15 entendida como la capacidad que tienen las Municipalidades de decidir
16 libremente y bajo su propia responsabilidad, todo lo referente a al
17 organización de determinada localidad (el cantón, en nuestro caso).”

19 Este mismo Considerando IV nos amplía el panorama sobre el concepto de
20 autonomía en el ámbito municipal , distinguiendo cuatro especificaciones de esa
21 autonomía, en los siguientes términos:

23 “autonomía política: como la que da origen al autogobierno, que conlleva
24 la elección de sus autoridades a través de mecanismos de carácter
25 democrático y representativo, tal y como lo señala nuestra Constitución
26 Política en su artículo 169; autonomía normativa: en virtud de la cual las
27 municipalidades tienen la potestad de dictar su propio ordenamiento en las
28 materias de su competencia, potestad que en nuestro país se refiere
29 únicamente a la potestad reglamentaria que resta (reglamentos autónomos
30 de organización y servicio); autonomía tributaria: conocida también como
31 potestad impositiva, y se refiere a que la iniciativa para la creación,
32 modificación, extinción o exención de los tributos municipales
33 corresponde a estos entes, potestad sujeta a la aprobación señalada en el
34 artículo 121, inciso 13) de la Constitución Política cuando así corresponda;
35 autonomía administrativa: como la potestad que implica no sólo la
36 autonormación, sino también la autoadministración y, por lo tanto, la
37 libertad frente al Estado para la adopción de las cesiones fundamentales
38 del ente.”

40 Por su parte el Doctor Mauro Murillo en su libro, Fundamentos Constitucionales
41 de la Autonomía Local, citado en el Código Municipal (comentado, concordado,

guía práctica para su aplicación y jurisprudencia constitucional) editado por Investigaciones Jurídica S.A. nos informa sobre este dimensionamiento de la autonomía municipal, señalando en lo que interesa, respecto a la arista organizativa, lo siguiente:

“Comprende la libertad del ente de determinarse su propia estructura y de repartir dentro de ésta sus atribuciones institucionales...”

En lo que respecta propiamente a los procesos de reordenamiento administrativo, debemos informar que estos pueden ser integrales o parciales es decir, pueden concretarse en toda o partes específicas de la organización, a partir del análisis y replanteamiento de sus bases de existencia y funcionamiento (visión, misión, cultura organizacional, estrategias, políticas, objetivos, procesos de trabajo y su funcionamiento, entre otros elementos). En este sentido, tratando el ámbito de las reorganizaciones, la Procuraduría General de la República señala en su Dictamen C-022-91 del 13 de febrero de 1991:

“El término “dependencia” puede ser referido tanto a departamentos, secciones ramas u oficinas y su único requisito para que encuadren en el concepto de análisis, es que éstas se encuentren en relación de subordinación con respecto a determinado ministerio. Por lo anterior, para efectos de la reorganización contemplada en la norma estatutaria de interés, no podría exigirse que ésta afecte por lo menos a un sesenta por ciento de la totalidad del personal del ministerio respectivo, sino que basta con que se afecte en ese porcentaje mínimo a los servidores de un departamento, sección, rama u oficina de una cartera ministerial.”

Por otra parte y como punto de referencia importantísimo en el presente estudio, debemos señalar que, en el ámbito del Régimen de Servicio Civil, todo proceso de reestructuración debe cumplir con una serie de requisitos mínimos, con el fin de que sea aceptada según los términos del artículo 192 de la Constitución Política. En este sentido el Voto No. 426-95 nos informa que:

“Si bien es cierto, la institución recurrida es de derecho público pero se encuentra excluida del Régimen de Servicio Civil, también es lo cierto que tal circunstancia no es motivo para hacer exclusiones respecto de la protección constitucional que otorga el artículo 192, cual es el derecho a la estabilidad, a todos los trabajadores que prestan un servicio público como es el caso de los empleados del CEFOF. Sin embargo, en el caso concreto, se alega que el despido efectuado al recurrente se hizo con fundamento en una reorganización administrativa. Al respecto, partiendo

de la prueba aportada a los autos así como del informe rendido a esta Sala, se tiene que esa reorganización cumplió con los requisitos que reiteradamente ha indicado esta Sala son precisos para que la misma sea plenamente aceptada en los términos del artículo 192 Constitucional, cuales son el haberse elaborado un estudio técnico, el contar con una recomendación en tal sentido, la aprobación de la misma por parte del órgano competente y la disponibilidad presupuestaria para hacerle frente a la erogación económica que implica....” (el subraya es nuestro)

II. Con respecto al tratamiento administrativo del recurso humano afectado por procesos de reorganización

En lo que nos interesa, señala el artículo 146 en su inciso b):

“La municipalidad podrá finalizar los contratos de trabajo con responsabilidad patronal, fundamentada en estudios técnicos relacionados con el cierre de programas, la reducción forzosa de servicios por falta de fondos o la reorganización integral de sus dependencias que el buen servicio exija.

Ningún trabajador despedido por esta causa podrá regresar a la Municipalidad, si no hubiere transcurrido un periodo mínimo de un año, a partir de su separación. ”

Por su parte la Sala Constitucional razona en su Voto No. 5106-96, que las llamadas reestructuraciones o reorganizaciones deben estar basadas en necesidades reales y debidamente probadas, a fin de evitar abusos por parte de los empleadores, que bajo una justificación aparente conculcan los derechos de los servidores, los cuales por su posición –más débil- dentro de la relación de trabajo, quedan imposibilitados a ejercer una acción administrativa o judicial inmediata para determinar ese tipo de abusos. Por ello, todo proceso de reorganización deberá contar con la participación de todas aquellas dependencias que se requieran para la toma de la decisión final.

Igualmente la Sala, refiriéndose a las modificaciones de las condiciones laborales, ius variandi, expresa en su Voto 998-98:

“...los funcionarios públicos no pueden aducir derechos individuales derivados del cargo que ocupan puesto que las competencias públicas no constituyen derechos humanos sino meras atribuciones legales definidas con el objeto de cumplir los fines de la Administración (...); es por ello que la Administración Pública está facultada para reestructurar las

diversas dependencias que la componen, todo con el objeto de lograr un mayor grado de eficacia del servicio que presta, tal como se ha querido hacer con la creación del Tribunal de Contratación Administrativa. Dentro de esas facultades la Administración puede eliminar y recalificar plazas o reducir sustancialmente las competencias de un determinado órgano, sin embargo, esta Sala ha señalado en anteriores oportunidades (...), que no es posible suprimir sustancialmente las funciones de un órgano administrativo, sin que se vulneren los derechos laborales de su titular (...) Esto no implica la imposibilidad del Contralor General de la República de reorganizar sus servicios, ni de desplazar la competencia de la Dirección General de Contratación Administrativa a un nuevo órgano, como ya se indicó, pero debe hacerlo por medio del procedimiento debido y con la respectiva indemnización por esa modificación sustancial de sus condiciones laborales, de conformidad con la legislación estatutaria.”

Ahora bien, debido a lo escaso de la normativa y de la misma jurisprudencia en materia de reorganización administrativa en el sector municipal y tratándose del impacto que sufre por tales motivos el recurso humano, resulta del todo acorde con la lógica jurídica y administrativa, referirse a diferentes criterios externados sobre el particular, en el ámbito del Régimen de Servicio Civil, como marco de referencia supletorio.

En este sentido, la Sala razona en su Voto No. 899-98, de la siguiente manera:

“...El artículo 192 de la Constitución Política faculta a la Administración Pública para disponer la reestructuración de las diversas dependencias que la componen, con el fin de alcanzar un mejor desempeño y organización de las mismas, para lo cual podrá ordenar no sólo la eliminación y calificación de plazas, sino el traslado de los funcionarios a cargos diversos, siempre y cuando se observe el debido proceso establecido en el Estatuto del Servicio Civil, toda vez que de los traslados no podrá derivarse disposición alguna que implique una reducción del estipendio que corresponda a cada uno de los trabajadores –según sea la plaza que ocupen- o modifique sustancialmente los términos de la relación laboral, ya que el cambio de la estructura laboral de la dependencia no puede conllevar una alteración a las condiciones laborales de remuneración, tiempo y lugar, pues cualquier acto que tienda a variar de manera sustancial esos extremos, provoca una lesión a los derechos fundamentales de los interesados. En cuanto a las destituciones acordadas de conformidad con los términos de la reorganización que se interesa, éstas

1 deben realizarse con apego a la legislación laboral, a fin de no causar
2 menoscabo a los derechos de los trabajadores afectados...”

3
4 Por otra parte, la Resolución Constitucional No. 5967-98 informa:

5
6 “Si se ha operado a consecuencia del proceso de reestructuración una
7 reubicación por reestructuración con disminución salarial en perjuicio del
8 amparado, lo procedente es seguir el procedimiento indicado en el artículo
9 111 e) supracitado, sin que para ello sea necesario una solicitud de parte
10 del recurrente, en razón de que ha sido la Administración, quien ha
11 verificado el cambio sustancial y permanente de las tareas, procesos de
12 trabajo y responsabilidades del puesto...”

13
14 Por su parte el artículo 111 inciso e), hoy inciso d) debido a una modificación,
15 señala lo siguiente:

16
17 “...Si la ubicación del servidor no fuere posible dentro del lapso señalado
18 y éste no aceptare la reasignación descendente, éste cesará en sus
19 funciones y se procederá al pago de la indemnización indicada en el
20 artículo 37 inciso f) del Estatuto de Servicio Civil. En el caso de que el
21 servidor acepte la reasignación tendrá derecho a una indemnización
22 correspondiente a un mes por cada año de servios al Estado, y que será
23 proporcional al monto de la deducción que tenga su salario.”

24
25 A su vez el artículo 37 inciso f) precitado informa:

26
27 “Si cesaren en sus funciones por supresión del empleo, tendrán derecho a
28 una indemnización de un mes por cada año o fracción de seis meses de
29 servicios prestados. Es entendido que si en razón del derecho preferente
30 que concede el artículo 47 en su penúltimo párrafo, el empleado cesante
31 volviere a ocupar un puesto en la Administración, antes de haber recibido
32 la totalidad de las mensualidades a que tiene derecho, por concepto de
33 indemnización de despido, cesara de inmediato el pago de las mismas. En
34 caso de nuevo despido por supresión de empleo, para determinar la
35 indemnización a que tenga derecho, se sumará, al tiempo servido en el
36 nuevo cargo, el monto de mensualidades no pagadas y con causa en el
37 primer despido por supresión de empleo de que hubiere sido objeto.”

38
39 En lo que respecta a los parámetros para prescindir del recurso humano, el Código
40 Municipal es igualmente omiso, motivo por el cual resulta oportuno referirse al

artículo 47 del Estatuto de Servicio Civil, como fuente importante de información para estos efectos. En lo que interesa, nos informa:

“...La mencionada autoridad prescindirá de los empleados o funcionarios de que se trate, tomando en cuenta la eficacia, la antigüedad, el carácter, la conducta, las aptitudes y demás condiciones que resulten de la calificación de sus servicios...”

De vital importancia en este aparte, resulta referirse al debido proceso que debe observarse en estos casos. Al respecto el Lic. Jimmy Bolaños, en su obra Derecho Disciplinario de la Función Pública, nos informa sobre la obligatoriedad en la Administración Pública Costarricense, que sus actos se emitan substanciados con arreglo a lo dispuesto en la ley adjetiva, cumpliendo con los trámites formalmente válidos.

Igualmente señala que en este sentido la Sala Constitucional a dado un gran impulso al debido proceso legal, a raíz del Voto No. 15-90 del 5 de enero de 1990, ratificado en diversos fallos posteriores, en donde lo conciben informando de los siguientes contenidos no taxativos:

1. Notificación al interesado del carácter y fin del procedimiento.
2. Acceso al expediente y sus antecedentes.
3. Derecho de ser oído.
4. Derecho de hacerse acompañar por abogados o peritos.
5. Derecho de ofrecer y que le evacuen las pruebas pertinentes.
6. Notificación de la resolución final que se dicte y los motivos en que se fundamenta.
7. Derecho de recurrir la decisión.

En lo que respecta a la aplicación del Derecho Público en las relaciones laborales que se establecen entre la municipalidad y sus servidores, conviene recordar primeramente lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley General de la Administración Pública, el cual nos informa:

- “1. El derecho público regulará la organización y actividad de los entes públicos, salvo norma expresa en contrario.
2. El derecho privado regulará la actividad de los entes que por su régimen de conjunto y los requerimientos de su giro puedan estimarse como empresas industriales o mercantiles comunes.”

Ampliando, el artículo 112 de este mismo cuerpo normativo señala:

1 “1. El derecho administrativo será aplicable a las relaciones de servicio
2 entre la administración y sus servidores públicos.

3 2. las relaciones de servicio con obreros, trabajadores y empleados que no
4 participen de la gestión pública de la Administración, de conformidad con
5 el párrafo 3º, del artículo III, se regirán por el derecho laboral o mercantil,
6 según los casos.

7 3. Sin embargo, se aplicarán también a estos últimos las disposiciones
8 legales o reglamentarias de derecho público que resulten necesarias para
9 garantizar la legalidad y moralidad administrativas, conforme lo
10 determine por Decreto el Poder Ejecutivo.

11 4. Para efectos penales, dichos servidores se reputarán como públicos.”.

12
13
14
15 En este mismo sentido la Sala Constitucional, mediante Voto No. 1696-92, nos
16 aclara de manera meridiana este punto, como en efecto manifestó:

17
18 “En opinión de la Sala, entonces, los artículos 191 y 192, de la
19 Constitución Política, fundamentan la existencia, de principio, de un
20 régimen de empleo regido por el Derecho Público, dentro del sector
21 público, como ha quedado claro del debate en la Asamblea Nacional
22 Constituyente y recoge incipientemente la Ley General de la
23 Administración Pública. Este régimen de empleo público implica
24 necesariamente, consecuencias derivadas de la naturaleza de esa relación,
25 con principios generales propios, ya no solamente distintos a los del
26 derecho laboral (privado), sino que se da entre la administración (o mejor,
27 administraciones) pública y sus servidores, ...”

28
29 Concluyendo este aparte resulta del todo apropiado referirse al Voto No 6240-94
30 de la Sala Constitucional, el que en lo que interesa informa:

31
32 “Es claro que la Constitución al hablar de un solo régimen aplicable a los
33 servidores públicos, no restringió el concepto de “estatuto” al de un
34 instrumento jurídico único, sino que pretende concretar un régimen
35 uniforme de principios y garantías que regulen la protección de los
36 derechos laborales del servidor público; especialmente atendiendo al de su
37 derecho a la estabilidad. Asimismo un régimen universal será una
38 garantía para la Administración Pública de que contará con recursos
39 humanos de la mejor calidad y condición, lo que permitirá el desarrollo
40 eficiente de las funciones:”

III. Con respecto al ámbito de competencia de los cuerpos policiales municipales según lo dispuesto por la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia.

Atendiendo una serie de acciones de inconstitucionalidad acumuladas en contra de la Policía Municipal de San José la Sala, mediante Resolución No. 10134-99, se refiere al ámbito de competencia de estos cuerpos policiales, en los siguientes términos según nuestro interés particular:

“...En resumen, los Magistrados que votan en mayoría esta sentencia estiman que la policía municipal, en si misma no es inconstitucional, en tanto se destine a atender o cumplir los fines de vigilancia y control de los servicios y bienes comunales y el control acerca del cumplimiento de las responsabilidades y obligaciones de quienes ejercen el comercio en diversas formas, a través de licencias. Evidentemente, que lo anterior es sin perjuicio de que en el cumplimiento de sus deberes pueda prestar colaboración con los cuerpos policiales legalmente existentes en situaciones calificadas o extraordinarias, así como pedir la colaboración de éstos. Finalmente, aunque sin pretensión de agotar el examen de probables situaciones, lo anterior se afirma sin perjuicio de que por virtud de su despliegue en el territorio de su respectivo municipio, esa policía pueda actuar en los casos que permite el artículo 37 constitucional. Entendido así el ámbito de competencia de la policía municipal, cuyo propósito no es el de una fuerza policial encargada de velar por el orden público, en forma abierta e indeterminada, la Sala estima que no hay inconstitucionalidad en su creación...” (el subrayado no es del original)

Por su parte el ya citado artículo 37 constitucional establece a la letra:

“Nadie podrá ser detenido sin un indicio comprobado de haber cometido delito, y sin mandato escrito de juez o autoridad encargada del orden público, excepto cuando se tratare de reo prófugo o delincuente in fraganti; pero en todo caso deberá ser puesto a disposición del juez competente dentro del término perentorio de veinticuatro horas.”

IV. Con respecto a la estructura organizacional actual de la Policía Municipal de Belén

Al respecto el Manual Básico de Organización de la Municipalidad nos informa en los siguientes términos:

PROCESO SEGURIDAD CIUDADANA

Objetivo

Mejorar la calidad de vida de los habitantes del cantón, habituales y residentes, mediante un eficaz y eficiente desarrollo del proceso de seguridad ciudadana.

Dependencia Jerárquica

Se encuentra bajo responsabilidad del Coordinador de Seguridad Ciudadana, el cual reporta y responde por su gestión ante la Directora del Área de Desarrollo Social.

DESCRIPCION GENERAL

INSUMOS	ACTIVIDADES GENERALES	PRODUCTOS
- Programas de trabajo por sectores de la Policía Municipal - Estadísticas sobre actuaciones de la Policía Municipal en el cantón.	- Desarrollar programas de seguridad preventiva mediante el involucramiento de las fuerzas vivas del cantón.	- Cantón protegido de personas que generan inseguridad ciudadana. - Reuniones con grupos organizados de barrio.
- Rutas de vigilancia (se da énfasis a las zonas de alto riesgo). - Vehículos automotores livianos. - Bicicletas eléctricas. - Motocicletas. - Armas de reglamento. - Chalecos antibalas. - Chalecos reflectivos. - Reglamento de Seguridad y Vigilancia	- Desarrollar las acciones de monitoreo continuo en el cantón (vigilancia permanente en diferentes puntos fijos y semifijos).	- Seguridad y vigilancia garantizada en el cantón.

Comunal conocida como Policía Municipal del Cantón de Belén.		
- Proyectos específicos de seguridad ciudadana. - Programas sobre prevención de uso de drogas.	- Desarrollar programas de educación en seguridad ciudadana, en diferentes grupos. (niños, adolescentes y adultos)	Personas concientizadas sobre las necesidades de seguridad ciudadana. - Personas con mejores valores. - Grupos de seguridad (Cruz Verde en las escuelas, policías voluntarios). - Boletines informativos - Charlas preventivas sobre uso de drogas. - Personas concientizadas y prevenidas sobre el uso de drogas.
- Notificaciones de cobro. - Ley de Patentes de la Municipalidad de Belén y su Reglamento. - Reglamento de Limpieza de Vías. - Reglamento de Acueducto. - Reglamento de Permisos de Construcción. - Reglamento para el Reordenamiento Vial del cantón de Belén.	- Velar por el cumplimiento de los reglamentos aplicables a los diferentes servicios municipales.	Inspecciones a patentados. Inspecciones a construcciones. - Inspecciones en lotes baldíos. - Inspecciones en espectáculos públicos.

- Situaciones específicas de robo, contrabandos, drogas, secuestros y asalto entre otros.	- Participación en operativos policiales con los diferentes cuerpos de seguridad nacional (Seguridad Pública, O.I.J., Policía Especial de Apoyo y Policía de Aduanas entre otros).	Apoyo para brindar un frente común contra el delito.
--	---	---

En lo que respecta a su estructura ocupacional, el detalle del presupuesto ordinario para el año 2001, nos informa que el Programa 2, Servicio 23, Seguridad y Vigilancia cuenta con el siguiente detalle de puestos de trabajo, con cargo a sueldo fijos:

1 Técnico Municipal 2-B (Coordinador de Policía)
21 Técnico Municipal 1-A (Policía Municipal)

Por su parte el perfil funcional básico de los citados cargos, según se expone en documento denominado “Identificación de Cargos, Perfil Funcional Básico, Municipalidad de Belén”, se nos informa sobre el particular en los siguientes términos:

POLICIA MUNICIPAL

“Se caracteriza por la ejecución de labores relacionadas con la vigilancia en todo el cantón. Estas actividades implican el recorrido periódico de la ruta asignada por su superior; la vigilancia en paradas semifijas (en puntos específicos del recorrido como bodegas, edificios, polideportivo y otros lugares públicos); seguridad fija; la aprensión del libre tránsito;

decomisos; allanamientos con o sin orden judicial según el caso; participación en desahucios; el auxilio de enfermos; petición de ambulancias; información a las instancias correspondientes sobre animales muertos o abandonados, accidentes de circulación, reportes por deficiencias en señales de tránsito, semáforos, alcantarillado, alumbrado público, vehículos abandonados, la existencia de escombros en sitios inapropiados, incendios, inundaciones, amenazas de bomba, robos y atracos; cobertura a diferentes eventos especiales o masivos (actividades de grupos organizados, culturales, deportivas y conciertos entre otras de similar naturaleza) y; desempeñarse como guarda de la institución cuando así sea requerido por la administración, según los roles de trabajo que se establezcan.

Igualmente el cargo se caracteriza por la ejecución de labores de inspección de patentes, lo que implica la supervisión mensual, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos por la misma patente; el pago oportuno de la tasa asignada; la notificación en caso de incumplimiento y si es necesario el cierre del negocio. También el cargo exige la realización de actividades referentes con la seguridad vial como son: regulación de tránsito y la verificación del cumplimiento de las disposiciones del plan vial establecido en el cantón (llenado de boletas, tiempos de estacionamiento, información sobre compra de boletas, levantado de infracciones por irregularidades en el estacionamiento de vehículos).

Resulta oportuno señalar que las actividades se realizan en turnos rotativos de 12 x 2 y pueden exigir la concentración del personal, sea por necesidad institucional o de emergencia, así como también, la colaboración a otros cuerpos de policía y judiciales.

Por último, debe señalarse que el trabajo exige la ejecución de labores de asistencia administrativa relacionados con la presentación de informes, archivo de documentos; atención de público, así como otras actividades de similar naturaleza.

Para el correcto desarrollo del cargo se requiere conocimiento sobre el uso de armas de fuego y haber aprobado el curso básico policial (tiene una duración de tres meses y comprende capacitación en materia penal, procesal penal, municipal, licores, tránsito y familia, entre otros; así también, tópicos como motivación, relaciones humanas, primeros auxilios, valores, cultura general y defensa personal). Se exige formación

académica a nivel de conclusión de estudios secundarios, así como capacitación deseable en el idioma inglés y uso de paquetes de cómputo generales.”

COORDINADOR DE POLICIA

“El cargo se caracteriza por la planeación, organización, coordinación y control del proceso de policía municipal. Corresponde a su ocupante la formulación del plan anual operativo y su presupuestación; elaboración de manuales de procedimientos; organización de los servicios que se prestan; detección de necesidades de capacitación e incentivación; búsqueda de capacitación y la coordinación de acciones para su ejecución; elaboración de estadísticas sobre el rendimiento por efectivo, por grupo y a nivel de toda la fuerza policial; presentación de informes periódicos a las autoridades superiores; formulación de planes para la modernización y mejoramiento de los servicios que se prestan así como para el involucramiento de los ciudadanos del cantón en las labores de seguridad y vigilancia, principalmente mediante la organización de grupos y; todas aquellas otras acciones de orden administrativo requeridas para la correcto accionar del proceso.

Su ejecución exige de educación formal universitaria, mínimo a nivel de Bachillerato en el campo de la Administración; experiencia en labores relacionadas con la administración de programas policiales; curso básico policial y; licencia para conducir vehículos livianos (B-1). Como capacitación deseable, se requiere del dominio oral y escrito del idioma inglés.”

Así también se hace notoria señalar que en materia de vigilancia de los activos municipales, la Policía Municipal se ha abocado en los dos últimos años, a prestar la asistencia correspondiente sin embargo, debido a que esta se presta en horas de la noche y la madrugada, resulta prácticamente imposible ofrecer una correcta atención a dicha necesidad, debido a lo escaso del personal, el cual debe garantizar el cumplimiento de sus actividades sustantivas, como en efecto lo informó el Coordinador a.i. de la Policía Municipal, señor Christopher May Herrera.

V. Con respecto al Acta de la Sesión Ordinaria N° 56-2001 celebrada por el Concejo Municipal de Belén

La misma presenta una serie de comentarios de fondo sobre el accionar de la Policía Municipal de cantón, efectuados el dieciocho de septiembre del dos mil uno en el seno del Concejo, los que de seguido se transcriben textualmente.

“El Presidente Municipal a.i. propone la liquidación de la Policía Municipal, servicio que considera que representa un costo económico muy fuerte para la Municipalidad de Belén, que es un servicio que ha creado falsas expectativas en la comunidad, la cual creyó que podía contar con el servicio las veinticuatro horas del día, y en las noches que es cuando más falta hace, ya a las diez de la noche se cancela el servicio.

El Regidor Propietario Jesús Rojas, manifestó que no está de acuerdo con la eliminación de la Policía Municipal, que desde que se creó este servicio, ya hace más de dos años que no ocurre en Belén un solo accidente en las escuelas, que quedará en conciencia de quiénes voten a favor de la eliminación de la Policía Municipal, el día que muera un niño. Y presenta una carta firmada por él, Ana C. Barrantes, Gaspar Rodríguez, Néstor Villegas, Elvia González, y William Alvarado en la que se expresa que desde hace días se ha venido planteando la posible eliminación de la Policía Municipal, razón por la cual consideramos importante dejar clara nuestra rotunda oposición a dicho planteamiento basados en los siguientes argumentos. 1.- Existe un estudio serio realizado por la Universidad de Costa Rica en diciembre del 2000, el cual demuestra claramente la opinión de los ciudadanos belemitas respecto a este servicio, en donde 710 personas encuestadas se obtuvo la siguiente percepción de la Policía Municipal. 126 personas opinan que el servicio es muy bueno, 258 personas opinan que el servicio es bueno y 198 lo catalogan como regular, lo anterior deja en evidencia imagen de este servicio por parte de la comunidad, tomando en cuenta que es un proyecto incipiente. 2. Es preciso hacer énfasis en que la seguridad es un factor clave en la comunidad, las estadísticas muestran que entre 1999-2001 se han atendido 5500 casos, y todavía más importante es la eliminación de los accidentes de las niñas y los niños que asisten a las escuelas, ello gracias al trabajo que realizan los funcionarios de la Policía Municipal, lo anterior queda reflejado en la nota enviada por los directores de los Centros Educativos del cantón, quienes se manifiestan a favor de que se continúe brindando el servicio de Policía Municipal. Otro elemento a rescatar es el punto

1 financiero, dentro de lo cual la eliminación de la Policía Municipal requiere
2 para la liquidación de los funcionarios aproximadamente quince millones
3 de colones, lo que nos lleva a valorar que los salarios anuales de los
4 actuales funcionarios de la Policía tienen un costo de apenas treinta y
5 cinco millones, lo cual estaría casi en su totalidad cubierto por el
6 porcentaje que por Ley de Patentes debe destinarse a acciones de
7 seguridad, dicho porcentaje alcanzaría en el año 2002 un aproximado de
8 veintiocho millones. Todo lo anterior, deja claramente evidenciada la
9 factibilidad de continuar brindando el servicio de Policía Municipal, dado
10 el alto beneficio que este representa para el Cantón de Belén, razón por la
11 cual nos manifestamos a favor de que la Municipalidad de Belén continúe
12 con la labor de seguridad hasta ahora realizada.

13
14 La Regidora Lucrecia González manifestó: A nosotros sólo nos quedan
15 cuatro meses del año 2002, yo quisiera saber que están pensando los
16 miembros del nuevo Concejo Municipal, si a ellos les interesaría que
17 mantuviéramos el servicio, porque si ellos van a venir a quitarla mejor la
18 quitamos nosotros mismos.

19
20 Tobías Zárate Bogantes manifestó: “Yo estoy de acuerdo y no estoy de
21 acuerdo”. Porque si la Policía Municipal va a servir para que anden en las
22 patrullas para arriba y para abajo de tres en tres o de cuatro en cuatro, y si
23 estas cosas van a seguir sucediendo y mientras no se cambie la cabeza,
24 hay mucha tela que cortar. El Jefe de la Policía tenía que ser una persona
25 con experiencia, que algún día hubiese sido policía. Cuando fuimos a ver
26 la Policía de Guadalajara, aquello daba gusto, si tuvieran una idea de lo
27 que es una Policía como esa. Yo venía emocionado, pero es una lástima.
28 La Policía Municipal hay que dejarla, pero hay que sanarla de un montón
29 de vicios. Ahora en La Ribera están pasando un montón de cosas
30 extrañas, Han ocurrido hechos extraños, en las noches. Se metieron en la
31 soda de la Escuela de La Ribera. Yo fui a ver un programa en
32 Guadalajara que me encantó. Un día de estos hubo una reunión en la casa
33 de Joaquín Chaves, con Rolando Araya y Arturo Barboza y Araya está
34 muy interesado en el proyecto de Policía Municipal. Belén es un cantón
35 que requiere seguridad, yo estoy de acuerdo. Pero a la Policía hay que
36 sanarla. La persona que no sirve que se vaya. Si no, va a seguir esa
37 charanga. Pero si va a seguir, que sea como en Guadalajara, no que
38 pongan ahí a cualquiera, una persona seria, capaz, responsable, eficiente
39 que sepa de esas cosas y si no es así que la quiten.

40

1 Gaspar Rodríguez Regidor Suplente, felicitó a Tobías por su posición, e
2 indicó que un día de estos en un programa de radio, al cual asistieron
3 William Alvarado y Alberto Hilarión, Alberto fue claro y dijo: “si para
4 que la Policía Municipal siga yo tengo que irme, me voy.”

5
6 Pero yo no acepto los argumentos que se dan. Hay que analizar las cosas,
7 es necesario hacer un perfil de la Policía Municipal, tomando en cuenta lo
8 que piensa la gente. Aquí está este trabajo y yo no sé por qué no lo hemos
9 hecho. Es un estudio de mercado y comunicación para determinar qué
10 imagen percibe el grupo en estudio de la Policía Municipal de Belén. Y
11 que permitiría a su vez explorar el nivel de conocimiento con respecto a
12 la Policía Municipal de Belén. Determinar el nivel de conocimiento del
13 grupo en estudio con respecto a la ubicación física y al número telefónico
14 de la Policía Municipal. ♦Determinar el tiempo de respuesta que ha
15 brindado la Policía Municipal. ♦Conocer el grado de necesidad que
16 establece el grupo en estudio con respecto a la existencia de la Policía
17 Municipal. ♦Determinar el grado de conocimiento del grupo en estudio
18 con respecto a las funciones de la policía municipal. ♦Conocer la opinión
19 del grupo en estudio respecto al trato que han recibido de los oficiales de
20 la policía municipal. ♦Conocer la opinión del grupo en estudio con
21 respecto a la organización de la policía municipal. ♦Determinar la opinión
22 del grupo en estudio con respecto a la disminución de los delitos en el
23 cantón, como resultado del proyecto de la policía municipal. ♦Determinar
24 en el grupo en estudio su opinión con respecto a la capacidad de los
25 oficiales de la policía municipal. ♦Explorar el conocimiento con respecto
26 al estado actual del cobro del servicio de policía municipal. ♦Determinar la
27 percepción del grupo en estudio con respecto a la presencia policial en las
28 calles del cantón. ♦Explorar el nivel de satisfacción del grupo en estudio
29 con respecto al funcionamiento de la Policía Municipal. ♦Determinar el
30 nivel de agrado y desagrado, así como sus razones, con respecto al trato
31 de los oficiales de la Policía Municipal. ♦Determinar el nivel de
32 disposición de los entrevistados con respecto a volver a pagar el servicio.

33
34 El Alcalde Municipal solicita al Concejo que reconsidere la posición de
35 suprimir la Policía Municipal, que es un proyecto relativamente reciente y
36 que antes de eliminarla sería importante preguntarse, antes de que
37 desaparezca, qué queremos. El proyecto de la Policía Municipal es un
38 buen proyecto. Yo sé que es necesario hacer una revisión, yo no estoy
39 satisfecho con tres o cuatro funcionarios, en el caso de la Policía hay
40 mucha gente que quiere que desaparezca el proyecto, pero no lo van a
41 lograr.

1
2 El Regidor Suplente Desiderio Solano manifestó: “Lástima que ese
3 estudio de la Universidad de Costa Rica, no le consultó a los entrevistados
4 si estaban dispuestos a pagar el servicio también. Yo creí en el proyecto
5 de la Policía Municipal, creí que iba a garantizar la seguridad de nuestros
6 ciudadanos, se dieron muchas oportunidades y nunca se le dio
7 importancia a todas las críticas y observaciones que se hicieron en su
8 momento. Pero, además no debemos olvidar las grandes debilidades que
9 tiene la policía municipal. La comunidad no la quiso pagar, y además de
10 eso su inconstitucionalidad. En el momento que un proyecto de estos
11 tenga un marco legal, podemos hablar de perfiles. La Ley lo dice: “Es el
12 Estado el que velará por la seguridad de los ciudadanos”. La Policía
13 Municipal no tiene potestades en el campo de la seguridad, eso le
14 corresponde a la Guardia de Asistencia Rural. Ahora tenemos que pagar
15 guachimanes, porque después de las diez de la noche la Policía Municipal
16 no labora. La Policía Municipal debe organizarse inteligentemente, ya no
17 podemos esperar, si la Policía Municipal nació con nosotros y si no
18 funciona, por una responsabilidad con los belemitas somos nosotros los
19 que debemos quitarla, se dieron muchas oportunidades y no las
20 aprovecharon, más bien, el proyecto desmejoró. Yo estoy de acuerdo en
21 que se elimine la Policía Municipal, así logramos bajar el presupuesto.
22 Porque de todas formas la Policía Municipal para lo que ha servido es
23 para que la Policía Civil se recueste, ya no hacen nada. Y la seguridad es
24 responsabilidad de ellos.

25
26 El Regidor Suplente Néstor Villegas indica que considerando que la
27 Municipalidad de Belén cuenta con un presupuesto de más de mil
28 millones, cien millones para financiar la Policía Municipal, para
29 dedicarlos al proyecto de seguridad, y proyecto que es novedoso y que en
30 algo nos va a ayudar, para mejorar. Y respecto a que anden más de tres
31 personas, no tiene razón Tobías, por un asunto de seguridad es que deben
32 de andar acompañados. Y en cuanto a la seguridad de los niños. Cuando
33 uno es miembro de una Junta de Educación, como es mi caso en la
34 Escuela España, con sólo el hecho de que cuiden los niños ya es
35 suficiente, los padres son los más agradecidos. Yo no estoy de acuerdo en
36 eliminarla y menos después de haber invertido tanto recurso en crearla.
37 Cien millones no va a significar ningún desequilibrio económico para la
38 institución, no se van a dejar de hacer obras por esto. Y si lo que se
39 quiere es eliminarla, sólo un estudio serio que justifique realmente la
40 eliminación de un proyecto de seguridad como este, puede servir de
41 respaldo para tomar una decisión tan seria como esa.

1
2 El Regidor Jesús Rojas indica que este proyecto viene a retribuir de
3 alguna manera a los vecinos, el cobro de los impuestos municipales. Con
4 respecto a los “guachimanes, la mayoría de ellos son los mismos que
5 roban en las casas. Me duele el esfuerzo que hizo don Raymundo, nunca
6 definimos nada de lo que ellos querían.

7
8 El Alcalde Municipal manifiesta que hay cosas que se han dicho que no
9 tienen ningún argumento. Y que no es cierto que la Policía Municipal,
10 sea inconstitucional. Ni que el recurso que se invierte en su
11 funcionamiento por año alcance los 100 millones, la próxima semana yo
12 les voy a presentar un desglose de los gastos. Además, el Concejo
13 Municipal del período pasado muy sabiamente incluyó en la Ley de
14 Patentes que un porcentaje por ese concepto tenía que destinarse a la
15 seguridad, además de que no se está considerando el ingreso por concepto
16 de estacionómetros. Todas las propuestas sobre las labores municipales
17 fiscales no se han querido discutir, todo se ha tratado de cegar. En todo lo
18 que yo haga entro a prueba, este es un ente colegiado y lo que pase aquí es
19 responsabilidad de todos, entramos a todo nivel.

20
21 El Presidente Municipal a.i., expresó que en este momento son muchas las
22 cosas de las que se han hablado. Sobre la Policía Municipal desde hace
23 dos años en el Hotel Herradura, se hicieron serias críticas, críticas para
24 tratar de mejorar la gestión, y no ha habido voluntad política para cambiar
25 nada. Los problemas que ha habido más bien son más grandes, no se ha
26 solucionado nada, no ha habido una decisión política para aplicar las
27 correcciones a tiempo, es un ingenuo el que cree que William, a estas
28 alturas, de verdad va a cambiar la estructura de la Policía Municipal, a eso
29 se comprometió desde hace dos años cuando se cuestionó la jefatura de la
30 Policía Municipal y de la cual él manifestó ser el jefe, si ustedes creen que
31 William de verdad va a cambiar la cabeza de la Policía Municipal están
32 equivocados.

33
34 “La gente dice cosas, estoy de acuerdo con la protección de los niños,
35 pero podemos instalar semáforos peatonales, podemos dejar los policías
36 de tránsito, podemos hacer contrataciones para la seguridad de los
37 edificios municipales, podemos invertir ese recurso en proyectos más
38 importantes que lleven beneficios más directos a la comunidad. Yo
39 coincido con Desiderio en que la decisión y la responsabilidad es nuestra,
40 nosotros no tenemos por qué consultarle a nadie si queremos o no dejar la
41 Policía, es nuestra decisión, es nuestra responsabilidad, nosotros tenemos

el poder, nosotros hicimos en su momento las críticas necesarias para prevenir esta situación. Yo creo que ahora es tu responsabilidad, las condiciones nos exigen más responsabilidad, las situaciones que se presentan en la Policía son intolerables, el problema no sólo está en la cabeza, hay problemas mayores, más que problemas de dirección. Hay dos o tres jefes, hay resentimiento entre los mismos policías, hay quiénes estudian con becas municipales, quiénes estudian en horas laborales y no a todos se les han dado esos privilegios. Hay quiénes tienen conciencia de lo que es una policía cívica y hay otros que son unos gorilas, y esta situación no se va a superar. No ha habido voluntad política, ni siquiera a nivel del Congreso para darle contenido económico y un marco legal que les permita funcionar en las comunidades de una manera legal. Si estuvieran legalmente constituidos, si contaran con un marco legal y financiero, pero ese no es el caso de nuestra policía municipal. Con respecto al Concejo Municipal del próximo período, si ellos decidieran eliminar la Policía Municipal, no nos van a consultar nuestro criterio. De acuerdo con la experiencia que tenemos, ha habido faltas graves, es una falta de respeto total, cuando pedimos vigilancia mientras el Concejo Municipal sesiona, por un asunto no sólo de nuestra seguridad sino de la institución misma, se nos responde con la falta de respeto más grande diciéndonos que son los dueños de los carros los que deben preocuparse por la seguridad de sus vehículos.”

Asumamos nuestra responsabilidad en este momento, así como la asumimos cuando la aprobamos. Cuando se den las condiciones, legales y financieras, al Concejo que le corresponda contará con mejores condiciones, para ofrecerle al cantón de Belén un mejor proyecto. Dejando la Policía no se va a enmendar la situación a que hemos llegado....”

VI. Con respecto a las Actas de las Sesiones Ordinarias N° 57 y 58-2001 celebradas por el Concejo Municipal de Belén

En lo que respecta al Acta No. 57-2001, del veintiuno de septiembre del dos mil uno, la misma consigna el acuerdo por unanimidad del Concejo, de aprobar el Plan Anual Operativo y su vinculación presupuestaria para el año 2002. Para los efectos del caso, se asigna al Programa 2, Servicio 23, Seguridad y Vigilancia, en el rubro de sueldos fijos, un total de 10 puestos de trabajo clasificados de la siguiente manera:

1 Técnico Municipal 2-B (Coordinador de policía)

9 Técnico Municipal 1-A (Policía Municipal)

También cabe informar que en dicho Plan Anual Operativo, (Programa 1, transferencias corrientes, prestaciones legales, código 5 01 03 08), de manera adicional se destinó la suma de tres millones de colones para cubrir los costos que se generen por posibles prestaciones legales, resultantes del proceso de reordenamiento en la Policía Municipal. Este dinero se suma al aporte patronal existente en la Asociación Solidarista de Empleados Municipales, cuya sumatoria cubre en su totalidad los costos de liquidación.

Por su parte en el Acta No. 58-2001 del veinticinco de septiembre del dos mil uno, se ratifica el acuerdo detallado en la ya citada Acta No. 57-2001, respecto al Plan Anual Operativo y su presupuestación para el año 2002. Igualmente se ratifica lo externado en el Acta No. 56-2001 del dieciocho de septiembre del 2001.

De vital importancia en el presente estudio, lo constituye el hecho de referirse al detalle de egresos para el año 2002. Al respecto debe informarse que el mismo comprendía un monto superior a los dos mil millones de colones sin embargo, las proyecciones de ingresos para el mismo año, eran de mil ciento noventa y dos millones de colones.

Esta situación exigió recortar o replantear distintos proyectos, según las necesidades más apremiantes del Cantón, con el fin de poder concretar una vinculación presupuestaria, acorde con las posibilidades de ingresos de la Municipalidad. Para los efectos del caso, debe informarse que la decisión final del Concejo se sustentó, tanto en los resultados del esfuerzo conjunto concretado por los funcionarios de la Institución en el campo de la planificación, como a lo largo de un proceso de análisis de dichos resultados, efectuado en el seno del Concejo. Este proceso es el que precisamente permitió llegar al consenso que sustentó la aprobación del Presupuesto Ordinario para el año 2002, como en efecto consta en el Acta No. 57-2001 ya citada.

VII. Con respecto a la opinión externada por los habitantes del cantón de Belén respecto al accionar en general de la Policía Municipal

En este sentido la Universidad de Costa Rica, en encuesta realizada en el cantón de Belén del 16 al 22 de diciembre del 2000, por estudiantes de trabajo comunal de la Escuela de Administración Pública, tendiente a determinar la percepción ciudadana respecto a la gestión municipal en el cantón, nos informa específicamente sobre el tema de la seguridad ciudadana, en los siguientes términos:

- 2.9 % lo considera excelente
- 17.7 % lo considera muy bueno
- 36.3 % lo considera bueno
- 27.9 % lo considera regular
- 9.5 % lo considera malo
- 5.5 % no sabe

ANÁLISIS

Dos temas básicos ocuparan de nuestro análisis, a saber: la reorganización de la Policía Municipal, y el tratamiento del recurso humano afectado por este proceso.

Del proceso de reorganización de la Policía Municipal es clara la potestad que le asiste a la Administración para reorganizar sus estructuras administrativas en razón de su autonomía, situación que no es nueva, debido a que se constituye en una potestad de principio, derivada de las características intrínsecas de personalidad misma para administrar que poseen los entes públicos.

En todo caso, debe aclararse que esta autonomía no puede verse como irrestricta, debido a las reservas de ley existentes, como es el caso de las competencias de origen constitucional, asignadas al Poder Ejecutivo en materia de vigilancia y conservación del orden público, y los planes nacionales de desarrollo.

Estos aspectos básicos resultan de incuestionable observación, en la definición del ámbito funcional de la Policía Municipal, como efectivamente se tendrán en cuenta en los esfuerzos por concretar una propuesta sobre el particular.

No obstante lo anterior, también debe haber absoluta claridad y certeza por parte de la Administración, del cumplimiento de aquellos aspectos mínimos, que a juicio de nuestra Sala Constitución, deben cumplir este tipo de procesos, como en efecto lo informa el Voto No. 426-95 y que son:

1. Existencia de un estudio técnico.
2. Existencia de una recomendación sobre el particular.
3. Existencia de una aprobación de la precitada recomendación por el órgano competente.
4. Disponibilidad presupuestaria.

Sobre este particular considera este proceso de trabajo que tanto la información consignada en este informe, como las recomendaciones que en este sentido se emitan y, la aprobación final por parte del Concejo Municipal a este proceso de

1 reordenamiento, nos ofrecen base suficiente para afirmar que este esfuerzo de
2 reordenamiento administrativo en la Policía Municipal, cumple con los
3 requerimientos mínimos señalados para estos casos, por la Sala Constitucional.

4
5 En lo concerniente al marco funcional que en la actualidad caracteriza a nuestro
6 cuerpo policial, este presenta desajustes en materia de coordinación de la seguridad
7 ciudadana, que ameritan ser corregidos, esto por cuanto en materia de vigilancia y
8 conservación del orden público, existe reserva de ley y por lo tanto, debemos
9 entender que la función de la Policía Municipal, no es velar por ésta en forma
10 abierta e indeterminada como en efecto se expresa en el documento sin embargo,
11 resulta totalmente ajustado a la lógica jurídica y administrativa, señalar que esta
12 función específica de la Policía Municipal, constituye una garantía adicional para
13 los habitantes del municipio y no presentará roces de origen constitucional con las
14 competencias atribuidas en este caso, al Poder Ejecutivo, en el tanto su operación y
15 funcionamiento, se encuentre debidamente regulado, coordinado y estructurado
16 con el titular de esta responsabilidad, situación así consignada en el Voto No.
17 10134-99 de la Sala Constitucional.

18
19 Y es que la seguridad ciudadana responde a intereses comunes, por lo tanto, resulta
20 incuestionable que la misma debe verse como una sola, pero que debido a su
21 amplitud, exige de la participación de otros entes públicos y privados, como es el
22 caso de la Municipalidad y las mismas fuerzas vivas de la comunidad, que
23 respetando las reservas de ley existentes, mediante claros y responsables esfuerzos
24 de coordinación Interinstitucional, permitan la defensa de los intereses locales en
25 armonía con los de orden nacional.

26
27 Así las cosas, entendemos que la arista funcional representa un aspecto a considerar
28 en este proceso de reordenamiento administrativo, y por lo tanto, aquellos
29 elementos como son los objetivos generales y específicos entre otros, deberán ser
30 motivo de examen, con el fin de efectuar los ajustes pertinentes al marco funcional.

31
32 El otro aspecto básico lo constituyen las diferentes opiniones expresadas por los
33 regidores, respecto a la gestión que realiza la Policía Municipal en el cantón,
34 debidamente consignadas en el Acta de la Sesión Ordinaria No. 56-2000. Al
35 respecto, encontramos que es precisamente el accionar cotidiano, el que resulta
36 cuestionable y por lo tanto, exige una acción decidida e inmediata.

37
38 Ampliando, encontramos a lo interno del Concejo dos posiciones, mayoritariamente
39 prevalecientes, a saber: 1. La necesidad que tiene el Municipio de contar con una
40 Policía Municipal y, 2. La desorganización imperante a lo interno de este cuerpo
41 policial.

Sobre el primer punto, cabe agregar que el mismo no solo haya respaldo en los comentarios de los mismos regidores y síndicos sino también, en la misma encuesta efectuada por la Universidad de Costa Rica en el cantón de Belén, en diciembre del año 2000, motivo por el que resulta innecesario ampliar comentarios al respecto.

En lo tocante a la desorganización existente, es incuestionable la denuncia que se hace de esta como también, la responsabilidad básica que le asiste a la Administración, en lo que respecta a la necesidad de garantizar el correcto funcionamiento e inversiones que se realizan en los distintos procesos de trabajo con que cuenta la Municipalidad, según se infiere de los artículos 13 y 17 del Código Municipal por lo tanto, resulta del todo apropiado y ajustado a la lógica administrativa, esperar acciones correctivas, con el fin de subsanar defectos en el funcionamiento de las distintas dependencias municipales, como es el caso de la Policía Municipal y a su vez, redireccionar estas gestiones específicas.

En este sentido la determinación del Concejo de disminuir el número de puestos destinados a la Policía Municipal, debe entenderse, obedece por principio, a una acción responsable de la Administración Superior de la Institución, tendiente a garantizarle al Municipio la correcta inversión de sus recursos financieros, a partir de la aprobación de planes anuales operativos, formulados según las problemáticas más urgentes del Cantón.

Ampliando esta idea, resulta interesante como el mismo Código Municipal, nos presenta un mecanismo simple y efectivo para desarrollar una correcta administración de los ingresos municipales, sustentada en tres elementos básicos cuales son:

1. Un programa de gobierno basado en la realidad del cantón. (artículo 17 inciso e)
2. Presentación de proyectos de presupuesto, ordinarios y extraordinarios, en concordancia con el citado programa de gobierno. (artículo 17 inciso i)
3. La aprobación de los distintos proyectos de presupuesto por parte del Concejo Municipal, que por su misma condición de representantes del conjunto de vecinos del cantón y sus intereses, define las políticas de inversión y prioridades de desarrollo, a partir de la observación diaria y permanente de la gestión llevada a cabo por la Institución, y la participación continua de los mismos vecinos, como mecanismo básico de retroalimentación.

Este mecanismo de administración, existente en el nuevo Código Municipal, aunque cuestionable por las contradicciones funcionales y de responsabilidad que el mismo supone, en su concepción básica se constituye en una práctica administrativa válida y enteramente aplicable, que de manera decidida, se viene implementando en la Institución; esto por cuanto la Municipalidad de Belén inició desde hace aproximadamente dos años, un proceso de planificación que permitirá de manera cada vez más certera, sustentar objetivamente los planes anuales operativos que posteriormente, son aprobados por el Concejo.

En este sentido, el plan anual operativo del 2002 y su vinculación presupuestaria, son un reflejo de este procedimiento seguido por la Administración, en su intención de consolidar una gestión administrativa estratégica, para lo cual debió discriminarse entre una serie de proyectos prioritarios que sumados en sus costos, suponían egresos por un monto superior a los dos mil millones de colones, cuando la proyección de ingresos de la Municipalidad para dicho año, solo alcanzaba los mil ciento noventa y dos millones de colones.

Esta situación evidentemente nos permite señalar que la supresión de puestos de trabajo en la Policía Municipal para el año 2002, se constituye en una acción correctiva estratégica de la Administración, sustentada a su vez y de manera determinante en limitantes de orden presupuestario, tendiente a replantear desde sus bases, el funcionamiento de este cuerpo policial; esto mediante un nuevo inicio de este servicio, con el personal mínimo, el cual deberá demostrar en el corto plazo, la asimilación de los objetivos que sustentaron en su momento, la creación del mismo y posteriormente, basados en la eficacia y eficiencia de las acciones que desarrolle, respaldar nuevamente su crecimiento, según las necesidades de la comunidad belemita en esta materia y las posibilidades financieras; aspecto enteramente concordante con lo dispuesto por la Sala Constitucional en su Voto No. 5106-96, pues no constituye un abuso por parte del ente empleador sino como ya se ha venido repitiendo, obedece a una acción correctiva de la Administración para la que está enteramente facultada.

Y es que esta situación no puede ser de otra manera, pues la Municipalidad de Belén esta llamada a asumir una serie de nuevas responsabilidades, dentro del proceso de modernización del Estado Costarricense, según la amplitud del mandato constitucional consignado en el artículo 170 de nuestra Carta Magna. En este sentido, actividades históricamente desarrolladas por el Gobierno Central, en aspectos como son: seguridad ciudadana, educación, salud y la misma gestión tributaria entre otras, deberán ser asumidas paulatinamente por la Municipalidad eso sí, asegurándose de la eficacia y eficiencia de sus acciones en estos campos,

1 para lo cual la presente acción correctiva en la Policía Municipal, se constituye
2 en una de muchas actuaciones administrativas que con el paso del tiempo deberán
3 darse, con el fin de poder garantizarnos la existencia de un modelo efectivo de
4 gobierno nacional, sustentado en una objetiva y oportuna gestión local.

5
6 El otro gran tema que nos ocupará en nuestro análisis, lo constituye precisamente el
7 tratamiento que debe darse al recurso humano afectado por esta decisión de
8 reorganización. En este sentido, primeramente resulta oportuno señalar que con la
9 decisión superior de disminuir presupuestariamente la partida de sueldos fijos de la
10 Policía Municipal, a partir del 1 de enero del 2002, evidentemente se generará una
11 ruptura injustificada en la relación de trabajo con una serie de trabajadores; esto
12 obviamente después de que se hayan agotado las posibilidades de reubicarlos en
13 algún otro proceso de trabajo de la Municipalidad siempre y cuando, la persona
14 cumpla con las siguientes premisas:

- 15
16 1. Que la persona cuente con un historial laboral (eficacia, antigüedad, carácter,
17 conducta, aptitudes y demás condiciones) que permita considerar la
18 posibilidad de reubicarlo.
- 19
20 2. Que cuente con los requerimientos académicos, de experiencia mínimos y,
21 cualquier otro requisito que a juicio de la Administración resulte
22 determinante para ocupar el cargo donde se pretende ubicar.

23
24 Tal determinación resulta del todo procedente, según lo dispuesto por la Sala
25 Constitucional en su Voto No. 998-98 y que a la letra nos ilustra que: “los
26 funcionarios públicos no pueden aducir derechos individuales derivados del cargo
27 que ocupan puesto que las competencias públicas no constituyen derechos humanos
28 sin o meras atribuciones legales definidas con el objeto de cumplir los fines de la
29 Administración...”.

30
31 Así las cosas, en algunos casos, deberá procederse a concretar la indemnización
32 correspondiente sin embargo, es en este punto donde debe entrarse a analizar bajo
33 que términos se actuará, esto por cuanto la práctica administrativa a sido recurrir
34 para tales efectos, al Código de Trabajo (artículo 29), lo cual consideramos,
35 constituye un error de fondo que de una vez por todas debe subsanarse.

36
37 Decimos que constituye un grave error, por cuanto el Código de Trabajo resulta
38 aplicable en relaciones contractuales, propias del derecho privado y solo
39 supletoriamente aplicable en relaciones de derecho público, cuando se presente
40 ausencia de norma expresa, primeramente en el Código Municipal como ley
41 especial y particular del sector municipal, en segundo término, en el Estatuto de

Servicio Civil y su Reglamento y por último, en el bloque de legalidad que nos obliga la condición misma de funcionarios públicos, debido precisamente a la naturaleza de ente público que caracteriza a la Municipalidad (artículo 2 del Código Municipal). Así, en el caso concreto de las indemnizaciones, lo procedente será asegurar la acción, a partir de lo dispuesto en el artículo 37 inciso f) del Estatuto de Servicio Civil; esto siguiendo la lógica administrativa aquí establecida (el Código Municipal como norma primaria es omiso en lo que respecta a la indemnización con responsabilidad patronal).

Tal afirmación la sustentamos en lo dispuesto en los artículos 3 y 112, de la Ley General de la Administración Pública, así como una amplia jurisprudencia constitucional, como es el caso del Voto No. 1696-92 que con total claridad, nos informa de un régimen unitario de empleo en el sector público regido por el Derecho Público; régimen que textualmente informa dicho Voto, "...implica necesariamente consecuencias derivadas de la naturaleza de esa relación, con principios generales propios, ya no solamente distintos a los del derecho laboral (privado)...".

Como puede notarse del anterior detalle de ideas, es clara la necesidad de replantear una serie de prácticas administrativas, que a lo largo de los años en el sector municipal, se han concretado incorrectamente, con fundamento en el Código de Trabajo y no en el bloque de legalidad, que en materia laboral, regula el accionar del Sector Municipal, como parte integral de la Administración Pública Costarricense. En todo caso resulta de obligación señalar que tales errores deben tenerse como involuntarios, toda vez que la temática en cuestión, salvo información en contrario, es esta ahora que se está tratando; esto dentro del contexto de la reforma estatal en el que todas las instituciones Públicas, en mayor o menor medida, se encuentran realizando esfuerzos importantes, como en efecto es reflejo el presente informe.

Volviendo a la temática de la selección del personal, resulta importante recordar la necesidad que le asiste a la Administración, de garantizar que procesos de reorganización como el que nos ocupa, se sustenten en necesidades reales y debidamente probadas, con el fin de evitar abusos por parte de los empleadores (Voto No. 5106-96) así como también, de que el proceso de selección ofrezca un trato equitativo y lo más objetivo posible, a las personas afectadas (sobre este particular el Código Municipal es omiso por lo que resulta enteramente válido, observar el proceso establecido en el Régimen de Servicio Civil y su Reglamento).

Este procedimiento, consignado en el artículo 111 del Reglamento del ya citado Estatuto, refleja en efecto el trato responsable y cuidadoso por parte de la

Administración, que debe tener todo servidor público sin embargo y debido al modelo administrativo de la Municipalidad (su sistema burocrático y dinámica de la organización así como la forma de financiamiento), se exige un proceso abreviado con respecto al ahí establecido eso sí, sin omitir ninguna posibilidad que permita mantener la relación de trabajo, que es lo que consideramos, el espíritu del artículo en cuestión busca proteger, esto claro está, en aquellos casos en donde la eficacia, antigüedad, carácter, conducta, aptitudes y demás condiciones del empleado, así lo permitan.

En lo que respecta al debido proceso, deberá procederse a la brevedad del caso, según los términos del Voto No. 15-90 de la Sala Constitucional y que ya detallamos en el aparte anterior.

CONCLUSIONES

La información expuesta y analizada en el presente documento permite concluir lo siguiente:

1. El reordenamiento de la Policía Municipal de Belén, sustentado en la actuación específica en materia presupuestaria por parte de la Administración Superior, se encuentra ajustado a derecho, toda vez que responde a una potestad de principio, derivada de las características intrínsecas de personalidad misma para administrar, que posee.
2. La actuación del Concejo en materia presupuestaria, que de manera específica afecto a la Policía Municipal, es totalmente objetiva como práctica administrativa, debido a que se sustenta, tanto en una sentida necesidad de reordenamiento administrativo debidamente probada, como en limitantes financieras según sus posibilidades de ingresos. Así, el acto correspondiente es claro e incuestionable y obedece a una actuación responsable de la Administración, tendiente a garantizarle al Municipio de Belén y como representantes de éstos, eficacia y eficiencia en el accionar de la Municipalidad.
3. La separación de personal en la Policía Municipal resulta procedente y deberá estar precedida por un debido proceso, sustentado en los pasos, no taxativos, señalados por la Sala Constitucional en su Voto No. 15-90.
4. Que en ausencia en el Código Municipal de normativa expresa, lo procedente es aplicar supletoriamente el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento o en su defecto, el bloque de legalidad que nos obliga la condición misma de

funcionarios públicos, debido precisamente a la naturaleza de ente público, que caracteriza a la Municipalidad. De haber ausencia en el marco jurídico que establecen estos cuerpos normativos, entonces si será procedente recurrir al Código de Trabajo.

5. Debido a la ausencia en el Código Municipal de normativa expresa que oriente respecto a la forma de seleccionar al personal de la Policía Municipal, resulta del todo aplicable como norma supletoria, el artículo 47 del Estatuto de Servicio Civil, el cual contiene suficientes elementos de selección, los cuales en su momento se materializarán en acciones específicas que permitan contar con criterio técnico suficiente, para proceder a las separaciones correspondientes.
6. Para efectos del cálculo de las prestaciones legales correspondientes y en ausencia de norma expresa en el Código Municipal, deberá procederse según lo estipulado en el artículo 37 inciso f) del Estatuto de Servicio Civil.
7. Tanto la estructura funcional de la Policía Municipal como el perfil básico de sus cargos, presentan desajustes importantes que ameritan su inmediata corrección.
8. La existencia de solo diez códigos presupuestarios asignados a la Policía Municipal, a partir del 1 de enero del 2002, exige limitar la gestión de este proceso de trabajo, a aquellos aspectos de mayor prioridad existentes en el municipio y a su vez, desestimar aquellas actividades básicas de vigilancia de activos municipales, pues tal esfuerzo impediría a este cuerpo policial, desarrollar aquellas acciones básicas que justifican plenamente su existencia y crecimiento futuro.

RECOMENDACIONES

1. Contando el presente informe con la aprobación del señor Alcalde, proceder a remitirlo al Concejo Municipal para que a la brevedad del caso, se pronuncie sobre el particular.
2. Modificar la estructura funcional de la Policía Municipal del cantón de Belén, y el perfil básico de los cargos existentes en este proceso de trabajo, en los siguientes términos:

PROCESO DE VIGILANCIA, CONTROL Y SEGURIDAD CIUDADANA

Objetivo

Mejorar la calidad de vida de los habitantes del cantón, residentes y flotantes, mediante efectivos procesos, predominantemente preventivos, que permitan garantizar la seguridad integral del Municipio, y protección de diferentes intereses municipales.

Dependencia Jerárquica

Se encuentra bajo responsabilidad del Coordinador de Seguridad Ciudadana, el cual reporta y responde por su gestión ante la Directora del Área de Desarrollo Social.

DESCRIPCION GENERAL

INSUMOS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	PRODUCTOS
- Plan Anual Operativo de la Municipalidad de Belén. - Marco legal existente en materia de seguridad ciudadana. - Reglamento de Seguridad y Vigilancia Comunal conocida como Policía Municipal del Cantón de Belén. - Estadísticas sobre actuaciones de la Policía Municipal en el cantón. - Vehículos automotores livianos.	- Coordinar, articular, organizar, controlar y retroalimentar los procesos de trabajo de la Policía Municipal.	Acciones de trabajo debidamente organizadas y actualizadas, con las distintas áreas funcionales de la Municipalidad. Acciones organizadas y actualizadas, en concordancia con el Gobierno Central y otros entes gubernamentales, en materia de seguridad ciudadana. Acciones de seguridad ciudadana organizadas y actualizadas, en concordancia con los grupos comunales

- Bicicletas eléctricas. - Motocicletas. - Armas de reglamento. - Chalecos reflectivos. - Proyectos específicos de seguridad ciudadana. - Programas sobre prevención de uso de drogas. - Notificaciones de cobro.		organizados así como con los sectores comerciales e industriales del cantón, entre otros. Sistema de capacitación de la Policía Municipal actualizado y en funcionamiento.
- Ley de Patentes de la Municipalidad de Belén y su Reglamento - Reglamento de Limpieza de Vías. - Reglamento de Acueducto. - Reglamento de Permisos de Construcción. - Reglamento para el Reordenamiento Vial del cantón de Belén.	- Garantizar una efectiva seguridad vial en el Cantón.	Convenio con la Dirección General de Tránsito respecto a las competencias municipales en materia de seguridad vial. Administración eficiente del plan vial en lo que respecta al fluido vehicular en el casco central del cantón. Ley de Tránsito aplicada. Programa preventivo sobre capacitación en seguridad vial en ejecución. Zonas escolares y colegiales debidamente

		atendidas.
		Inspecciones a patentados.
		Inspecciones a construcciones.
	- Velar por el cumplimiento de los reglamentos aplicables a los diferentes servicios municipales.	- Inspecciones en lotes baldíos.
		- Inspecciones en espectáculos públicos.
		- Personas físicas y jurídicas notificadas.
		- Personas físicas infraccionadas por botar desechos en zonas públicas.
		- Inspecciones oculares realizadas, debido a solicitudes presentadas por los diferentes procesos de trabajo de la Institución u otras personas físicas o jurídicas.
	- Velar de manera	- Convenios actualizados con el Ministerio de Seguridad Pública, en

	coordinada con el Gobierno Central y demás entes gubernamentales, todo lo relativo a la seguridad ciudadana en el cantón de Belén.	materia de seguridad ciudadana en el cantón de Belén. - Reglamento de la Policía Municipal de Belén, actualizado y en funcionamiento Cantón protegido de personas que generan inseguridad ciudadana. - Seguridad y vigilancia de personas garantizada en el cantón. - Sospechosos de delitos u otras faltas puestos a la orden de la autoridad competente. - Operativos policiales realizados en coordinación con los diferentes cuerpos de seguridad nacional (Seguridad Pública, O.I.J., Policía Especial de Apoyo y Policía de Aduanas, entre otros). - Reuniones con grupos organizados de barrio.
	Educación a la ciudadanía en	

	materia de seguridad ciudadana.	Personas concientizadas sobre las necesidades de seguridad ciudadana. - Personas con mejores valores morales y espirituales. - Grupos de seguridad organizados (Cruz Verde en las escuelas, policías voluntarios y otros). - Boletines informativos Personas concientizadas y prevenidas sobre el uso de drogas.
--	---------------------------------	--

POLICIA MUNICIPAL

Se caracteriza por la ejecución de labores relacionadas con la seguridad ciudadana en el cantón. Estas actividades implican el recorrido periódico de la ruta asignada por su superior; la vigilancia en paradas semifijas (en puntos específicos del recorrido como bodegas, edificios, polideportivo y otros lugares públicos); el restablecimiento del libre tránsito en vía pública; aprehensión, detención y retención de personas; decomisos; auxilio de enfermos; petición de ambulancias; información a las instancias correspondientes sobre animales muertos o abandonados; accidentes de tránsito; reportes por deficiencias en señales de tránsito, semáforos, alcantarillado, alumbrado público, vehículos abandonados, la existencia de escombros en sitios inapropiados; asistencia en incendios, inundaciones, robos y atracos; cobertura a diferentes eventos especiales o masivos (actividades de grupos organizados, culturales, deportivas y conciertos entre otras de similar naturaleza).

Igualmente el cargo se caracteriza por la ejecución de labores de inspección de patentes, lo que implica la supervisión mensual, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos por la misma patente; el pago oportuno de la tasa asignada; la notificación en caso de incumplimiento y si es necesario el apoyo en la clausura del negocio. También el cargo exige la realización de actividades referentes con la seguridad vial como son: regulación de tránsito y la verificación del cumplimiento de las disposiciones del plan vial establecido en el cantón (llenado de boletas, tiempos de estacionamiento, información sobre compra de boletas, levantado de infracciones por irregularidades en el estacionamiento de vehículos); atención de colisiones, vuelcos o atropellos en el cantón; educación en materia de seguridad vial.

Resulta oportuno señalar que las actividades pueden exigir la concentración del personal, sea por necesidad institucional o de emergencia, así como también, la colaboración a otros cuerpos de policía y judiciales.

Por último, debe señalarse que el trabajo exige la ejecución de labores de asistencia administrativa relacionados con la presentación de informes, archivo de documentos; atención de público, así como otras actividades de similar naturaleza.

Para el correcto desarrollo del cargo se requiere conocimiento sobre el uso de armas de fuego y haber aprobado el curso básico policial (tiene una duración de tres meses y comprende capacitación en materia penal, procesal penal, municipal, licores, tránsito y familia, entre otros; así también, tópicos como motivación, relaciones humanas, primeros auxilios, valores, cultura general y defensa personal). Se exige la aprobación de la educación general básica como formación académica, así como capacitación deseable en el idioma inglés y uso de paquetes de cómputo generales.”

COORDINADOR DE POLICIA

“El cargo se caracteriza por la planeación, organización, coordinación y control del proceso de policía municipal. Corresponde a su ocupante la formulación del plan anual operativo y su presupuestación; elaboración de manuales de procedimientos; organización de los servicios que se prestan; detección de necesidades de capacitación e incentivación; la coordinación

interinstitucional e intrainstitucional de las diferentes acciones; elaboración de estadísticas sobre el rendimiento de la Policía; presentación de informes periódicos a las autoridades superiores; formulación de planes para la modernización y mejoramiento de los servicios que se prestan así como para el involucramiento de los ciudadanos del cantón en las labores de seguridad ciudadana; la organización de grupos y la asistencia educativa requerida por éstos así como todas aquellas otras acciones de orden administrativo requeridas para la correcto accionar del proceso.

Su ejecución exige de educación formal universitaria a nivel de Bachillerato en el campo del Derecho; experiencia en labores relacionadas con la administración de programas policiales; curso básico policial y; licencia para conducir vehículos livianos (B-1). Igualmente resulta deseable, contar con dominio oral y escrito del idioma inglés.

3. Mantener las actuales clasificaciones de puesto, asignadas a los cargos existentes en la Policía Municipal; esto por cuanto deberá ser la calidad, eficacia y eficiencia de los servicios que prestan, los elementos que a futuro determinen la posibilidad de efectuar cambios en las clasificaciones de los puestos que ocupan.

4. Proceder por la vía de la contratación externa, a solventar las necesidades institucionales referidas al cuido y vigilancia de instalaciones y activos municipales.

SE ACUERDA: Por unanimidad y en firme, solicitar a la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Belén, su criterio y recomendación al Concejo Municipal.

CAPITULO II

Exposición sobre el Informe AI-05-2001 “Sobre Caja Chica”

ARTICULO N° 2. El Auditor Interno licenciado Eliécer Leitón, expone al Concejo detalladamente el informe AI-05-2001, sobre Caja Chica. Estudio que fue efectuado de acuerdo al Plan de Trabajo de la Auditoría para el año 2001. Este estudio permitió determinar la no aplicación de las disposiciones básicas de control, establecidas en el Reglamento que regula los desembolsos por Caja Chica. Agrega además que los resultados del presente estudio, fueron comentados con los señores William Alvarado Alcalde Municipal, Aquileo Hernández Tesorero Municipal, y Jorge González Director Administrativo Financiero.

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Origen del estudio

Este estudio se efectuó de acuerdo con el plan de trabajo de la Auditoría Interna, para el 2001.

1.2 Alcance y objetivo

El estudio abarcó la verificación del control interno existente en cuanto al manejo del fondo de caja chica. Se hizo énfasis en la revisión del cumplimiento de las normas contenidas en el Reglamento que regula ese fondo, aprobado por el Concejo. El periodo estudiado fue abril y mayo, ampliándose en algunos casos.

2. RESULTADOS

~~1.1~~ 2.1 Necesidad de definir un catálogo de productos

Se observó que con alguna frecuencia se adquieren por caja chica, artículos que necesariamente deben mantenerse en la bodega de la Municipalidad, para el uso normal de las distintas unidades, entre ellos materiales y artículos de oficina en general y ciertos materiales de construcción. La adquisición de tales bienes, debería hacerla, en forma programada, Gestión de Bienes y Servicios, con lo que se lograrían mejores precios y se evitarían los trámites frecuentes de compra. Su adquisición por caja chica solo se justifica cuando no haya existencias en bodega.

El propio Reglamento que regula los desembolsos por caja chica, establece, en su artículo 36, que Gestión de Bienes y Servicios debe definir una lista de bienes que se mantendrán en bodega. Ese catálogo, a pesar de que el Reglamento tiene más de un año de estar en vigencia, no ha sido definido, sin que exista una justificación adecuada para ello.

Con formato: Numeración y viñetas

1.22.2 No se emite documento que compruebe la no existencia del bien por adquirir

Con formato: Numeración y viñetas

El artículo 36 del Reglamento, también establece que cuando se trata de materiales y suministros que se mantienen en bodega, el funcionario debe adjuntar a la solicitud de adelanto o a la liquidación, según corresponda, un documento en el que la Unidad de Gestión de Bienes y Servicios, señale la no existencia de ese material o suministro en la bodega.

Al respecto, se observó que esa norma no se cumple, ya que por lo general no se aporta algún documento emitido por parte de Bienes y Servicios, en el que se indique lo previsto en ese artículo 36, en aquellos casos de compras de artículos que usualmente se mantienen en bodega.

1.32.3 Adelantos

Con formato: Numeración y viñetas

- a. En algunos casos, en la fórmula de adelanto no se justifica adecuadamente la compra que se pretende realizar (el propósito de la compra), con lo que no se cumple en forma satisfactoria, lo que dispone el artículo 34 del Reglamento.
- b. En algunos casos, se han solicitado adelantos de dinero para cancelar compras realizadas varios días atrás. Estos casos constituyen, en alguna medida, compras a crédito, lo cual no corresponde a la naturaleza de las adquisiciones por caja chica.
- c. En la Dirección de Operaciones y Desarrollo Urbano, se autorizaron adelantos de dinero para compras por caja chica, a una persona que no labora para la Municipalidad. Lo anterior es improcedente, ya que todo trámite de caja chica debe ser realizado en forma exclusiva por funcionarios municipales.

1.42.4 Liquidación de adelantos

Con formato: Numeración y viñetas

- a. Las liquidaciones de caja chica que presentan a Tesorería los funcionarios que gestionan los adelantos, no son aprobadas por la jefatura competente. Esta aprobación está estipulada en el artículo 37 del Reglamento y tiene como propósito que la jefatura que autorizó el desembolso, verifique que la compra se efectuó de acuerdo con lo autorizado.

- b. En muchos casos, las liquidaciones no se efectúan el día siguiente del adelanto, con lo cual se incumple lo estipulado en el artículo 37 del Reglamento. El propósito de esa disposición es que el funcionario no retenga, innecesariamente, el dinero adelantado, por lo que se debe velar por el cumplimiento estricto de esta normativa.
- c. En algunas ocasiones, un adelanto de dinero es liquidado por medio de dos o más formularios de liquidación, con diferente numeración e incluso en diferentes fechas. De acuerdo con el artículo 37 y 39 del Reglamento, la liquidación del adelanto total deberá efectuarse al día siguiente y el dinero sobrante deberá ser devuelto de inmediato.
- d. Tesorería no consigna en el formulario de liquidación, la fecha en la cual ésta fue presentada por parte del funcionario que solicitó el adelanto.

4.52.5 Justificantes

- a. Algunos justificantes no consignan el sello de cancelado por parte del proveedor, el recibido conforme (firma) del que recibió el bien o servicio; asimismo, se observó, aunque no con mucha frecuencia, que la factura consigna un detalle muy general, es decir, no indica con precisión, la cantidad, el tipo de bien o servicio y el precio individual. Con lo anterior se incumplen disposiciones contempladas en el artículo 38 del Reglamento.
- b. Las facturas o recibos no se marcan con un sello u otro medio idóneo que evite la eventual utilización de ese justificante en alguna otra liquidación, según lo previsto en el artículo 42 del Reglamento.

4.62.6 Autorización de adelantos por funcionarios no relacionados con el área solicitante

- a. En muchos casos, solicitudes de adelanto de dinero de distintas direcciones, son autorizadas por el encargado de Gestión de Bienes y Servicios. Ese funcionario, de acuerdo con el Reglamento, tiene competencia para autorizar compras por caja chica; sin embargo, esa competencia se limita a aquellas relacionadas con las actividades propias de su área de trabajo, como por ejemplo la adquisición de bienes o artículos que deban permanecer en bodega. Las compras por caja chica, propias de otras áreas de trabajo, deben ser autorizadas y aprobadas por el Director respectivo o en su defecto por el Alcalde.

Con formato: Numeración y viñetas

Con formato: Numeración y viñetas

- b. Aunque en menor medida, también se determinó que algunos directores han autorizado adelantos relacionados con áreas que no son de su competencia. De acuerdo con la normativa aplicable, en ausencia de un director, las compras por caja chica deberán ser autorizadas u aprobadas por el Alcalde.

Lo comentado en los puntos anteriores, tiene como propósito que el director o responsable de las distintas áreas de trabajo, mantenga control sobre las erogaciones que se efectúan en su respectiva área.

1.72.7 Reintegros del fondo

El artículo 41 del Reglamento establece que para efectos de reintegro al fondo de caja chica del monto gastado, se efectuará una liquidación, la cual será aprobada por el Jefe del Área Administrativa Financiera.

Al respecto se determinó que esas liquidaciones se presentan y son aprobadas por el Director, sin embargo, no queda un documento formal en el que consten los datos básicos de la liquidación y la firma de aprobación.

Muchas de las debilidades observadas mediante el estudio y que se reflejan en este informe, son verificables mediante una simple revisión de las liquidaciones presentadas por la Tesorería. Una adecuada revisión de las mismas, antes de aprobarlas, por parte de la Dirección Administrativa Financiera, le hubiera permitido corregir tales deficiencias en forma oportuna.

1.82.8 Responsabilidad sobre el fondo de caja chica

El fondo de caja chica está bajo la responsabilidad del Tesorero, en concordancia con lo establecido en el artículo 31 del Reglamento; sin embargo, en ocasiones, ante la ausencia del Tesorero, la Asistente se encarga de su administración (adelantos y liquidaciones). En esos casos, el traslado del fondo no se hace formalmente, previo arqueo. Lo anterior va en detrimento de una correcta asignación de la responsabilidad sobre el manejo del fondo.

1.92.9 Recinto seguro e independiente

La Tesorería tiene bajo su responsabilidad, la custodia de valores y otros documentos, la entrega de cheques y el manejo del fondo de la caja chica, entre otras tareas. En virtud de lo anterior, el recinto de la Tesorería debe ser seguro, independiente y tener debidamente regulado el ingreso.

Al respecto se observó, que la oficina de la Tesorería no presenta las condiciones necesarias en cuanto a independencia y seguridad. Además, el acceso a dicha oficina no está regulado y restringido.

1.102.10 Impuesto de ventas

En algunas ocasiones, en las facturas tramitadas por caja chica, se ha cobrado a la Municipalidad el impuesto de ventas. Lo anterior no procede de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Código Municipal.

Con formato: Numeración y viñetas

Con formato: Numeración y viñetas

Con formato: Numeración y viñetas

Con formato: Numeración y viñetas

1.12.11 Necesidad de documentar los arqueos

Según informó el Tesorero, el Director Administrativo Financiero ha realizado arqueos del fondo de caja chica; sin embargo, los resultados de esos arqueos no quedan documentados, con lo que se incumple el artículo 43 del Reglamento. Dicho artículo dispone que la Dirección Administrativa Financiera deberá realizar al menos dos arqueos sorpresivos por mes y emitir un informe sobre el resultado de cada arqueo.

Con formato: Numeración y viñetas

1.12.12 Compra de uniformes

Se determinó que se hicieron pagos por caja chica, con la indicación de que se trataba de la compra de uniformes, en un caso para el Director de Operaciones y Desarrollo Urbano y en otro, para dos funcionarios de la Dirección de Desarrollo Social, específicamente de la Casa de la Cultura, uno de los cuales era interino en ese momento. Además de que no es conveniente que se adquieran uniformes por caja chica, en estos casos, los artículos adquiridos no se ajustaron a los definidos como el uniforme del personal administrativo.

En lo referente al uso de uniformes en la Municipalidad, se determinó que existe la práctica de otorgarlo para el personal interesado en ello, incluso para jefaturas de dirección. El último proceso general de adquisición y entrega de uniformes estuvo a cargo de Recursos Humanos. Los casos citados en este informe no fueron coordinados con ese Proceso de trabajo.

Como se señaló, el otorgamiento de uniformes se hace en forma generalizada, sin que tal decisión esté debidamente razonada y justificada, lo cual no se ajusta a criterios definidos por la Contraloría sobre este particular. Ese Órgano Contralor ha establecido, según consta en el oficio DAGJ-608-99, del 17 de diciembre de 1999, que a su criterio, el beneficio del uniforme debe otorgarse sólo en casos muy calificados y justificados y en función de las labores del servidor. Seguidamente se transcribe, en lo de interés, ese oficio:

“En el tema del otorgamiento de uniformes a favor de algunos servidores públicos, la Contraloría General ha mantenido una posición restrictiva y sólo en casos calificados ha considerado procedente el otorgamiento de un beneficio de esta naturaleza, eso sí, quedando bajo la entera responsabilidad de los jerarcas de la entidad respectiva su aplicación tomando en consideración el tipo de labor que se debe ejecutar, todo lo cual debe quedar debidamente justificado por la entidad de que se trate./Para estos efectos, la Contraloría General ha establecido algunos parámetros básicos a tomar en cuenta por la Administración a la hora de autorizar el uso de uniformes para sus servidores, los cuales no deben tenerse como únicos sino que bien puede la entidad considerar otros. Tales parámetros son:/Según la labor desempeñada, es decir si esta responde a una evidente necesidad del servicio, especialmente si se requiere de trato con el público y administrados./Debe responder más al “principio de legalidad” que al interés de los trabajadores en traducirlo como un ahorro o beneficio

Con formato: Numeración y viñetas

directo./No se verá la asignación de uniformes como salario en especie./El uniforme debe ser visto como un medio indispensable para la obtención del fin propuesto. En estos casos califican los policías de tránsito, rurales y civiles; choferes, vigilantes, conserjes./Otros casos justificables por la índole del trabajo es el de los recolectores de basura, personas en contacto con productos químicos u otros que hagan necesario el uso de determinados implementos o uniformes especiales./También cuando obedecen a una forma de “identificación” como funcionarios de una Sección de la Institución, la cual tiene relación con proveedores y personal afín a estas labores. Además, por lo general, la vestimenta de estos servidores sufre de un deterioro mayor al normal en razón de las labores a que se ven sometidos; en este sentido, se han autorizado uniformes para cierto personal de Proveeduría de algunas instituciones./Por lo tanto, considera esta Oficina que en el caso que nos ocupa, bien podría justificarse el otorgamiento de uniformes para los servidores que realizan las labores de la Plataforma de Servicios por su especial atención al público y representación de los servicios de JASEC, tal como usted lo manifiesta en su memorial de consulta./No omitimos recordarle que en última instancia es del resorte exclusivo de esa Entidad la asignación responsable y restringida de los uniformes al ámbito delimitado en el presente oficio. En todo caso, este beneficio puede hacerse efectivo siempre que la Institución tenga los recursos suficientes para esta erogación, los cuales deberán ser de previo debidamente presupuestados...”.

Por otra parte, la Municipalidad no cuenta con regulaciones para la asignación y uso del uniforme, ni se ejerce un control sobre su utilización por parte del funcionario que lo recibe. Según se ha podido observar, muchos de los funcionarios no lo usan regularmente y en forma completa, por lo que se pierde el sentido que se persigue con su otorgamiento (satisfacer una necesidad de la Municipalidad) y se convierte en un beneficio directo para el trabajador.

4.132.13 Gastos de representación

Los gastos de representación, como los ha definido la Contraloría (Circular No. 8060), son aquellos en que incurren funcionarios expresamente facultados para ello y en el ejercicio de sus cargos, con motivo de la atención de carácter oficial, que brindan a personas o instituciones ajenas a la entidad. Dichos gastos, según lo dicho en la circular en referencia, deben estar reglamentados.

Al respecto, se determinó que por medio de caja chica se han realizado algunos gastos que se han clasificado como de representación. Al respecto, es importante mencionar que no se dispone de un reglamento que regule ese tipo de gastos y no se ha definido en forma expresa los funcionarios con facultad para incurrir en ese tipo de erogaciones.

Con formato: Numeración y viñetas

Además, entre los gastos efectuados por caja chica, hay algunos en los que se infiere que no corresponden a la naturaleza de ese gasto y otros en los que no se consignan los nombres de las personas que fueron atendidas y el motivo y el detalle de la atención.

1.142.14 Adquisición de activos

Se determinó en el periodo estudiado, que en dos casos se adquirieron activos por medio de caja chica. La compra de activos por ese mecanismo no es conveniente. Los activos deben estar sujetos a trámites de registro contable, plaqueado, control y asignación. Además, su adquisición debe ser programada y en alguna medida restrictiva, por lo que es preferible su trámite por medio de Gestión de Bienes y Servicios, mediante los procedimientos usuales de autorización y de compra que corresponda.

Para una clara definición de lo que se considera activo en la Municipalidad, debe existir una política específica, establecida por el Area Administrativa Financiera, acompañada de un adecuado registro y control de la asignación y del uso de los activos. Al respecto conviene señalar que esa política y esos controles no están definidas.

1.152.15 Necesidad de definir los bienes y servicios que no deben adquirirse por caja chica

El artículo 33 del Reglamento establece que el Alcalde puede definir algunos pagos que no corresponde efectuar por caja chica. A la fecha del estudio, no se había establecido cuales bienes y servicios no deben adquirirse por ese medio, lo que genera confusión entre los usuarios del fondo y el administrador, por cuanto, en muchos casos queda a criterio de éste último, la decisión de lo que se puede tramitar por caja chica.

1.162.16 Alimentos

Con mucha frecuencia, se realizan pagos por caja chica, por refrigerios, almuerzos y otros, con motivo de reuniones de grupos de trabajo, comisiones, talleres, actividades culturales, atención a invitados, alimentación de funcionarios que laboran fuera de la jornada de trabajo, entre otros. Este tipo de gasto debe darse en casos excepcionales, debidamente justificados. En abril y mayo del 2001, el monto desembolsado por ese concepto y por caja chica, ascendió a la suma de ¢800.574,00.

1.172.17 Pago de kilometraje

Se determinó que se han efectuado pagos a un funcionario del Órgano de Normalización Técnica del Ministerio de Hacienda, quien colabora con la Municipalidad en lo referente a bienes inmuebles. Esos pagos se han hecho por la utilización del vehículo de ese funcionario, en sus actividades en esta Municipalidad. El Director de Operaciones y Planificación Urbana, quien autorizó esos desembolsos, justifica tal erogación, señalando que se hicieron por falta de vehículos en la Municipalidad para esas actividades y porque el costo era menor. El pago, según informó dicho Director, se efectuó por kilómetro recorrido, según la tarifa para kilometraje autorizada por la Contraloría. Una contratación como la descrita, no encuentra sustento en la reglamentación que regula los gastos por medio de caja chica.

Con formato: Numeración y viñetas

Con formato: Numeración y viñetas

Con formato: Numeración y viñetas

Con formato: Numeración y viñetas

1.182.18 Aportes a organizaciones

- a. La Dirección de Operaciones realizó pagos por caja chica por concepto de compra de materiales u otros, relacionados con la construcción del edificio del Adulto Mayor. Esas erogaciones están sustentadas en un transferencia aprobada por el Concejo para tal fin, sin embargo, no se coordinó con el Área de Desarrollo Social, el trámite de estas compras. En relación con este caso, el Director de Operaciones giró algunas directrices para ajustar esos trámites a las normas vigentes.
- b. En enero de este año, el Club Rotario de Belén, solicitó ayuda a la Municipalidad para ese proyecto de Oftalmología en el Cantón, durante los días del 2 al 7 de febrero del 2001. En esa ocasión el Concejo acordó remitir copia de esa solicitud al Alcalde, para que analizara la posibilidad de brindar colaboración. El Director del Área Administrativa Financiera, en mayo del 2001, hizo un aporte por \$35.000,00 en relación esa actividad.

Al respecto conviene hacer notar que ese desembolso por su naturaleza no debió efectuarse por caja chica, ya que constituye un aporte y no una compra. Por otra parte, no existía el contenido presupuestario que sustentara una ayuda de ese tipo.

Por otra parte, el dinero se entregó en mayo, varios meses después de llevarse a cabo la actividad y la factura no fue emitida por el Club Rotario de Belén, sino directamente por la persona que coordinó el proyecto.

Es factible que la Municipalidad, en virtud de los fines de esa organización, colabore en el desarrollo de sus actividades, sin embargo, esa colaboración debe darse con apego a la normativa que regula ese tipo de aportes.

Pago parcial por caja chica de una compra del Comité de Deportes

- a.c. El Comité Cantonal de Deportes, tramitó la compra directa No. 019-2001, para la realización de juegos o dinámicas, el Día del Desafío (30 de mayo), en la cancha de fútbol de San Antonio de Belén.

La contratación se adjudicó a la empresa Asesores Deportivos Pandora S.A., por el monto de \$460.000,00. En el acuerdo de adjudicación tomado en la sesión No. 18-2001, del 29 de mayo del 2001, se indica expresamente que de esos \$460.000,00, la Municipalidad cancelaría \$180.000,00 por medio de caja chica.

Al respecto, conviene destacar que no es procedente que el Comité Cantonal, comprometa recursos de la Municipalidad en las contrataciones que lleva a cabo, ya que la normativa vigente no lo permite. Funcionarios del Comité indicaron que por falta de experiencia en los trámites de contratación, se involucraron recursos de la Municipalidad en ese trámite. Además agregaron que existía anuencia de la Alcaldía para que la Municipalidad colaborara con el Comité en las actividades del Día del Desafío.

Con formato: Numeración y viñetas

Con formato: Numeración y viñetas

b.d. El 23 de mayo del 2001, la Asesora en Comunicación, solicitó un adelanto de dinero de caja chica, por ¢180.000,00, para contratar, según se indica en el formulario No.2158, el patrocinio de juegos recreativos del Día del Desafío. El 24 de ese mes, la Asesora en Comunicación, presentó la liquidación No. 2155, a la cual adjuntó un recibo de dinero del 24 de mayo y una factura del 23 de ese mes, emitidos por la empresa Asesores Deportivos Pandora S.A.

Ese desembolso correspondía en realidad a un pago parcial de la contratación que llevaba a cabo el Comité, según la contratación directa No. 019-2001, situación que no se indicó en los documentos tramitados ante la Tesorería de la Municipalidad.

Por otra parte, en la fecha en la que la Asesora en Comunicación realizó el pago (24 de mayo), todavía no se había prestado el servicio (la actividad se llevó a cabo el 30 de mayo). Incluso el pago se hizo efectivo antes de que se adjudicara la contratación (el acuerdo de adjudicación fue tomado por el Comité Cantonal de Deportes el 29 de mayo).

e.e. Ese desembolso por ¢180.000,00, se cargó, según se indica en el adelanto de dinero No. 2158, en la cuenta 50101020421, que corresponde a la partida de publicidad. De acuerdo con la documentación que consta en el expediente lo contratado no fue publicidad.

d.f. Existen disposiciones legales y reglamentarias que permiten a la Municipalidad, y al Comité Cantonal de Deportes, llevar a cabo actividades conjuntas, entre ellas las relacionadas con el Día del Desafío; sin embargo, ese tipo de actividades deberán efectuarse en estricto apego a la normativa que regula ese tipo de actividades.

1.202.19 Incumplimiento del artículo 22 de la Ley de Contratación

El Coordinador de Gestión Tributaria, solicitó un adelanto de dinero por caja chica, por la suma de ¢10.000,00, para la alimentación de funcionarios de la Municipalidad que participarían en actividades relacionadas con un concierto. Ese adelanto está autorizado por el Jefe del Área de Operaciones y Planificación Urbana.

La alimentación a que hace referencia el adelanto, fue contratada a la madre del Coordinador de Gestión Tributaria, según consta en la liquidación No. 1637 del 02 de abril del 2001, presentada por dicho funcionario. Esa contratación resulta improcedente, de conformidad con las prohibiciones establecidas en la Ley de Contratación Administrativa (artículo 22, inciso d).

3. RECOMENDACIONES

Con el propósito de mejorar los aspectos comentados, se formulan las siguientes recomendaciones:

Con formato: Numeración y viñetas

Con formato: Numeración y viñetas

Con formato: Numeración y viñetas

Con formato: Numeración y viñetas

4.13.1 Al Concejo

Con formato: Numeración y viñetas

Recomendación No. 1

Tomar un acuerdo en relación con las recomendaciones contenidas en el presente documento e informar a esta Auditoría sobre lo acordado.

4.23.2 Al Alcalde

Con formato: Numeración y viñetas

Se solicita al Alcalde que tome las medidas necesarias, con el fin de poner en práctica las siguientes recomendaciones:

a. Recomendación No. 2

Definir, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 del Reglamento que regula la caja chica, un catálogo o listado de los bienes de uso habitual que se mantendrán en la bodega de la Municipalidad. De esos bienes, Gestión de Bienes y Servicios, deberá mantener existencias mínimas y llevar un control permanente, con el propósito de efectuar en forma oportuna, las compras necesarias para mantener en todo momento, las cantidades requeridas y así evitar la compra repetitiva de esos artículos por medio de caja chica. Ver punto 2.1.

b. Recomendación No. 3

Exigir que para todo adelanto de dinero, que tenga como propósito la adquisición de cualquiera de los artículos incluidos en el citado catálogo o listado, se haga constar expresamente, por parte de Gestión de Bienes y Servicios, que no hay existencia de ese producto en la bodega. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 del Reglamento. Ver punto 2.2.

c. Recomendación No. 4

Justificar adecuadamente, en la fórmula de adelanto, la compra que se pretende realizar y el propósito de la misma, según lo que dispone el artículo 34 del Reglamento. Ver punto 2.3, inciso a).

d. Recomendación No. 5

Eliminar la práctica de tramitar adelantos de dinero para cancelar compras ya realizadas. En todos los casos, el adelanto debe ser previo a la compra. Ver punto 2.3, inciso b).

e. Recomendación No. 6

Efectuar adelantos de caja chica únicamente a funcionarios municipales. Además, todos los tramites de adelanto, compra y

liquidación deben ser efectuados por empleados de la Municipalidad.⁴⁹
Ver punto 2.3, inciso c).

f. Recomendación No. 7

Exigir el cumplimiento de lo estipulado en el artículo 37 del Reglamento, en el sentido de que todas las liquidaciones se efectúen el día siguiente del adelanto, se presenten en un solo formulario de liquidación y sean aprobadas por la jefatura competente. En ningún caso la Tesorería debería aceptar liquidaciones que no cumplan con las disposiciones anteriores. Ver punto 2.4, incisos a), b) y c).

Además, Tesorería deberá consignar en el formulario de liquidación, la fecha en la cual fue presentada la liquidación por parte del funcionario responsable. Ver punto 2.4, inciso d).

g. Recomendación No. 8

Requerir, que los justificantes que se adjuntan a las liquidaciones, cumplan con los requisitos estipulados en la reglamentación vigente (artículo 38 del Reglamento). Al respecto, la Tesorería deberá verificar que las facturas o recibos consignen el sello o leyenda de cancelado por parte del proveedor; el recibido conforme del empleado municipal que recibió el bien o servicio y que incluya el detalle, lo más completo posible, del bien o servicio adquirido. En ningún caso la Tesorería debería aceptar justificantes que no cumplan con las disposiciones anteriores. Ver punto 2.5, inciso a).

h. Recomendación No. 9

Marcar con un sello u otro medio idóneo las facturas o recibos que justifican cada liquidación, con el fin de evitar la eventual utilización de ese justificante en alguna otra liquidación. Lo anterior, de acuerdo con lo previsto en el artículo 42 del Reglamento. Esa tarea es responsabilidad de la Tesorería. Ver punto 2.5, inciso b).

i. Recomendación No. 10

Eliminar la práctica de que el Coordinador de Gestión de Bienes y Servicios y los directores, autoricen adelantos de dinero de funcionarios de otras direcciones o unidades distintas a las de su competencia. En ausencia del funcionario competente de alguna área de trabajo, las compras por caja chica relativas a esa área, deberán ser autorizadas por el Alcalde. Ver punto 2.6.

j. Recomendación No. 11

Efectuar formalmente, mediante el formulario que se diseñe para ese propósito, las liquidaciones de la caja chica, para efectos de reembolso del fondo. En esas liquidaciones deberá constar la aprobación del Director Administrativo Financiero, en concordancia con lo estipulado en el artículo 41 del Reglamento.

Asimismo, girar instrucciones a dicho Director, a efecto de que mejore la supervisión sobre el fondo de caja chica. Lo anterior se puede lograr en parte, mediante una revisión adecuada de las liquidaciones sometidas a su aprobación, según lo previsto en el citado artículo 41. Ver punto 2.7.

k. Recomendación No. 12

Realizar formalmente, en caso de ausencia del Tesorero, el traspaso del fondo a la persona que lo manejará. En todos los casos se deberá hacer un arqueo previo, el cual deberá ser firmado por el Tesorero y la persona que recibe el fondo. Ver punto 2.8.

l. Recomendación No. 13

Mejorar, en lo posible, las condiciones de seguridad de la oficina de la Tesorería. Asimismo, regular y restringir el ingreso a esas oficina. Ver punto 2.9.

m. Recomendación No. 14

Velar porque las facturas que se adjuntan a las liquidaciones de caja chica, no incluyan el impuesto sobre las ventas. Al respecto, el funcionario que realiza la compra deberá efectuar el trámite que corresponda, en concordancia con el artículo 8 del Código Municipal. Ver punto 2.10.

n. Recomendación No. 15

Cumplir en forma estricta con lo establecido en el artículo 43 del Reglamento. Al respecto, efectuar arqueos con la periodicidad señalada en ese artículo y dejar evidencia documental de los mismos. Ver punto 2.11.

o. Recomendación No. 16

Definir, en concordancia con los parámetros de referencia señalados por la Contraloría General de la República, en el oficio DAGJ-608-99, del 17 de diciembre de 1999, el personal de la Municipalidad que disfrutará del beneficio del uniforme.

Además, preparar y someter a aprobación del Concejo, un reglamento que regule la composición del uniforme según sea el caso y la asignación y el uso del mismo por parte de los funcionarios.

Asimismo, velar porque los funcionarios a los que se les otorga el beneficio, usen el uniforme completo y en forma regular. Ver punto 2.12.

p. Recomendación No. 17

Elaborar y someter a aprobación del Concejo, un reglamento para gastos de representación, según lo dispuesto en la circular No. 8060 de la Contraloría. En ese reglamento se deberá establecer, en forma expresa, los funcionarios autorizados para incurrir en ese tipo de gastos.

Asimismo, cargar en la cuenta de gastos de representación, sólo los gastos que correspondan con la naturaleza de ese tipo de erogaciones.

Por otra parte, velar porque en las liquidaciones se detalle el nombre de las personas atendidas, la entidad que representan, el motivo y el detalle de la atención y el nombre y firma del funcionario autorizado que realizó la erogación. Ver punto 2.13.

q. Recomendación No. 18

Evitar, en el futuro, la adquisición de activos por medio de caja chica. Como complemento a lo anterior, la Dirección Administrativa Financiera deberá definir una política sobre activos, tanto mayores como menores de aplicación en toda la Municipalidad y establecer mecanismos adecuados de control sobre esos activos. Ver punto 2.14.

r. Recomendación No. 19

Definir, en concordancia con lo establecido en el artículo 33 del Reglamento, una lista de bienes y servicios que no deben adquirirse por caja chica. Ver punto 2.15.

s. Recomendación No. 20

Emitir directrices orientadas a restringir y regular el gasto por concepto de refrigerios, almuerzos y otros. Esa clase de gastos deberán darse sólo en casos muy justificados y calificados. Ver punto 2.16.

t. Recomendación No. 21

Abstenerse en el futuro de autorizar erogaciones como las comentadas en el punto 2.17 del presente informe.

u. Recomendación No. 22

Tomar las medidas necesarias a efecto de que los aportes a las organizaciones, se efectúen de acuerdo con los procedimientos y disposiciones contempladas en esa materia. Ver punto 2.18.

v. Recomendación No. 23

Girar instrucciones al Comité Cantonal de Deportes, en el sentido de que se abstenga en el futuro, de comprometer recursos de la Municipalidad, en los trámites de contratación que realice. Ver punto 2.19, inciso a).

1
2 **w. Recomendación No. 24**

3
4 Girar instrucciones precisas al Director Administrativo Financiero, a la
5 Asesora en Comunicación y al Coordinador de Gestión Tributaria, para
6 que eviten la repetición de hechos como los descritos en los puntos 2.18
7 inciso b); 2.19 incisos b) y c) y 2.20 del presente informe,
8 respectivamente. Situaciones futuras como las comentadas en esos
9 puntos deberían dar lugar al señalamiento de responsabilidades, según
10 corresponda.

11
12 **x. Recomendación No. 25**

13
14 Girar instrucciones al Tesorero, en el sentido de que se abstenga de
15 tramitar adelantos y liquidaciones que no cumplan con los disposiciones
16 contenidas en el Reglamento que regula la Caja Chica.

17
18 **y. Recomendación No. 26**

19
20 Informar a esta Auditoría sobre las medidas tomadas para dar
21 cumplimiento a las anteriores recomendaciones.

22
23 **SE ACUERDA:** **Primero:** Aprobar en todos sus extremos el Informe AI-
24 05-2001 Estudio sobre Caja Chica. **Segundo:** Encargar al Alcalde William
25 Alvarado Bogantes de tomar las medidas necesarias con el propósito de que se
26 cumplan, lo antes posible, las recomendaciones del Informe AI-05-2001. **Tercero:**
27 Remitir copia del presente acuerdo al Auditor Interno, licenciado Eliécer Leitón C.
28 **Cuarto:** Encargar al Alcalde Municipal de girar las instrucciones
29 correspondientes a la Dirección Jurídica para implementar charlas de capacitación
30 dirigidas a los Directores de Área y a los Coordinadores de Proceso, con relación a
31 la Ley 8131: “Administración Financiera de la República y Presupuestos
32 Públicos”, publicada en La Gaceta N°198, del 16 de octubre del 2001. Y sobre la
33 aplicación del Reglamento de Caja Chica de la Municipalidad de Belén.
34

CAPITULO III

Exposición de Asesor de Proyectos Recreativos del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén.

ARTICULO N° 3. El señor Henry Escobar Urrego, Aseor de Proyecto de Recreativos del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, expone al Concejo Municipal el siguiente proyecto.

Primera Etapa

Construcción de Oficina (puesto de guarda y bodega)	¢5.185.200.00
Baterías Sanitarias	915.200.00
Skatepark	655.000.00
Movimiento de tierra (topografía) Sendero	
cancha de voleibol de playa	688.000.00
Cancha de papifútbol	590.000.00
y bicicross	400.000.00
Sendero	1.549.000.00

Segunda Etapa

Juegos Infantiles	94.000.00
Rancho multiuso	1.135.000.00
Mesas y bancas	230.000.00
Puentes voladizos (gradas)	820.800.00
Arreglo de malla	233.000.00
Arborización	

Costo Total del Proyecto **¢13.551.607.00**

Tercera Etapa

Inicio del programa recreativo en el parque.

SE ACUERDA: Primero: Encargar al Director Administrativo Financiero el análisis del Presupuesto Ordinaria correspondiente al presente año, para determinar si existen recursos de los que se pueda disponer para aportar en alguna medida al proyecto propuesto por el Encargado de Proyectos Recreativos del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén. **Segundo:**

CAPITULO IV.

ASUNTOS VARIOS

ARTICULO N° 4. Se atiende a Rocío Montero y Enrique Salgado Z., Presidente de ESP Producciones S.A., quienes solicitan al Concejo resolver sobre la autorización para realizar un concierto el domingo 11 de noviembre, de 11:00 a.m. a 2:00 p.m., con el conjunto “Los Fabulosos Cadillacs” y el grupo nacional “13 Millas de Libertad”, en el Anfiteatro del Balneario Ojo de Agua, por cuanto ya han presentado todos los requisitos exigidos y en una reunión, celebrada esta mañana en el sitio del evento, con representantes de todas las Instituciones vinculadas se aclararon y resolvieron algunos aspectos para garantizar la adecuada seguridad, tanto a los asistentes al evento como a los vecinos e instalaciones del Balneario Ojo de Agua.

El regidor Vianney González Ramírez informó sobre los aspectos discutidos en la mencionada reunión y a los acuerdos que se llegó, lo cual manifestó que “implica algunos compromisos por parte de la empresa ESP Producciones S.A.”.

La Presidenta Municipal Licda. Rocío Arroyo comentó que es necesario contar con un documento, debidamente autenticado por un notario, en el cual el representante legal de la empresa se responsabilice de los compromisos adquiridos en la reunión de ésta mañana.

SE ACUERDA: Por unanimidad y en firme, aprobar la solicitud de permiso de la empresa ESP Producciones S.A para realizar un concierto el domingo 11 de noviembre, de 11:00 a.m. a 2:00 p.m., con el conjunto “Los Fabulosos Cadillacs” y el grupo nacional “13 Millas de Libertad”, en el Anfiteatro del Balneario de Ojo de Agua. Deberá cumplir con todos los compromisos adquiridos para garantizar la seguridad de los participantes en el evento y de las instalaciones donde se realizará.

ADEMÁS, NO SE AUTORIZA PERMISO TEMPORAL PARA LA VENTA DE LICOR. Deberá el señor Enrique Salgado Z., Presidente de ESP Producciones S.A., presentar ante la Secretaría Municipal un documento, debidamente autenticado por un notario, en el cual como representante legal de la empresa se responsabilice de los compromisos adquiridos, previo a la entrega formal de ésta autorización.

ACUERDO FIRME

ARTICULO N° 5. El Alcalde Municipal presenta el Adeendum N° 1 al “Convenio de Transferencia no reembolsable n° TR-1/99-E. Entre el Fondo de Preinversión del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica y La

1 Municipalidad de Belén, para Financiar un Estudio Denominado –Plan Maestro,
2 Factibilidad y Diseño Final del Alcantarillado Sanitario del Cantón de Belén-. El
3 Fondo de Preinversión del Ministerio de Planificación Nacional y Política
4 Económica, con cédula jurídica número 2-100-045230, en adelante denominado
5 EL FONDO, representado por Danilo Chaverri Soto, mayor, casado una vez,
6 abogado, cédula de identidad número cuatro – cero ochenta y tres – doscientos
7 cuarenta y dos, vecino de Heredia, en su condición de Ministro de Planificación
8 Nacional y Política Económica, según nombramiento por Acuerdo Ejecutivo
9 N°459-P de 29 de julio de 1999, publicado en La Gaceta N°163 de 23 de agosto de
10 1999, actuando en su condición de Presidente del Comité Directivo del Fondo de
11 Preinversión del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, en
12 conformidad con disposiciones de artículos 3 y 8 de Ley N°7376 de febrero de
13 1994 y 10 del Reglamento del Fondo de Preinversión (Decreto Ejecutivo
14 N°24658-PLAN de 21 de setiembre de 1995), y la Municipalidad de Belén, en
15 adelante denominada EL BENEFICIARIO, representada por William Alvarado
16 Bogantes, mayor, casado, biólogo marino, cédula de identidad número cuatro –
17 ciento treinta – trescientos cincuenta, vecino de La Ribera de Belén, en su
18 condición de Alcalde de la Municipalidad de Belén, según nombramiento que
19 consta en Artículo III de la Sesión Ordinaria N°35-98 de 16 de junio de 1998
20 publicado en La Gaceta N°130 de 7 de julio de 1998, convienen en celebrar el
21 presente Addendum N°1 al Convenio de Transferencia No Reembolsable entre el
22 Fondo de Preinversión del Ministerio de Planificación Nacional y Política
23 Económica y la Municipalidad de Belén, en adelante denominado el CONVENIO
24 ORIGINAL, suscrito el día veinte de octubre de mil novecientos noventa y nueve,
25 para financiar un Estudio denominado “Plan Maestro, Factibilidad y Diseño Final
26 del Alcantarillado Sanitario del Cantón de Belén”, en adelante denominado el
27 ESTUDIO, en conformidad con las siguientes cláusulas: **PRIMERA:**
28 **ANTECEDENTES A)** Mediante el CONVENIO ORIGINAL, el FONDO, por
29 medio de MIDEPLAN, dispuso a favor del BENEFICIARIO una Transferencia No
30 Reembolsable hasta por la suma de cuarenta y siete millones ciento cincuenta y
31 cinco mil seiscientos cuarenta y nueve colones exactos (¢47.155.649.00), en
32 adelante denominada la TRANSFERENCIA, para financiar el ESTUDIO, referido
33 en el CONVENIO ORIGINAL y en su Anexo N°1, Términos de Referencia. B)
34 Mediante escrito AM-124-2001 de 20 de agosto de 2001, el BENEFICIARIO
35 solicitó al FONDO reducir el alcance del ESTUDIO, eliminando el componente
36 del Diseño Final, a efecto de que sólo comprenda el Plan Maestro y la Factibilidad
37 del Alcantarillado Sanitario del Cantón de Belén. Adicionalmente solicitó
38 aumentar el monto de la TRANSFERENCIA establecido en el CONVENIO
39 ORIGINAL, hasta por la suma de cincuenta y cinco millones setecientos treinta y
40 ocho mil ciento dieciocho colones exactos (¢55.738.118.00), dado que los recursos
41 originalmente previstos resultan insuficientes para cubrir el ESTUDIO. C) La

solicitud fue aprobada por el Comité Directivo del Fondo de Preinversión, en Sesión N°145 de 23 de agosto de 2001. SEGUNDA: OBJETO. El objeto del presente ADDENDUM N°1 es modificar el alcance del ESTUDIO establecido en el Anexo N°1, Términos de Referencia y aumentar el monto de la TRANSFERENCIA. TERCERA: MODIFICACIONES. A) Sustitúyase en el Título y en el Encabezado del CONVENIO ORIGINAL la denominación del ESTUDIO, para que en adelante se lea: “PLAN MAESTRO Y FACTIBILIDAD DEL ALCANTARILLADO SANITARIO DEL CANTON DE BELEN”. B) Modifíquese la Cláusula Primera del CONVENIO ORIGINAL para que las siguientes definiciones en adelante se lean así: “PRIMERA: DEFINICIONES. En el presente Convenio se entenderá por: EL CONVENIO: El presente Convenio de Transferencia No Reembolsable entre el Fondo de Preinversión del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica y la Municipalidad de Belén, para financiar un Estudio denominado: “Plan Maestro y Factibilidad del Alcantarillado Sanitario del Cantón de Belén”; y EL ESTUDIO: EL Estudio denominado “Plan Maestro y Factibilidad del Alcantarillado Sanitario del Cantón de Belén”. C) Modifíquese el inciso C) de la Cláusula Segunda del CONVENIO ORIGINAL para que en adelante se lea de la siguiente forma: “SEGUNDA: ANTECEDENTES. C). Sobre el ESTUDIO: EL ESTUDIO consiste en elaborar un plan maestro y determinar la factibilidad del alcantarillado sanitario del Cantón de Belén. La descripción detallada del ESTUDIO está contenida en el ANEXO N°1”. D) Modifíquese la Cláusula Cuarta del CONVENIO ORIGINAL, para que en adelante se lea de la siguiente forma: “CUARTA: LA TRANSFERENCIA. EL FONDO, por medio de MIDEPLAN, otorgará al BENEFICIARIO la TRANSFERENCIA hasta por un monto de cincuenta y cinco millones setecientos treinta y ocho mil ciento dieciocho colones exactos (¢55.738.118.00)”. E) Elimínese del ANEXO N°1, Términos de Referencia, los puntos 2.3- “Diseño Final de las Obras” y 4.- “Actividades de la Segunda Fase del Estudio, Diseño Final de la Primera Etapa”. CUARTA: VIGENCIA DEL CONVENIO ORIGINAL. Los términos y condiciones del CONVENIO ORIGINAL quedan firmes y vigentes en todo aquello que no resultare expresamente modificado por el presente ADDENDUM N°1. QUINTA: VIGENCIA DEL ADDENDUM N°1. El presente ADENDUM N°1 entrará en vigencia a partir de la fecha en que la Contraloría General de la República otorgue el refrendo respectivo. En fe de lo anterior firmamos en la ciudad de San José, a los 10 días del mes de octubre del año dos mil uno.

SE ACUERDA: Primero: Aprobar el Adeendum N° 1 al “Convenio de Transferencia no reembolsable n° TR-1/99-E. Entre el Fondo de Preinversión del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica y La Municipalidad de Belén, para Financiar un Estudio Denominado –Plan Maestro, Factibilidad y

Diseño Final del Alcantarillado Sanitario del Cantón de Belén-. **Segundo:**
Autorizar al Alcalde Municipal para que proceda a la firma del Adeendum
aprobado en este acto.

Sin más asuntos que tratar a las 9:00 p.m. se levanta la Sesión.

Sra. Viria Murillo Murillo
SECRETARIA MUNICIPAL

Vianney González Ramírez
PRESIDENTE MUNICIPAL

-----ul-----