

Acta Sesión Ordinaria 81-2012**20 de Diciembre del 2012**

Acta de la Sesión Ordinaria N° 81-2012 celebrada por el Concejo Municipal de Belén, a las dieciocho horas del veinte de diciembre del dos mil doce, en la Sala de Sesiones Guillermo Villegas de la Municipalidad de Belén, en el Distrito San Antonio. **PARTICIPANTES PERMANENTES PRESENTES: Regidores (as) Propietarios (as):** Lic. María Lorena Vargas Víquez – quien preside. Luis Ángel Zumbado Venegas. Sr. Miguel Alfaro Villalobos Sra. Rosemile Ramsbottom Valverde. Sra. María Antonia Castro Franceschi. **Regidores Suplentes:** Sra. Luz Marina Fuentes Delgado. Lic. María Cecilia Salas Chaves. Sr. William Alvarado Bogantes. **Síndicos (as) Propietarios (as):** Sr. Alejandro Gómez Chaves. Sra. Sandra Salazar Calderón. Srta. Elvia González Fuentes. **Síndicos Suplentes:** Sra. Regina Solano Murillo. Sr. Gaspar González González. **Alcaldía:** Alcalde Municipal Ing. Horacio Alvarado Bogantes. **Secretaría del Concejo Municipal:** Sra. Ana Patricia Murillo Delgado. **AUSENTES: Regidores (as) Propietarios (as):** Sr. Desiderio Solano Moya – Vicepresidente. **Regidores Suplentes:** Lic. Mauricio Villalobos Campos. (justificado). **Síndicos Suplentes:** Sr. Juan Luis Mena Venegas.

CAPÍTULO I**PRESENTACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA****ORDEN DEL DÍA**

- I. PRESENTACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
- II. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTAS 80-2012.
- III. ASUNTOS DE TRÁMITE URGENTE A JUICIO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL.
 1. Propuesta de comunicado y solicitud a los Concesionarios y al Consejo Nacional de Concesiones con respecto a la finalización de la RN 147 y la opciones de mejoras en la RN 1.
 2. Solicitud de intervención del Ministerio de Salud con respecto a la frecuencia y intensidad de los "juegos de pólvora" en el cantón en general y de forma específica las denuncias presentadas por los vecinos en cuanto al ruido y otras inconveniencias manifestadas.
 3. Comunicación de la buena noticia de que ya se constituyó los CCCI, agradeciendo las buenas gestiones y recordando la ley 8801 y el decreto 35388-PLAN.
 4. Cumplimiento de los acuerdos tomados y consignados en el Artículo 28 del Acta 70-2012 y el Artículo 8 del Acta 72-2012 sobre el Reglamento del CCDRB.

- IV. INFORMES DE LA ALCALDÍA Y CONSULTAS A LA ALCALDÍA.
- V. INFORME DE COMISIONES MUNICIPALES Y LOS CONCEJOS DE DISTRITOS.
- VI. INFORMES DE LOS ASESORES DEL CONCEJO MUNICIPAL.
- VII. MOCIONES E INICIATIVAS.
- VIII. LECTURA, EXAMEN Y TRAMITACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA.

CAPÍTULO II

REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS

ARTÍCULO 1. La Presidenta Municipal somete a aprobación el Acta de la Sesión Ordinaria N°80-2012, celebrada el dieciocho de diciembre del año dos mil doce.

La Presidenta Municipal M^a Lorena Vargas, formula que no tenemos el Acta confeccionada aún, por problemas técnicos.

CAPÍTULO III

ASUNTOS DE TRÁMITE URGENTE A JUICIO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

La Presidenta Municipal M^a Lorena Vargas Víquez, plantea los siguientes asuntos:

ARTÍCULO 2. Propuesta de comunicado y solicitud a los Concesionarios y al Consejo Nacional de Concesiones con respecto a la finalización de la RN 147 y la opciones de mejoras en la RN 1.

La Presidenta Municipal M^a Lorena Vargas, dice que dará lectura a correo electrónico del Regidor Suplente Mauricio Villalobos, que cita: Con relación al tema, lo que yo quería aportar es que el contrato de concesión que considera la ampliación desde la Sabana a San Ramón y que incluye los 2,7 kilómetros desde la Panasonic a la salida de Alajuela, está en estos momentos en refrendo en la Contraloría. Eso quiere decir que el Gobierno ya adjudico todo ese proyecto según diseños elaborados hace mucho tiempo y que el concesionario acepto en esos términos e hizo su oferta. Por lo tanto, es muy difícil modificar diseños en este momento dado el punto en que se está este contrato. Pienso que si quisiéramos negociar lo mas conveniente es primero con CNC (Consejo Nacional de Concesiones) y muy posiblemente con el concesionario. Cuando digo negociar algún cambio, me refiero a la salida por Corbel en La Ribera porque evidentemente los 2,7 kilómetros ya están en el contrato. Reitero, es mi criterio, ya que una nueva salida o entrada puede afectar el equilibrio financiero de este proyecto sea positiva o negativamente para el concesionario ya que el mismo se financia vía tarifa (peaje).

Me parece que una reunión con el CNC puede aclararnos muchas dudas, podemos ver talvez los planos, inclusive ver como quedaran otras salidas como la del túnel en Firestone o la salida por Cariari o la alcantarilla del Río Quebrada atraviesa la pista y nos genera problemas de nuestro lado. Conociendo esos detalles y otros mas, junto con los estudios de flujo vehicular que tenemos y los posibles desarrollos de Oficentros en ese sector, podemos hacer un planteamiento muy serio y negociar la idea de la nueva salida con el concesionario de tal forma que lo vea como una mejora a su negocio. Nuevamente me disculpo, no estoy en condiciones de asistir, me saluda a todos y los desea una feliz navidad incluyendo a su persona. Atte

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Solicitar a los Concesionarios y al Consejo Nacional de Concesiones una audiencia y el apoyo para la finalización de la Ruta Nacional 147, especialmente el tramo que falta de 2,7 km entre Panasonic y el Aeropuerto Juan Santamaría; también sobre la realización de obras complementarias en la Ruta Nacional 1 en el sector de Belén.

ARTÍCULO 3. Solicitud de intervención del Ministerio de Salud con respecto a la frecuencia y intensidad de los "juegos de pólvora" en el cantón en general y de forma específica las denuncias presentadas por los vecinos en cuanto al ruido y otras inconveniencias manifestadas.

La Presidenta Municipal M^a Lorena Vargas, plantea que se refiere al Club Campestre Español y el juego de pólvora que se hizo el martes, porque recibió varias quejas de vecinos.

La Regidora Suplente María Antonia Castro, afirma que ya hay en el país pólvora que no suena, únicamente da las luces, por ejemplo fue una grosería el juego de pólvora que se hizo el 15 de agosto en la madrugada, lo cual asusta a niños, animales y tiene entendido que estas cosas ya son prohibidas, esta pólvora que no suena y no explota ya esta en el país, la Municipalidad debe reforzar la campaña de 0 pólvora en el país, para evitar los niños quemados y que esta pólvora les reviente en las manos.

SE ACUERDA CON CUATRO VOTOS A FAVOR DE LOS REGIDORES M^a Lorena Vargas, Rosemile Ramsbottom, Luis Ángel Zumbado, María Antonia Castro Y UNO EN CONTRA DEL REGIDOR Miguel Alfaro: **PRIMERO:** Solicitar al Ministerio de Salud la regulación y control de la frecuencia e intensidad de los "juegos de pólvora" en el Cantón de Belén; de forma específica las denuncias y molestias manifestadas por los vecinos en cuanto al ruido y otras inconveniencias manifestadas. **SEGUNDO:** Enviar solicitud al Area Belén-Flores, a la Regional de Heredia y a la Contraloría de Servicios del Ministerio de Salud.

ARTÍCULO 4. Comunicación de la buena noticia de que ya se constituyó los CCCI, agradeciendo las buenas gestiones y recordando la ley 8801 y el decreto 35388-PLAN.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: **PRIMERO:** Agradecer la información a la Alcaldía por la excelente noticia. **SEGUNDO:** Manifestar a todos los y las participantes del CCCI el deseo de mantener siempre una buena coordinación poniéndose este Concejo Municipal con la mejor disposición a las órdenes del mismo CCCI. **TERCERO:** Enviar copia a los participantes de este acuerdo junto a la Ley 8801 y el Decreto 35388-PLAN.

ARTÍCULO 5. Cumplimiento de los acuerdos tomados y consignados en el Artículo 28 del Acta 70-2012 y el Artículo 8 del Acta 72-2012 sobre el Reglamento del CCDRB.

REGLAMENTO PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE BELÉN

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que el artículo 170 de la Constitución Política, así como el artículo 4º, 13 inciso c) y 169 Del Código Municipal reconocen la autonomía política, administrativa y financiera de las municipalidades y la facultad de dictar un Reglamento que regule la organización y funcionamiento de los Comités Cantonales de Deportes y Recreación y la administración de las instalaciones deportivas municipales.

SEGUNDO: Que la Municipalidad de Belén a través del Comité Cantonal de Deportes y Recreación debe velar por la formulación e implementación de los programas recreativos y deportivos, la protección de las instalaciones deportivas municipales, así como por la verificación del cumplimiento de los objetivos en materia deportiva y recreativa, como factor determinante del desarrollo integral del individuo y la comunidad Belemita en general.

TERCERO: Que la recreación y la práctica deportiva son parte fundamental para la salud pública cantonal; que este proceso y su participación debe darse para beneficio de los niños, jóvenes, adultos y adultos mayores de la comunidad Belemita, personas especiales.

CUARTO: Que el deporte y la recreación forman parte del proceso de desarrollo pleno del individuo; que incentiva una sociedad más respetuosa, dinámica, disciplinada, saludable y solidaria.

QUINTO: Que el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén y las organizaciones recreativas y deportivas buscan contribuir al bienestar de la población a través de la recreación, al estímulo del trabajo en equipo de los deportes en la práctica deportiva; así como reconocer a las personas que realizan esfuerzos significativos para representar al Cantón como ejemplo de la superación personal o grupal.

SEXTO: Que ante la emisión del Código Municipal (Ley No. 7794 del 18 de mayo de 1998), y sus reformas; resulta necesario adecuar las disposiciones reglamentarias que regulan la organización y funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación a las nuevas exigencias legales.

SÉTIMO: Que ya el reglamento anterior cumplió más de ocho años y merece una adecuación basada en la experiencia acumulada.

OCTAVO: Que en consecuencia, el Concejo Municipal inspirado en los fundamentos que anteceden, emite el nuevo Reglamento de Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén.

CAPÍTULO I DEFINICIONES Y SIGLAS

ARTÍCULO 1. Para la aplicación del presente Reglamento y la interpretación del mismo, se entiende por:

Adscrito. Persona que por disposición de ley o reglamentaria se inserta dentro de otra de mayor jerarquía. Condición de unión, pertenencia, por ser una parte de un todo.

Alquiler: monto que se cobra por el arrendamiento de una instalación deportiva

Asambleas del CCDRB: formada por los representantes de las Asociaciones adscritas a la JD y otras.

Asociaciones: Entes debidamente constituidos encargados de controlar, ejecutar, facilitar y promover lo relacionado a la recreación y/o deportiva, domiciliada en el cantón en estrecha coordinación con el Comité Cantonal de Belén, al que estará adscrito.

Atleta: Persona que practica algún deporte.

CCDRB o Comité Cantonal: Comité Cantonal de Deportes y Recreación del cantón de Belén, formado por una Junta Directiva como autoridad máxima y representante, la administración que se desprenda de ella, así como los miembros de la Asamblea.

Comisiones: Conjunto de al menos tres personas que atienden una actividad específica a juicio de la JD del Comité Cantonal, tales como Instalaciones Deportivas, Juegos Nacionales, Juegos Escolares, Médica, Adulto Mayor, sin perjuicio que se instalen otras a criterio del mencionado Comité Cantonal.

Comité Comunal: Comité Comunal de Deportes y Recreación nombrado en asamblea general convocada por el Junta Directiva, al menos, en cada uno de los tres distritos del Cantón de Belén, sin perjuicio de contar con representaciones de otras comunidades, en cumplimiento a este reglamento.

Delegado: Representante del Comité Cantonal con atribuciones en aspectos competitivos y disciplinarios según las disposiciones aplicables al efecto.

Entes adscritos al CCDRB.

Deportista: Persona que practica algún deporte

Entrenador: Persona con conocimiento técnico certificado por una institución acreditada en determinado deporte, encargado de dirigir atletas o equipos.

Equipo: Conjunto de personas que practican o ejecutan una misma disciplina deportiva.

Gobierno Local: Son los concejales de distritos, síndicos (as), regidores, vicealcaldes y Alcalde.

ICODER: Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.

Inscrito: Persona que se le reconoce, por estar anotado en una lista particular de elementos asociados o relacionados y sin que eso implique pertenencia.

JD o Junta Directiva: Máxima autoridad y jerarca superior en el CCDRB, conformada por 5 personas respetando la paridad, subordinada al Concejo Municipal.

Municipalidad: Municipalidad del Cantón de Belén, tanto el Concejo Municipal como la Alcaldía.

Organización Comunal: Ente u Órgano debidamente constituido que cumple una finalidad u objetivo según su creación y constitución.

Organización Deportiva: Ente u Órgano legalmente constituido que cumple una finalidad u objetivo para la recreación y el deporte.

Órgano: Instancia administrativa que carece de personería jurídica.

Residente: Persona que habita en el cantón y que pueda probarlo.

Tarifa: Precio público que se cobra por uso de instalaciones públicas.

CAPÍTULO II DE LA NATURALEZA Y CONSTITUCIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 2. El Comité Cantonal de Deportes y Recreación (en adelante CCDRB), es un órgano adscrito a la Municipalidad de Belén, es decir una dependencia municipal que se relaciona directamente al Concejo Municipal, el cual goza de personalidad jurídica instrumental para administrar, construir y mantener las instalaciones deportivas de su propiedad u otorgadas en administración. Personería de la cual dará fe la Secretaría Municipal mediante la certificación respectiva. Así mismo se tiene por cubierta con la mencionada personalidad jurídica instrumental la totalidad de programas deportivos y recreativos desarrollados por el Comité Cantonal, según su plan estratégico presentado al Concejo Municipal para su aprobación. En ese sentido se constituye como el órgano superior encargado en el cantón de Belén, de la atención y vigilancia de la actividad recreativa y deportiva en todos sus aspectos, como también de la promoción recreativa integral. El CCDRB debe implementar las acciones y programas deportivos y recreativos para maximizar los recursos en bien de una mejor calidad de vida para la población del cantón de Belén; cumpliendo así las políticas, lineamientos, directrices y prioridades de la Municipalidad de Belén en todo su accionar, estimulando la participación con equidad y paridad; procurado que las familias belemitas disfruten de todos los programas y actividades del CCDRB, sus comités comunales y asociaciones adscritas.

ARTÍCULO 3. El CCDRB coordinará con el Concejo Municipal lo concerniente a inversiones, obras y los programas recreativos y deportivos, en el cantón, según la asignación presupuestaria anual que por ley le corresponde. El diez por ciento (10%) será el máximo, que se destinará a gastos administrativos, Además la Municipalidad deberá proporcionarles un local que será su sede y todas las facilidades para el cabal cumplimiento de sus fines. El Comité Cantonal podrá donar implementos, materiales, maquinaria y equipo para dichos programas, a las Organizaciones Deportivas, a las Juntas de Educación de las escuelas públicas y las Juntas Administrativas de los colegios públicos del cantón, según el reglamento respectivo. Cuando sea necesario la suscripción de convenios públicos o privados deberá contar con la aprobación del Concejo Municipal, en el plazo de un mes; y la aprobación interna (refrendo) de la Dirección Jurídica.

ARTÍCULO 4. El domicilio legal del CCDRB será siempre el cantón de Belén, pudiendo variarse para casos excepcionales la representación o sede en forma temporal para eventos deportivos o recreativos, previo acuerdo tomado por mayoría de dos terceras partes de los miembros de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 5. El CCDRB en ejercicio de sus funciones y para el desempeño de las gestiones que deba efectuar, actuará de conformidad con las facultades que la Ley y este Reglamento le señalen. Cada funcionaria(o) y miembro desempeñará sus funciones de conformidad con las disposiciones de esa normativa y será responsable de cualquier actuación contraria a la misma.

CAPÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 6. El CCDRB está constituido por la estructura organizativa que enseguida se detalla:

- ▲ Junta Directiva
- ▲ Secretaría de la Junta Directiva
- ▲ Administración
- ▲ Área Técnica
- ▲ Área Administrativa financiera
- ▲ Las Comisiones que estime conveniente la Junta.
- ▲ Los Comités Comunales representantes de los distritos y comunidades.
- ▲ Las Asociaciones Recreativas y Deportivas adscritas al CCDRB.
- ▲ Las Organizaciones Comunales inscritas en la JD.

ARTÍCULO 7. El Plan de desarrollo en materia deportiva y recreativa, como también los respectivos convenios, planes anuales operativos, estratégicos y sus modificaciones propuestas por la Junta Directiva del CCDRB se presentará ante el Concejo Municipal, para ser estudiados y aprobados. Toda la planificación o proyección de la recreación y el deporte debe ser presentada por la Junta Directiva ante el Concejo Municipal para el proceso de aprobación o rectificación. La Junta velará para que el accionar de sus entes adscritos se ajuste a dichos planes anuales.

ARTÍCULO 8. La Junta Directiva del CCDRB le corresponde la dirección de la organización, para el cumplimiento de esta tarea cuenta a su cargo de una Secretaría y la Administración. La

conformación de esa Junta Directiva, deberá respetar la equidad y paridad. Al tenor de lo dispuesto por el artículo 167 del Código Municipal, están inhibidos para integrar la Junta Directiva del Comité Cantonal:

- ▲ Miembros del Gobierno Local.
- ▲ Tesorero (a), Contador (a) y Auditor (a) Municipal
- ▲ Funcionarios (as) del Comité.
- ▲ Personas que no residan en el cantón.
- ▲ Miembros de Juntas Directivas de las Asociaciones adscritas o funcionarios de éstas.

En los casos antes dichos tampoco podrán integrar tales organismos sus cónyuges o parientes en línea directa o colateral hasta tercer grado inclusive.

ARTÍCULO 9. A la Administración le corresponde la obligación de ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva y tendrá a su cargo las áreas técnica y administrativo-financiera.

Estarán inhibidos a ser nombrados funcionarios del CCDRB:

- ▲ Regidores, Alcalde y Vicealcaldes.
- ▲ Miembro de la Junta Directiva del CCDRB, Comité Comunal o Asociación adscrita.

ARTÍCULO 10. Los Comités Comunales son parte integral y están adscritos al CCDRB según artículo 164 del Código Municipal. Se refiere a ellos el inciso g) artículo 6 de este reglamento, su conformación deberá respetar la equidad y paridad, se inhibe a los miembros que sean:

- ▲ Miembros del Gobierno Local
- ▲ Funcionarios (as) del Comité Cantonal.
- ▲ Personas que no residan en el cantón.
- ▲ Miembros de Juntas Directivas de Asociaciones Adscritas

ARTÍCULO 11. Asociaciones Recreativas y Deportivas del Cantón de Belén podrán adscribirse al CCDRB si cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos para ello en este reglamento; a saber:

- a) Personería Jurídica, Libros Legales al día; según la ley que ampare a la Asociación u organismo.
- b) Adherirse al CCDRB formalmente a través de un Convenio de Cooperación.
- c) Cumplir con este reglamento y otras disposiciones legales conexas de la Municipalidad de Belén.
- d) Procurar el beneficio de salud y recreación para las y los pobladores del cantón de Belén.

Para mantener su condición de adscritas y formar parte de la organización del CCDRB de la Municipalidad de Belén; estipuladas en el inciso h) artículo 6; se refiere a las organizaciones belemitas deportivas y recreativas con personería jurídica vigente, debidamente adscritas a la JD. Los miembros de su Junta Directiva, procurarán respetar la equidad y paridad; están inhibidos:

- △ Funcionarios del CCDRB
- △ Empleados de las Asociaciones adscritas
- △ Miembros del Gobierno Local.

ARTÍCULO 12. Las Asociaciones Recreativas y Deportivas Adscritas deberán entregar, sobre el trabajo, programación, proyecto o actividad que realizan para el CCDRB; informes a la Junta Directiva del CCDRB:

- a) Informes sobre los proyectos y las actividades que realizan para el CCDRB o en asocio parcial o total con el CCDRB; se refiere a informes anuales de labores y estados financieros en la primera semana de abril; así como cualquier otro documento requerido para aclaración de los mismos proyectos o actividades planificadas con o para el CCDRB. Los estados financieros deberán ser presentados firmados por el contador, tesorero y presidente de la Asociación, documentos debidamente certificados.
- b) En la primera semana del mes de Junio de cada año, los planes de trabajo y necesidades económicas para el proyecto o actividad relacionada al trabajo planificado y asociado al CCDRB del año inmediato posterior, los cuales serán sujetos a análisis y aprobación por parte de la Junta Directiva; la cual vigilará el cumplimiento de la planificación; y la Administración ejercerá los controles debidos para la ejecución del proyecto o al actividad.
- c) Informe de verificación del estado del Convenio, Contrato o cualquier otra herramienta legal que se utilice para regular la cooperación.

CAPÍTULO IV DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL CCDRB

ARTÍCULO 13. La Junta Directiva del CCDRB, es la máxima autoridad de este organismo y es la encargada de su gobierno y dirección. Estará integrada por cinco miembros procurando la paridad y equidad de género, quienes, una vez juramentados por el Concejo Municipal, nombrarán entre su seno: Presidente, Vicepresidente y tres Vocales.

ARTÍCULO 14. La Junta Directiva del CCDRB estará integrada por cinco personas residentes en el cantón, nombrados para tal efecto, con quince días hábiles de antelación al vencimiento del período de Junta Directiva saliente, de la siguiente forma:

- a) Dos personas nombradas por el Concejo Municipal: un hombre y una mujer.
- b) Dos miembros de las organizaciones o asociaciones deportivas y recreativas del cantón, adscritas a la JD del CCDRB. A saber un hombre y una mujer.
- c) Una persona de las organizaciones comunales y sociedad civil inscritas en el CCDRB.

Los miembros a que se refiere el inciso a), serán de nombramiento directo del Concejo Municipal, según condiciones dispuestas en este reglamento.

Los miembros del inciso b), serán elegidos por asamblea convocada por la Junta Directiva saliente

para tal efecto, debiendo realizar la convocatoria con un mínimo de ocho días hábiles previos a la mencionada Asamblea.

Esta asamblea la conformarán las Asociaciones o organizaciones Deportivas y Recreativas adscritas al CCDRB con personería jurídica vigente, adscritas al citado Comité Cantonal y registradas por la Junta Directiva; la lista de estas asociaciones debe estar definida treinta días naturales previos, como mínimo, a la fecha de la Asamblea. Tendrá derecho a un voto del presidente o vicepresidente de cada Asociación según personería jurídica vigente a esa fecha. Esta elección de los dos miembros representantes de la Asamblea se realizará por la mayoría simple de los presentes, respetando la equidad y paridad de género, salvo imposibilidad material para hacerlo.

El miembro del inciso c). será elegido o elegida por Asamblea convocada por la Junta Directiva del Comité Cantonal de las ONG y organizaciones inscritas del CCDRB. Esta asamblea la conformarán las asociaciones o organizaciones comunales con personería jurídica vigente, inscritas al citado CCDRB y registradas por la Junta Directiva; la lista de estas asociaciones debe estar definida treinta días naturales previos, como mínimo, a la fecha de la Asamblea. Tendrá derecho a un voto del presidente o vicepresidente de cada Asociación según personería jurídica vigente a esa fecha. La Junta Directiva del CCDRB establecerá una comisión electoral formada por: una persona designada por el Concejo, una persona por la Junta Directiva del CCDRB saliente y un profesional de la Dirección Jurídica.

ARTÍCULO 15. Funciones de la Junta Directiva del CCDRB:

- a) Gobernar y dirigir todo el accionar del CCDRB
- b) Proponer al Concejo Municipal las prioridades, alcances y políticas recreativas o deportivas del cantón.
- c) Velar porque los recursos asignados por la Municipalidad de Belén sean dirigidos en forma prioritaria de las personas residentes en el Cantón.
- d) Establecer y mantener actualizadas su estructura administrativa y organizativa.
- e) Implementar las estrategias y políticas generales de acción, una vez que sean aprobadas por el Concejo Municipal.
- f) Elaborar y proponer a la Municipalidad los informes y planes anuales; sus ajustes en coherencia con las políticas recreativas y deportivas. En primera instancia a la Alcaldía para comprobación de la concordancia administrativa, luego de este proceso se eleva al Concejo para su aprobación.
- g) Someter a aprobación los convenios al Concejo Municipal y a la aprobación interna (refrendo) a la Dirección Jurídica, pudiendo celebrar convenios respetando los lineamientos establecidos por la Corporación Municipal y la normativa vigente. Toda vinculación externa a la Municipalidad de Belén debe contar con la aprobación del Concejo Municipal.
- h) Comprometer los fondos y autorizar los egresos referentes a todos los procesos sean licitatorios o convenios; además de recaudar y presupuesto todos los recurso ingresados por alquileres o similares.
- i) Elegir y juramentar a los miembros de las Comisiones internas de trabajo.
- j) Proponer al Concejo la construcción de infraestructura deportiva, en coordinación con la

Comisión de Instalaciones Deportivas, para lo cual se debe observar lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

- k) Evaluar el impacto y el desarrollo de los programas recreativos y deportivos que se implementan en el cantón o en los que se participa representando a Belén.
- l) Divulgar y promocionar todas las actividades recreativas y deportivas que se realizan en el cantón.
- m) Preparar un informe semestral de labores con liquidación presupuestaria y presentarlo al Concejo Municipal para su aprobación, a más tardar el último día hábil de los meses de julio y enero de cada año.
- n) Rendir ante el Concejo Municipal semestralmente los Estados Financieros y anualmente informes de ingresos y egresos de los recursos que el CCDRB ha autorizado, gestionado, donado, recibido o administrado; estos en el mes de julio.
- o) Nombrar y remover en su oportunidad al personal a su cargo directo, de acuerdo a la legislación vigente sin perjuicio de lo que se regule más adelante.
- p) Designación anual del o de la atleta, entrenador (a) o dirigente distinguido (a) del cantón.
- q) Proponer al Concejo Municipal las actualizaciones de los Manuales de Organización y de Clases de Puestos; así como del Manual de organización de este Comité ; y velar por su cumplimiento y coherencia.
- r) Actualizar las listas de asociaciones, organizaciones, fundaciones y otras formas de Sociedad civil organizada con personería jurídica vigente; tanto de las adscritas deportivas y recreativa como el resto inscritas de la Sociedad Civil del Cantón.
- s) Cualquier otra función que el Concejo le asigne en materia de la recreación y o el deporte cantonal.

ARTÍCULO 16. Los miembros de la Junta Directiva del CCDRB pueden asociarse libremente pero debe recordarse en todo momento los alcances de la Ley de Control Interno, así como el Deber de Probidad, previsto en el artículo 3 del la Ley contra la Corrupción Ley 8292 del 4 de setiembre del 2012 y el Enriquecimiento Ilícito Ley 8422 del 6 de octubre del 2004. Por lo tanto no podrán como personas físicas o representantes legales:

1. Celebrar contratos, ni convenios con el CCDRB, ni con sus órganos adscritos; es decir, los comités comunales, ni las asociaciones adscritas.
2. Intervenir en la discusión y votación de los asuntos en que tengan interés directo a nivel personal de su cónyuge o alguno de sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o de afinidad.
3. Ser irrespetuosos con sus otros u otras compañeras.
4. Formar parte de una Junta Directiva de una Asociación adscrita.

ARTÍCULO 17. Los miembros de la Junta Directiva durarán en sus cargos dos años y podrán ser reelectos y no devengarán dieta ni remuneración alguna proveniente de las arcas municipales, según artículo 168 del Código Municipal.

CAPÍTULO V DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 18. El Presidente (a), con la asistencia de la Secretaría, tiene las funciones que se detallan a continuación:

- a) Preparar el orden del día para las sesiones.
- b) Presidir y dirigir las sesiones de Junta Directiva.
- c) Dar y regular la palabra y la participación equitativa de las y los participantes
- d) Garantizar el respeto mutuo de entre las y los miembros de la Junta; las y los funcionarios del Comité, dentro de las reuniones, sesiones o actos públicos.
- e) Velar por el cumplimiento de este reglamento.
- f) Firmar junto con la secretaria del comité, las actas de las sesiones de Junta Directiva, los informes y otros documentos relevantes a consideración de la Junta.
- g) Convocar con 24 horas de anticipación a las sesiones extraordinarias indicando los puntos de agenda, conforme con las disposiciones de este Reglamento.
- h) Hacer llegar a cada miembro de la Junta con 48 horas de anticipación el acta anterior, el orden del día y la documentación correspondiente a la sesión.
- i) Representar judicial y extrajudicialmente al Comité Cantonal.
- j) Velar por el cumplimiento de las obligaciones y objetivos del Comité Cantonal.
- k) Suscribir los contratos y/o convenios aprobados por el Concejo, que celebre el Comité Cantonal, siguiendo los lineamientos y políticas de la Corporación Municipal.
- l) Firmar conjuntamente con el Administrador, los cheques de las cuentas del Comité Cantonal.
- m) Conceder la palabra y retirársela a quien haga uso de ella sin permiso, o no se concrete al tema de discusión o se exceda en sus expresiones.
- n) Cualquier otra que le señale el ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 19. Son funciones del Vicepresidente, (a) las que se detallan enseguida:

- a) Sustituir al Presidente (a) en ausencia de éste con los mismos deberes y obligaciones.
- b) Respetar el orden del día para las sesiones.
- c) Participar activa, propositiva y de manera respetuosa en las sesiones y reuniones de Junta Directiva.
- d) Garantizar el respeto mutuo de entre los miembros de la Junta y los funcionarios del Comité, dentro de las reuniones, sesiones o actos públicos.
- e) Velar por el cumplimiento de este reglamento.
- f) Presentar propuestas e iniciativas.
- g) Velar por el cumplimiento de todas las obligaciones, objetivos, contratos, convenios, lineamientos y políticas de la Corporación Municipal y del CCDRB.
- h) Cualquier otra función que la Junta le asigne o el ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 20. Son funciones de 1º, 2º y 3ºvocal, las que se detallan seguidamente:

- a) Sustituir al Vicepresidente, en estricto orden preferente, con los mismos deberes y atribuciones.
- b) Respetar el orden del día para las sesiones.
- c) Participar activa, propositiva y de manera respetuosa en las sesiones y reuniones de Junta Directiva.
- d) Garantizar el respeto mutuo de entre los miembros de la Junta y los funcionarios del Comité, dentro de las reuniones, sesiones o actos públicos.
- e) Velar por el cumplimiento de este reglamento.
- f) Presentar propuestas e iniciativas.
- g) Velar por el cumplimiento de todas las obligaciones, objetivos, contratos, convenios, lineamientos y políticas de la Corporación Municipal y del CCDRB.
- h) Cualquier otra función que la Junta le asigne o el ordenamiento jurídico.

CAPÍTULO VI DE LAS REUNIONES Y SESIONES

ARTÍCULO 21. La Junta Directiva de CCDRB sesionará siempre en forma ordinaria y pública, una vez a la semana. Solo las cinco personas electas tendrán voz y voto. Asistirán a las sesiones obligatoriamente sus miembros, la Secretaría que tomará el acta y la Administración. El Asistente o Administrador estará presente en las sesiones para conocer las inquietudes de la JD y recibir instrucciones. Podrán estar presentes otros funcionarios cuando así sean convocados por la Junta Directiva de CCDRB.

ARTÍCULO 22. En la primera sesión, que se celebrará al menos cinco días naturales después de la fecha de su juramentación por el Concejo Municipal, los miembros de la Junta Directiva del CCDRB se reunirán y mediante votación se designarán los cargos a que se refiere el artículo 13 del presente Reglamento; comunicando inmediata y formalmente al Concejo Municipal con un informe de dicha elección.

ARTÍCULO 23. Los integrantes de la Junta Directiva del CCDRB en la sesión inmediatamente posterior a la sesión donde se eligieron los cargos, por conveniencia y criterio de la mayoría simple de estos, definirán el día, lugar y hora de las sesiones semanales ordinarias. Extraordinariamente se reunirán cuando sean convocados por el Presidente o a petición de tres miembros de la Junta Directiva. Para las sesiones semanales no será necesaria una convocatoria específica porque al acordarse por mayoría queda oficializado. La convocatoria extraordinaria deberá hacerse con veinticuatro horas de anticipación por lo menos y señalándose el objeto de la sesión. En sesiones extraordinarias sólo se conocerá lo incluido en la convocatoria.

ARTÍCULO 24. Para que sean válidas las sesiones deberán iniciarse a más tardar quince minutos después de la hora señalada para tal efecto. En caso de falta de quórum se hará constar la asistencia de los presentes, para los efectos de los artículos 23 y 24 de este Reglamento.

ARTÍCULO 25. El quórum para sesionar estará integrado por la mitad más uno del total de las y los

miembros de la Junta Directiva del CCDRB. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los votos presentes, salvo si este Reglamento señala un mayor número de votos. Cuando en una votación se produzca un empate, se votará de nuevo en el mismo acto o la sesión ordinaria inmediata siguiente y de empatar otra vez, el asunto se tendrá por desechado.

ARTÍCULO 26. Todo miembro deberá, comunicar en forma escrita, las razones de su inasistencia a las sesiones, a más tardar dentro de las veinticuatro horas siguientes de celebrada la sesión, en la oficina de la Junta Directiva del CCDRB o por correo electrónico; caso contrario, será catalogada la inasistencia como injustificada y sancionable.

ARTÍCULO 27. Se pierde la condición de miembro de la Junta Directiva cuando incurra al menos una de las siguientes causas:

- a) Ausencia injustificada consecutiva a las sesiones del Comité Cantonal por más de dos meses.
- b) Resultar electo o electa como Regidor (a) tanto propietario como suplente, Vicealcalde o Alcalde de Municipalidad de Belén.
- c) Ser contratado para desempeñar cualquier actividad económicamente remunerada, recibir cualquier clase de estipendio o pago de parte del Comité Cantonal y/o la Municipalidad de Belén; directa o indirectamente.
- d) Por enfermedad que lo incapacite permanentemente para el ejercicio.
- e) Por inhabilitación judicial.
- f) Por renuncia voluntaria.
- g) Por infringir este reglamento, todo o en parte, especialmente el artículo 16 de este reglamento.

ARTÍCULO 28. Cuando algún miembro del CCDRB incurra en cualquiera de las causales indicadas en el artículo 27 anterior, se seguirá el siguiente procedimiento: Las causales a), b), c), e) f) y g) de dicho artículo, son de mera constatación, por lo que la Junta Directiva del CCDRB tomará un acuerdo, en el que solicitará la información al órgano o ente competente de la Administración Pública, para acreditar la causal respectiva. Para el trámite de las causales contempladas en los incisos e) y g) del artículo 27 anterior, La Junta Directiva del CCDRB debe instruir un procedimiento ordinario administrativo de tipo disciplinario y/o civil, de conformidad con lo previsto en el Libro Segundo (Del Procedimiento Administrativo) de la Ley General de la Administración Pública. Una vez acreditada y comprobada la causal, la Junta Directiva del CCDRB deberá comunicarlo al Concejo Municipal de Belén, indicando las razones para hacer efectiva la sustitución.

El Concejo Municipal solicitará que de inmediato se reponga el miembro separado aplicando lo que dispone el presente Reglamento. La comisión electoral deberá entrar en función inmediatamente cuando esta sea requerida.

ARTÍCULO 29. Corresponde a la JD del CCDRB conocer en sus sesiones, los proyectos, planes, estudios y conflictos relacionados con el mismo, los que deben ser presentados para su conocimiento en forma escrita. Los miembros pueden acoger mociones de particulares, que se

relacionen con la recreación y/o el deporte, para que sean conocidas por el JD del CCDRB en las sesiones que se celebren.

ARTÍCULO 30. Las determinaciones o decisiones que tome la Junta Directiva del CCDRB, por mayoría simple, se denominarán acuerdos. Estos acuerdos serán tramitados y comunicados por la Secretaría y deberán ser ejecutados por la Administración.

ARTÍCULO 31. La Presidencia es la encargada de conceder la palabra y mantener el mutuo respeto en las sesiones, dará la palabra siguiendo el orden en que ésta se solicite, salvo moción de orden que se presente, caso en el cual se dará la palabra al proponente de la moción y a cualquier otro miembro que la apoye y luego a los miembros que se opongan.

ARTÍCULO 32. Los miembros de Junta Directiva del CCDRB tienen la facultad de ejercer recursos de revisión o apelación, en contra de los acuerdos que adopten o las decisiones o resoluciones que emita la Presidencia:

a) Recurso de revisión: Antes de la aprobación del acta, cualquier miembro de Junta Directiva podrá plantear recurso de revisión en contra de un acuerdo tomado por ese órgano colegiado, salvo respecto de los acuerdos aprobados definitivamente. El recurso se presentará por escrito, y para aceptar el recurso de revisión y declararlo con lugar, se necesita la misma mayoría que requiere el acuerdo para ser aprobado.

b) Recurso de apelación: Contra las decisiones o resoluciones de la Presidencia, el miembro de Junta Directiva podrá apelar ante este órgano colegiado dicho acto. La presentación del recurso será por escrito y deberá resolverse por mayoría simple de los integrantes de la misma.

c) Ningún acuerdo, decisión o resolución que haya sido recurrida surtirá efectos, mientras no haya sido resuelto el recurso, sea éste revisión o apelación en forma definitiva por la Junta Directiva. En todo caso en lo que resulte aplicable se utilizarán las disposiciones previstas en el Título VI, Capítulos I y II del Código Municipal.

CAPÍTULO VII

RECURSOS QUE PUEDE INTERPONER EL ADMINISTRADO (A) EN CONTRA DE LOS ACTOS EMITIDOS POR EL ADMINISTRADOR O LA JUNTA DIRECTIVA.

ARTÍCULO 33. Los actos del Administrador tendrán los recursos de revocatoria ante esa dependencia y apelación ante la Junta Directiva, pudiendo interponerse uno o ambos conjuntamente, dentro del quinto día hábil después de notificado, podrán fundamentarse en motivos de ilegalidad o inoportunidad, y no suspenderán su ejecución, sin perjuicio de que el Administrador o la Junta Directiva al resolver el recurso respectivo, pueda disponer en forma fundamentada alguna medida cautelar. En materia laboral o de empleo público, lo que resuelva la Junta Directiva agota la vía administrativa.

ARTÍCULO 34. Contra lo que resuelva la Junta Directiva, excepto materia laboral o de empleo

público, cabrán los recursos de revocatoria ante ese órgano y apelación ante el Concejo Municipal, los cuales deberán interponerse dentro del quinto día hábil después de notificado. Los recursos podrán estar fundamentados en razones de ilegalidad o inoportunidad del acto y no suspenderán su ejecución, sin perjuicio de que la Junta Directiva o el Concejo Municipal pueda disponer la implementación de alguna medida cautelar al recibir el recurso. Lo relativo a la impugnación de lo que resuelva el Concejo Municipal, se regirá por lo dispuesto en el artículo 162 del Código Municipal.

ARTÍCULO 35. Contra todo acto emanado por la Administración o por la Junta Directiva del CCDRB, y de materia no laboral o de empleo público, cabra recurso extraordinario de revisión cuando no se hayan establecido, oportunamente, los recursos regulados en los artículos anteriores, siempre que no hayan transcurrido cinco años después de dictado y este no haya agotado totalmente sus efectos, a fin de que no surta ni siga surtiendo efectos. El recurso se interpondrá ante la Junta Directiva, la cual lo acogerá si el acto es absolutamente nulo, previo cumplimiento del procedimiento ordinario administrativo regulado en los artículos 173 y 308 de la Ley General de Administración Pública. Contra lo resuelto son procedentes los recursos de revocatoria y/o apelación en subsidio, los cuales se deben interponer dentro del quinto día ante la Junta Directiva. Este órgano resolverá la revocatoria y la apelación la resolverá el Concejo Municipal. A su vez lo que resuelva el Concejo Municipal se regirá por lo que dispone el artículo 163 del Código Municipal.

CAPÍTULO VIII DE LAS ACTAS

ARTÍCULO 36. Todos los órganos adscritos y que conforman el CCDRB a que se refiere este Reglamento deberán llevar un libro de Actas donde consten en forma sucinta los acuerdos y demás incidencias que éstos traten. Los libros contables, de actas y legales debidamente foliados deberán estar al día, así como las personerías jurídicas correspondientes, de los organismos, asociaciones y grupos de la organización del artículo 6 de este reglamento. En el caso de las Asociaciones Adscritas al CCDRB; deben mantenerse al día en sus libros y en su personería jurídica según lo estipula la Ley de Asociaciones, las leyes conexas y reglamentos que los amparen. La Municipalidad no puede mantener una alianza con un ente que no cumpla la ley. La JD de CCDRB y los Comités Comunales, forman parte integral de esta misma organización.

ARTÍCULO 37. El proyecto de acta de la Junta Directiva del CCDRB de cada sesión deberá entregarse a sus miembros, a más tardar 48 horas antes de la sesión en que serán discutidas y aprobadas. Una vez aprobada el acta podrá ser incorporada y firmada en el libro de Actas. La persona asignada de la Secretaría, para tal fin, será el responsable de levantar las actas, en ellas se harán constar los acuerdos tomados y sucintamente las deliberaciones habidas. En las funciones de la Secretaría tendrá prioridad las funciones que le asigne la Junta Directiva, así como todas las responsabilidades atinentes a la convocatoria de sesiones, confección de actas, comunicación, notificación y seguimiento según acuerdos.

ARTÍCULO 38. Las actas de la Junta Directiva del CCDRB deberán ser aprobadas en la sesión inmediata posterior, salvo que lo impidan razones de fuerza mayor, en cuyo caso la aprobación se pospondrá para la siguiente sesión ordinaria. Antes de la aprobación del acta cualquier miembro

podrá plantear revisión de acuerdos, salvo respecto de los definitivamente aprobados conforme a este Reglamento. Para acordar la revisión se necesitará la misma mayoría requerida para dictar el acuerdo.

ARTÍCULO 39. Las actas aprobadas, deberán llevar obligatoriamente las firmas del Presidente y de la Secretaría del CCDRB. El libro de actas será autorizado por la Auditoría Interna de la Municipalidad de Belén, las hojas serán selladas y foliadas por ésta.

CAPÍTULO IX ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

ARTÍCULO 40. El CCDRB es una dependencia municipal en línea directa con el Concejo Municipal y vinculación administrativa con el resto de la institución. La estructura interna organizativa del CCDRB cuenta con una Junta Directiva como máxima autoridad para su gobierno y dirección, para el cumplimiento de dichas tareas y bajo la dirección de la Junta, se tendrá la Secretaría y la Administración. La Estructura organizativa estará bajo la responsabilidad de la Junta Directiva, pero contará con todo el apoyo y ayuda para el funcionamiento del personal de la Secretaría y la Administración.

ARTÍCULO 41. La Secretaría, a través del Secretario (a), garantizará la asistencia secretarial, manejo de correspondencia, comunicación efectiva de los acuerdos y demás disposiciones de la Junta Directiva y sobre el particular le corresponderá entre otras, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- α) Ejercer las funciones inherentes a la condición de Secretaría de la Junta Directiva, vigilando cuidadosamente la toma de actas, la comunicación de las mismas, la calendarización de las actividades de la Junta procurando coordinación interna; el fiel cumplimiento de los acuerdos y del marco jurídico aplicable.
- β) Gestionar, tramitar, responder la correspondencia.
- χ) Cooperar en el desarrollo permanente del proceso de planificación institucional.
- δ) Rendir informes a la Junta Directiva, ó cuando ésta se lo solicite.
- ε) Asistir a los miembros de la Junta Directiva en sus funciones internas.
- φ) Archivar, custodiar los documentos y mantener actualizada las listas de las asociaciones adscritas y organizaciones inscritas.
- γ) Vigilar el cumplimiento de este reglamento y las políticas adoptadas por el Comité Cantonal para el logro de sus fines.
- η) Cualquiera otra que le asigne la Junta Directiva.

ARTÍCULO 42. La Administración cuenta con un administrador (a) y dos áreas de trabajo, la primera denominada Técnica y la segunda Administrativa Financiera. El Área Técnica se trata de la estructura que le corresponde el ejercicio de la competencia sustancial del CCDRB; estará conformada por los subprocesos de: Recreación, Práctica Deportiva Participativa, Nivel Representativo de Belén y Medicina del Deporte. El Área Administrativa Financiera está conformada por los procesos Administrativo y Financiero, para efectos de control interno el proceso Administrativo está integrado por los subprocesos Recursos Humanos y Tesorería. El Proceso Financiero está integrado por los subprocesos de Presupuestación, Contabilidad y Aquisición de Bienes y Servicios. La Administración, a través del Administrador (a), el cual estará bajo el mando de la Junta Directiva; garantizará la fiel ejecución de los acuerdos y demás disposiciones de la Junta Directiva y sobre el particular le corresponderá entre otras, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Cumplir fielmente los acuerdos de la JD.
- b) Ejercer las funciones inherentes a la condición de Administrador, vigilando el respeto a la organización, el funcionamiento, la coordinación, la ejecución de los acuerdos y del marco jurídico aplicable.
- c) Garantizar el desarrollo permanente del proceso de planificación institucional.
- d) Informar semanalmente a la Junta Directiva respecto a su gestión, ó cuando ésta se lo solicite de todo el quehacer y actividades del área técnica y administrativa financiera.
- e) Asistir a las sesiones de la Junta Directiva.
- f) Firmar los cheques junto al Presidente (a) de la Junta Directiva.
- g) Presentar en junio de cada año el Plan Anual de Trabajo, con sus actividades, obras e inversión, que contemple el presupuesto ordinario y/o extraordinario.
- h) Nombrar y remover a las y los funcionarios de planta del CCDRB, conforme al marco jurídico aplicable y previo informe a la Junta Directiva del CCDRB.
- i) Fiscalizar la ejecución de las distintas contrataciones administrativas llevadas a cabo por el Comité Cantonal.
- j) Vigilar el cumplimiento de las políticas, directrices, lineamientos y planes de la Municipalidad de Belén y de Junta Directiva del CCDRB; para el logro de sus fines.
- k) Asumir la responsabilidad directa por la apropiada generación, tamaño y funcionamiento del sistema administrativo.
- l) Cualquiera otra que le asigne la Junta Directiva.

CAPÍTULO X DE LOS COMITÉS COMUNALES

ARTÍCULO 43. Los Comités Comunales serán los órganos de enlace entre el CCDRB y la comunidad, el distrito respectivo o barrio, estarán integrados por cinco miembros residentes del distrito o comunidad correspondiente; respetando la paridad y equidad de género; que serán nombrados en Asamblea General, convocada para tal efecto por la Junta Directiva del CCDRB. La asamblea general estará conformada por dos representantes (un hombre y una mujer) de cada una de las organizaciones deportivas, recreativas y de desarrollo comunal existentes en el distrito y que se encuentren inscritas o adscritas al Comité Cantonal con personería jurídica vigente.

ARTICULO 44. Los integrantes la JD de los Comités Comunales deberán reunir los siguientes requisitos:

- ⤴ Ser mayores de dieciocho años.
- ⤴ No desempeñar el cargo de Regidores, Vicealcaldes o Alcalde, sea suplente o propietario
- ⤴ No ser tesorero, ni auditor, ni contador, ni miembro de la JD del CCDRB de la Municipalidad de Belén.
- ⤴ Ser persona de reconocida solvencia moral.
- ⤴ Probar ser vecinos del distrito, haber vivido al menos una año en el cantón de Belén.
- ⤴ No tener dependencia económica, salario u otra remuneración con la Municipalidad, ni el Comité CCDRB

ARTÍCULO 45. En lo que resulte aplicable a las funciones a ejercer, por los miembros de la Junta Directiva del Comité Comunal, serán idénticas a las funciones que tienen los miembros de la Junta Directiva del CCDRB. La elección de las y los miembros de la JD del Comité Comunal se realizará a través de una asamblea de vecinos de la comunidad respectiva, convocada por la JD del CCDRB, y se procederá a la elección de los puestos de la JD del Comité Comunal de entre los presentes, en dicha asamblea. La juramentación de los nuevos miembros estará a cargo del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 46. Los miembros de la JD del Comité Comunal pierden esa condición en los siguientes casos:

- ⤴ Por no cumplir con los requisitos contenidos en este Reglamento, especialmente el Artículo 44.
- ⤴ Cuando concurran las causales previstas en el Artículo 27 de este Reglamento.
- ⤴ Por renunciar al puesto o destitución del mismo.
- ⤴ Por ser miembro simultáneamente de más de un Comité Comunal o de la JD del CCDRB
- ⤴ Por infringir este reglamento, todo o en parte, previo cumplimiento del debido proceso, especialmente el artículo 16.
- ⤴ Por ser proveedor directo del CCDRB

ARTÍCULO 47. Son funciones de los Comités Comunales las que se detallan enseguida:

- ⤴ Fomentar la recreación y la práctica del deporte en la comunidad, mediante la organización de actividades.
- ⤴ Desarrollar en coordinación con el área técnica del Comité Cantonal, la actividad recreativa y deportiva de la comunidad.
- ⤴ Administrar y mantener las instalaciones deportivas y recreativas, a solicitud de la JD del CCDRB
- ⤴ Participar en las actividades programadas por el CCDRB.
- ⤴ Delegar actividades a comisiones específicas.

ARTÍCULO 48. En caso de renuncia o destitución de una o uno de los miembros del Comité Comunal, la sustitución se realizará de la siguiente forma:

- ⤴ El sustituto o sustituta desempeñará el cargo correspondiente, por el tiempo que falte para

completar el período en que fue nombrado el o la titular.

- ⤴ El o la sustituta podrá ser nombrada (o) por la JD del CCDRB para completar el período.
- ⤴ Ante la renuncia o destitución de más miembros del Comité Comunal; la JD del CCDRB deberá convocar a una asamblea de vecinos de la comunidad correspondiente para conformar el nuevo Comité Comunal.

ARTÍCULO 49. Los Comités Comunales deberán reunirse en sesión pública, cada ocho días ordinariamente y extraordinariamente cuando lo requieran. El CCDRB debe capacitar a los miembros de los Comités Comunales en relación con el orden del manejo de correspondencia, actas, dineros, proyectos, planes, políticas, entre otros.

ARTÍCULO 50. Los Comités Comunales deberán llevar un archivo administrativo y financiero en el que consten los informes referentes a su gestión, los cuales podrán ser solicitados por el CCDRB en cualquier momento.

ARTÍCULO 51. Cuando el Comité Comunal en coordinación con el área técnica del CCDRB realice torneos estará en la obligación de confeccionar la respectiva regulación, que deben ser aprobada previamente por la JD del CCDRB.

CAPÍTULO XI DE LAS ASOCIACIONES DEPORTIVAS

ARTÍCULO 52. Las Asociaciones Belemitas Recreativas y Deportivas en su condición de Adscritas al CCDRB, a través de su JD, deben procurar las mismas disposiciones de paridad, equidad y que sus miembros de Juntas Directivas sean residentes del cantón de Belén; así como el compromiso del cumplimiento de las políticas deportivas y recreativas del CCDRB; en coordinación con el Área Técnica y del Sub Proceso de Recreación del Comité Cantonal procederán a controlar, ejecutar, evaluar, organizar, planificar y prever, los planes de recreación e iniciación deportiva, juegos nacionales y desarrollo de las distintas disciplinas deportivas. Las Asociaciones Belemitas Deportivas y Recreativas podrán solicitar la adscripción a la Junta Directiva del CCDRB una vez que hayan cumplido dos años de constituidas, tengan y conserven la personería jurídica vigente, que sus miembros de Junta Directiva respetan la paridad y sean residentes del cantón de Belén y el domicilio de la Organización o Asociación sea en Belén. Además deberán certificar que han desarrollado programas recreativos y deportivos, en la comunidad y para los belemitas y estas se registrarán por la Ley de Asociaciones Deportivas, lo que incluye en todos los casos tener la Personería Jurídica al día.

ARTÍCULO 53. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 47 inciso c) de este Reglamento, las Asociaciones adscritas también podrán administrar y mantener instalaciones o cualquier otros inmueble municipal; sean estas instalaciones deportivas o administrativas como oficinas y bodegas; a juicio de la JD del CCDRB, según el modelo de convenios aprobados por Concejo Municipal y contando a su vez con la aprobación de la JD de CCDRB, la aprobación del Concejo Municipal de Belén y la aprobación interna (refrendo) de la Dirección Jurídica. Los Comités Comunales, las Asociaciones recreativas y deportivas adscritas no pueden arrendar, ni alquilar las instalaciones

deportivas o cualquier otro inmueble municipal al cuidado del CCDRB. Alquilar, rentar, arrendar o prestar; esto solo lo puede hacer la Junta Directiva del CCDRB, siguiendo este reglamento y la normativa vigente, registrando todo ingreso por este rubro, recaudando la suma y presupuestándola de nuevo.

CAPÍTULO XII DE LAS FINANZAS

ARTÍCULO 54. La Junta Directiva del CCDRB y su Administración, para el cumplimiento de sus objetivos y metas el CCDRB, procurará hacer la distribución del presupuesto tomando en cuenta la cantidad de atletas o deportistas y participantes residentes en el cantón de Belén en los diferentes programas, comités, asociaciones y actividades. Para ello se contará con los siguientes recursos:

- ▲ 3% de los ingresos anuales Municipales como mínimo para el funcionamiento general de CCDRB
- ▲ Lo que dispone la actual Ley de Patentes de Belén. (7.5%)
- ▲ 2.5% de la actual ley de patentes para instalaciones deportivas.
- ▲ Donaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las cuales podrán ser nacionales o extranjeros; según procedimiento de la Municipalidad de Belén
- ▲ Recursos otorgados mediante convenios nacionales o internacionales suscritos con organismos públicos y privados; aprobados por el Concejo Municipal.
- ▲ Los ingresos provenientes por concepto de alquileres de instalaciones deportivas que ingresarán a la cuenta única del Comité de acuerdo con la normativa vigente y del presente reglamento.

ARTÍCULO 55. Para los efectos del CCDRB, el período de plan anual operativo y su respectivo presupuesto, inicia el 1° de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año.

ARTÍCULO 56. El presupuesto del CCDRB y sus distintos órganos, debe elaborarse reflejando las políticas, lineamientos y ordenamientos establecidos por la Corporación Municipalidad y el CCDRB. La distribución debe considerar la cantidad de residentes del cantón de Belén que participan. Tanto los Planes Estratégicos para su ejecución; proyectos propuestos y programas que se ejecutarán en el período que éste cubre; los gastos presupuestarios no pueden exceder los ingresos estimados.

ARTÍCULO 57. El presupuesto debe contener una estimación de ingresos, incluyendo una descripción clara y precisa de lo que se persigue hacer durante el año presupuestario, de acuerdo con las exigencias legales reglamentarias establecidas al efecto.

ARTÍCULO 58. Dicho presupuesto debe ser consecuente con lo establecido en el artículo 56 y 57 del presente reglamento, además debe reflejar las necesidades de las Asociaciones, los Comités Comunales, organizaciones comunales o deportivas y las comisiones que existan y de los municipios, debiendo seguir el procedimiento reglamentario y la normativa específica correspondiente.

ARTÍCULO 59. Los recursos del CCDRB solamente se podrán destinar en obras, programas o actividades recreativas y deportivas, según los límites fijados por el Código Municipal y sus reformas.

ARTICULO 60. Todo directivo, funcionario, empleado o delegado del CCDRB y sus diferentes órganos, encargados de recibir, custodiar o pagar bienes o valores relacionados con el deporte y la recreación o cuyas atribuciones permitan o exijan su tenencia, serán responsables de ellos y de cualquier pérdida o deterioro que este sufra. Además responderán administrativa y civilmente por el desempeño de sus funciones, deberes y atribuciones asignados al cargo, cuando de su conducta medie dolo, culpa o negligencia, sin perjuicio de las responsabilidades penales. Para tal valoración, se tomarán en cuenta, entre otros los aspectos a que se refiere el artículo 108 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, (Ley número 8131 del cuatro de setiembre del 2001), Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito (Ley número 8422 del seis de octubre del dos mil cuatro), Ley de Control Interno (Ley No. 8292 de cuatro de setiembre del 2002).

CAPÍTULO XIII DE LAS INSTALACIONES

ARTÍCULO 61. El CCDRB será el responsable y administrador general de las instalaciones municipales deportivas y recreativas dispuesto así en el Convenio vigente; además podrá conceder a las Asociaciones Adscritas, Comités Comunales, Juntas y Comisiones de Instalaciones Deportivas su administración y mantenimiento, sin que por esta razón ceda su responsabilidad, según convenios establecidos. La potestad de alquilar, arrendar o rentar solo podrá ejercerla la JD del CCDRB y no se podrán subarrendar las instalaciones. Todo Convenio deberá contar con la aprobación de la JD del CCDRB, del Concejo Municipal y la Dirección Jurídica.

ARTÍCULO 62. Las instalaciones municipales recreativas y deportivas existentes deberán ser usadas exclusivamente para la recreación y la práctica deportiva. Las Comisiones de Instalaciones Deportivas, Comités Comunales y Asociaciones Adscritas deberán darle uso recreativo o deportivo con la participación de los belemitas. La programación que para tal efecto se le dé, será respaldada y se hará en forma periódica conforme con las necesidades y la aprobación de la Junta Directiva del CCDRB.

ARTÍCULO 63. El alquiler de instalaciones municipales deportivas y recreativas es de cobro obligatorio, los montos, las tarifas y cuotas serán fijadas al menos una vez al año, una vez que sean aprobadas por la Junta Directiva del CCDRB y el Concejo Municipal de Belén. El monto de las tarifas es de cobro exclusivo por la JD del CCDRB, recaudado en su totalidad por el CCDRB, ingresado y presupuestado por CCDRB; lo recaudado debe destinarse al mantenimiento y mejoras de las mismas instalaciones, según lo establece el artículo 171 de Código Municipal. La responsabilidad de autorizar el alquiler y de recaudar le corresponde a la JD del CCDRB, por lo que se deberá documentar correcta y adecuadamente todo el proceso con la diligencia de la Administración del CCDRB.

ARTÍCULO 64. En las instalaciones municipales recreativas y deportivas está prohibido:

- α) El expendio, venta y consumo de bebidas alcohólicas.

- β) El expendio, venta y consumo de cualquier tipo de tabaco, droga o sustancias enervantes prohibidas por ley.
- χ) El uso de calzado inadecuado para las instalaciones.
- δ) La realización de actividades que no se enmarquen dentro de la naturaleza propia del inmueble, o de las condiciones para la debida protección y conservación de la infraestructura existente.
- ε) La realización de actividades contrarias a las políticas, lineamientos, ordenamientos, planes y programas de la Municipalidad de Belén.
- φ) Utilizar indumentaria o implementos no conformes con las disposiciones específicas de la disciplina deportiva para la protección del inmueble o de la persona.

ARTÍCULO 65. Para la realización de eventos o actividades no establecidas en el cronograma anual oficial aprobado por la Junta Directiva, dentro de las instalaciones municipalidades deportivas o en los alrededores de las mismas, debe contarse con la autorización escrita y la recaudación de la Junta Directiva del CCDRB. Para tal fin se podrá exigir un depósito de garantía en dinero efectivo, por un monto suficiente, para resarcir el pago de los eventuales daños que puedan ocasionarse al inmueble.

ARTÍCULO 66. Solo la Junta Directiva del CCDRB podrá autorizar la colocación de vallas publicitarias o rótulos y recaudará los ingresos a la caja común del CCDRB, respetando el Reglamento Municipal de Rótulos, en las instalaciones deportivas; siempre y cuando se obtenga beneficio económico por tal autorización y lo permita la normativa aplicable al caso. Tales rótulos no podrán hacer alusión a publicidad para bebidas alcohólicas, anuncio de cigarrillos o aquellos que por su contenido atenten contra las políticas municipales, los principios éticos y morales de la comunidad.

ARTÍCULO 67. Las instalaciones recreativas y deportivas existentes en instituciones educativas como gimnasios, plazas, pistas de atletismo, piscinas y otros que hayan sido construidas con fondos municipales públicos o por dependencias gubernamentales, podrán ponerse al servicio de las respectivas comunidades del cantón, según las regulaciones que rijan en cada caso; sin olvidar la aplicación de la ley 7600.

CAPÍTULO XIV PERSONAL

ARTÍCULO 68. Para todo efecto legal se considerará al personal técnico y administrativo del CCDRB como funcionarios (as) municipales, por lo que le resultará aplicable el Título V del Código Municipal y demás disposiciones jurídicas correspondientes. La JD es el jerarca superior, órgano director y máxima autoridad del CCDRB y su administración.

ARTÍCULO 69. De igual forma resultan aplicables las demás disposiciones previstas en el ordenamiento jurídico relacionados a la jornada de trabajo, vacaciones, horario, obligaciones, prohibiciones, régimen disciplinario, derechos, incentivos salariales, entre otros. Para tal fin el

CCDRB contará con la asesoría de la Dirección Jurídica, la Unidad de Recursos Humanos; como dependencia que es de la Municipalidad de Belén, a solicitud de la Junta Directiva del CCDRB.

CAPÍTULO XV DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 70. Los miembros de la Junta Directiva del CCDRB no podrán formar parte o integrar las Juntas Directivas o Representaciones legales de los proveedores directos del CCDRB, ni de las Asociaciones Adscritas cuando estas vendan servicios al CCDRB, ni Comités Comunales por la doble representación; según la estructura organizativa contenida en este Reglamento.

ARTÍCULO 71. Los colores oficiales del deporte en el cantón de Belén son el blanco, rojo, pudiendo usar el amarillo sin perjuicio del diseño artístico y/o estética con los dos colores anteriores, como un complemento, ocupando un 20% como máximo.

ARTÍCULO 72. Cualquier reforma que se proponga a este Reglamento, deberá seguir el proceso establecido para todo reglamento municipal y ser fiel reflejo de las políticas institucionales de la Municipalidad de Belén, además de contar con la aprobación del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 73. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

El Regidor Propietario Miguel Alfaro, advierte que este acuerdo fue tomado el 15 de noviembre y fue conocido en el Comité de Deportes el 1 de diciembre, pero no iba adjunto el Reglamento, el acuerdo fue solicitarle a la Secretaria el documento, también esta el Oficio que presentó su persona y aún no se ha vencido el plazo.

El Asesor Legal Luis Alvarez, presenta que conforme al Artículo 43 del Código Municipal el Reglamento se someterá a consulta pública, no hay mayor problema a someter a consulta el Reglamento, es un asunto de valoración por parte del Concejo, aclara que la fecha que corre es la fecha de ingreso a la Municipalidad, no la fecha en que es conocido por el Concejo o por el Comité de Deportes, es un asunto interno de como se ven las notas, ya sea convocar a sesiones extraordinarias o en reuniones por parte del Comité.

La Secretaria del Concejo Municipal Ana Patricia Murillo, manifiesta que el acuerdo fue notificado a la Junta Directiva del CCDRB el 29 de noviembre a las 9:32 am y se le envió el adjunto por correo a las 11:36 am.

La Regidora Propietaria Rosemile Ramsbottom, razona que de acuerdo a las fechas los 15 días entonces ya están cumplidos, hoy deberíamos tomar una decisión sobre el documento.

La Presidenta Municipal M^a Lorena Vargas, describe que visto que el tiempo se cumplió propone avalar la propuesta de Reglamento para someter a consulta.

El Regidor Propietario Miguel Alfaro, informa que si el Comité no cumple está en todo derecho el Concejo de tomar el acuerdo respectivo, pero le parece que en otros momentos hemos dado tiempo, dar una semana no significara gran problema, el Comité está tratando de hacer lo mejor posible, tal y como fue demostrado en los pasados Juegos Nacionales.

El Regidor Propietario Luis Ángel Zumbado, pronuncia que tenía un vecino de origen alemán que en una reunión dijo que se iba de Costa Rica, porque no soportaba que llegabamos tarde y no pudo eliminar las hormigas de la casa, esto es un ejemplo, ya que muchas veces los departamentos municipales nos damos tiempo, pero debemos aprender a ser formales, si se establecen plazos, los mismos son para cumplirse, igual al Concejo o la Administración que se cumplan con los plazos, ese es el mensaje para el Comité si no había forma de cumplir con el plazo que lo notifiquen con tiempo.

La Regidora Suplente María Antonia Castro, indica que se está abriendo un período de 10 días hábiles de consulta, lo que da mas tiempo al Comité de revisarlo, porque el Reglamento está de acuerdo a la Ley, no hay nada ilegal, se está dando el tiempo para que se pronuncien.

SE ACUERDA CON CUATRO VOTOS A FAVOR DE LOS REGIDORES M^a Lorena Vargas, Rosemile Ramsbottom, Luis Ángel Zumbado, María Antonia Castro Y UNO EN CONTRA DEL REGIDOR Miguel Alfaro: PRIMERO: Aprobar el Oficio CAJ-015-2012. **SEGUNDO:** Avalar la propuesta del Reglamento según Oficio CAJ-015-2012 para iniciar el proceso en cumplimiento del Artículo 43 del Código Municipal, procediendo a su publicación para consulta por un plazo de 10 días hábiles.

INFORME DE LA AUDITORIA INTERNA.

ARTÍCULO 6. Se conoce el Oficio AI-82-2012 del Lic. Eliécer Leitón, Auditor Interno. Para su información, le remito el INFORME INF-AI-05-2012 ESTUDIO DE LO RESUELTO POR RECURSOS HUMANOS EN RELACIÓN CON EL CONCURSO INTERNO NO.02-2011 PARA LA COORDINACIÓN DE LA UNIDAD AMBIENTAL. El estudio se llevó a cabo en atención a un acuerdo tomado por ese Concejo. El objetivo del estudio fue el análisis de lo resuelto por Recursos humanos, en el oficio OF-RH-101-2011. Los resultados y conclusiones de ese documento, fueron comentados, el 19 de diciembre del 2012, con las siguientes personas: Horacio Alvarado B., Alcalde y Víctor Sánchez B., Coordinador de Recursos Humanos.

MUNICIPALIDAD DE BELÉN

AUDITORÍA INTERNA

INFORME INF-AI-05-2012 ESTUDIO DE LO RESUELTO POR RECURSOS HUMANOS EN RELACIÓN CON EL CONCURSO INTERNO No. 02-2011 PARA LA COORDINACIÓN DE LA UNIDAD AMBIENTAL

DICIEMBRE 2012

▲ INTRODUCCIÓN

1.1 Origen del estudio

Este estudio se llevó a cabo en atención a un acuerdo del Concejo, tomado en el artículo 4 de la sesión No. 17-2012. En esa oportunidad, el Concejo acordó solicitar a esta Auditoría: *“...un estudio sobre el oficio OF-RH-101-2011, de fecha 8 de julio del 2011, dirigido al señor, Esteban Ávila Fuentes”*.

1.2 Alcance y objetivo

En concordancia con lo acordado por el Concejo, el estudio se limitó al análisis de lo resuelto por Recursos humanos, en el oficio OF-RH-101-2011, en relación con el concurso interno No. 02-2011, promovido por la Municipalidad, para el eventual nombramiento de la persona que tendría a cargo la coordinación de la Unidad Ambiental.

▲ RESULTADOS

Mediante el estudio efectuado, se determinó lo siguiente:

2.1. En el artículo 2, de la sesión 16-2011, del 08 de marzo del 2011, el Concejo aprobó el grupo de atinencias académicas y el requerimiento legal, para el cargo denominado Coordinador Ambiental. Seguidamente se transcribe dicho acuerdo:

“Aprobar el siguiente grupo de atinencias académicas y requerimientos legales, para el cargo denominado Coordinador Ambiental: a) Licenciatura en química, b) Licenciatura en Geología, c) Licenciatura en Educación Ambiental, d) Licenciatura en Biología, e) Posgrados en el campo de desarrollo sostenible, con formación de base en las áreas de biología, química, o geología. Requisito legal: Incorporación al Colegio Profesional respectivo”.

2.2. El proceso de Recursos Humanos, publicó en julio del 2011, el concurso interno No. 02-2011, para ocupar el cargo de Coordinador Ambiental (profesional municipal 2-B). En esa publicación indicó que se recibirían ofertas durante los días 6 y 7 de julio.

El 06 de julio, el Licenciado Esteban Ávila Fuentes, presentó ante el proceso de Recursos Humanos, una solicitud para que se le considerara como postulante para el concurso interno en referencia.

2.3. El 08 de julio del 2011, ya finalizado el periodo para la recepción de solicitudes u ofertas, el Coordinador de Recursos Humanos, mediante el oficio OF-RH-101-2011, le indicó al señor Esteban Ávila, que la formación universitaria que ostentaba, no se encontraba contemplada en el grupo de especialidades establecidas para este cargo.

Dicho oficio, en lo de interés, se transcribe de seguido: *“Concerniente a la postulación para participar en el concurso interno No. 02-2011, específicamente para el cargo de Coordinador Ambiental, le*

informo que la formación académica universitaria que usted posee, no se encuentra contemplada en el grupo de especializaciones profesionales establecidas para este cargo, motivo por el que lamentablemente debemos comunicarle la imposibilidad de participar en este concurso". De conformidad con la información que consta en el expediente, el señor Esteban Ávila cuenta con una Licenciatura en Gestión Ambiental: Ingeniería Sanitaria, otorgada por la Universidad Nacional. Esa especialidad, como lo indicó Recursos Humanos en el oficio OF-RH-101-2011, no aparece en la lista de atinencias aprobadas por el Concejo para el cargo de Coordinador Ambiental, citadas en el punto 2.1 de este informe.

2.4. El señor Ávila Fuentes, el 15 de julio del 2011, presentó un recurso de revocatoria con apelación en subsidio, en contra de lo resuelto por Recursos Humanos en el oficio OF-RH-101-2011.

Al respecto, Recursos Humanos el 18 de julio, mediante el oficio OF-RH-103-2011, reiteró al recurrente, que la especialidad académica obtenida por él, no correspondía con las aprobadas por el Concejo en la sesión No. 16-2011. Además, le indicó que, de conformidad con las vías de ascenso vigentes en la Municipalidad, tampoco era posible tramitar un ascenso directo, en ese caso en particular. En vista de lo anterior, Recursos Humanos decidió ratificar lo consignado en el oficio OF-RH-101-2011. Asimismo, elevó la apelación en subsidio, para conocimiento del Alcalde, por medio del oficio OF-RH-104-2011 del 19 de julio del 2011.

2.5. La Alcaldía, mediante la resolución No. AM-R-045-2011, del 06 de setiembre del 2011, declaró sin lugar la apelación mencionada.

En esa resolución, entre otros aspectos se ratificó lo señalado por Recursos Humanos, al estimar que lo actuado por ese proceso de trabajo se encontraba ajustado a derecho.

2.6. El señor Esteban Ávila, el 13 de setiembre del 2011, presentó un recurso de apelación ante el Tribunal Contencioso Administrativo, en relación con la citada resolución del Alcalde.

Esa apelación fue elevada por el Alcalde, para conocimiento del Tribunal Contencioso Administrativo, el 08 de noviembre del 2011, para que el caso sea resuelto por ese Tribunal, como en derecho corresponde. En esa oportunidad la Alcaldía decidió además, como medida cautelar, suspender el concurso interno No.02-2011. Al respecto, en esa resolución se dispuso lo siguiente: *"Dicto la medida cautelar administrativa de suspender el Concurso Interno No. 02-2011, específicamente para el cargo de Coordinador Ambiental, y concomitantemente, nombraré a una persona en forma interina en el cargo denominado Coordinador (a) Ambiental, identificado en el puesto No. 075, para lo cual dicha persona deberá contar con los requisitos establecidos por el Concejo Municipal, según acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria No. 16-2011 del 8 de marzo del 2011. Dicho nombramiento será por el periodo de dos meses, según lo dispuesto en el artículo 130 del Código Municipal, prorrogable por periodos iguales hasta tanto se finalice la gestión administrativa presentada por el licenciado Esteban Ávila Fuentes".*

▲ CONCLUSIÓN

Del análisis de los hechos anteriores, se desprende que el proceso de Recursos Humanos, una vez aprobadas en el Concejo, las atinencias académicas por aplicar, procedió a publicar el concurso interno No. 02-2011, para el nombramiento del Coordinador Ambiental. En atención a esa publicación, el funcionario Esteban Ávila Fuentes, presentó su oferta, dentro del plazo previsto. Con posterioridad al vencimiento del plazo para la recepción de ofertas, Recursos Humanos le comunicó al citado oferente, por medio del oficio OF-RH-101-2011, que la especialidad académica que ostenta, no estaba contemplada en el grupo de atinencias definidas para el puesto, por lo que no era procedente su participación en el referido concurso. Efectivamente, según se comprueba en el expediente, el señor Ávila Fuentes tiene el grado de licenciatura, en una especialidad que no está incluida en las atinencias establecidas para ese cargo.

En vista de lo expuesto, se concluye que lo resuelto y comunicado por Recursos Humanos, en el oficio OF-RH-101-2011, está en congruencia con lo definido en el perfil del puesto de Coordinador Ambiental, específicamente, en cuanto a las atinencias académicas aprobadas por el Concejo. El señor Esteban Ávila, ha formulado, en relación con ese acto administrativo emitido por Recursos Humanos, los recursos y apelaciones a que tiene derecho, de conformidad con la normativa vigente. Actualmente el caso está en trámite en instancias judiciales.

La Regidora Propietaria Rosemile Ramsbottom, sugiere que siendo un asunto laboral está en el Tribunal desde el 2011, pero le extraña porque el Tribunal no dura tanto, no sabe si ha Esteban Avila ya le contestaron, entonces hasta que punto nos podríamos apersonar al Tribunal para recibir una respuesta, le extraña porque hay ciertos documentos que sigue firmando Esteban Avila.

La Presidenta Municipal M^a Lorena Vargas, habla que el procedimiento es que se comunica a los interesados por parte del Tribunal, o sea Esteban Avila y a la Alcaldía, sino han notificado es porque no han recibido respuesta.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Agradecer la información de la Auditoría Interna e incorporar al expediente.

ARTÍCULO 7. Se conoce el Oficio AI-84-2012 del Lic. Eliécer Leitón, Auditor Interno. ASUNTO: REMISIÓN DE INFORME. Para su información, le remito el INFORME INF-AI-06-2012 IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL (SEVRI). El estudio se llevó a cabo en atención al programa de trabajo de la Auditoría del año 2012. El objetivo del estudio fue la verificación de las acciones que se han llevado a cabo, para establecer e implementar el SEVRI, de conformidad con la normativa vigente, emitida por la Contraloría General de la República. Los resultados, conclusiones y recomendaciones de ese documento, fueron comentados, el 19 de diciembre del 2012, con el señor Horacio Alvarado B., Alcalde. De conformidad con el procedimiento para la tramitación de informes, vigente en la Auditoría, el citado documento fue remitido al Alcalde, por medio del oficio AI-83-2012, para que dispusiera las acciones pertinentes, según su competencia.

INFORME INF-AI-06-2012 IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN

DEL RIESGO INSTITUCIONAL (SEVRI)

INTRODUCCIÓN

▲ Origen del estudio

Este estudio se llevó a cabo en atención al Programa de Trabajo de la Auditoría Interna del 2012.

▲ Alcance y objetivo

El objetivo general del estudio fue la verificación de las acciones que se han llevado a cabo, para establecer e implementar el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI). Al respecto, la Contraloría General de la República emitió las directrices respectivas que corresponden al No. D-3-2005-CO-DFOE, mediante la Resolución No. R-CO-64-2005 del Despacho de la Contralora General en ejercicio, del 1° de julio de 2005, que fue publicada en La Gaceta No. 134, del 12 de julio de ese año. El periodo estudiado fue el año 2012, ampliándose cuando se consideró necesario.

▲ RESULTADOS

1.3 Generalidades acerca del SEVRI

El artículo 18 de la Ley General de Control Interno, No. 8292 establece que todo ente u órgano deberá contar con un Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional por áreas, sectores, actividades o tareas que, de conformidad con sus particularidades, permita identificar el nivel de riesgo institucional y adoptar los métodos de uso continuo y sistemático, con el fin de analizar y administrar el nivel de dicho riesgo. La División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, por medio del oficio No. 1741 (DFOE-68) del 8 de febrero de 2006, fijó los parámetros para la implementación de las Directrices generales para el establecimiento y funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), D-3-2005-CO-DFOE, las cuales establecen, entre otras cosas, las pautas necesarias para implementar y poner en funcionamiento un sistema orientado a producir información que apoye la toma de decisiones y a ubicar a la institución en un nivel de riesgo aceptable y así promover, de manera razonable, el logro de los objetivos institucionales. En ese documento, el Órgano Contralor estableció que para el caso de las municipalidades, dicha exigencia empezaba a regir a partir del 1° de julio del 2007.

Asimismo, el “*Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público*”, emitido con resolución R-CO-9-2009 del 26 de enero de 2009, en su Capítulo III establece las normas necesarias para la valoración de riesgos, puesto que dicha actividad constituye uno de los cinco componentes funcionales del sistema de control interno institucional. De conformidad con la normativa establecida, el SEVRI se entenderá como el conjunto organizado de componentes de la Institución que interaccionan para la identificación, análisis, evaluación, administración, revisión, documentación y comunicación de los riesgos institucionales relevantes y para su establecimiento necesariamente se requiere de previo, la definición de los siguientes componentes: un marco orientador, la

consolidación de un ambiente de apoyo, proveer los suficientes recursos para su desarrollo, integrar al proceso a los sujetos interesados y establecer una herramienta para la gestión y documentación de la información que utilizará y generará el SEVRI .

Una vez establecidos dichos componentes, se deberán ejecutar las actividades para la identificación, análisis, evaluación, administración, revisión, documentación y comunicación de los riesgos institucionales (que en sí constituye el funcionamiento del SEVRI)

1.4 Estado actual del SEVRI en la Municipalidad

La Auditoría interna ha informado al Concejo y a la Alcaldía, sobre la importancia de dar cumplimiento a las directrices de la Contraloría General, referentes a la implementación del SEVRI en la Municipalidad. Al respecto, mediante el oficio AI-47-2005 del 12 de julio de 2005 se informó sobre la emisión de esas disposiciones. Además, por medio de los oficios AI-16-2006, del 28 de marzo del 2006 y AI-61-2006 del 21 de setiembre de ese año, se informó que la Contraloría General de la República había fijado, en el oficio No. 1741 del 8 de febrero del 2006, el plazo para la implementación de las directrices No. D-3-2005-CO-DFOE. También se recordó el deber de cumplir con lo establecido en las mismas, en los memorandos AI-36-2007, del 18 de junio del 2007 y AI-84-2009, del 20 de noviembre del 2009. La Alcaldía, con el propósito de atender, entre otra normativa vigente, la implementación del SEVRI, ordenó la reactivación de la Comisión de Control Interno, mediante el oficio AM-M-712-2011, del 31 de octubre del 2011.

Dicha comisión dispuso la contratación de una asesoría externa para el proceso de establecimiento e implementación de este sistema de valoración de riesgos, descrito en las directrices en referencia. En el Presupuesto Extraordinario No. 03-2012, se incorporó la meta No. 103-03 denominada "Contar con una asesoría externa para la implementación de las normas de control interno y el SEVRI". Al respecto, actualmente se promueve la Compra Directa No. 2012CD-000109-01, denominada Contratación de Servicios Profesionales para Asesoría e Implementación de Normas de Control y Valoración del Riesgo. En lo relacionado específicamente con el SEVRI, esta contratación plantea un esquema de trabajo progresivo, dividido en etapas y proyectado a varios años plazo, tiempo en el que se pretende llegar a obtener, dentro de otros aspectos de control interno, el pleno funcionamiento de este sistema. Según lo manifestado a esta Auditoría, por parte de la Coordinadora de la Comisión de Control Interno y del SEVRI, para el proceso de la determinación de los requerimientos de la compra 2012CD-000109-01, se consideraron los resultados del informe denominado Sistema de Identificación y Valoración de Riesgos SEVRI.

Este producto, fue recibido por la Municipalidad en el mes de junio del año 2009, como parte de una contratación, con el Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública (CICAP). El citado documento contiene, entre otros aspectos, los resultados de un diagnóstico y la evaluación de algunos riesgos, asociados con los principales objetivos de algunas áreas estratégicas de la Municipalidad. De conformidad con lo descrito, a la fecha no se ha cumplido a cabalidad, y en los plazos razonables, y acordes con los dispuestos por la Contraloría General, con el establecimiento e implementación de esa importante normativa, relacionada con el control de los riesgos institucionales.

△ CONCLUSIÓN

De acuerdo con los resultados anteriores, se puede concluir que la Municipalidad no ha cumplido, en la forma y en los plazos previstos, con el establecimiento y funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), promulgado por la Contraloría General de la República, mediante la directrices No. D-3-2005-CO-DFOE, emitidas en julio de 2005. Actualmente se promueve una asesoría externa, cuyos productos, a criterio de la administración, deberían contribuir al cumplimiento por parte de la Municipalidad, de la normativa vigente en esta materia.

△ RECOMENDACIÓN AL ALCALDE

Tomar las medidas correspondientes, para que se efectúe un control sistemático y permanente, sobre los resultados de las acciones tomadas por la Municipalidad, con el propósito de lograr, en el menor tiempo posible, el establecimiento e implementación del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional.

La Presidenta Municipal M^a Lorena Vargas, puntualiza que a través de la Comisión de Control Interno se está haciendo todo el trabajo que el Auditor está nombrando a partir de los estudios entregados por el CICAP, el Auditor dice que vienen en camino las medidas que hacían falta.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Agradecer la información e incorporar al expediente. **SEGUNDO:** Enviar copia a la Comisión de Control Interno.

CAPÍTULO IV

INFORME DE LA ALCALDÍA Y CONSULTAS A LA ALCALDÍA.

El Alcalde Municipal Horacio Alvarado Bogantes, plantea los siguientes asuntos:

INFORME DEL ALCALDE.

ARTÍCULO 8. Informa:

- △ De parte de la Administración mil bendiciones y que el próximo año sean muchos éxitos para todos.
- △ Ya se arranco con los análisis para la perforación de los puentes.
- △ Hoy se reunió con el Concesionario MECO quien tiene la Autopista General Cañas, se llego a un acuerdo con el Ministro del MOPT para la apertura por Corbel, para iniciar a mediados de enero con la construcción.
- △ El semáforo del Cementerio ya empieza a funcionar, espera las buenas noticias porque mañana traerán el análisis del semáforo, de La Lagar.
- △ El presupuesto 2013 fue aprobado en todos sus extremos por parte de la Contraloría.

- ⤴ Ya fueron reportados los semáforos que están dañados por la Empresa Kimberly Clark y el Residencial Belén.

La Presidenta Municipal M^a Lorena Vargas, siente que son excelentes noticias, además muchas gracias por el planificador y el calendario.

CONSULTAS A LA ALCALDÍA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 9. La Síndica Propietaria Sandra Salazar, interroga sobre:

- ⤴ El semáforo de la entrada a la Empresa Kimberly Clark.
- ⤴ Los “muertos” en la ruta de Calle Flores.

ARTÍCULO 10. La Regidora Suplente María Cecilia Salas, precisa que el Instituto de Acueductos y Alcantarillados tapo el hueco por el Polideportivo, pero dejaron los escombros.

ARTÍCULO 11. La Síndica Propietaria Elvia González, cuenta que se están metiendo carros contra vía en La Asunción, no sabe si la señal esta dañada, por ejemplo el sábado antepasado hubo un accidente, hoy un camión venia contra vía y se topo un automóvil, le preocupa que exista un accidente grave, solicita que revisen la señalización, porque 2 están volcados o desaparecidos.

La Presidenta Municipal M^a Lorena Vargas, pide que eso se debe notificar al Encargado de Tránsito.

SE ACUERDA CON CUATRO VOTOS A FAVOR DE LOS REGIDORES M^a Lorena Vargas, Luis Angel Zumbado, Miguel Alfaro, María Antonia Castro Y UNO EN CONTRA DE LA REGIDORA Rosemile Ramsbottom: Notificar al Encargado de Tránsito y al COSEVI la problemática planteada donde los carros viajan contra vía, por la falta de señalización en el Distrito La Asunción.

ARTÍCULO 12. La Regidora Suplente María Antonia Castro:

- ⤴ Consulta que ha pasado con el asunto de Los Sánchez, porque esta pendiente que los funcionarios Dennis Mena y Eduardo Solano envíen el tema de las concesiones, porque la Sala Constitucional suspendió la captación de La Naciente Los Sánchez.
- ⤴ El martes pregunto sobre el pozo AB- 336 de Ciudad Cariari. El pozo fue perforado por SENARA, la concesión está vencida desde el año 2005, en este momento no tiene ningún dueño.

El Alcalde Municipal Horacio Alvarado, señala que:

- ⤴ Mañana entregará el Informe, donde el propietario autorizo tramitar la concesión del pozo Los Sánchez.
- ⤴ La propiedad del pozo en Ciudad Cariari no esta inscrito en la Municipalidad, el pozo es de SENARA.

La Regidora Propietaria Rosemile Ramsbottom, aclara que la concesión está inscrita a nombre de SENARA pero ya está vencida.

CAPÍTULO V

INFORMES DE LOS ASESORES DEL CONCEJO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 13. Se conoce el Oficio MB-085-2012 del Asesor Legal Luis Alvarez. Como informe final de la gestión de esta asesoría legal por las labores asignadas durante este año 2012, existen una serie de acuerdos adoptados por este Concejo en relación a casos remitidos a estudio que a pesar de que no han sido evacuados mediante un criterio de esta asesoría jurídica, se han resuelto por otras instancias o procedimientos, por lo que para efectos de control de acuerdos cumplidos se aclara:

- △ El acuerdo tomado en el artículo 9 del Acta 09-2012 relacionado con la remisión del Memorando DO.00-2012 suscrito por el Ingeniero José L. Zumbado Chaves Director del Área Técnica Operativa y el Doctor Ennio Rodríguez Solís Director Jurídico en el cual presentan informe técnico-jurídico referente al proyecto denominado "Adquisición de Terreno de Interés Público", para análisis y recomendación.

Este tema se refería a la posibilidad de comprar mediante declaratoria de interés público un terreno para el desarrollo de un proyecto de Vivienda para las familias afectadas por el evento ocasionado por el desbordamiento del Río Quebrada Seca, siendo que finalmente se acordó no adquirir el terreno y traspasar los recursos a un ente externo, tema que igualmente fue analizado y resuelto por la Comisión Especial del Plan Regulador, así como por esta asesoría mediante informe MB-086-2012.

- △ El acuerdo tomado en artículo 39 del Acta 03-2012 en el cual se solicita a esta asesoría legal presentar un informe sobre el estado actual del proceso de lesividad del proyecto Prados de Belén.

Este tema fue evacuado mediante informe rendido por la Dirección Jurídica en oficio DJ-067-2012, que fue conocido por el Concejo Municipal en artículo 21 de la sesión 12-2012.

- △ Los acuerdos tomados en artículo 30 de la sesión 09-2012; artículo 35 de la sesión 09-2012; artículo 32 de la sesión 11-2012; artículo 8 de la sesión 14-2012; y artículo 49 de la sesión 14-2012; todos relacionados con las observaciones y objeciones al Proyecto de Reglamento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación publicado conforme al acuerdo tomado en artículo 36 de la sesión ordinaria del 17 de enero de 2012.

Este tema quedó superado cuando la Comisión de Gobierno y Administración analizó el asunto y determinó mediante dictamen que el Reglamento se debía modificar y publicar para ser sometido a consulta pública conforme a lo dispuesto por el artículo 43 del Código Municipal. Por lo anterior, lo

que procede respecto de dichos acuerdos es que la Secretaría Municipal tome nota para efectos de Control del cumplimiento de Acuerdos adoptados, en el tanto los acuerdos referidos carecen de interés actual por haberse cumplido mediante procedimientos posteriores o por otras instancias administrativas. Siempre a sus órdenes, me suscribo cordialmente

CAPÍTULO VI

LECTURA, EXAMEN Y TRAMITACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA.

ARTÍCULO 14. Se conoce el Oficio 13682, DFOE-DL-1405 de Lic. Germán A. Mora Zamora, Gerente de Área, División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, Área de Servicios para el Desarrollo Local, Contraloría General de la República. *Asunto: Aprobación del Presupuesto inicial para el período 2013 de la Municipalidad de Belén.* Con el propósito de que lo haga de conocimiento de los señores miembros del Concejo Municipal y se emitan las instrucciones a las instancias pertinentes, me permito comunicarle la aprobación del Presupuesto inicial de esa Municipalidad por la suma de ¢4.593.827,0 miles. El documento correspondiente se muestra en el Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP), en la página electrónica de la Contraloría General. Sobre el particular, le indicamos lo siguiente:

1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1. ORIGEN Y ALCANCE DE LA APROBACIÓN

La aprobación presupuestaria se otorga con base en las atribuciones conferidas a la Contraloría General de la República en los artículos 184 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, 18 de su Ley Orgánica N.º 7428, 102 del Código Municipal y otras leyes conexas. Para el análisis respectivo, se han tenido a la vista los siguientes documentos: el Presupuesto inicial aprobado por el Concejo Municipal en el acta de la sesión N.º 60. celebrada el 20 de setiembre de 2012, el Plan anual institucional y demás información complementaria, remitidos con el oficio N.º AM-C-265-2012 del 27 de setiembre de 2012, acorde con los registros electrónicos incorporados en el SIPP, así como información adicional recibida por medio de los oficios N.º 6403-2012 y AM-C-287-2012 del 10 y 17 de octubre, en ese orden, y AM-C-320-2012 y AM-C-323-2012 del 16 y 19 de noviembre del 2012, respectivamente.

El contenido de esos documentos constituye la información oficial con base en la cual se emite esta aprobación, conforme con lo establecido en la norma 4.2.12 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Públicos N-1-2012-DC-DFOE (NTPP), emitidas por medio de la Resolución DC-24-2012 del Despacho Contralor de las nueve horas del 27 de febrero de 2012, publicada en el Alcance N.º 39 al Diario oficial La Gaceta N.º 64 del 29 de marzo de 2012. El estudio se realizó de acuerdo con la normativa jurídica aplicable según las circunstancias, la normativa técnica sobre la materia y la emitida por la Contraloría General de la República, según su competencia, especialmente lo dispuesto en las Normas antes citadas. El cumplimiento del bloque de legalidad atinente a los documentos presupuestarios es responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados. El estudio que realiza la Contraloría General de la República en la aprobación externa, respecto del

cumplimiento de dicho bloque de legalidad en relación con la fase de formulación y la aprobación interna, se circunscribe a los aspectos detallados en la norma 4.2.13 de las NTPP y se fundamenta en la *“Certificación de verificación de requisitos del bloque de legalidad que deben cumplir el presupuesto inicial y sus variaciones ...”*, remitida por la institución.

Lo anterior por cuanto, según lo señala la norma 4.2.16 de las NTPP, se presume la legalidad de los demás aspectos no abordados en el estudio que sean atinentes al contenido y forma del Presupuesto aprobado, bajo la exclusiva responsabilidad de la Administración. Dichos aspectos no abordados están sujetos a la fiscalización posterior facultativa de la Contraloría General de la República. Para el estudio de las propuestas institucionales contenidas en los documentos estudiados, se aplicaron técnicas selectivas.

1.2. RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA

a) La aprobación otorgada en este documento se refiere concretamente a la asignación presupuestaria de las diferentes partidas que conforman el Presupuesto, por lo que, en concordancia con lo dispuesto en la norma 4.3.2 de las NTPP, la ejecución es de exclusiva responsabilidad del jerarca y titulares subordinados, lo cual debe realizarse con estricto apego a las disposiciones legales y técnicas, así como ajustarse a la programación previamente establecida.

Lo anterior conlleva establecer los mecanismos de control necesarios, de manera que la ejecución presupuestaria se ajuste a las asignaciones aprobadas, se cumpla con el bloque de legalidad y se desarrolle de conformidad con los objetivos, metas y prioridades contenidas en el Plan anual de la institución (Norma 4.3.3 de las NTPP). En ese sentido, la individualización de la aprobación presupuestaria a casos concretos es una responsabilidad primaria, directa y exclusiva de la Municipalidad, en tanto es a ésta a quien le corresponde la ejecución presupuestaria, así como la obligación de verificar que la decisión de ejecutar el contenido económico aprobado de manera genérica por la Contraloría General se ajuste al ordenamiento jurídico.

b) Como parte de las fases de control y evaluación presupuestarias, se deben desarrollar en forma periódica evaluaciones de la ejecución tanto del Plan, como del Presupuesto institucional, cuyos resultados deben ser de conocimiento del nivel superior y de las demás instancias que lo requieran, para la toma de decisiones. Además, de ser necesario, se deben proponer en forma oportuna ante las instancias correspondientes los ajustes pertinentes al plan-presupuesto, apegados a la reglamentación y al bloque de legalidad vigente.

c) Es necesario establecer mecanismos de control con el propósito de que los recursos institucionales sean utilizados con criterios de eficiencia, eficacia, economicidad y de calidad y orienten la gestión a alcanzar los objetivos y metas trazados para el período de vigencia del Presupuesto inicial.

2. RESULTADOS

2.1 APROBACIONES

Se aprueba, entre otros, lo siguiente:

a) Los ingresos propuestos por un monto de ¢4.593.827,0 miles, con base en las justificaciones y estimaciones presentadas en el documento presupuestario. Al respecto, durante el transcurso del año ese Municipio deberá vigilar estrictamente su comportamiento, a efecto de cumplir el principio presupuestario de universalidad e integralidad.

b) El aporte del Gobierno Central (Ley N.º 8114) por la suma de de ¢28.405,7 miles. Para este caso, así como para las restantes transferencias a recibir por la Municipalidad, si se aprobara a la entidad concedente una transferencia distinta a la propuesta o disposiciones que de alguna manera incidieran en este Presupuesto inicial, esa Administración deberá realizar los ajustes pertinentes mediante un presupuesto extraordinario.

c) El contenido presupuestario consignado en la partida “Remuneraciones” para, entre otras cosas, atender:

i) El pago de 124 plazas por Sueldos para cargos fijos y 8 en Servicios especiales y sus respectivos incentivos salariales.

Se reitera lo señalado en el oficio N.º 12511 del 12 de diciembre de 2011 (Presupuesto inicial 2012) respecto a que en *“... la contratación de plazas con cargo a la subpartida de servicios especiales, es responsabilidad de esa Administración determinar si las plazas por servicios especiales, con que cuenta actualmente o que lleguen a crearse en el futuro, reúnen las características y requisitos previstos en el bloque de legalidad vigente, así como tomar las consecuentes acciones del caso.*

ii. Los ajustes de carácter salarial realizados durante el año 2012 por el mecanismo de modificación presupuestaria, los cuales de acuerdo con la reglamentación vigente no requerían de la aprobación de la Contraloría General. Es de entera responsabilidad de la Administración el que dichos ajustes salariales aprobados internamente cumplieran con los requerimientos legales y técnicos pertinentes.

En consecuencia, la aprobación de la Contraloría General está referida a la previsión presupuestaria necesaria para cubrir durante el 2013 las obligaciones salariales correspondientes y no implica un aval a lo actuado en relación con dichos ajustes.

iii. La provisión para el reconocimiento de incrementos salariales en el periodo 2013. Esa Administración es responsable de elaborar oportunamente los estudios que los sustenten jurídica y financieramente para ese año y los siguientes, dado su carácter de gasto permanente.

La comprobación del cumplimiento de requisitos exigidos en el ordenamiento jurídico y los citados estudios deberán estar debidamente documentados en el expediente que al efecto debe abrir la Administración, el cual deberá estar disponible para el ejercicio de las funciones de fiscalización posterior de la Auditoría Interna y de la Contraloría General en esa materia.

d) La asignación para el aporte al Comité Cantonal de Deportes y Recreación. El giro de los recursos deberá ajustarse a lo establecido en el artículo 12 de la Ley N.º 8131, el cual establece: “*Requisitos para girar transferencias. Prohíbese a las entidades del sector público girar transferencias hasta tanto el presupuesto de la entidad perceptora que las incorpore no haya sido aprobado de conformidad con el ordenamiento jurídico*”. Asimismo, dicho Comité deberá ajustarse a lo indicado por la Contraloría General en el oficio N.º 09499 del 14 de setiembre de 2012¹.

e) Los egresos incorporados en el Presupuesto inicial, por programa y por partida, acorde con lo dispuesto en la Norma 4.2.10 de las NTPP, por lo que otros niveles utilizados por esa institución, se tienen como informativos y de uso interno. Los presupuestos extraordinarios que se formulen durante el ejercicio económico de 2013, deberán guardar concordancia con lo antes indicado.

En cuanto a lo solicitado por esa Administración Municipal, mediante el oficio N.º AM-C-323-2012 de fecha 19 de noviembre del 2012, respecto a trasladar contenido presupuestario de unas subpartidas de gastos a otras, siempre dentro de la misma partida ya que, según mencionan, por error los consignaron en los códigos que no correspondían, se indica que no resulta acorde con las competencias del Órgano Contralor el realizar los ajustes antes indicados, en el tanto son asignaciones presupuestarias aprobadas por el Concejo Municipal. Por lo tanto, de existir un error, esa Municipalidad deberá realizar el ajuste mediante el mecanismo de modificación presupuestaria.

3. CONCLUSIÓN

¹ En dicho oficio, entre otras cosas, se indicó:

“En consecuencia, los CCDR deben presentar, en principio, su presupuesto a aprobación externa de la Contraloría General, por lo que les rigen las regulaciones emitidas por la Contraloría General sobre la materia, especialmente las contenidas en las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012- DC-DFOE1 (norma 4.2.7). (...)

Dicho trámite de aprobación externa, acorde con la citada normativa, resulta procedente cuando el monto del presupuesto inicial en colones del CCDR para el respectivo periodo sea igual o superior al equivalente de 4.700.000 unidades de desarrollo, según lo define el procedimiento establecido en la norma 4.2.8. Como referencia, se indica que el monto en colones equivalente para efectos de establecer los órganos obligados a presentar presupuesto para el 2013 al órgano contralor es de ¢3.653.709.500,00, de manera que en aquellos casos en que el presupuesto del CCDR sea igual o superior se estará en la obligación de presentarlo a la aprobación de la Contraloría General.

(...)

En el caso de los CCCDR que tengan un presupuesto menor a la suma antes indicada, no lo deberán presentar para el trámite de aprobación de la Contraloría General, acorde con la normativa vigente. No obstante, deberán ajustarse a las indicaciones incluidas en la página web antes mencionada (Trámites/Aprobación presupuestaria/Aprobación presupuestaria 2013/ Órganos, programas, fondos, cuentas especiales y unidades ejecutoras que no están sujetos a la presentación de presupuestos a la aprobación de la CGR), específicamente en el título “Indicaciones para la formulación y aprobación interna del presupuesto para el ejercicio económico 2013).

Al respecto, entre otras cosas, esas Indicaciones establecen expresamente que una vez aprobado el presupuesto inicial o la variación a este por el Jerarca respectivo del órgano, deberá ser incorporado por esa Administración en el Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP), según el procedimiento establecido para ello. Para el cumplimiento de lo anterior resulta necesario coordinar lo correspondiente con la Unidad de Servicios de Información de este órgano contralor.

¹Publicadas en La Gaceta No.64 del 29 de marzo del 2012.”

El análisis realizado por el Órgano Contralor se fundamentó en el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa legal vigente, en particular de los aspectos contenidos en las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público que regulan, entre otros aspectos, la elaboración y contenido del Presupuesto de la Municipalidad de Belén. En tal sentido, la Contraloría General de la República aprueba el Presupuesto inicial para el año 2013 por la suma de ¢4.593.827,0 miles.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Agradecer la información. **SEGUNDO:** Trasladar a la Alcaldía para su cumplimiento en todos sus extremos. **TERCERO:** Enviar copia al CCDRB, Comisión de Hacienda y Presupuesto, Comisión de Gobierno y a los Concejos de Distrito.

ARTÍCULO 15. Se conoce el trámite 5372 de Kathia Loaiza, Teléfono: 2293-1259. La siguiente es para manifestar mi inconformidad sobre el asunto de ayuda que le ofrecen a mi mamá Angela Venegas Chaves cédula 4-089-631 que por más de 2 años se le ofreció una ayuda para su casita de parte de Don Horacio y Doña Marita y nunca le cumplieron sino más bien la vacilaron cuando llegaba mi mamá a la Muni a pedir ayuda le decían que era la primera que estaba en la lista, que fuera a cancelar lo que debía de agua para que la ayuda saliera, mi hermano saco un préstamo a duras fuerzas para cancelar el servicio y no dieron ninguna ayuda, eso siguió por mucho tiempo, un día de diciembre de este año mi mamá se encontraba en el parque de Belén, cuando Don Horacio iba pasando con Marita y le dijeron a mi mamá que ya estaba el cheque de la ayuda para ella por un monto de ¢500.000 en materiales que el delante de la iglesia le juraba que apenas cancelara el agua salía todo eso de materiales, mi mamá fue a al municipalidad el día viernes 14 de diciembre y ella Doña Marita le tenía un talonario lleno para que hiciera una rifa de 3 premios de ¢50.000, ¢30.000 y ¢20.000 colones a ¢2000 el número para que hiciera la rifa para que cancelara el agua y que fuera el lunes 17 de diciembre a cancelarla para que saliera eso ya que necesitaban que saliera todo eso antes de salir a vacaciones, mi mamá con la ilusión y esfuerzo vendió los números y fue hoy lunes 17 de diciembre a pagar y ver lo de la ayuda y le salieron con que el ingeniero, el permiso de construcción y otros peros y que mi papá llevara un dictamen médico y que iban a ver si salía para el otro año, lo cual molesto mucho a mi mamá ya que iba con la ilusión y le salen con esto, fui a buscar la manera con otra muchacha la cual en una ocasión cuando estábamos ya reunidas le dije porque estaba alterada ya que le temblaba mucho las manos cuando me hablaba lo cual me molesto que esta Señora Marita me dejara hablando sola cuando le pregunte sobre estos asuntos de becas, ya que en varias ocasiones la fui a buscar para que me diera respuesta y nunca me quiso recibir aprovechando la ocasión le hice el comentario, salió ya se fue y no me dijo nada más, me dejo con las palabras en la boca siendo eso para mi una falta de ética y respeto porque como funcionaria pública tiene el derecho a escucharme ya que es su trabajo.

Me despidió diciéndole que mi mamá ya no quiere la ayuda, que ella aunque sea pobre nadie tiene el derecho de jugar con ellos, ni de vacilarnos. Pensé que la Municipalidad era una institución más seria ya que esto fue una pura charlatanería.

El Regidor Propietario Miguel Alfaro, cita que no vota, asume el Regidor Suplente William Alvarado, porque se acoge al Artículo 31 Código Municipal.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Trasladar a la Alcaldía para que responda el trámite 5372. **SEGUNDO:** Enviar copia a la Contraloría de Servicio y la Auditoría Interna para lo que corresponda.

ARTÍCULO 16. Se conoce el oficio SG-C-319-2012, trámite 5404 del Lic. Raúl Barboza Calderón, Secretario General, Instituto de Fomento y Asesoría Municipal. Me permito comunicarle que en el capítulo de correspondencia de la sesión extraordinaria No. 4191, celebrada por la Junta Directiva durante el presente día, fu puesta a despacho una fotocopia del acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Belén aceptando las condiciones en que este Instituto le concederá un crédito para la contratación, diseño e implementación de un sistema de información integrado (SIMG) para la indicada Municipalidad por la suma de 100.000.000,00 (cien millones de colones), disponiéndose comisionar a la Administración para que realice las gestiones que estime pertinentes con la finalidad de que el contrato sea preparado y de ser posible, firmado durante esta misma semana.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD Y EN FORMA DEFINITIVAMENTE APROBADA: PRIMERO: Agradecer la información. **SEGUNDO:** Confirmar y ratificar los acuerdos tomados aceptando las condiciones del IFAM para conceder los préstamos para la construcción del puente de Cheo y el proyecto SIMG. **TERCERO:** Instruir a la Secretaría para que envíe de inmediato una certificación de dichos acuerdos por correo electrónico, fax y en papel.

ARTÍCULO 17. Se conoce correo electrónico de Seidy Morales Pérez, Encargada de Unidad Comunicación, UNIÓN NACIONAL DE GOBIERNOS LOCALES. La Junta Directiva, la Dirección Ejecutiva y el personal de la Unión Nacional de Gobiernos Locales le desean una Feliz Navidad y un año 2013 lleno de éxitos!

“No es el regalo, ni la cena. La Navidad es el calor que vuelve al corazón de las personas la generosidad de compartirla con otros y la esperanza de seguir adelante; Adelante trabajando por nuestros cantones para que todos compartamos la esperanza de ser mejores cada día”.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Agradecer los deseos para con esta Municipalidad y manifestarles lo mismo para la UNGL.

ARTÍCULO 18. Se conoce oficio DE-367-12-2012 de MAB Karen Porras Arguedas, Directora Ejecutiva, Unión Nacional de Gobiernos Locales. La Unión Nacional de Gobiernos Locales en sus 35 años de fortalecer al Régimen Municipal se siente complacida en concluir un año de éxito para el municipalismo costarricense. A lo largo del 2012 se concretan proyectos importantes para el fortalecimiento del Régimen Municipal y el respeto a su autonomía constitucional. Leyes como la 9047 nueva Ley de Licores, modificación al reglamento de la Ley de Zona Marítimos Terrestre, defensa de los ingresos municipales amenazados por el proyecto de ley, 18.070, inclusión a los abogados municipales del pago de la prohibición, modificación a las leyes orgánicas del Banco Central y del Sistema Bancario Nacional para elevar el tope de endeudamiento de las Municipalidades lo cual permitirá una mayor facilidad a la hora de acceder dineros de la banca estatal y privada. Todos estos proyectos junto con la implementación de la Carrera Administrativa Municipal son parte del enfoque de ir modernizando las corporaciones municipales del país.

Es por ello que tengo el agrado de manifestarles por parte de la Junta Directiva y esta Dirección Ejecutiva las sinceras muestra de Feliz Navidad y de un próspero año nuevo. Me permito con todo respeto enviar con esta nota ejemplares de planificadores 2013 para la Alcaldía y el Concejo Municipal. Me despido no sin antes expresar mis muestras de mi mayor estima y consideración.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Agradecer los deseos para con esta Municipalidad, los planificadores y manifestarles lo mismo para la UNGL. **SEGUNDO:** Confirmarles las intenciones de mantener una estrecha coordinación entre la Municipalidad de Belén y la UNGL; así como avanzar con la implementación de la Carrera Administrativa Municipal y los programas de capacitación indispensable para el mejoramiento de todas las instituciones.

ARTÍCULO 19. Se conoce trámite 5415 de Jorge Quesada Chaves. Por este medio deseo hacer llegar copia a ese CONCEJO MUNICIPAL de carta que fuera presentada a la Municipalidad de Belén, recibida con fecha 13 de noviembre de 2012, para los fines que corresponden a cada instancia. Los trabajos se realizarían en finca de mi representada JORQUE SA, cédula jurídica 3-101-05080, ubicada en la Ribera de Belén, frente a Bar El Guapinol.

Señor
Allan Murillo
Inspector Cantonal de Aguas
Municipalidad de Belén

En relación con nuestra conversación del día de hoy, me permito externarle el acuerdo con nuestros vecinos de lado sur de nuestra propiedad, familia Villalobos, para ayudarles a dar salida a las aguas de esta propiedad. Tenemos claro que se ha vuelto muy caótico para ellos, ya que es mucha cantidad y siento que no tiene otras opciones viables. Lo hemos conversado con ellos, es que nosotros les damos salida al agua por nuestra propiedad, pero de tal forma que no se cree servidumbre que por razones obvias crearía un serio perjuicio a nuestra propiedad. De tal forma que firmaríamos un contrato mediante el cual ellos aceptarían, que nosotros quedemos con la posibilidad de cierre en un futuro de dicha salida y nosotros les devolveríamos un espacio de terreno que ya hemos convenido, y a la vez ellos cancelarían el cincuenta por ciento de lo que sea costa para nosotros para dar dicha salida. Siendo que la Municipalidad, según dicho de la familia Villalobos, ha manifestado desde hace varios años gran interés en dar una solución a dicha salida de agua, consideramos que el aporte que se requiere de la Municipalidad, sería lo siguiente:

- ⤴ Medir el caudal del agua de dicha propiedad para definir el tipo de alcantarilla necesario y que no vuelva a dar problema a futuro.
- ⤴ Realizar plano de la obra total a realizar para dicho fin.
- ⤴ Construir la caja de recibo de aguas en la propiedad de los vecinos.
- ⤴ Construir las Cajas de Registro necesarias hasta el desfogue final para entrar a tubería de la Municipalidad en la calle pública, por el sector Norte de nuestra propiedad.
- ⤴ Poner maquinaria necesaria para abrir la zanja para la alcantarilla y ayuda para su debida colocación.

- △ Ampliar de acuerdo a lo necesario el desfogue para entrar en tubería de la Municipalidad.
- △ No realizar ni cobrar ningún impuesto y obviar de permisos para la mencionada obra
- △ Brindar la asesoría y ayuda necesaria para concluir de buena forma dicha obra, en coordinación con nuestro ingeniero Alejandro Azofeifa y mi persona.
- △ En vista que se darían trabajos con fondos públicos dentro de nuestra propiedad, debe quedar lo suficientemente claro y respaldado, que para nosotros no será de ninguna responsabilidad presente ni futura ya que esta claro, que nuestra participación es para ayudar a muchas familias a dar solución a un problema muy viejo y que se ha vuelto algo muy serio para ellos y a lo cual la Municipalidad desde hace varios años ha deseado solucionar. Más bien nos sentimos orgullosos de contribuir a que se de la solución necesaria.

Por operatividad del Kinder nuestro, que esta en dicha propiedad, los trabajos habría que realizarlos del sábado 22 de diciembre 2012 al domingo 6 de enero del 2013. Quedo a la orden para cualquier aclaración.

La Regidora Suplente María Antonia Castro, propone que debería venir un Convenio para realizar la obra.

El Alcalde Municipal Horacio Alvarado, ratifica que para poder meter maquinaria en propiedad privada se realizará un Convenio, este proyecto es una gran salvada para muchos vecinos que se inundan sus viviendas en el invierno.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD Y EN FORMA DEFINITIVAMENTE APROBADA: PRIMERO: Trasladar a la Alcaldía para que responda el trámite 5415. **SEGUNDO:** Enviar copia a la Contraloría de Servicios y la Auditoria Interna para lo que corresponda. **TERCERO:** Instruir a la Secretaría para que notifique este acuerdo cuanto antes en virtud de las fechas a las que se refiere la nota de este trámite.

ARTÍCULO 20. La Presidenta Municipal M^a Lorena Vargas, piensa que hemos terminado el día de hoy el el año 2012, esperamos que tengan una temporada muy bella en union de su familia, a todos muchas gracias por todos los esfuerzos que hacen.

A las 7:15 p.m., finalizó la Sesión Municipal.

Ana Patricia Murillo Delgado
Secretaria Municipal

María Lorena Vargas Víquez
Presidenta Municipal