

**Acta Sesión Ordinaria 04-2015****20 de Enero del 2015**

Acta de la Sesión Ordinaria N° 04-2015 celebrada por el Concejo Municipal de Belén, a las dieciocho horas del veinte de enero del dos mil quince, en la Sala de Sesiones Guillermo Villegas de la Municipalidad de Belén, en el Distrito San Antonio. **PARTICIPANTES PERMANENTES PRESENTES: Regidores (as) Propietarios (as):** Sr. Desiderio Solano Moya – quien preside. Lic. María Lorena Vargas Víquez – Vicepresidenta. Luis Ángel Zumbado Venegas. Sr. Miguel Alfaro Villalobos Sra. Rosemile Ramsbottom Valverde. **Regidores Suplentes:** Sra. María Antonia Castro Franceschi. Sra. Luz Marina Fuentes Delgado. Lic. María Cecilia Salas Chaves. Sr. Alejandro Gómez Chaves. **Síndicos (as) Propietarios (as):** Sra. Regina Solano Murillo. Sra. Sandra Salazar Calderón. Srta. Elvia González Fuentes. **Síndicos Suplentes:** Sr. Juan Luis Mena Venegas. Sr. Gaspar González González. **Alcaldía:** Vicealcalde Francisco Zumbado. **Secretaría del Concejo Municipal:** Sra. Ana Berliot Quesada Vargas. **AUSENTES: Regidores Suplentes:** Lic. Mauricio Villalobos Campos (justificada). **Alcaldía:** Alcalde Municipal Ing. Horacio Alvarado Bogantes

Se conoce el Oficio AMB-MC-012-2015 del Alcalde Horacio Alvarado. Me permito informarles que estaré ausente durante la Sesión Ordinaria N°04-2015, programada para celebrarse hoy Martes 20 de enero de 2015; lo anterior debido a motivos de fuerza mayor. Por lo que el señor Francisco Zumbado, Vicealcalde, ha sido designado a fin de que me supla durante mi ausencia.

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

- I) PRESENTACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
- II) REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA 03-2015.
- III) AUDIENCIAS Y ATENCIÓN AL PÚBLICO.
  - 6:30 pm. Se atiende al funcionario Esteban Salazar para una presentación sobre el oficio UA-208-2014 (implementación tecnológica para el aprovechamiento de los residuos sólidos para la obtención de energía eléctrica).
- IV) ASUNTOS DE TRÁMITE URGENTE A JUICIO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL.

### 1-Otorgamiento e Imposición de la Orden Billo Sánchez.

-El Concejo Municipal nombrará una Comisión Especial, que se encargará, en primer término, de promocionar la divulgación de la existencia de la Orden y motivar a la comunidad a que participe en la propuesta de candidatos, y en segundo término, de estudiar cada uno de los legajos de las personas propuestas, a efectos de dar la recomendación al Concejo acerca de cuál de los candidatos califica para ser impuesto con la "Orden Billo Sánchez". Esta Comisión Especial estará integrada por: a- Dos regidores municipales propietarios. b- Dos educadores belemitas pensionados. c- Un educador belemita activo de enseñanza superior. d- Dos vecinos mayores de cincuenta años de reconocida trayectoria comunal.

-El Concejo Municipal nombrará la Comisión Especial en la primera sesión ordinaria del mes de febrero del año que corresponda y el día 11 de abril de ese año, le hará entrega de toda la documentación acerca de las personas propuestas, para su evaluación.

### 2-Recordatorio de algunos Artículos del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Concejo Municipal del Cantón de Belén.

Artículo 49: Informes de la Alcaldía. En este espacio del orden del día de las sesiones ordinarias se presentarán y expondrán todos los asuntos administrativos; así como cualquier otro tema de interés de la Alcaldía y toda la correspondencia que emana de la administración. Cuando se trate de un asunto administrativo o informe, se deberá entregar en la sesión correspondiente los documentos de forma digital y físicamente.

Artículo 56: Documentación remitida por la administración municipal: Toda documentación e información que deba presentar la administración a conocimiento del Concejo Municipal, deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

La documentación deberá presentarse a la Secretaría del Concejo Municipal respaldada con el correspondiente expediente administrativo de forma digital y física.

### 3-Nombramiento de Coordinador (a) para la Comisión Especial de apoyo para la adquisición de la finca ubicada la costado este del Polideportivo

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

## CAPÍTULO II

### REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS

**ARTÍCULO 1.** El Presidente Municipal somete a aprobación el Acta de la Sesión Ordinaria N°03-2014, celebrada el trece de enero del año dos mil catorce.

La Síndica Propietaria Sandra Salazar, manifiesta que si fuera posible en la Comisión del teatro doña Rita Guido le manifestó el interés de formar parte y participar de la comisión, igualmente se habló con la Síndica de San Antonio Regina Solano para que forme parte y estuvo de acuerdo.

El Regidor Propietario Luis Zumbado, considera que la Comisión Especial no es de apoyo para la adquisición de la finca ubicada la costado este del Polideportivo es una Comisión de Cultura que promoverá la construcción de un teatro porque la compra del terreno no tiene nada que ver, además de que en ningún momento se habló de que ese iba a ser el nombre de la Comisión puesto que se han dicho varios nombres pero nada en concreto, y comenta están no solo en ese lote están analizando sino que hay varios lotes no solo ese y de todas maneras la compra del lote ya se le delegó a la administración y no hay nada que hacer.

La Vicepresidenta Municipal María Lorena Vargas Víquez, precisa que la propuesta presentada por los miembros de esta comisión ya fue aceptada, con acuerdos de este mismo Concejo. Considera que y si se va a cambiar la propuesta; por respeto a estas personas se debería de revisar la coherencia con los acuerdos anteriores. Recuerda que este Concejo recibió don notas con los aportes y las propuestas de estos ciudadanos; además porque el acuerdo que se tomó fue a raíz de varios trámites presentados ante este Concejo Municipal.

El Regidor Propietario Miguel Alfaro, indica que la compra del terreno ya está dado a la administración e incluso está presupuestado y lo que la comisión va a realizar es analizar la Pro-construcción del teatro.

La Regidora Suplente María Cecilia Salas, manifiesta que los miembros de la Comisión han estado enviando correos y la han llamado Comisión Pro-Instalaciones Culturales para el cantón de Belén.

La Regidora Propietaria Rosemile Ramsbottom, considera que desde que antes de que los señores vinieran ya se había hablado sobre esto y hay que dejar por aparte la adquisición de la propiedad por los acuerdos que se han tomado en cuanto a este tema ya que la Administración se va a encargar de esto y la comisión no se va a encargar de este tema, recalca que en otra oportunidad les manifestó que había que hacer un buen proyecto definido y respaldado cuando se tomó el acuerdo para la adquisición del lote e incluso les dije que propusiéramos la como nombre Pro-Construcción de un Centro Cívico ya que este abarca una diversa gama de actividades que se pueden realizar y no solamente un teatro, ya que puede estar compuesto no solamente del teatro sino también salas para que puedan presentarse exposiciones tanto de Belemitas como de gente de afuera y si no se ha aprobado el acta y estamos en revisión del acta lo ideal es incorporar a las compañeras y darle ese nombre.

La Regidora Suplente Luz Marina Fuentes, aporta que el día que se discutió el tema y que estuvieron presentes los miembros se habló de que la adquisición no podría cerrarse solamente a

una cuestión cultural sino que la idea era hacer algo más integral y que abarque varias áreas para que este pueda crecer y no que se le asigne un nombre para algo específico.

**SE ACUERDA CON CUATRO VOTOS A FAVOR DE LOS REGIDORES Desiderio Solano, Miguel Alfaro, Rosemile Ramsbottom, Luis Zumbado Y UNO EN CONTRA DE LA REGIDORA: María Lorena Vargas: PRIMERO:** Incorporar a señora Rita Guido y a la Síndica Propietaria Regina Solano Murillo a la Comisión Especial. **SEGUNDO:** La Comisión Especial llevará el nombre de Comisión Especial Pro-Construcción de Centro Cívico Cultural.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:** Aprobar el Acta de la Sesión Ordinaria N°03-2014, celebrada el trece de enero del año dos mil catorce.

**ARTÍCULO 2.** La Regidora Suplente María Antonia Castro manifiesta que desea retomar el artículo 13 del Acta de la Sesión Ordinaria 03-2015 oficio AMB-MC-006-2015 del Alcalde Horacio Alvarado sobre una plaza temporal que solicita la Unidad de Recursos Humanos para pasar las planillas de la Municipalidad del año 2014 y 2015 por la migración que se está dando a los sistemas porque nos estamos atrasando y me gustaría hacerle la consulta una vez que llegue el Asesor Legal Luís Álvarez ya que es urgente aprobar esta plaza temporal y se encuentra en estudio de la Comisión de Gobierno.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:** Retomar en Informes del Asesor Legal del Concejo Municipal el artículo 13 del Acta de la Sesión Ordinaria 03-2015 oficio AMB-MC-006-2015 del Alcalde Horacio Alvarado sobre una plaza temporal que solicita la Unidad de Recursos Humanos para hacerle la consulta al Asesor Legal Luís Álvarez.

### **CAPÍTULO III**

#### **AUDIENCIAS Y ATENCIÓN AL PÚBLICO**

**ARTÍCULO 3.** Se atiende al funcionario Esteban Salazar para una presentación sobre el oficio UA-208-2014 (implementación tecnológica para el aprovechamiento de los residuos sólidos para la obtención de energía eléctrica).

Análisis de la propuesta de la empresa Wastelectric  
2015

Lic. Esteban Salazar Acuña  
Unidad Ambiental

Propuesta

- Generación de energía eléctrica con RS
- Hasta 2200 toneladas de residuos

- \$300 millones de dólares de inversión ( $1.622 \cdot 10^{11}$ )
- Modelo tecnológico de gasificación

#### Inconsistencias

- Todo proceso humano genera residuos
- Las experiencias de modelos tecnológicos en otros países son un marco de referencia, no una cualidad de éxito para Costa Rica
- No se cumple la jerarquía en la GIR
  
- Modelo de gestión incompleto (recolección-transporte-Valorización-tratamiento)
- Marco normativo insuficiente a nivel nacional
- No existen estudios de composición para este tipo de actividades
- Estructura de costos y modelos tarifarios
- Competencias municipales (gestión de residuos)
- No se involucra el componente social al proyecto
- Incorporación a 20 años..... ¿Y si no funciona?
- Ganancias por generación de la energía.... La energía se vende....
- Belén genera 21 Mg (Ton) mensuales. Se requieren 2200 Mg/día = 3142 cantones iguales a Belén
- ¿Dónde estaría el sitio de tratamiento? (\$\$\$\$\$)

#### Necesidades

- Comprender el modelo de gestión municipal
- Estructura de costos/beneficios
- Costo del servicio
- Modelo de vinculación (Inversión)
  - Empresa mixta
  - Contratación de servicios
- Normas nacionales para la actividad
- Pruebas técnicas de viabilidad
- Contratos de recolección vigentes
- Evaluación del impacto del proyecto sobre la educación ambiental

Muchas Gracias

El funcionario Esteban Salazar explica que sobre la propuesta de la empresa Wastelectric de la posibilidad de transformar los residuos sólidos del cantón en energía eléctrica y de la cual están pidiendo su criterio técnico una vez analizado encontró lo siguiente:

-Básicamente la propuesta se hizo en el Concejo Municipal fue traslado mediante un acuerdo a su persona y en ese momento emitió una recomendación pero se le pidió que diera una ampliación y especificación.

-Las dudas no venían en el acuerdo entonces espero que con esto que les preparé quede claro y al final aclaro las dudas.

- Lo que se plantea es cambiar la gestión que tenemos ahora por un sistema en donde los residuos son colocados en una plataforma tecnológica para ser convertidos en electricidad para que pueda ser aprovechada por la red eléctrica nacional esto es una iniciativa que viene desde hace tiempo por FEMETROM.

-La propuesta dice básicamente los puntos que señalo en la presentación pero si ustedes leyeron el documento dice muy poco es muy pequeña y se encontraron inconsistencias que detalla. 1-La propuesta dice que no se genera residuos y no hay ningún procesos existente ni en la naturaleza ni en los procesos humanos que no genere algún residuo hay que tener claro que cualquier tecnología que nos ofrezcan de una u otra manera tiene un residuo y cuando nos dicen que no se genera ningún residuo nos están mintiendo no está acorde a la realidad. 2- El marco de referencia utilizado por la empresa para venir a trabajar acá es una experiencia de 30 años en Europa pero Europa tiene un proceso de educación ambiental muchísimo más amplio que el que tiene América central, tienen protocolos de gestión ambiental muy diferentes a los nuestros y la inversión en estos temas es muy diferente y este marco no lo podemos utilizar de referencia porque habría que estandarizarlo y ese ha sido un error en proyectos ambientales porque no se tropicalizan las condiciones y esto no viene especificado. 3-La Ley 8839 es muy clara que el proceso de gestión ambiental tiene que seguir una jerarquía en la gestión que tiene pasos previos y la ley nos dice que tenemos que trabajar en una serie de cuestiones previas antes de llegar al tratamiento y disposición, la propuesta de este modelo lo que nos dice equivale a brincarnos toda la jerarquía y atenta contra lo que la ley nos manda a nivel municipal. 4- El modelo está incompleto no habla sobre la recolección y es el más caro y es un aspecto que hay que seguirla pagando más el modelo tecnológico y si la planta va a estar ubicada en otra provincia los costos se elevan solamente se habla de tratamiento y este proyecto debería de tener una caracterización más integral por la envergadura del proyecto. 5- No hay reglamentos con caracteres técnicos para regular este tipo de plantas. 6- La parte más riesgosa es que no se sabe cuánto va a salir costando no hay una estructura de costos no sabemos que tenemos que hacer a nivel presupuestario.

Esta empresa viene a negociar con muchas municipalidades por la magnitud de cantidad de basura que se necesita y hay que tomar en cuenta que si las demás municipalidades no se unen a la propuesta no es sostenible y el contrato es por 20 años. No sabemos quién se va a beneficiar de la electricidad que se genere de los residuos. También hay que tener en cuenta que existen contratos con las empresas que nos dan el servicio actualmente y ya se han adquirido compromisos por medio de los contratos, adicional a eso agrega que la Municipalidad por muchos años se hablaba de Belén como un modelo de educación ambiental y este modelo así como esta los programas en los cuales se ha invertido en los últimos años para cambiar la percepción de la gente no servirían.

El Regidor Propietario Luis Zumbado, señala que como una opinión muy personal le asusta el tipo de presentación que hace porque se especializa en el no y si bien es cierto este proyecto pueda que

asuste a los compañeros y se incluye le parece que todas las valoraciones que se hacen son muy subjetivas como el documento que se recibió ese día de la presentación, lo que necesitamos es un criterio técnico y al igual que se lo reclamé a la señora de control interno el otro día por haber puesto una estadística basada en un solo elemento por eso se lo reclamo a usted en este momento porque todo sistema productivo, comercial, industrial que genera valor economía y dinero necesita un estudio de pre factibilidad y probablemente eso fue lo que hizo la empresa y lo hizo a través de un periodista nos habló de cosas generales y su criterio es un criterio valor que tenemos que tomar todos nosotros para decidir algo en un futuro porque esto es intrascendente y esto es como un análisis rápido de una situación que se vio como una amenaza. En síntesis me preocupa mucho el no rotundo que usted nos viene a dar aquí porque se centró en las debilidades y amenazas sin criterio técnico alguno porque igual que el periodista usted no utilizó ningún tipo de análisis físico, químico, estudio sociológico entre otros y es un poco riesgoso y hago la aclaración porque nosotros tenemos que tomar un criterio este debe venir de un técnico y debe de ser balanceado pero si vienen y nos dicen solamente que no. Igualmente le digo que usted analizó una serie de cosas que hay que ponerles atención sobre la generación de energía porque debemos de vernos beneficiados.

El funcionario Esteban Salazar responde que muy válido lo que dice don Luis pero si existiera un análisis científico y técnico de la empresa porque ocho páginas de una presentación de la cual no estuvo presente se basa en la información que tienen y es un rotundo no a la propuesta con estos datos, pero si tuviera más información datos concisos y precisos ahí sí pero lo que tenemos es una presentación con datos básicos e inconsistentes si tuviera toda esa información se compromete hacer un estudio completo con todos los pro y contras del proyecto pero lo que le piden es que emita un criterio sobre una presentación que realiza una empresa.

La Regidora Propietaria Rosemile Ramsbottom, determina que está totalmente de acuerdo con la apreciación que Esteban hace y está totalmente en contra de todas estas iniciativas y FEMETROM es el que está promoviendo esto; cuando piden que emita una recomendación y le dan una tesis para que emita un criterio el criterio se va a basar en esa tesis, en sí el documento que la empresa presentó no permite hacer ningún otro tipo de análisis porque fue muy mala la presentación, en lo personal conoce bien el proyecto pero si nos basamos en lo que ellos presentaron sin sustento técnico ni respaldo para demostrar de que era un buen proyecto. Lastimosamente lo que se le trasladó a Esteban es lo que ellos nos dieron y le agradezco el análisis realizado al documento.

**ARTÍCULO 4.** La Asistente del Alcalde Sileny Rivera Chang comunica que en el marco de la CELAC está la entrega de las llaves de la ciudad actividad que fue aprobada por el señor Presidente y el Canciller sin embargo no han definido en que momento exacto de la entrega, lo que se está manejando es que se realice la entrega de las llaves y nos están solicitando que don Horacio y don Desiderio vayan acompañados por niños para entregar las llaves y don Horacio propuso que fueran los niños de los funcionarios y funcionarias de las Municipalidad así como de los miembros del Concejo por si alguno de ustedes tiene hijos, nietos, sobrinos y demás familiares en edad escolar preferiblemente de tercero a sexto año de escuela le hagan llegar el nombre de los niños; para la entrega deben ir vestidos de traje completo de escuela pública pantalón azul y camisa

blanca y estos niños van a entregarle a cada presidente las llaves de la ciudad y se tomarán la foto con los 33 presidentes.

**ARTÍCULO 5.** La Regidora Propietaria Rosemile Ramsbottom, plantea la posibilidad de que este Concejo Municipal realice una invitación al Presidente José Mujica para que nos visite, el Presidente Mujica dentro de su agenda tal vez podría sacar unos 10 o 15 minutos para visitar este Concejo pero tendríamos que estar a disposición en el momento en que ellos nos indiquen, porque tener la presencia de estas personalidades en el cantón y no aprovecharlas de conversar, sobre todo por el proyecto que tiene en su país y ha sido muy exitoso a nivel latinoamericano; por lo que propone tomar un acuerdo y enviar la invitación a la embajada.

El Presidente Municipal Desiderio Solano, comenta que desconoce cuáles son los requisitos y el trámite que se debe de hacer para este caso.

El Regidor Propietario Luis Zumbado, indica que lo que se debe de hacer es enviar la solicitud a la unidad de protocolo de la embajada de Uruguay.

La Regidora Suplente María Cecilia Salas, expresa que admira mucho al Presidente Mujica pero son 33 presidentes invitados y escoger a uno no sería lo correcto y sinceramente si el cantón está abierto a los 33 presidentes y escoger a solamente uno no le parece.

La Vicepresidenta Municipal María Lorena Vargas Víquez, menciona que va a ser muy difícil que se rompa lo ya programado y los protocolos de seguridad ya establecidos; en este momento es muy complicado plantear cambios.

**SE ACUERDA CON TRES VOTOS A FAVOR DE LOS REGIDORES Rosemile Ramsbottom, Luis Zumbado, Miguel Alfaro Y DOS EN CONTRA DE LOS REGIDORES Desiderio Solano, María Lorena Vargas: PRIMERO:** Invitar al señor Presidente de Uruguay José Mujica a una reunión con el Concejo Municipal de Belén. **SEGUNDO:** Enviar la invitación a la Unidad de Protocolo de la Embajada de Uruguay en Costa Rica para ver la posibilidad de que el Concejo Municipal pueda contar con la presencia del Presidente de Uruguay José Mujica.

## CAPÍTULO IV

### ASUNTOS DE TRÁMITE URGENTE A JUICIO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

El Presidente Municipal Desiderio Solano Moya, plantea los siguientes asuntos:

**ARTÍCULO 6.** Establecimiento de las acciones necesarias para la Orden "Orden Billo Sánchez".

- El Concejo Municipal nombrará una Comisión Especial, que se encargará, en primer término, de promocionar la divulgación de la existencia de la Orden y motivar a la comunidad a que



participe en la propuesta de candidatos, y en segundo término, de estudiar cada uno de los legajos de las personas propuestas, a efectos de dar la recomendación al Concejo acerca de cuál de los candidatos califica para ser impuesto con la "Orden Billo Sánchez". Esta Comisión Especial estará integrada por: a- Dos regidores municipales propietarios. b- Dos educadores belemitas pensionados. c- Un educador belemita activo de enseñanza superior. d- Dos vecinos mayores de cincuenta años de reconocida trayectoria comunal.

- El Concejo Municipal nombrará la Comisión Especial en la primera sesión ordinaria del mes de febrero del año que corresponda y el día 11 de abril de ese año, le hará entrega de toda la documentación acerca de las personas propuestas, para su evaluación.

El Presidente Municipal Desiderio Solano, indica que lo más importante es buscar los nombres de los demás miembros de la comisión como ya se nombró a doña Rosemile hay que pensar en otro regidor propietario y el escoger a estas personas es una tarea que tenemos todos los miembros de este Concejo Municipal.

La Regidora Propietaria Rosemile Ramsbottom, considera que lo que dice don Desiderio es muy cierto la comisión no ha cambiado en estos años siempre se recurre a las mismas personas y han realizado un trabajo excelente pero pienso que hay que buscar a otras personas; me gustaría pedirle a las síndicas que busquen en sus distritos a ver si hay personas que cumplan con lo que se pide y que puedan participar de la comisión.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD Y EN FORMA DEFINITIVAMENTE APROBADA: PRIMERO:** Recordar el nombramiento de la Comisión Especial 2015 Billo Sánchez, formada por: A- Dos regidores municipales propietarios. B- Dos educadores Belemitas pensionados. C- Un educador Belemita activo de enseñanza superior. D- Dos vecinos mayores de cincuenta años de reconocida trayectoria comunal; evidenciando que hay tiempo hasta el día Martes 3 de febrero del 2015 para nombrar las personas que conformarán la Comisión. **SEGUNDO:** Solicitar a la Unidad de Cultura, a la Unidad de Comunicación y a la Secretaría del Concejo comunicar a la comunidad y a las Organizaciones Comunales que durante el presente año se estará otorgando la Orden Billo Sánchez para que presenten sus candidatos. **TERCERO:** Nombrar a la Regidora Propietaria Rosemile Ramsbottom como Coordinadora de dicha Comisión y al Regidor Propietario Luís Zumbado. **CUARTO:** Instruir a la Secretaría del Concejo para que envíe copia del reglamento de este certamen a las organizaciones, a la sociedad civil e interesados.

**ARTÍCULO 7.** Recordatorio de algunos Artículos del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Concejo Municipal del Cantón de Belén.

Artículo 49: Informes de la Alcaldía. En este espacio del orden del día de las sesiones ordinarias se presentarán y expondrán todos los asuntos administrativos; así como cualquier otro tema de interés de la Alcaldía y toda la correspondencia que emana de la administración. Cuando se trate de un asunto administrativo o informe, se deberá entregar en la sesión correspondiente los documentos de forma digital y físicamente.

Artículo 56: Documentación remitida por la administración municipal: Toda documentación e información que deba presentar la administración a conocimiento del Concejo Municipal, deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

1.- La documentación deberá presentarse a la Secretaría del Concejo Municipal respaldada con el correspondiente expediente administrativo de forma digital y física.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO:** Recordar a la Alcaldía y a la Administración el cumplimiento del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Concejo Municipal de Belén; especialmente el artículo 56 que dice: “Documentación remitida por la administración municipal: Toda documentación e información que deba presentar la administración a conocimiento del Concejo Municipal, deberá cumplir con el siguiente procedimiento: 1.- La documentación deberá presentarse a la Secretaría del Concejo Municipal respaldada con el correspondiente expediente administrativo de forma digital y física.” **SEGUNDO:** Instruir a la Secretaria para que comunique este acuerdo a la Corporación Municipal de Belén.

**ARTICULO 8.** Nombramiento de Coordinador (a) para la Comisión Especial Comisión Especial Pro-Construcción de Centro Cívico Cultural.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:** Nombrar a la Regidora Suplente Cecilia Salas como coordinadora de la Comisión Especial Comisión Especial Pro-Construcción de Centro Cívico Cultural.

### **INFORME DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE BELÉN.**

**ARTÍCULO 9.** Se conoce memorando AMD-0064-2015-01-16-V-Voleibol-Medida-Cautelar-Audiencia de Msc. Pablo Vindas Acosta, Administrador General del Comité de Deportes dirigido a Minor Murillo Presidente de la Asociación de Voleibol con copia al Concejo Municipal de Belén. Asunto: Audiencia. Estimado señor, en su condición de representante legal de la Asociación de Voleibol, le notificamos que el señor Presidente del CCDRB le cita a su persona y a los miembros de Junta Directiva de Voleibol a audiencia con la Junta Directiva del CCDRB el jueves 22 de enero al ser las 6pm en las oficinas del CCDRB. El objetivo de la audiencia es tratar el tema de que el señor Francisco Zumbado que forma parte del Gobierno Local, aparentemente es funcionario de su representada, lo cual podría significar una incompatibilidad con una disposición del cartel de servicios 2015 con el CCDRB.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO:** Recordar al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén que toda comunicación debe ser a través de la Junta Directiva y contar con el acuerdo de la Junta Directiva. **SEGUNDO:** Incorporar al expediente. **TERCERO:** Instruir a la Secretaria del Concejo para que rechace la documentación que se presente sin el cumplimiento de esta regulación y apego al del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Concejo Municipal de Belén.

**ARTÍCULO 10.** Se conoce memorando ADM-0067-2015-01-017-S-Contrato Mer-link de Msc. Pablo Vindas Acosta, Administrador General del Comité de Deportes dirigido a Gustavo Morales Chacón Gerente de Merlink con copia al Concejo Municipal de Belén. Asunto: Contrato de Merlink. Saludos cordiales, estimado señor remito documento contractual para la revisión legal e impresión para su respectiva firma. Nuestro contrato vence el 31 de diciembre, le ruego interponer sus buenos oficios para agilizar el trámite. Gracias.

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE VENTA DE SERVICIOS ENTRE EL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE BELÉN Y EL INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y EL USO DEL SISTEMA UNIFICADO ELECTRÓNICO DE COMPRAS PÚBLICAS (MER-LINK)**

Entre nosotros, INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD, entidad autónoma domiciliada en San José, con cédula jurídica número cuatro- cero cero cero- cero cuatro dos uno tres nueve, en adelante denominado "EL CONTRATISTA", actuando como representante de SECRETARÍA TÉCNICA DE GOBIERNO DIGITAL, en adelante denominada "GOBIERNO DIGITAL", según Decreto Ejecutivo N° 35139-MP-MIDEPLAN, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 67 de 06 de Abril de 2009, representado en este acto por la señora ALICIA AVENDAÑO RIVERA, mayor, soltera, portadora de la cédula de identidad número uno-quinientos treinta y ocho-cero veintiuno, Máster en Administración de las Tecnologías de Información y Comunicación, vecina de Cartago, en su condición de JEFE DE DIVISIÓN DE GOBIERNO DIGITAL con facultades de APODERADA GENERAL CON LIMITACIÓN DE SUMA, y EL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE BELÉN, domiciliado en el Polideportivo de Belén, con cédula de persona jurídica número 3-007-078158, representado en este acto por el señor MANUEL GONZÁLEZ MURILLO, mayor, casado, vecino de San Antonio de Belén, Heredia, portador de la cédula de identidad número uno-quinientos veinte y ocho-ciento quince, en mi condición de PRESIDENTE, en ejercicio de la representación judicial y extrajudicial DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE BELÉN, en adelante y para los efectos de este contrato denominado "EL CONTRATANTE", en nombre de nuestras representadas acordamos suscribir el presente "CONTRATO DE VENTA SE SERVICIOS, con fundamento en el artículo 2 inciso c) de la Ley de Contratación Administrativa y el 130 de su Reglamento, los artículos 6, 21 y concordantes de la Ley N°8660 de Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector Telecomunicaciones y el numeral 111 de su Reglamento, Decreto Ejecutivo N° 32988-H y el Decreto Ejecutivo N° 37943-H-MICITT Creación Sistema Unificado Electrónico de Compras Públicas, demás normativa aplicable y el siguiente y clausulado:

CLÁUSULA PRIMERA: DEFINICIONES. Para los efectos del presente contrato se entenderá por:

- 1.1.** EL CONTRATANTE: Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén.
- 1.2.** EL CONTRATISTA: Instituto Costarricense de Electricidad.
- 1.3.** INCIDENTE: Cualquier evento que no forma parte del desarrollo habitual del servicio y que causa, o puede causar una interrupción o una reducción de la calidad de dicho servicio, o la falla de un elemento que puede o no afectar la calidad de dicho servicio.
- 1.4.** LAS PARTES: Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén y el Instituto

- Costarricense de Electricidad, actuando conjuntamente.
- 1.5.** GOBIERNO DIGITAL: Secretaría Técnica de Gobierno Digital, órgano ejecutor de las políticas, estándares y proyectos para incrementar la eficiencia y la transparencia en el sector público por medio del uso estratégico de las tecnologías digitales. De conformidad con el Decreto Ejecutivo N° 35139-MP-MIDEPLAN, se designa al I.C.E. como la Secretaria Técnica de Gobierno Digital. Actualmente se ubica como una División del Instituto Costarricense de Electricidad.
  - 1.6.** SISTEMA UNIFICADO ELECTRÓNICO DE COMPRAS PÚBLICAS MER-LINK: Plataforma tecnológica de uso obligatorio para toda la Administración Central para la tramitación de los procedimientos de contratación administrativa y para los actos y contratos que de ellos se deriven las demás Instituciones del Sector Público territorial e Institucional que así lo apruebe, utilizarán este sistema como plataforma única, con el fin de disponer un registro interoperable de proveedores y mercancías. Es el sistema electrónico y herramienta tecnológica que automatiza todas las etapas del proceso de adquisiciones públicas, incluyendo el Registro de Proveedores y el Catálogo de Bienes y Servicios.
  - 1.7.** CATÁLOGO DE BIENES Y SERVICIOS: Instrumento oficial que normaliza la codificación de los bienes y servicios que las Instituciones Usuarias requieren contratar, utilizando estándares internacionales de categorización, ofreciendo una descripción normalizada, de los atributos de cada artículo que permite la individualización de los mismos y está basado en el Catálogo Estándar de Productos y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC -United Nations Standard Products and Services Code-). Este catálogo estará integrado con el código del Clasificador del Gasto del Ministerio de Hacienda, con el propósito de integrar los procesos financieros y presupuestarios de las instituciones usuarias del Sistema.
  - 1.8.** REGISTRO ELECTRÓNICO DE PROVEEDORES: Instrumente que contiene en formato digital la información de las personas físicas y jurídicas que brindan bienes, servicios o productos y que deseen participar en los procesos de contratación administrativa de las instituciones usuarias, de forma que registren su historial, capacidad técnica, financiera y jurídica. Asimismo, contendrá una descripción detallada de los bienes y servicios que ofrece cada proveedor; esta información sumada a los aspectos contenidos en el párrafo que antecede, podrán servir de base para que las Instituciones Usuarias que así lo requieran lleven a cabo estudios que permitan categorizar a los proveedores, según parámetros de medición del desempeño vinculados con tiempos, calidad, cantidad, costo y otros.
  - 1.9.** CERTIFICADOS DE FIRMA DIGITAL: Corresponde a la firma digital que haya sido emitida al amparo de un certificado digital válido y vigente, expedido por un certificador registrado, todo lo anterior según la normativa vigente.
  - 1.10.** CASO FORTUITO: Hecho humano, ajeno al presunto responsable, de carácter imprevisible que, a pesar de haber actuado con la diligencia debida, imposibilite total o parcialmente a alguna de las Partes para cumplir con las obligaciones establecidas en el presente contrato. Tales como ataques informáticos, incendios, vandalismo, conmoción civil, revolución, sabotaje, entre otros. Quedan excluidos los sucesos o hechos que si se pueden evitar y aquellos producidos por la negligencia, impericia o culpa.
  - 1.11.** FUERZA MAYOR: Hecho de la naturaleza que no puede preverse o que, previsto, no puede

evitarse. Ciertos hechos pueden ser citados como típicos de fuerza mayor, por ejemplo, los fenómenos atmosféricos y naturales como terremotos, tempestades, inundaciones, crecidas, lluvias, rayos, incendios, etc.

CLÁUSULA SEGUNDA. Objeto. El objeto de la presente contratación consiste en que el CONTRATISTA, brinde los servicios necesarios para la implementación y derecho de uso del Sistema Unificado Electrónico De Compras Públicas Mer-Link, por parte del CONTRATANTE, para la tramitación de los procedimientos de contratación administrativa y para los actos y contratos que de ellos se deriven.

CLÁUSULA TERCERA. Obligaciones del CONTRATISTA. Serán obligaciones de CONTRATISTA las siguientes:

- 3.1. Brindar los servicios requeridos para la implementación y uso del Sistema Unificado Electrónico De Compras Públicas Mer-Link, por parte del CONTRATANTE.
- 3.2. Proporcionar los certificados de firma digital a los funcionarios del CONTRATANTE designados para tener acceso al Sistema Unificado Electrónico De Compras Públicas Mer-Link. Se incluye la renovación por extinción de la vigencia de los certificados, según la normativa vigente. Los costos incurridos en los supuestos de pérdida de los certificados de firma digital o de los dispositivos respectivos, así como de olvido de la clave asignada, serán asumidos por el CONTRATANTE.
- 3.3. Brindar acceso irrestricto a los cursos virtuales diseñados por GOBIERNO DIGITAL para uso de los proveedores comerciales del CONTRATANTE.
- 3.4. Suministrar capacitación presencial sobre el uso del Sistema Unificado Electrónico de Compras Públicas Mer-link a los funcionarios del CONTRATANTE, y a solicitud de éste, la cual estará sujeta a la programación y condiciones dispuestas por las partes, a la capacidad y disponibilidad de recursos (laboratorio, personal capacitador, entre otros)
- 3.5. Formar un equipo de capacitadores funcionarios del CONTRATANTE designados por éste, por medio de talleres presenciales, cuyas condiciones serán dispuestas por las partes al momento de solicitarla, con el fin de que, dichos funcionarios, brinden la respectiva capacitación a los usuarios del Sistema Unificado Electrónico De Compras Públicas Mer-Link.
- 3.6. Poner a disposición del CONTRATANTE un Centro de Llamadas, para atención de consultas, averías e incidentes del Sistema Unificado Electrónico De Compras Públicas Mer-Link.
- 3.7. Brindar capacitación a los funcionarios del CONTRATANTE en la utilización del Catálogo de Bienes y Servicios, cuyas condiciones serán dispuestas por las partes al momento de solicitarla.
- 3.8. Brindar el material técnico, promocional y de divulgación relativo al Sistema Unificado Electrónico De Compras Públicas Mer-Link, para uso interno y externo del CONTRATANTE.
- 3.9. Realizar el mantenimiento y soporte necesarios al Sistema Unificado Electrónico De Compras Públicas Mer-Link, con el fin de garantizar su efectivo funcionamiento.
- 3.10. Garantizar una atención oportuna de los incidentes que se presenten en la infraestructura que soporta la aplicación del Sistema Unificado Electrónico De Compras Públicas Mer-Link, según los tiempos y formas de atención y resolución de incidentes definido en la cláusula quinta de este contrato.

- 3.11. Implementar las mejoras al Sistema Unificado Electrónico De Compras Públicas Mer-Link, que permitan incrementar el nivel de calidad del servicio ofrecido y garantizar su efectivo funcionamiento.
- 3.12. Garantizar que los servicios brindados a través del Sistema Unificado Electrónico De Compras Públicas Mer-Link, sean eficaces y eficientes, conforme a los parámetros y condiciones de servicio establecidos para la operación del Sistema Unificado Electrónico De Compras Públicas Mer-Link y en cumplimiento de los tiempos de atención y resolución de incidencias presentadas establecidas en la cláusula quinta de este contrato.
- 3.13. Actuar como único responsable frente al CONTRATANTE por el cumplimiento del presente contrato.
- 3.14. Enviar al CONTRATANTE la notificación respectiva, en el caso de que no cancele sus obligaciones de pago en el plazo acordado en el presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA. Obligaciones del CONTRATANTE. Serán obligaciones del CONTRATANTE, las siguientes:

- 4.1. Cancelar al CONTRATISTA los montos correspondientes a los servicios objeto de este contrato, según el precio, modalidad y forma de pago acordadas en este documento.
- 4.2. Utilizar el Sistema Unificado Electrónico De Compras Públicas Mer-Link y el Catálogo de Bienes y Servicios del Sistema en los términos y condiciones que define el Decreto Ejecutivo N°37943-H-MICITT "Creación Sistema Unificado Electrónico de Compras Públicas y el Decreto Ejecutivo N°36242-MP-PLAN Reglamento para la Utilización del Sistema Electrónico de Compras Públicas Mercado en Línea "Mer-Link"
- 4.3. Promover la capacitación de los funcionarios en el uso del Sistema y divulgar el funcionamiento a lo interno de la Institución.
- 4.4. Publicar a través del portal Mer-Link todos los procedimientos de compra de la Institución, según lo indica el artículo 56 del reglamento de Mer-Link, decreto 36242-MP-PLAN, publicado en Gaceta número 221 del 15 de noviembre, 2010, el CONTRATANTE se compromete a realizar el 100% de las compras por medio del Sistema Unificado Electrónico De Compras Públicas Mer-Link.
- 4.5. Establecer los mecanismos de control para garantizar el resguardo de la llave privada de los certificados de firma digital de los funcionarios del CONTRATANTE. Igualmente y de conformidad con los principios de seguridad y transparencia, con que opera el Sistema Unificado Electrónico De Compras Públicas Mer-Link, el CONTRATISTA, no generará ninguna llave privada en nombre del CONTRATANTE.
- 4.6. En los casos, que el CONTRATANTE, decida realizar y coordinar un proceso de contratación mediante la figura del Convenio Marco, asumirá la administración y coordinación de todo el proceso, incluidas todas las obligaciones y responsabilidades legales, inherentes a este procedimiento.

CLÁUSULA QUINTA. Atención y Resolución de incidentes. El CONTRATISTA se compromete a la atención y resolución de los incidentes que presente el servicio, de acuerdo a las siguientes condiciones:

- 5.1. PRIORIDADES DEL SERVICIO:

Con el propósito de definir el tiempo de respuesta en la atención de los incidentes se definen las siguientes clasificaciones:

**a) Emergencias:**

Esta prioridad se aplica únicamente cuando el usuario comunica que se está presentando uno de los siguientes casos:

- El error implica una corrupción de los datos del sistema Mer-link.
- El usuario comunica que se está imposibilitando la comunicación con el sistema.
- Se comunica un problema que podría representar perjuicios, si la atención no se brinda inmediatamente.

**b) Alta:**

Se considera un caso con esta prioridad cuando el problema comunicado implique:

- Imposibilidad de continuar con la operación normal de las funciones de operación del sistema Mer-link.
- Si al continuar ejecutando la función representa grandes esfuerzos posteriores para estabilizar la información al estado correcto.
- Los usuarios afectados representan un 20% del total o más.

**c) Media:**

Se considera un caso con esta prioridad cuando el problema implique lo siguiente:

- Si el usuario indica que la labor que está realizando es de mayor importancia y que de no resolver el problema puede atrasarle en la ejecución de sus funciones y por lo tanto, atrasaría una función específica encomendada.

**d) Normal:**

Se define con esta prioridad cualquier otro reporte que presente las siguientes características:

- La situación presentada no impide completar la tarea o función que el usuario se encuentre ejecutando en el sistema.

## **5.2. HORARIOS:**

Atención a través de operador los 365 días del año (incluye sábados, domingos, feriados) en los siguientes horarios:

- Horario hábil de atención: En este horario se atienden todas las categorías indicadas en el apartado de prioridades del servicio. El horario de atención es de lunes a viernes de las 08:00 a las 18:00 horas.
- Horario no hábil: En este horario se atienden solamente los casos catalogados como Emergencia, según las prioridades establecidas en el inciso 5.1. Este horario comprende de lunes a viernes después de las 18:00 hasta las 24:00 horas. Sábados, domingos y días feriados de las 08:00 a las 18:00 horas.

## **5.3. TIEMPOS DE ATENCIÓN DE ACUERDO A LAS PRIORIDADES DE SERVICIO:**

	Contactar con el Responsable	Contactar con otro funcionario, si no estuviera el responsable	Comunicar a la Gerencia del Proyecto	Tiempo de resolución (Incluye comunicado al interesado)
Emergen- cia	Inmediatamente	Si	Si	2 Horas*
Alta	Máximo 10 minutos	Si	Si no se resuelve en el tiempo previsto.	3 Horas*
Media	Máximo 1 hora	Si	Sólo en casos extremos, que requiera de toma de decisiones a este nivel.	1 día*
Normal	Máximo 4 horas.	Si	Sólo en casos extremos, que requiera de toma de decisiones a este nivel.	De acuerdo con planeación existente.

5.4. ATENCIÓN DE INCIDENTES. EL CONTRATISTA se compromete a la atención de los incidentes que presente el sistema, de acuerdo a las siguientes condiciones:

**5.4.1. MEDIOS DE ASISTENCIA:**

Las solicitudes de asistencia ante un incidente, deberán ser realizadas a través de alguno de los siguientes medios:

- Correo electrónico: instituciones@mer-link.go.cr
- Teléfono: 2000-6186/2000 7616/2000-5574/2000-6194.
- El ejecutivo que originó el proyecto entre las partes.

**5.4.2. SOLICITUDES DE ASISTENCIA:**

Las solicitudes de asistencia deben cumplir con los lineamientos emitidos por el Call Center Mer-link, entre ellos:

- Si la solicitud de asistencia requiere un nivel de resolución técnico, se le solicitará la siguiente información: nombre, número de teléfono y correo electrónico de la persona que hace el reporte o a quien se debe informar sobre el avance. En caso de tratarse de un incidente en el cual exista un comportamiento particular mostrado a través de alguna página del sistema, se solicitará a la persona que hace el reporte aportar una imagen de dicha página que facilite el análisis de las áreas técnicas responsables.
- El registro del incidente incluirá una clasificación de la prioridad siguiendo la clasificación descrita en el punto 5.1. y requerirá realizar una descripción detallada del incidente reportado.

CLÁUSULA SEXTA. DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO. EL CONTRATISTA garantizará un noventa y siete por ciento (97%) de disponibilidad del servicio. Porcentaje que se traduce en 21 horas 54 minutos diarios, de indisponibilidad del servicio al mes.



CLÁUSULA SEPTIMA. Del pago. El CONTRATANTE deberá cancelar al CONTRATISTA por los servicios que se regulan mediante el presente contrato, un monto fijo mensual de \$100, por un lapso de doce meses.

CLÁUSULA OCTAVA. Plazo y modalidad de pago.

- 8.1. La facturación del servicio se realizará un mes calendario, posterior a la firma del contrato de servicios y así sucesivamente de forma mensual hasta completar doce meses de servicio contratado.
- 8.2. EL CONTRATANTE realizará el pago mensual mediante depósito y/o transferencia en la Cuenta corriente 001-01522957 o Cuenta cliente 151000100101522957, ambas del Banco de Costa Rica, que indique contra la presentación de la o las facturas comerciales, en original y una copia, autorizada por la Administración Tributaria, timbrada o dispensada.
- 8.3. El plazo de pago de la factura será la usual de gobierno, la cual no puede exceder el pago a 45 días naturales contados a partir del recibido formal de la factura.
- 8.4. En caso de que el CONTRATANTE no cancele la factura en el plazo acordado, el CONTRATISTA le enviará un aviso por escrito a la dirección para recibir notificaciones, establecida en el presente contrato, donde se le informará su situación morosa y la fecha máxima de pago. Esta situación generará un 3% mensual de recargo, el cual deberá ser cancelado junto con la factura en la fecha máxima de cancelación indicada en la notificación.
- 8.5. El CONTRATANTE acepta la suspensión de sus servicios, en caso de no cancelar como máximo en la fecha indicada en la notificación y autoriza al CONTRATISTA para que certifique la deuda conforme a sus facultades y ejercite su cobro por las vías legales correspondientes del saldo de morosidad, y la indemnización por el plazo restante de este contrato más daños y perjuicios y cualesquiera otros costos legales en que incurra.
- 8.6. El CONTRATISTA, elaborará y remitirá la factura en los primeros 5 días del mes vencido al servicio prestado.

CLÁUSULA NOVENA. De los administradores del contrato. Con el objeto de supervisar la correcta ejecución del presente contrato y velar por el cabal cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones de las partes, así como gestionar y facilitar la coordinación de todos los aspectos técnicos y administrativos que se requieran, las partes nombran a los siguientes administradores de contrato:

- 9.1. EL CONTRATISTA nombra a GUSTAVO MORALES CHACÓN, portador de la cédula de identidad número uno-setecientos seis-quinientos veinticuatro, Gerente de Proyecto Gobierno Digital, teléfono 2256-1500, Fax. 2256-1559, correo electrónico [gustavo.morales@gobierno-digital.go.cr](mailto:gustavo.morales@gobierno-digital.go.cr), quien se encuentra en la obligación de presentar informe final sobre el alcance del Contrato.
- 9.2. EL CONTRATANTE nombra a PABLO DE JESÚS VINDAS ACOSTA, portador de la cédula de identidad número uno-ochocientos setenta-quinientos treinta y ocho, Director del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, teléfonos: 2293-4638, Fax. 2239-5368, correos electrónicos: [administrador1@deportesbelen.com](mailto:administrador1@deportesbelen.com) y [pablovindas@gmail.com](mailto:pablovindas@gmail.com).

- 9.3. Las partes acuerdan que en caso de sustitución de los Administradores de contrato supra señalados, deberán informarlo previamente y por escrito al lugar para recibir notificaciones, señalado en este contrato, debiendo suministrar los datos y calidades correspondientes de quienes los sustituirán. De lo contrario, se entenderá que los administradores aquí designados actuarán en este cargo durante todo el plazo contractual.

CLÁUSULA DÉCIMA: Propiedad intelectual. El CONTRATANTE acepta jurídicamente que los derechos de propiedad sobre todos los módulos que conforman el Sistema y su plataforma tecnológica, son propiedad exclusiva del CONTRATISTA, en virtud de lo cual, deberá respetar en un todo la propiedad intelectual del mismo de conformidad con la Ley de Derechos de Autor, la cual se tiene incorporados para todos sus efectos al presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMAPRIMERA: Relaciones Laborales. Queda expresamente estipulado que no existe ninguna relación laboral entre el personal del CONTRATISTA y el CONTRATANTE o viceversa; por lo tanto, cada de una de las partes mantendrá el carácter de patrono hacia su personal y asumirá íntegramente la responsabilidad derivada de dicha relación y los riesgos relacionados en sus respectivas labores, sin que exista ningún tipo de sustitución patronal según las condiciones antes señaladas.

CLÁUSULA DÉCIMASEGUNDA: Modificaciones del Contrato. Cualquier modificación esencial a los términos de este Acuerdo, deberá ser acordada por las partes mediante la suscripción de un Addendum. Caso contrario, de considerar los Administradores, que las modificaciones que se requieran realizar no afectan sustancialmente el objeto propio del presente documento, podrán realizarlas bajo su entera responsabilidad, mediante simple intercambio de notas, en el tanto informen a los jefes suscribientes y hagan constar de dicha gestión dentro del expediente respectivo que custodia cada entidad, sin que sea necesario suscribir un addendum.

CLÁUSULA DÉCIMATERCERA. Notificaciones.

- 13.1. Cualquier aviso, comunicación o notificación relacionada con este Contrato se hará por escrito, constará en original y como canal único los Administradores del presente Contrato. De conformidad con el artículo 11 de la Ley de Notificaciones Judiciales, ambas partes fijan las siguientes direcciones:
- El ICE: División de Gobierno Digital del I.C.E. Sabana Norte, Edificio Interbolsa. Segundo piso supermercado Más x Menos Sabana. Apdo. Postal 100032-1000
  - EL CONTRANTE: Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, Heredia, San Antonio de Belén, de la terminal de trenes, sobre la línea férrea, 800 metros oeste.
- 13.2. En caso de que una de las partes cambie la dirección aquí indicada, deberá comunicarlo por escrito a la otra con al menos quince días naturales de anticipación. En el mismo acto deberá señalar la nueva dirección para recibir notificaciones. Si la parte que cambia la

dirección para recibir notificaciones no cumple con lo señalado en esta cláusula, para todos los efectos se tendrá como dirección correcta la que aquí se señala.

CLÁUSULA DÉCIMACUARTA. De las divergencias. De presentarse algún problema o divergencia en la ejecución de este contrato, éste deberá ser resuelto inicialmente por los Administradores del Contrato y de no haber acuerdo a ese nivel, el diferendo se someterá ante las autoridades suscribientes, quienes decidirán en definitiva.

CLÁUSULA DÉCIMAQUINTA: Terminación del Contrato. Las Partes podrán dar por terminado el presente contrato, bajo los siguientes supuestos:

- 15.1. En caso de incumplimiento demostrado de alguna de sus cláusulas, dando aviso por escrito a la otra parte con por lo menos sesenta (60) días naturales de antelación, indicando los alcances del presunto incumplimiento, la prueba en que se sustenta y la estimación de daños y perjuicios, para que la contraparte aporte sus alegatos y pruebas de descargo. En este caso, la parte que no haya incumplido puede recurrir a todas las vías legales para ser indemnizada y para el reintegro de las prestaciones ejecutadas.
- 15.2. Por mutuo acuerdo en cualquier momento, alegando razones de oportunidad y conveniencia, siempre dentro de los límites razonables y proporcionales. En el caso en que se proceda a dar por terminada el presente contrato, las obligaciones asumidas por las partes, con respecto a los servicios implementados bajo el amparo de dicho acuerdo, se mantendrán vigentes hasta que las mismas se ejecuten efectivamente.
- 15.3. Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibiliten a cualquiera de las partes a cumplir con sus obligaciones dentro del presente acuerdo, según los términos convenidos en la cláusula primera de este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMASEXTA: De las especies fiscales. Con fundamento en el artículo 20 de la Ley Constitutiva del Instituto Costarricense de Electricidad (Decreto Ley N°449 del 8 de abril de 1949), el CONTRATISTA se encuentra exonerado del pago de especies fiscales.

CLÁUSULA DÉCIMASEPTIMA: Prohibiciones. El CONTRATISTA declara que no le afecta ninguna de las prohibiciones establecidas en los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMOACTAVA. Estimación. El presente contrato se estima en la siguiente suma: \_\_\_\_\_. Para efectos de especies fiscales por parte del CONTRATANTE, se calcularán y cancelarán de acuerdo a la facturación mensual.

CLÁUSULA DÉCIMANOVENA. Vigencia. El presente contrato, tiene una vigencia de UN AÑO, contado a partir de la firma del mismo, y podrá ser prorrogado de forma automática hasta por TRES

períodos iguales, si ninguna de las partes manifiesta su decisión de darlo por terminado con al menos seis meses de antelación a la fecha de su vencimiento.

En fe de lo anterior, firmamos en dos originales en la ciudad de San José, el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del año dos mil catorce.

ALICIA AVENDAÑO RIVERA Gerente División de Gobierno Digital, Instituto Costarricense de Electricidad	MANUEL GONZÁLEZ MURILLO Presidente Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén
---	---

El Presidente Municipal Desiderio Solano, afirma que no se pueden seguir recibiendo documentación que venga solo firmada por el administrador del comité deben de venir con el acuerdo respectivo de la Junta Directiva.

La Vicepresidenta Municipal María Lorena Vargas Víquez, recuerda que el Concejo Municipal había tomado un acuerdo el cual indica que la comunicación de acuerdos del comité se debe de hacer mediante acuerdos de la Junta Directiva. Insiste en que ya existen acuerdos que establecen los procedimientos.

El Síndico Suplente Juan Luis Mena, manifiesta que de este programa MERLINK no está dando los rendimientos adecuados por lo que se está creando otro programa que sea más eficiente según escuche en las noticias.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO:** Recordar al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén que toda comunicación debe ser a través de la Junta Directiva y contar con el acuerdo de la Junta Directiva. **SEGUNDO:** Incorporar al expediente. **TERCERO:** Instruir a la Secretaria del Concejo para que rechace la documentación que se presente sin el cumplimiento de esta regulación y apego al del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Concejo Municipal de Belén.

#### **INFORME DE LA SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL.**

**ARTÍCULO 11.** La Secretaría del Concejo Municipal informa que recibió correo electrónico de la Comisión de Control Interno, que cita: Según el plan de trabajo en materia de control interno, para este 2015, le corresponde la evaluación a la Secretaria del Concejo Municipal, por tal razón y previamente coordinado con don Desiderio Solano, le hago llegar el cronograma de trabajo, en el cual se encuentran la programación de actividades. Próximamente se les informara del lugar de reunión. En la columna “participantes”, se detalla quienes deben estar presentes en dichas sesiones de trabajo. Se les invita a realizar la reservación en sus respectivas agendas. Cualquier consulta con mucho gusto.

N°	ACTIVIDAD	FECHA	HORARIO	PARTICIPANTES
1	Definición de guías específicas por unidad:			
	Unidad N°3: Secretaría del Concejo	02/02/2015	10:30 a.m. 12:00 p.m.	Miembro del Concejo y Secretaría del Concejo y personal que considere vital para el llenado de la herramienta.
2	Llenado de las guías específicas por unidad:			
	Unidad N°3: Secretaría del Concejo	09/02/2015	10:30 a.m. 12:00 p.m.	Miembro del Concejo y Secretaría del Concejo
3	Sesión de trabajo de preparación al proceso de Valoración de Riesgos.	16/02/2015	10:00 a.m. a 12:00 p.m.	Miembro del Concejo y Secretaría del Concejo
4	Sesión de trabajo para la identificación de riesgos y controles:			
	Unidad N°3: Secretaría del Concejo	18/02/2015	10:30 a.m. 12:00 p.m.	Miembro del Concejo y Secretaría del Concejo y personal que considere vital para el llenado de la herramienta.
5	Sesión de trabajo para el análisis y la evaluación de los riesgos y controles.	25/02/2015	10:00 a.m. a 12:00 p.m.	Miembro del Concejo y Secretaría del Concejo
6	Sesión de trabajo para la administración de los riesgos:			
	Unidad N°3: Secretaría del Concejo	02/03/2015	10:30 a.m. 12:00 p.m.	Miembro del Concejo y Secretaría del Concejo
7	Sesión de trabajo para la integración de los instrumentos de autoevaluación de control interno y gestión de riesgos con los instrumentos utilizados en la municipalidad para la formulación y seguimiento de los planes operativos:			
	Unidad N°3: Secretaría del Concejo	09/03/2015	10:30 a.m. 12:00 p.m.	Miembro del Concejo, Secretaría del Concejo y Coordinador de la Unidad de Planificación.

La Regidora Suplente María Cecilia Salas, pregunta si esta es la segunda etapa del trabajo de control interno porque no entiendo como es esto.

La Vicepresidenta Municipal María Lorena Vargas Víquez, señala que este proceso inició hace mucho tiempo, como dos años; por lo que ya va por la etapa avanzada, algo así como la número 13

en diferentes procesos; asimismo recuerda que hay un gran cantidad de informes que deberían de encontrarse en un expediente sobre este tema. Solicita a todos los presentes e integrantes de este proceso que se estudie de nuevo esos informes presentados por la Comisión de Control Interno y por la empresa Nahorqui. Solicita que se reenvíe estos informes a los miembros de este Concejo para que se pueda recordar los resultados y compromisos de las etapas anteriores.

El Presidente Municipal Desiderio Solano, comenta que sobre el tema de control interno doña Rosemile y don Mauricio son los que saben más del tema porque trabajan en el sector público, conozco muy poco sobre este tema y como dice doña Lorena esto se ha ido haciendo por etapas y esta etapa pienso que es muy específica e invita si alguien más quiere acompañarlo a las reuniones lo puede hacer.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO:** Recordar a los participantes de este proceso la importancia de participar activa y propositivamente. **SEGUNDO:** Incorporar estas fechas al calendario oficial y reenviar a los involucrados.

**ARTÍCULO 12.** La Secretaría del Concejo Municipal recuerda la Sesión Extraordinaria el jueves 22 de enero con el siguiente Orden del Día:

- 6:00 p.m. Juramentación por parte del Lic. Mario Calderón Cornejo, Comisario-Director General de la Dirección General de la Policía de Tránsito, Ministerio de Obras Públicas y Transportes a la señora Andrea Maribel Cordero Hernández y al señor Gary Roberto Jiménez Badilla.
- 6:10 p.m. Se atiende al señor Juan Manuel Gonzalez Zamora. Asunto: Comité de Deportes.
- 7:10 p.m. Se atiende al señor Victor Manuel Chaverri Molina. Proyecto Presentación de propuesta de diseño para Centro Cultural.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD Y EN FORMA DEFINITIVAMENTE APROBADA:** Realizar una sesión extraordinaria con el orden del día propuesto.

## CAPÍTULO V

### INFORME DE LA ALCALDÍA Y CONSULTAS A LA ALCALDÍA.

El Vicealcalde Municipal Francisco Zumbado, plantea los siguientes asuntos:

#### INFORME DEL VICEALCALDE.

**ARTÍCULO 13.** Se conoce AMB-MC-008-2015 del Vicealcalde Municipal Francisco Zumbado. Asunto: Disponibilidad de agua, a nombre de Inversiones Badi Rincón de Flores. Recibimos el oficio AC-05-15, suscrito por el ingeniero Eduardo Solano Mora, Coordinador de Acueducto del Área de Servicios Públicos, con el visto bueno del Director de esa Área; a través del que se refiere al trámite en proceso con asignación número DA-12-5549-2014 de solicitud de cuatro disponibilidades de agua

para apartamentos a nombre de Inversiones BADI Rincón de Flores, en el distrito la Asunción, Lomas de Cariari, lote #8. Al respecto, adjunto enviamos copia del documento mencionado para su información, estudio y gestión de trámites correspondientes.

Memorando

AC-05-15

Asunto: Inversiones Badi Rincón (4 disponibilidades)

Se le remite trámite en proceso con asignación número. DA-12-5549-2014 de solicitud de 4 disponibilidades para apartamentos, ubicado en el plano catastrado H-163782-94, en la Asunción de Belén, Lomas De Cariari, lote # 8, para que sea considerada por el concejo municipal, tal y como lo dicta la política vigente.

c) Las autorizaciones para desarrollos habitacionales, industriales y comerciales, o etapas de éstos, en urbanizaciones y condominios, deberán ser propuestas al Concejo Municipal por el Desarrollador, indicando las obras que garanticen un impacto ambiental urbano mínimo. Las propuestas deben garantizar el suministro de agua a los usuarios actuales y futuros en el sector, tratamiento de aguas negras y servidas, sistemas de conducción y amortiguamiento de pluviales antes de ser vertidos a cauces que provoquen inundaciones hacia aguas abajo, acciones en materia de ampliación y señalamiento vial, así como otras acciones estructurales que aseguren un desarrollo urbano ordenado y proporcionado; conjunto de asuntos que deberá ser refrendado por el Concejo Municipal. (Así reformado mediante acuerdo del Concejo Municipal del Cantón de Belén, en la sesión ordinaria No. 37-2004, publicado en la Gaceta No. 124 del viernes 25 de junio del 2004, sesión ordinaria No. 50-2005, publicado en la Gaceta No. 176 del martes 13 de setiembre del 2005).

Dentro de los requisitos que presenta el desarrollador se encuentran:

- 1- Boleta de Disponibilidad de agua firmada por el interesado.
- 2- Copia de uso de suelo
- 3- Carta de autorización de desfogue pluvial
- 4- Carta de aprobación de manejo de aguas residuales
- 5- Carta de autorización de realización del proyecto por parte del propietario
- 6-Copia de certificación de personería jurídica
- 7-Certificacion de la CCSS
- 8- Cronograma de obra
- 9- Certificación literal de la finca

## 10- Planos constructivos

La solicitud de cualquier desarrollador que se sujete a la Política de Regulación Anual del Crecimiento Urbano en Belén estará sujeta al principio de calificación única prevista en el artículo 6 de la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Ley número 8220, del 11 de marzo del 2002. (Así reformado mediante acuerdo del Concejo Municipal del Cantón de Belén, en la sesión ordinaria No. 37-2004, publicado en la Gaceta No. 124 del viernes 25 de junio del 2004)

### REQUISITOS MÍNIMOS PARA VALORACIÓN DE DISPONIBILIDAD DE AGUA PARA DESARROLLOS HABITACIONALES O ETAPAS DE ESTOS, A CONTABILIZAR EN URBANIZACIONES, FILIALES DE CONDOMINIOS Y COMPLEJOS RESIDENCIALES

**IX)** Para solicitud de disponibilidad de agua a desarrollos habitacionales cuya demanda total sea menor o igual a 40 (cuarenta) unidades de vivienda en total, el Desarrollador deberá presentar una carta al Área de Servicios Públicos solicitando el servicio, debiendo incluir los siguientes documentos:

- i) Plano de catastro de la propiedad.
- ii) Certificación de Uso de Suelo.
- iii) Anteproyecto acorde con el área de ubicación, firmada por un profesional responsable.
- iv) Nota del propietario de la finca autorizando el desarrollo, o contrato preliminar entre las partes de venta o asociación.
- v) Descripción del anteproyecto: Fraccionamiento, urbanización, o condominio en verde o Finca Filial Primaria Individualizada (FFPI).
- vi) Plan de demanda de Pajas de Agua.
- vii) Propuesta sistema de conducción y amortiguamiento de pluviales antes de ser vertidos a cauces que provoquen inundaciones hacia aguas abajo. Dicha propuesta deberá incluir el cálculo de pluviales y soluciones para una intensidad de lluvia con una frecuencia de 10 años y un estudio del impacto del desfogue de los pluviales del proyecto en la infraestructura externa existente.
- viii) Cronograma de ejecución preliminar del proyecto.
- ix) Propuesta para tratamiento de aguas residuales.
- x) Documento idóneo de representante legal o de la sociedad cuando se es persona jurídica.
- xi) Llenar y firmar solicitud de disponibilidad de agua.

El proceso de Acueducto Municipal considera que: "En el sector donde se pretende desarrollar el proyecto la tubería principal de abastecimiento es de 75 mm (3"), en las condiciones actuales el agua proviene de sistema de sistema de Ciudad Cariari, con una producción de 36 lt/seg. La dotación de agua para este desarrollo es la siguiente:



DOTACION DE AGUA		unidades
personas por casa o apartamento	2	Unid
cantidad unidades habitacionales	4	Unid
dotación requerida x persona x día	300	Lts/p/d
caudal promedio diario	0,028	Lts/seg
caudal máximo diario	0,033	Lts/seg
caudal máximo horario	0,044	Lts/seg

Nota: de Acuerdo al Código de Instalaciones Hidráulicas y Sanitarias en edificaciones del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica y normas de diseño de A y A.

Recomendación: Es otorgar la disponibilidad de agua para un proyecto que requiere una dotación de agua de 0.044 litros por segundo, lo que en promedio serian 2400 litros x día, según el cuadro de cálculo de dotación, ya que luego de realizar el estudio de la zona se determina lo siguiente:

- Existen las condiciones idóneas técnicas para proveer de agua el proyecto en estudio.
- Se aclara que al ser viviendas en Condominio solo se colocará una prevista a la entrada del mismo, ya que es una propiedad privada,

Por otro lado se indica que el acueducto Municipal cumple las normas de presiones según normas de diseño del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (capítulo 1 art. 2, 3,2), por lo que en caso de requerirse más presión, el interesado deberá realizar los trabajos necesarios para subsanar dicha situación en la edificación correspondiente.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO:** Remitir a la Comisión de Obras para análisis y recomendación a este Concejo Municipal. **SEGUNDO:** Solicitar el expediente completo a la Administración.

**ARTÍCULO 14.** Se conoce AMB-MC-009-2015 del Vicealcalde Municipal Francisco Zumbado. Asunto: Reforma reglamento de ubicación y construcción de infraestructura de telecomunicaciones en el cantón de belén. Recibimos el oficio DJ-010-2015, suscrito por Rodrigo Calvo, de la Dirección Jurídica; a través del que reitera al Concejo Municipal la necesidad de reformar el inciso e) del artículo 5 del Reglamento de ubicación y construcción de infraestructura de telecomunicaciones en el cantón de Belén. Al respecto, adjunto enviamos copia del documento mencionado para su información, estudio y gestión de trámites correspondientes.

DIRECCIÓN JURÍDICA  
DJ-010-2015

Con instrucciones superiores y para los efectos correspondientes les informamos que mediante Resolución N°3328-2014, de las diez horas treinta minutos del diecisiete de diciembre del dos mil catorce, la cual se adjunta, notificada el día 07 de Enero del 2015, el Tribunal Contencioso Administrativo, Sección Tercera, II Circuito Judicial de San José, Goicoechea, procede a homologar , acuerdo conciliatorio suscrito por la representación legal de CLARO CR TELECOMUNICACIONES S.A., y usted en nombre de LA MUNICIPALIDAD DE BELEN, para dar por terminado el proceso tramitado bajo el expediente 13-005626-1027-CA, en donde esta Corporación Municipal figura como demandada. Una vez analizado el supra indicado acuerdo por parte del citado Tribunal, éste dispone: ... "I.- Que el Lic. Aldo Milano Sánchez y el Lic. Rodrigo Fabián Calvo Fallas, presentan acuerdo conciliatorio que se llevó a cabo entre la empresa Claro CR Telecomunicaciones S.A. y la Municipalidad de Belén-Heredia y fue aprobado por el Concejo Municipal de Belén, en sesión ordinaria #40-2014, artículo 6, capítulo III, celebrada el ocho de julio del dos mil catorce, solicitando a este Tribunal, que se homologue el mismo y que se dé por terminado el presente proceso en cuanto a sus participaciones y se archive el expediente en su momento procesal oportuno".

II. DE LA HOMOLOGACIÓN: siendo que se trata de un acuerdo en cuanto al contrato laboral de la gestión presentada en sede administrativa y la renuncia de costas, daños y perjuicios, materia disponible ya que en el presente caso se llegó a un entendimiento en cuanto a las condiciones de cumplimiento del mandato administrativo (contrato) y considera este Juzgador que dichas condiciones no vulnera el ordenamiento jurídico, más bien por medio de lo acordado se materializo una conducta debida, es decir la administración procedió a responder una gestión de la administrada, y con ello cumplir con lo peticionado en el acuerdo por los involucrados (...) (...) Es por lo anterior que por medio de la presente homologación se le otorga eficacia de cosa juzgada material. Se resuelve sin especial condenatoria en costas personales y procesales y daños y perjuicios, en virtud de que la terminación del proceso se da mediante un acuerdo conciliatorio, siendo que asimismo las partes renunciaron expresamente a estos extremos. Por lo antes expuesto y de conformidad con los artículos 76 y 77 del Código Procesal Contencioso Administrativo, se homologa el acuerdo conciliatorio, se da por terminado el presente proceso, se ordena el archivo correspondiente.-

POR TANTO. En razón de lo expuesto y de conformidad con el numeral 76 y 77 del Código Procesal Contencioso Administrativo, se homologa el acuerdo conciliatorio, se da por terminado el presente proceso, se ordena el archivo correspondiente. Notifíquese"... En plena congruencia con lo anterior se señala como ya se hizo anteriormente que el acuerdo conciliatorio ya homologado fue suscrito por la representación legal de CLARO CR TELECOMUNICACIONES S.A., y usted a nombre de LA MUNICIPALIDAD DE BELEN, fue suscrito al tenor del acuerdo tomado por el Concejo Municipal durante la Sesión Ordinaria N° 40-2014 del 8 de julio de los corrientes, en su artículo 06, capítulo III, "de conformidad con el artículo 73 del Código Procesal Contencioso Administrativo", se autorizó a su persona, a suscribir dicha conciliación, misma donde esta Corporación Municipal se obliga a que el Concejo Municipal, por medio de un acuerdo procederá a reformar el artículo 5, del "REGLAMENTO DE UBICACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES EN EL CANTÓN DE BELÉN", publicado en el Diario Oficial La Gaceta, No. 124 del 28 de junio de 2011, y se ajuste a lo dispuesto por las reglas unívocas de la ciencia o de

la técnica (artículos 16, 160 y 216 de la Ley General de la Administración Pública), de conformidad con los oficios emitidos por la SUTEL (3712-SUTEL-2011, 1149-SUTEL-2012 y 3486-SUTEL-CS-2014).

Igualmente se reitera que por tratarse de un requisito de eficacia, la Municipalidad de Belén publicará la apuntada reforma al artículo 5 inciso e) del “REGLAMENTO DE UBICACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES EN EL CANTÓN DE BELÉN”, en el Diario Oficial La Gaceta. Por lo que de acuerdo con todo lo indicado y tal como se hizo ver en el oficio DJ-483-2014, del 11 de diciembre del año anterior, se recomienda que se le reitere al Concejo Municipal de Belén, la solicitud y propuesta de acuerdo, en donde se ordene reformar el inciso e) del artículo 5, del “REGLAMENTO DE UBICACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES EN EL CANTÓN DE BELÉN con el afán de dar cumplimiento a las obligaciones que suscribió este municipio en el supra indicado acuerdo conciliatorio, el cual ya fue homologado por la autoridad competente, por lo que se está a la espera de su cumplimiento.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD Y EN FORMA DEFINITIVAMENTE APROBADA:** Trasladar al Asesor Legal, para su análisis y recomendación a este Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 15.** Se conoce AMB-MC-010-2015 del Vicealcalde Municipal Francisco Zumbado. Asunto: Recomendación adjudicación limpieza de vías y sitios públicos. Recibimos el oficio CRA-01-2015, suscrito por Hazel Rodríguez, como encargada de la Secretaria a.i. de la Comisión de Recomendación de Adjudicaciones; a través del que presentan la recomendación de adjudicación de la Licitación Pública Nacional 2014LN-000005-01 “Contratación de Servicios para la limpieza de vías y sitios públicos, mantenimiento de parques, obras de ornato y otros servicios en el cantón de Belén”. Al respecto, adjunto enviamos copia del documento mencionado para su información, estudio y gestión de trámites correspondientes.

CRA 01-2015

La suscrita, responsable de la secretaria de la Comisión de Recomendación de Adjudicaciones, le notifica el acuerdo tomado por la Comisión en el acta 01-2015 celebrada el 16 de enero del año en curso, que textualmente dice:

Artículo 2: Recomendación adjudicación LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 2014LN-000005-01 “Contratación de Servicios para la limpieza de Vías y Sitios Públicos, Mantenimiento de Parques, Obras de Ornato y Otros Servicios en el Cantón de Belén”. Visto el memorando 009-2015 del 14 de Enero del 2015 y el respectivo expediente, se da lectura completa al oficio y se procede a revisar lo indicado en el oficio. Por unanimidad de los votantes Thais M. Zumbado Ramírez (Representante de la Alcaldía), Lic., Jorge Gonzalez Gonzalez), Hazel Rodríguez Vega (Proveeduría Institucional) Lic., Francisco Ugarte Soto se acuerda lo siguiente

Por lo que se solicita al Señor Alcalde, que presente ante el Concejo Municipal, la recomendación de adjudicación de la siguiente manera: La oferta #1: Inter Consultoría de negocios y comercio IBT S.A. Cédula Jurídica 3-101-180865, según los siguientes apartados

LINEA- 1 SERVICIOS DE LIMPIEZA DE VIAS, ACERAS, ZONAS VERDES Y OTROS ADICIONALES por un costo anual ¢ 13.300.000.00

LINEA-2 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE PARQUES, BOULEVARES, ROTONDAS, PARQUES INFANTILES, LOTES MUNICIPALES BALDIOS Y OTRAS OBRAS DE ORNATO, por un costo anual de ¢ 9.400.000.00

LINEA- 3 SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LOTES BALDIOS PRIVADOS costo global ¢ 121.328.00

El Presidente Municipal Desiderio Solano, consulta porque monto es la licitación y a cual empresa recomienda la CRA y dado que se trata de un tema urgente es mejor remitirla a la comisión de Hacienda para que pueda ser analizado el próximo lunes.

El Vicealcalde Municipal Francisco Zumbado responde que la empresa recomendada por la CRA es Inter Consultoría de negocios y comercio IBT S.A.

La Regidora Propietaria Rosemile Ramsbottom, propone aprobar la licitación porque mientras esta va a comisión se atrasa, los montos son pequeños y no hay porque atrasarla. Pregunta que como la CRA no es una comisión del Concejo Municipal su criterio no es vinculante no sustituye a una comisión entonces lo deberíamos de hacer es verla en la comisión el lunes y para no extender el plazo presentar el dictamen el martes.

La Regidora Suplente María Antonia Castro, pregunta si esta licitación tiene relación con unos trámites que han ingresado al Concejo de Zonas Verdes Gabelo no entiende por qué razón está subiendo al Concejo si todavía hay cuestionamientos sobre el tema. Consulta si el cartel viene en los mismos términos del anterior que cada año se revisa. Señala que ha pedido en varias ocasiones y no ha llegado un planteamiento de cuanto sería el costo si lo hiciera la misma municipalidad le parece importante tener otro costo.

El Director Jurídico Ennio Rodríguez, explica que estos procesos tiene la particularidad de que los tres momentos en la historia que se ha adjudicado este cartel esas dos empresas han estado en constante competencia y esta empresa Gabelo siempre han formulado algunas gestiones, de lo que podemos referirnos de primero es que cada vez que se somete a licitación este proceso la administración procura hacer un cartel cada vez más completo, riguroso y objetivo y en esa objetividad y rigurosidad habrán aspectos que hagan que los oferentes tengan que aportar más información o requerimientos, esta empresa de lo que recuerdo que ha cuestionado es lo que tiene que ver con el manejo estricto del tema de la experiencia que se pidió con determinadas características y determinados criterios que definió Dennis Mena y eso en el caso de Gabelo provocó que ellos no compartían esa posición tan radical y uno de esos temas tiene que ver con la disposición final del desecho y del material, a esta empresa se le hicieron algunas prevenciones porque a diferencia de las otras empresas ofrecía una forma de disponer distinta las demás y a lo que definía el cartel y se le pidió a la empresa que acreditara cierta información que exponía en la oferta por la vía de la subsanación pero no lo subsanó y esa parte a la hora de ponderar quedó

castigada. Con respecto al monto para iniciar el proceso de contratación se hizo una reserva que obviamente es para arrancar el proceso para efectos del trámite presupuestario en este expediente tiene doña María Antonia razón no es que la contratación solo sea por esos trece millones porque si no hubiera venido al Concejo. Responde que todo contrato por el principio de anualidad no puede hacerse por cuatro años sino es una expectativa puede llegar hasta por 48 meses que es la expectativa pero se supone que cada año se hace una revisión. Aporta que para la preparación del cartel se tomaron en consideración una serie de aportes que don Mauricio dio a la CRA en una de las reuniones. Con respecto a lo que trató doña Cecilia si está dentro de lo que podemos hacer mañana producto de lo que pase hoy de ampliar el plazo de las ofertas, aclara que la Municipalidad tiene un reglamento a la Ley de Contratación que dice toda Municipalidad debe de tener una comisión de adjudicaciones y la CRA es la llamada a ser la adjudicación de un proceso y eso fue lo que sucedió y cuando se aprobó el reglamento específico de compras le ratifican esa competencia a través de un proceso especial para la municipalidad por lo que discrepa de la posición de don Luis Álvarez al tener un reglamento especial de la municipalidad de Belén del procedimiento de licitaciones ahí está establecida la suerte que lleva un proceso de licitaciones y no estoy diciendo con esto que ustedes tengan que aprobar la licitación hoy tiene toda la libertad de discutirla ampliamente y les recomiendo que revisen el procedimiento que tiene el reglamento para estos fines.

El Regidor Propietario Luis Zumbado, señala que pone en duda que el costo sea más barato haciéndolo la municipalidad no solamente se considera la mano de obra hay muchas cuestiones que se tiene que tomar en cuenta y la administración no ha valorado hacerlo así, sería bueno que la administración mande ese comparativo para tener un sustento técnico en que basarnos para dar el tema por agotado.

La Vicepresidenta Municipal María Lorena Vargas Víquez, aporta que cree que en el año 2003 se realizó un estudio, donde se da la justificación del porque se contrata este servicio, de esta manera. Recuerda haber visto el estudio. Recomienda actualizar los datos para analizar cómo sale el servicio al día de hoy. Considera que es importante recordar la intención del Reglamento del Sistema de Adquisiciones de la Municipalidad de Belén, ya que en ese reglamento se dispuso que un miembro del Concejo Municipal estuviera presente en las reuniones de la CRA con el objetivo de que este Concejo esté siempre informado, por ello es indispensable que quien asista presente esos informes ante este Concejo. Asistir a la comisión e informar al Concejo de lo que se hace en la comisión para que cuando el tema ingrese, ya todos conozcan de que se trata, y puedan decidir. Insiste que en este caso considera que los asuntos deben de tratarse con seriedad, por lo que lo mínimo es leer el documento antes de tomar la decisión, hay que analizarlo. Reafirma que considera indispensable tener el dictamen de comisión y haber leído el documento.

La Regidora Suplente María Cecilia Salas, expresa que en reiteradas ocasiones se le ha dicho a la CRA que convoque con antelación y sobre todo si se trata de una licitación pública que va a ser conocida por el Concejo Municipal que convoquen a don Mauricio y en varias oportunidades yo asistí pero no me volvieron a convocar ya que es un importante apoyo que un regidor hubiera estado y quisiera insistir que cuando la licitación deba de ser conocida por el Concejo la convoquen con

mayor tiempo. Indica que si a los señores regidores les preocupa el tiempo que tiene la licitación se podría solicitar a la administración hacer una prórroga de la apertura de la adjudicación y que es factible. Comenta que sin ánimo de polemizar la última licitación que conoció el Concejo fue por una contratación de cambio de tubería y venía con una recomendación de adjudicación y cuando llegó al Concejo la revisamos y venía con una serie de problemas que nos hubiera traído una serie de consecuencias al Concejo y por eso insisto que hay que revisarla.

El Asesor Legal Luís Álvarez explica que la dispensa del trámite requiere mayoría calificada o sea cuatro votos y si no se obtienen los votos habría que remitir el asunto a una comisión, indica que hay dos tipos de acuerdos los que tienen un aspecto de fondo y que requieren un dictamen de comisión y los acuerdos de mero trámite por que no pone término a ninguna discusión y no requieren dictamen de comisión para que el Concejo lo apruebe. Sugiere que para armonizar lo que se ha dicho hasta el momento el Concejo en un momento determinado podría darle el rango de comisión a la CRA no hay problema y se podría valorar y en casos anteriores como dice don Ennio que se ha aprobado con cuatro votos el Tribunal Contencioso lo que dice es que con cuatro votos hay dispensa de trámite por un principio de conservación de los actos.

El Regidor Propietario Miguel Alfaro, consulta porque tiene que ir a la Comisión de Hacienda porque piensa que el tema es de aprobación del Concejo.

**SE ACUERDA CON TRES VOTOS A FAVOR DE LOS REGIDORES Rosemile Ramsbottom, Luis Zumbado, Miguel Alfaro Y DOS EN CONTRA DE LOS REGIDORES Desiderio Solano, María Lorena Vargas:** Rechazar la propuesta de la Regidora Rosemile Ramsbottom.

**SE ACUERDA EN FORMA DEFINITIVAMENTE APROBADA CON CUATRO VOTOS A FAVOR DE LOS REGIDORES Desiderio Solano, María Lorena Vargas, Rosemile Ramsbottom, Luz Marina Fuentes Y UNO EN CONTRA DEL REGIDOR Miguel Alfaro: PRIMERO:** Trasladar el asunto a la Comisión de Hacienda y Presupuesto para su análisis y recomendación a este Concejo Municipal el próximo Martes 27 de enero del 2015 con su expediente completo.

## **CONSULTAS A LA ALCALDIA**

**ARTICULO 16.** La Regidora Propietaria Rosemile Ramsbottom, señala:

- De manera reiterativa he hecho observaciones del parque Joaquín Chaves sobre los dos talleres uno a la par del otro utilizando la acera, trabajan sin ningún tipo de control, pintan carros y hay personas con problemas un señor que está muy mayor y niños, no comprende porque no se ha resuelto el problema, porque no les han clausurado que vayan a supervisar para que paren el problema, pregunta si la ley no faculta para ir a cerrar un taller que está operando sin permisos en la clandestinidad y es reiterada mi consulta sobre este mismo tema.
- Pregunta que ha pasado con la terminal o patio de contenedores que está en Escobal a la par del Centro Infantil antes tenían uno o dos furgones y el sábado que paso por el sector

contó 35 furgones en un lugar sin permiso municipal y ampliaron el área y está operando como una terminal de contenedores y no solamente están parqueados sino que están pintando y utilizando equipos y es totalmente ilegal.

- En Calle Flores donde le llaman el Guayabal igual los vecinos me avisaron que están trabajando y montaron un taller trabajan a altas horas de la noche y se escuchan golpes láminas y ahí no hay permiso y se llamó a la Policía Municipal y nos dicen que no pueden ingresar a la propiedad por ser propiedad privada.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:** Solicitar un informe a la Alcaldía de cuál es la situación legal y porque siguen en operación los talleres que están ubicados en parque Joaquín Chaves, Barrio Escobal al costado del Centro Infantil Modelo Belemita y el taller en la Finca conocida como el Guayabal ubicada en Calle Flores ya que están afectando a salud y la paz de las personas en el Cantón.

**ARTICULO 17.** La Vicepresidenta Municipal María Lorena Vargas Víquez, comunica la inquietud de doña Adilia Ulloa de Venegas, sobre la situación en los 100 metros norte de Óptica Visión. Se acaban de construir unas rampas frente a la casa de Esteban Murillo y a la casa de la familia Ortiz Arce, en las cercanías de la Finca el ANDE. Doña Adilia considera que los desagües que se realizaron en esa esquina de son insuficientes, para la cantidad de agua que corre por el sector cuando llueve; ya que por el pequeño tamaño del tubo del desagüero, que es muy pequeño, para la cantidad de agua que corre por la calle cuando llueve. No es desconocido que en este sector se inundan frecuentemente las casas de ese barrio. Se comenta que ya que se hicieron espacios para que pasen las sillas de ruedas, lo cual le parece a la señora que está muy bien, excelente pero que el desagüe tiene muy poca capacidad para el agua y temen que sus casas se inunden con las primeras lluvias. Reitera la petición de Doña Adilia y solicita la atención de esto antes de que lleguen las primeras lluvias.

**ARTICULO 18.** La Regidora Suplente María Antonia Castro, señala:

-Tocando nuevamente el asunto de los que arreglan carros en Residencial Belén hay otro taller que usa la calle de los ranchos hacia el oeste en la tapia de la Urbanización que está a la par usa la calle y la acera todo en beneficio propio, y no paga patente porque no hay estructura de nada entonces hay mucha gente que está utilizando espacios para talleres y sabemos que son sumamente contaminantes y siguen operando y se deberían de tomar acciones.

-Aprovechando que están arreglando las calles en Zayqui hay un hueco muy grande que se abrió antes del lote 41 para que por favor lo puedan tapar.

#### **INFORME DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA.**

**ARTÍCULO 19.** Se conoce oficio DJ-005-2015 de Rodrigo Calvo Fallas de la Dirección Jurídica. Con instrucciones superiores damos respuesta al oficio Ref. 6607/2014 del 12 de noviembre del 2014, con relación al artículo 7, Capítulo III, Asuntos de Trámite Urgente a Juicio de la Presidencia, de la sesión Ordinaria N°66-2014, celebrada el 11 de noviembre del 2014, donde se conoció el oficio

AA-00102-2014-11-05-M-JD-2809, emitido por el, Secretario de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, por medio del cual se presentó ante el Concejo Municipal, acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria N°28-2014; del jueves 02 de octubre del 2014, en el cual se acordó aprobar el contrato, del referido Comité con el Instituto Costarricense de Electricidad para la implementación y el uso del Sistema Unificado de Compras Públicas (MERLINK), para ser firmado previo visto bueno del Concejo Municipal, el cual remite a esta Dirección Jurídica el mismo para realizar una recomendación legal correspondiente, sobre el particular procedemos a referirnos de siguiente forma:

Que sobre el particular, es importante tener presente que en la actualidad existe el Decreto Ejecutivo No. 37943-H-MICITT, publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 182 de 23 de setiembre del 2013 el cual crea un Sistema Unificado Electrónico de Compras Públicas como la plataforma tecnológica de uso obligatorio para toda la Administración Central para la tramitación de los procedimientos de contratación administrativa y para actos y contratos que de ellos se deriven. Donde el Sistema Electrónico de Compras Públicas Mercado en Línea Merlink es la plataforma tecnológica de base para crear el citado Sistema Unificado Electrónico de Compras Públicas. Además en el artículo 2 del mencionado Decreto Ejecutivo, se declara de interés público el Sistema Unificado Electrónico de Compras Públicas como plataforma tecnológica única a nivel nacional, por lo cual a los jefes de los Poderes Legislativo, y Judicial, así como del Tribunal Supremo de Elecciones, Bancos Estatales, Universidades Estatales, Instituciones Autónomas, Municipalidades, Contraloría General de la República y Defensoría de los Habitantes, se les insta para que en un plazo razonable utilicen esta plataforma, como único sistema de compras públicas en el Estado costarricense.

A la fecha esta Dirección Jurídica no tiene noticia de que el citado Decreto haya sido derogado o modificado, por lo que en atención a lo dicho líneas atrás, así como de la razonabilidad del precio, señalado por el Administrador del CCRDB, y siempre que se cuenten con los recursos financieros disponibles, es viable jurídicamente el que el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, pueda suscribir el nuevo convenio con Gobierno Digital con la avenía del Concejo.

El Presidente Municipal Desiderio Solano, menciona que este tema es de MERLINK y don Ennio nos recomienda que es viable hacer los contratos con este sistema.

La Regidora Propietaria Rosemile Ramsbottom, considera que se debe de usar la plataforma pero en este momento no es obligatoria y eso se debe de aclarar.

La Regidora Suplente María Cecilia Salas, puntualiza que le parece coherente que el Comité de Deportes utilice la misma plataforma que utiliza la Municipalidad de Belén para sus compras.

El Regidor Propietario Luis Zumbado, comenta que MERLINK es una herramienta democratizadora a la participación lo que pasa es que hay que el tema de comité es muy sensible y el MERLINK deja que participe en las licitaciones gente de otras provincias debían de revisarse algunos términos para que solo participe gente del cantón considera que el tema se debería de analizar.



**SE ACUERDA CON CUATRO VOTOS A FAVOR DE LOS REGIDORES Desiderio Solano, María Lorena Vargas, Rosemile Ramsbottom, Luis Zumbado Y UNO EN CONTRA DEL REGIDOR Miguel Alfaro: PRIMERO:** Trasladar el criterio legal DJ-005-2015 expuesto para su cumplimiento a toda la Corporación Municipal. **SEGUNDO:** Recordar a todas las dependencias de la Municipalidad de Belén el cumplimiento del Decreto Ejecutivo No. 37943-H-MICITT, inclusive al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén.

## CAPÍTULO VI

### INFORME DE COMISIONES MUNICIPALES Y LOS CONCEJOS DE DISTRITOS.

#### INFORME DEL CONCEJO DE DISTRITO DE SAN ANTONIO

**ARTICULO 20.** La Síndica Propietaria Regina Solano presenta Informe del Concejo de Distrito de San Antonio. Indica que le llegó de los vecinos de la Amistad un documento porque hace dos años se había mandado y que ya fue visto por el Concejo Municipal en la Sesión 74-2014 y trata sobre la oposición de los vecinos a la construcción de un salón comunal ya que el parque es muy pequeño y revisé y hace dos años fue visto y doña Ligia Franco me decía que como los vecinos no han podido ponerse de acuerdo le corresponde al Concejo Municipal tomar esa decisión, pide que se revise nuevamente el asunto a ver si el Concejo puede solucionar el problema. Adjunta oficios.

El Presidente Municipal Desiderio Solano, recomienda que lo mejor sea que la Administración se lleve el tema para que nos hagan una recomendación técnica.

La Regidora Propietaria Rosemile Ramsbottom, recuerda que los vecinos vinieron al Concejo y ese parque es muy pequeño y siempre está lleno de niños y el salón comunal está en función de los adultos y considera que el Concejo no puede tomar un acuerdo ya que hay dos grupos de vecinos con opiniones diferentes.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO:** Remitir a la Comisión de Obras para análisis y recomendación a este Concejo Municipal. **SEGUNDO:** Solicitar a la Administración procedan a remitir el expediente completo sobre el Parque de Juegos del Barrio La amistad.

## CAPÍTULO VII

### INFORMES DE LOS ASESORES DEL CONCEJO MUNICIPAL.

**ARTÍCULO 21.** Se conoce el oficio MB-003-2014 del Asesor Legal Luis Álvarez. De conformidad con lo dispuesto por el Concejo Municipal mediante acuerdo tomado en el artículo 12 de la Sesión Ordinaria N° 03-2015 celebrada el 13 de enero de 2015, procede esta asesoría legal a emitir criterio,

aclarando de previo que los alcances del presente pronunciamiento constituyen una mera opinión jurídica sin que involucre un pronunciamiento de carácter obligatorio y vinculante, el cual puede ser adicionado o aclarado por este órgano asesor, indicando además que se basa en los aspectos consultados y limitado al estudio de los documentos remitidos para su estudio.

PRIMERO: DE LA CONSULTA PLANTEADA. Solicita el Concejo Municipal, criterio legal en relación con Oficio ADS-M-002-2015, suscrito por la señora Marita Arguedas, Directora del Área de Desarrollo Social de la Municipalidad de Belén, en el cual indica que el día 19 de diciembre de 2014, mediante correo electrónico, recibió el oficio N° DE-787-2014 enviado por la Licda. Natalia Camacho Monge, Directora Ejecutiva del Consejo Nacional de la Persona Joven, en el que comunica que aparentemente el nombramiento del Comité Cantonal de la Persona Joven de Belén se realizó de forma extemporánea, “por no haberse realizado en el plazo de Ley”; indica el referido oficio lo siguiente: “Hemos recibido el Oficio ADS-N-285-2014 de fecha 04 de diciembre de 2014, mediante el cual el Concejo Municipal notifica el nombramiento del Comité Cantonal de la Persona Joven de Belén. La Ley General de la Persona Joven (Ley 8261 y sus reformas), establece en su artículo 24 que:

“... Cada municipalidad conformará el comité cantonal de la persona joven en los meses de octubre y noviembre de cada año, en los años pares, iniciando sus funciones el primero de enero del año impar...”

Dicho oficio indica que este acuerdo municipal se dio en la Sesión Ordinaria No. 70-2014, de fecha 02 de diciembre de 2014, por lo que el nombramiento de Comité Cantonal de la Persona Joven se realizó de manera extemporánea, por no haberse realizado en el plazo de Ley. Por lo tanto y en acatamiento a las disposiciones legales, no se puede proceder a acreditar el Comité Cantonal de la Persona Joven a nivel institucional para el periodo 2015-2016.

SEGUNDO: SOBRE LOS COMITÉS CANTONALES DE LA PERSONA JOVEN. Los Comités Cantonales de la Persona Joven, son instancias municipales de participación ciudadana, integradas por jóvenes entre los 12 y 35 años que residan en el cantón y que representan distintas agrupaciones (colegios, organizaciones juveniles, organizaciones deportivas, organizaciones juveniles religiosas y la misma municipalidad). De acuerdo con el artículo 3 del Reglamento a la Ley General de la Persona Joven, el principal objetivo de los Comités Cantonales de la Persona Joven es elaborar y ejecutar propuestas locales o nacionales, además de contribuir con la construcción de la política nacional de las personas jóvenes, lo cual permite comprender que juegan un importante rol en el proceso de integración para la participación ciudadana de los jóvenes de la comunidad. Con base en la autonomía municipal consagrada en el artículo 170 de nuestra Constitución Política y en la potestad reglamentaria que ostentan los entes territoriales dispuesta en el artículo 4 del Código Municipal, el Concejo Municipal de Belén aprobó en Sesión Ordinaria N° 68-2006 del 16 de noviembre de 2006 el “Reglamento del Comité Cantonal de la Persona Joven de Belén”, el cual regula lo relacionado al Comité Cantonal de la Persona Joven de Belén, con base en las disposiciones generales establecidas en la Ley No. 8261 del 20 de mayo de 2002, “Ley General de la Persona Joven”. En lo que interesa, el capítulo tercero estipula el debido proceso para la elección

de los miembros del Comité Cantonal de la Persona Joven, acordado por este Concejo Municipal dentro de los parámetros establecidos en la Ley General de la Persona Joven, de conformidad con el principio de legalidad que rige a la Administración Pública.

**TERCERO: SOBRE LA VALORACION DEL CASO CONCRETO.** El asunto que nos ocupa versa sobre el aparente nombramiento extemporáneo del Comité Cantonal de la Persona Joven del cantón de Belén señalado por la Directora Ejecutiva del Consejo Nacional de la Persona Joven ante la notificación del nombramiento del Comité Cantonal, realizado mediante Oficio ADS-N-285-2014 con fecha del 4 de diciembre de 2014. El nombramiento se considera extemporáneo por parte de la Dirección Ejecutiva, partiendo de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley General de la Persona Joven, indicando que el comité deberá conformarse en los meses de octubre y noviembre de cada año –en los años pares- y que éstos iniciaran sus funciones el primero de enero del año impar. No obstante lo anterior esa Dirección debió considerar que el procedimiento reglamentario para la elección de los miembros del Comité Cantonal de la Persona Joven de Belén se llevó a cabo el día sábado 29 de noviembre de 2014, dentro del plazo establecido por la Ley No. 8621, y respetando los procedimientos establecidos tanto en ese cuerpo normativo como en el Reglamento aprobado por este Concejo Municipal.

El Concejo Municipal, conoció la elección y nombramiento del Comité Cantonal en la Sesión Ordinaria No. 70-2014 del 2 de diciembre de 2014, en la cual ratificó el nombramiento que ya se había realizado. La Real Academia Española, define el término “ratificar” como “aprobar o confirmar actos, palabras o escritos dándolos por valederos y ciertos.” Si nos vamos al concepto de “confirmar”, se indica que consiste en “revalidar lo ya aprobado”. Con base en esta premisa, debe interpretarse que lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley No. 8621 se limita únicamente a los actos de conformación, elección o nombramiento de los miembros del Comité Cantonal, no indica la necesidad de contar con la ratificación del Concejo Municipal dentro del plazo establecido. En el Reglamento a la Ley No. 8621 emitido por la Municipalidad de Belén no se señala mayor detalle al respecto y por consiguiente esta posición se ajusta a la normativa local emitida conforme a la autonomía Municipal consagrada en el artículo 170 Constitucional.

A partir de lo anterior, se podrían valorar dos alternativas que no son excluyentes entre sí, a afecto de que el Concejo Municipal las considere:

- 1) Gestionar ante la Dirección Ejecutiva del Consejo Nacional de la Persona Joven una solicitud de reconsideración a la posición manifestada por la Licda. Natalia Camacho, en oficio N° DE-787-2014; aclarando lo indicado en las consideraciones anteriores, con base en la potestad que tienen los gobiernos locales de velar por los intereses locales de la comunidad, aunado con el deber del Estado de garantizar el cumplimiento y respeto al principio de participación ciudadana, establecido en el artículo 9 de nuestra Constitución Política. Adicionalmente debe considerarse que el procedimiento de elección y/o conformación del Comité Cantonal en los términos del artículo 24 de la Ley No. 8261, su respectivo reglamento y lo establecido en el Reglamento emitido por esta Municipalidad de Belén fueron cumplidos por este ente territorial; siendo que la ratificación del nombramiento por parte del Concejo Municipal consiste en un acto de mero trámite que no modifica el acto

previo de nombramiento, y deviene en una formalidad para expresar la conformidad de este Concejo Municipal con la designación que ya se había realizado en respeto a los procedimientos de elección establecidos.

- 2) Por otro lado, en caso que Dirección Nacional de la Persona Joven rechace la solicitud de reconsideración gestionada por este Concejo Municipal o que independientemente a esa respuesta este Concejo Municipal lo considere oportuno para satisfacer intereses locales de participación ciudadana; este Concejo tiene la posibilidad de crear mediante acuerdo y conforme a los términos del artículo 49 del Código Municipal y el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Concejo Municipal del cantón de Belén, una Comisión Especial en la que se puedan integrar a los miembros designados del Comité Cantonal de la Persona Joven de Belén, en cuyo caso las funciones y proyectos que normalmente desempeña el Comité Cantonal sea no se verían frustradas, además de contar con apoyo por parte de los miembros de este Concejo Municipal ante quien se presentarían los dictámenes para la ejecución de sus proyectos y la satisfacción de los intereses del cantón en relación con políticas públicas que involucren a la población joven.

Por tanto, para darle pronta solución al asunto en estudio, esta asesoría legal recomienda que este Concejo Municipal valore estas dos opciones con el objetivo de no interrumpir las labores y objetivos de esta instancia local. Se adjunta Proyecto de Acuerdo dirigido a la Directora Ejecutiva del Consejo Nacional de la Persona Joven, en caso que este Concejo Municipal decida que la solicitud de reconsideración es una alternativa viable.

#### PROYECTO DE ACUERDO – SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN CON RESPECTO A NOMBRAMIENTO DE COMITÉ CANTONAL DE LA PERSONA JOVEN DE BELÉN

##### RESULTANDO

1. Que el día 29 de noviembre de 2014, se realizó la elección y nombramiento de los miembros del Comité Cantonal de la Persona Joven de Belén; de conformidad con lo estipulado en la Ley N° 8261 y el reglamento debidamente aprobado por el Concejo Municipal de Belén en Sesión Ordinaria No. 68-2006 del 16 de noviembre de 2006.
2. Que este Concejo Municipal conoció el nombramiento del Comité Cantonal de la Persona Joven de Belén en Sesión Ordinaria N° 70-2014 del día 2 de diciembre de 2014, en la cual acordó ratificar el nombramiento previamente realizado de conformidad con la normativa vigente y aplicable al caso concreto.
3. Que en Oficio ADS-N-285-2014 con fecha del 4 de diciembre de 2014, se le notifica a la Dirección Nacional de la Persona Joven el nombramiento del Comité Cantonal de la Persona Joven, realizado el día 29 de noviembre de 2014 y ratificado por este Concejo Municipal el día 2 de diciembre del mismo año.

4. Que por medio del Oficio DE-787-2014 del 19 de diciembre de 2014, la Directora Ejecutiva del Consejo Nacional de la Persona Joven, con fundamento en el artículo 24 de la Ley General de la Persona Joven, señala: "(...) Dicho oficio indica que este acuerdo municipal se dio en la Sesión Ordinaria No. 70-2014, de fecha 2 de diciembre de 2014, por lo que el nombramiento de Comité Cantonal de la Persona Joven se realizó de manera extemporánea, por no haberse realizado en el plazo de Ley. Por lo tanto y en acatamiento a las disposiciones legales, no se puede proceder a acreditar el Comité Cantonal de la Persona Joven a nivel institucional para el período 2015-2016."

#### CONSIDERANDO

PRIMERO: Que el artículo 170 de la Constitución Política consagra la autonomía municipal que goza esta municipalidad, entre ésta se encuentra la autonomía política que se desarrolla a partir de las disposiciones de los artículos 4 y 13 inciso c) del Código Municipal, siendo una atribución de esta Municipalidad dictar reglamentos autónomos de organización y servicio, así como cualquier otro que autorice el ordenamiento jurídico; para la eficiente administración de los intereses y servicios locales.

SEGUNDO: Los Comités Cantonales de la Persona Joven, son instancias municipales de participación ciudadana, integradas por jóvenes entre los 12 y 35 años que residan en el cantón y que representan distintas agrupaciones (colegios, organizaciones juveniles, organizaciones deportivas, organizaciones juveniles religiosas y la misma municipalidad). De acuerdo con el artículo 3 del Reglamento a la Ley General de la Persona Joven, el principal objetivo de los Comités Cantonales de la Persona Joven es elaborar y ejecutar propuestas locales o nacionales, además de contribuir con la construcción de la política nacional de las personas jóvenes.

TERCERO: Con base en la autonomía municipal consagrada en el artículo 170 de nuestra Constitución Política y en la potestad reglamentaria que ostentan los entes territoriales dispuesta en el artículo 4 del Código Municipal, el Concejo Municipal de Belén aprobó en Sesión Ordinaria N° 68-2006 del 16 de noviembre de 2006 el "Reglamento del Comité Cantonal de la Persona Joven de Belén", el cual regula lo relacionado al Comité Cantonal de la Persona Joven de Belén, con base en las disposiciones generales establecidas en la Ley No. 8261 del 20 de mayo de 2002, "Ley General de la Persona Joven". En lo que interesa, el capítulo tercero estipula el debido proceso para la elección de los miembros del Comité Cantonal de la Persona Joven, acordado por este Concejo Municipal dentro de los parámetros establecidos en la Ley General de la Persona Joven, de conformidad con el principio de legalidad que rige a la Administración Pública.

CUARTO: De acuerdo con el artículo 10 del Reglamento del Comité Cantonal de la Persona Joven, el principal objetivo de esta instancia municipal en el cantón es elaborar y ejecutar propuestas locales o nacionales en las que se promuevan la equidad de género, promover propuestas que contribuyan a la construcción de las políticas públicas de la Persona Joven, además de contribuir con la construcción de la política nacional de las personas jóvenes.

TERCERO: Que mediante Oficio DE-787-2014 del 19 de diciembre de 2014, la Directora Ejecutiva del Consejo Nacional de la Persona Joven, comunica que aparentemente el nombramiento del Comité Cantonal de la Persona Joven de Belén se realizó de forma extemporánea, "por no haberse realizado en el plazo de Ley" con fundamento en el artículo 24 de la Ley General de la Persona Joven que indica: "... cada Municipalidad conformará el Comité Cantonal de la Persona Joven en los

meses de octubre y noviembre de cada año, en los años pares, iniciando sus funciones el primero de enero del año impar...” ; con lo cual dejaría por fuera la acreditación del Comité Cantonal de la Persona Joven a nivel institucional para el período 2015-2016, en detrimento del principio de participación ciudadana resguardado en el artículo 9 de nuestra Constitución Política; así como la debida ejecución de proyectos y políticas públicas dirigidas a la población joven que reside en el cantón.

CUARTO: Que el artículo 24 de la Ley General de la Persona Joven no es claro ni preciso en cuanto al plazo para la ratificación del Comité Cantonal de la Persona Joven; y que en estas condiciones debe considerarse que el nombramiento de los miembros de dicho Comité fue realizado conforme a derecho el día 29 de noviembre de 2014 como consta en el Acta de la Asamblea realizada para la elección, el acto administrativo realizado por el Concejo Municipal fue una ratificación de lo actuado en la Asamblea, sin modificar la conformación de los miembros del Comité Cantonal de la Persona Joven. Debe valorarse que la Real Academia Española, define el término “ratificar” como “aprobar o confirmar actos, palabras o escritos dándolos por valederos y ciertos.” Si nos vamos al concepto de “confirmar”, se indica que consiste en “revalidar lo ya aprobado”. Con base en esta premisa, debe interpretarse que lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley No. 8621 se limita únicamente a los actos de conformación, elección o nombramiento de los miembros del Comité Cantonal, no indica la necesidad de contar con la ratificación del Concejo Municipal dentro del plazo establecido. En el Reglamento a la Ley No. 8621 emitido por la Municipalidad de Belén no se señala mayor detalle al respecto y por consiguiente esta posición se ajusta a la normativa local emitida conforme a la autonomía Municipal consagrada en el artículo 170 Constitucional

POR TANTO EL CONCEJO DE BELÉN ACUERDA. Solicitar a la Directora Ejecutiva del Consejo Nacional de la Persona Joven, Licda. Natalia Camacho Monge, reconsiderar la acreditación del Comité Cantonal de la Persona Joven de Belén, nombrado conforme a las disposiciones normativas vigentes el día 29 de noviembre de 2014, según consta en el Acta de la Asamblea de Elección; con base en el principio de participación ciudadana consagrado en el artículo 9 de nuestra Constitución Política, y la Reglamentación Municipal emitida conforme al artículo 170 de la Constitución Política que consagra la autonomía municipal de la que goza esta municipalidad, entre ésta se encuentra la autonomía política y normativa, en relación con los artículos 4 y 13 inciso c) del Código Municipal, y con el fin de no afectar los proyectos y políticas públicas por desarrollar a favor de la población joven de nuestro cantón.

La Regidora Propietaria Rosemile Ramsbottom, consulta que desde el punto de vista de la viabilidad y con el tiempo que tiene este Concejo se podría apegar a la segunda recomendación y mantener al comité de la persona joven que está ahorita porque mientras que se hace la consulta es un tiempo que de alguna manera se pierde y le parece que lo más viable es ratificar al Comité de la persona joven que está en este momento

**SE ACUERDA EN FORMA DEFINITIVAMENTE APROBADA CON CUATRO VOTOS A FAVOR DE LOS REGIDORES Desiderio Solano, María Lorena Vargas, Rosemile Ramsbottom, Luz Marina Fuentes Y UNO EN CONTRA DEL REGIDOR Miguel Alfaro:** Solicitar a la Directora Ejecutiva del Consejo Nacional de la Persona Joven, Licda. Natalia Camacho Monge, reconsiderar la acreditación

del Comité Cantonal de la Persona Joven de Belén, nombrado conforme a las disposiciones normativas vigentes el día 29 de noviembre de 2014, según consta en el Acta de la Asamblea de Elección; con base en el principio de participación ciudadana consagrado en el artículo 9 de nuestra Constitución Política, y la Reglamentación Municipal emitida conforme al artículo 170 de la Constitución Política que consagra la autonomía municipal de la que goza esta municipalidad, entre ésta se encuentra la autonomía política y normativa, en relación con los artículos 4 y 13 inciso c) del Código Municipal, y con el fin de no afectar los proyectos y políticas públicas por desarrollar a favor de la población joven de nuestro cantón.

**ARTICULO 22.** Se conoce Proyecto de acuerdo para la creación de la Comisión Cantonal de la Persona Joven de Belén del Asesor Legal Luis Álvarez.

### PROYECTO DE ACUERDO – CREACION COMISION CANTONAL DE LA PERSONA JOVEN DE BELÉN

#### RESULTANDO

Que el día 29 de noviembre de 2014, se realizó la elección y nombramiento de los miembros del Comité Cantonal de la Persona Joven de Belén; de conformidad con lo estipulado en la Ley N° 8261 y el reglamento debidamente aprobado por el Concejo Municipal de Belén en Sesión Ordinaria No. 68-2006 del 16 de noviembre de 2006.

Que este Concejo Municipal conoció el nombramiento del Comité Cantonal de la Persona Joven de Belén en Sesión Ordinaria N° 70-2014 del día 2 de diciembre de 2014, en la cual acordó ratificar el nombramiento previamente realizado de conformidad con la normativa vigente y aplicable al caso concreto.

Que en Oficio ADS-N-285-2014 con fecha del 4 de diciembre de 2014, se le notifica a la Dirección Nacional de la Persona Joven el nombramiento del Comité Cantonal de la Persona Joven, realizado el día 29 de noviembre de 2014 y ratificado por este Concejo Municipal el día 2 de diciembre del mismo año.

Que por medio del Oficio DE-787-2014 del 19 de diciembre de 2014, la Directora Ejecutiva del Consejo Nacional de la Persona Joven, con fundamento en el artículo 24 de la Ley General de la Persona Joven, señala: "(...) Dicho oficio indica que este acuerdo municipal se dio en la Sesión Ordinaria No. 70-2014, de fecha 2 de diciembre de 2014, por lo que el nombramiento de Comité Cantonal de la Persona Joven se realizó de manera extemporánea, por no haberse realizado en el plazo de Ley. Por lo tanto y en acatamiento a las disposiciones legales, no se puede proceder a acreditar el Comité Cantonal de la Persona Joven a nivel institucional para el período 2015-2016."

#### CONSIDERANDO

PRIMERO: Que el artículo 170 de la Constitución Política consagra la autonomía municipal de la cual goza esta municipalidad, entre ésta se encuentra la autonomía política que se desarrolla a partir de las disposiciones de los artículos 4 y 13 inciso c) del Código Municipal, siendo una atribución de esta Municipalidad dictar reglamentos autónomos de organización y servicio, así como cualquier otro que autorice el ordenamiento jurídico; para la eficiente administración de los intereses y servicios locales.

SEGUNDO: Los Comités Cantonales de la Persona Joven, son instancias municipales de participación ciudadana, integradas por jóvenes entre los 12 y 35 años que residan en el cantón y que representan distintas agrupaciones (colegios, organizaciones juveniles, organizaciones deportivas, organizaciones juveniles religiosas y la misma municipalidad) cuyo principal objetivo de los Comités Cantonales de la Persona Joven es elaborar y ejecutar propuestas locales o nacionales, además de contribuir con la construcción de la política nacional de las personas jóvenes.

CUARTO: Que habiéndose comunicado el Oficio DE-787-2014 del 19 de diciembre de 2014, de la Directora Ejecutiva del Consejo Nacional de la Persona Joven, se indica que aparentemente el nombramiento del Comité Cantonal de la Persona Joven de Belén se realizó de forma extemporánea, "por no haberse realizado en el plazo de Ley" con fundamento en el artículo 24 de la Ley General de la Persona Joven que indica: "... cada Municipalidad conformará el Comité Cantonal de la Persona Joven en los meses de octubre y noviembre de cada año, en los años pares, iniciando sus funciones el primero de enero del año impar..." ; con lo cual dejaría por fuera la acreditación del Comité Cantonal de la Persona Joven a nivel institucional para el período 2015-2016, en detrimento del principio de participación ciudadana resguardado en el artículo 9 de nuestra Constitución Política; así como la debida ejecución de proyectos y políticas públicas dirigidas a la población joven que reside en el cantón.

QUINTO: Que este Concejo Municipal considera oportuno para satisfacer intereses locales de participación ciudadana; la creación mediante acuerdo y conforme a los términos del artículo 49 del Código Municipal y el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Concejo Municipal del cantón de Belén, una Comisión Especial en la que se puedan integrar a los miembros designados del Comité Cantonal de la Persona Joven de Belén, en cuyo caso las funciones y proyectos que normalmente desempeña el Comité Cantonal sea no se verían frustradas, además de contar con apoyo por parte de los miembros de este Concejo Municipal ante quien se presentarían los dictámenes para la ejecución de sus proyectos y la satisfacción de los intereses del cantón en relación con políticas públicas que involucren a la población joven.

POR TANTO EL CONCEJO DE BELÉN ACUERDA. Crear la Comisión Especial COMITÉ CANTONAL DE LA PERSONA JOVEN conforme a los términos del artículo 49 del Código Municipal y al Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Concejo Municipal del cantón de Belén, a efecto de poder dar continuidad y seguimiento a las funciones y proyectos que normalmente desempeña el Comité Cantonal de la Persona Joven, contando con el apoyo de los miembros del Concejo Municipal e integrando a los miembros designados del Comité Cantonal de la Persona Joven de Belén; a efecto de que se presenten ante el Concejo Municipal los dictámenes para la ejecución de sus proyectos y la satisfacción de los intereses del cantón en relación con políticas públicas que involucren a la población joven.



**SE ACUERDA CON CUATRO VOTOS A FAVOR DE LOS REGIDORES Desiderio Solano, María Lorena Vargas, Rosemile Ramsbottom, Luz Marina Fuentes Y UNO EN CONTRA DEL REGIDOR Miguel Alfaro:** Crear la Comisión Especial COMITÉ CANTONAL DE LA PERSONA JOVEN conforme a los términos del artículo 49 del Código Municipal y al Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Concejo Municipal del cantón de Belén, a efecto de poder dar continuidad y seguimiento a las funciones y proyectos que normalmente desempeña el Comité Cantonal de la Persona Joven, contando con el apoyo de los miembros del Concejo Municipal e integrando a los miembros designados del Comité Cantonal de la Persona Joven de Belén; a efecto de que se presenten ante el Concejo Municipal los dictámenes para la ejecución de sus proyectos y la satisfacción de los intereses del cantón en relación con políticas públicas que involucren a la población joven.

**ARTICULO 23.** La Regidora Suplente María Antonia Castro, formula que hay un caso que si requiere dispensar el trámite de comisión, indica que el acta que se aprobó al inicio de la sesión hay un asunto que presentó el Alcalde donde se solicita la aprobación de una plaza temporal para la Unidad de Recursos Humanos y se acordó que se fuera a la Comisión de Gobierno para análisis y recomendación el detalle es que el señor que estaba haciendo el trabajo era un estudiante y terminó en diciembre la contratación más lo que él trabajó haciendo la práctica entonces en diciembre pudo terminar las planillas hasta el mes de julio 2014 y esto fue traído al Concejo la semana pasada y llevamos más de tres semanas que este señor no puede trabajar y hoy vino la gente que está haciendo la mudanza al nuevo sistema y no se pudo hacer nada, entonces la idea es que con su asesoramiento tomar un acuerdo y dispensar de trámite de comisión y avalar el oficio porque hay un atraso significativo porque hay que actualizar el sistema informático. Propone se someta a votación se dispense el trámite de comisión y se apruebe el oficio de don Víctor Sánchez. Aclara a la señora Lorena debido a los acuerdos tomados por el Concejo Municipal para realizar la restructuración está absolutamente cerrada la posibilidad de abrir cualquier plaza permanente y es una plaza temporal.

El Asesor Legal Luis Álvarez, indica que el tema es muy concreto hay un artículo 13 de la sesión 03-2015 en la cual se conoció Oficio AMB-MC-006-2015 del Alcalde Horacio Alvarado donde remiten el Memorando INF-RH-015-2014, suscrito por Víctor Sánchez, Coordinador de la Unidad de Recursos Humanos este es un informe técnico que viene debidamente justificado motivado con la caracterización del puesto y el Concejo puede retomar el asunto dispensarlo del trámite de comisión para lo cual ocupa cuatro votos y someterlo a aprobación. Aclara que hay que recordar que las plazas ordinarias permanentes no se pueden crear si no vana en el presupuesto ordinario y don Víctor Sánchez lo menciona en el documento de que es transitorio.

La Vicepresidenta Municipal María Lorena Vargas Víquez, justifica su voto negativo porque considera que está claro que se trata de la creación de un nuevo puesto, por lo tanto no lo aprueba, hace notar que no se cuenta con un dictamen de comisión y a su entender sin el estudio suficiente para crear nuevos puestos.

**SE ACUERDA CON CUATRO VOTOS A FAVOR DE LOS REGIDORES Desiderio Solano, Miguel Alfaro, Rosemile Ramsbottom, Luz Marina Fuentes Y UNO EN CONTRA DE LA REGIDORA María Lorena Vargas:** Dispensar de trámite de la Comisión de Gobierno y Administración el análisis y recomendación el artículo 13 de la sesión 03-2015.

**SE ACUERDA EN FORMA DEFINITIVAMENTE APROBADA CON CUATRO VOTOS A FAVOR DE LOS REGIDORES Desiderio Solano, Miguel Alfaro, Rosemile Ramsbottom, Luz Marina Fuentes Y UNO EN CONTRA DE LA REGIDORA María Lorena Vargas:** Aprobar el Memorando INF-RH-015-2014, suscrito por Víctor Sánchez, Coordinador de la Unidad de Recursos Humanos para la creación de un puesto de trabajo transitorio a utilizar en el proceso de Recursos Humanos con el fin de concretar la migración de la información salarial contenida en el sistema de planillas a la nueva plataforma tecnológica.

## CAPÍTULO VIII

### LECTURA, EXAMEN Y TRAMITACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA.

**ARTÍCULO 24.** Se conoce oficio SCM-ACD-027-01-2015\_de Jannina Villalobos Solís, Secretaria Concejo Municipal de Tibás, Fax 2240-7090 dirigido a los Diputados de la Asamblea Legislativa con copia a todas las Municipalidades del país.

El CONCEJO MUNICIPAL DE TIBÁS, en su ACUERDO IX-2 en su SESIÓN ORDINARIA N° 246, celebrada el día 13 de Enero de 2015, dispuso lo siguiente: Moción, presentada por el regidor Rafael A. Rojas Rojas. Por este medio solicitamos aprobar lo siguiente: comunicar a los señores diputados de nuestra Asamblea Legislativa, la revisión de la Ley 2822 del Ministerio de Hacienda, Dirección General de Tributación con respecto a la Retención del 15 por ciento sobre las dietas de los regidores para hacer una modificación o incorporación a dicha ley, ya que nos viene afectando porque los gastos que tenemos son superiores si tomamos en cuenta que hay que cumplir con las comisiones permanentes y especiales, sesiones, visitas u otras como lo establece el Código Municipal en el artículo 49. Como ustedes deben saber nosotros no gozamos del privilegio del Seguro Social, aguinaldo, incapacidades liquidaciones o sea no tenemos las garantías sociales y estamos expuestos a muchos peligros. La Constitución Política en el artículo 27 señala "Se garantiza la libertad de petición en forma individual o colectiva ante cualquier funcionario público o entidad oficial y el derecho de obtener pronta resolución". Les indico que dieta significa honorarios, retribución, salario, pago, sueldo. Y la escala de salarios denomina que el 15 por ciento es sobre un millón doscientos mil colones. Recordemos que en los diferentes Gobiernos Locales los presupuestos tienen gran variación y afecta el sistema de dietas.

Por tanto:Necesitamos la aprobación de esta moción y solicitar a los Gobiernos Locales el apoyo para hacer la modificación correspondiente a la Ley 2822 del Ministerio de Hacienda, Dirección General de Tributación, hagamos respetar la escala de salarios como lo manda la ley. SE SOMETE A VOTACION Y ES APROBADO POR MAYORIA CALIFICADA DE LOS SEÑORES REGIDORES. (CON UNA VOTACION EN CONTRA DE ARTAVIA MONTERO).

SE SOMETE A VOTACION DECLARAR EL ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO Y SE APRUEBA POR MAYORIA CALIFICADA DE LOS SEÑORES REGIDORES. (CON UNA VOTACION EN CONTRA DE ARTAVIA MONTERO).

La Regidora Propietaria Rosemile Ramsbottom, considera que está muy bien la propuesta de la Municipalidad de Tibás hay municipalidades privilegiadas pero en la zona rural las personas tienen que trasladarse grandes distancias y las dietas no son tan altas porque los presupuestos son pequeños y pienso que los miembros de la asamblea van a entender muy bien porque muchos han estado en Concejos municipales y lo que recibimos es no es un salario y hay que darles el apoyo total, adicionalmente muchos integramos comisiones hay que asistir a reuniones muchas veces fuera del cantón y todo tiene un costo.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO:** Apoyar la petición SCM-ACD-027-01-2015, en todos sus extremos. **SEGUNDO:** Recordar a los señores Diputados que muchos síndicos y regidores tienen sus dietas como único recurso para ejercer sus funciones y costo de vida. **TERCERO:** Instruir a la Secretaría para que comunique este acuerdo a todos los involucrados.

**ARTÍCULO 25.** Se conoce oficio N°. 00441 DFOE-DI-0062 de Mercedes González Castro, Asistente Fiscalizador y el Lic. Rafael Picado López Gerente de Área de la Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, Fax: 2501-8100. Asunto: Atención al oficio dirigido a esta Contraloría General. En esta Contraloría General se recibió copia del oficio Nro. Ref. 7236-2014 del 18 de diciembre de 2014, dirigido al Alcalde y a la Auditoría Interna de la Municipalidad de Belén, sobre el acuerdo tomado por el Concejo Municipal en la Sesión Ordinaria Nro. 72- 2014 del 9 de diciembre de 2014. Al respecto, me permito indicarle que esta Área de Denuncias procede al archivo de su oficio sin más trámite; pues se considera que este es de carácter informativo, además, se trata de un asunto que se encuentra en conocimiento de otras instancias con competencia para realizar la investigación, ejercer el control y las potestades administrativas, disciplinarias o judiciales que correspondiere.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:** Incorporar al expediente.

**ARTÍCULO 26.** Se conoce oficio N° 00310 DFOE-DL-0025 de Lic. German Mora Zamora, Gerente de área División de Fiscalización Operativa y Evaluativa Área de Fiscalización de Servicios para el Desarrollo Local de la Contraloría General de la República, Fax: 2501-8100. Asunto: Acuse de recibo oficio de la Municipalidad de Belén, mediante el cual informan del inicio de un proceso de “Re-estructuración” en ese ayuntamiento. La Contraloría General de la República recibió el oficio No. 7607/2015 del 7 de enero del año en curso, mediante el cual se notifica el acuerdo tomado por el Concejo de esa Municipalidad, en la Sesión Ordinaria No.76-2014, del 18 de diciembre de 2014, Capítulo V, Informe de Comisiones municipales y los concejos de distrito, relativo al Informe de la “Comisión Especial de Indicadores del Desempeño, Reestructuración Institucional y Seguimiento”. Entre los acuerdos tomados se indica: “Informar a la Contraloría General de la República, (...) que la Municipalidad de Belén ha iniciado un proceso de Re-estructuración (...)” y acuerdan también, enviar el expediente correspondiente. Al respecto indicar que, por tratarse de un asunto que lleva a cabo

esa Municipalidad propio de su gestión institucional, se toma nota y se procede al archivo de la información remitida.

La Regidora Propietaria Rosemile Ramsbottom, indica que el oficio hay que leerlo está muy interesante y le parece muy bien lo que la Contraloría indica y hay que tenerlos informados del todo el proceso.

**SE ACUERDA CON CUATRO VOTOS A FAVOR DE LOS REGIDORES Desiderio Solano, María Lorena Vargas, Rosemile Ramsbottom, Luz Marina Fuentes Y UNO EN CONTRA DEL REGIDOR Miguel Alfaro:** Trasladar el asunto a la Comisión Especial de Re-estructuración para su análisis y recomendación a este Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 27.** Se conoce trámite 140 oficio LAA-961-2014, LAA-960-2014 y LAA-959-2014 de BQ. Pablo Salas Jiménez, Jefe de la Sección de Aguas a.i. del Laboratorio de Análisis Ambiental de la Universidad Nacional, Fax: 2277-3289.

LAA-961-2014

Por medio de la presente me permito saludarle y a la vez hacerle entrega de los siguientes reportes:

-AG-1002-2014

-Ag-1028-2014

Sin más por el momento se despide.

LAA-960-2014

Asunto: Interpretación del reporte AG-1028-2014.

Por medio de la presente me permito saludarle y a la vez proceder a la interpretación del reporte AG-1028-2014:

-Se presenta una potabilidad microbiológica del 100%.

-Las muestras 01, 02, 03, 04, 05, 06, 10, 11, 13, 14, 15, 16 y 20 presentan un valor de concentración de cloro residual fuera del rango recomendado que va desde 0,3 -0,6 mg/l según el decreto 32327-S, únicamente la muestra 28 se encuentra por encima de este rango de aceptación.

-Las muestras 10, 11, 12, 13 y 14 presentan un valor de conductividad por encima del valor recomendado en el decreto 32327-S el cual es de 400 uS/cm.

-Las muestras 10 y 11 presentan un valor de cloruros muy por encima del valor recomendado de 25 mg/l. De igual forma sucede en la muestra 35, pero en este caso es para el anión nitrato, la cual sobrepasa el valor recomendado también de 25 mg/l.

La Regidora Propietaria Rosemile Ramsbottom, considera que hay una serie de aspectos que son preocupantes en el informe y se debe de trasladar estos análisis al acueducto, de hecho hay una de las muestras que dice que el cloro residual presenta un valor de concentración fuera del valor recomendado y el consumo humano del cloro residual por poco tiempo puede ser que no afecte la salud pero al tiempo puede haber afectación y son cosas que deben de corregirse y se le debería

de pedir al acueducto que se refiera a esta situación y que tome las medidas correctivas para no dejar pasar por alto que se refiera a las dos observaciones que hacen en los análisis.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO:** Agradecer la información. **SEGUNDO:** Instruir a la Secretaría para que realice el procedimiento establecido. **TERCERO:** Solicitar al Ing. Eduardo Solano Mora se refiera a los comentarios y preguntas que hizo la Regidora Propietaria Rosemile Ramsbottom y responda directamente al Concejo Municipal. **CUARTO:** Solicitar al Ing. Eduardo Solano Mora indicar en qué situación se encuentra el pozo AB-336 debido a que la conductividad en estos informes aparecen bastante altos.

**ARTÍCULO 28.** Se conoce trámite 139 oficio LAA-006-2015 y LAA-005-2015 de BQ. María Chaves Villalobos, Jefa de la Sección de Aguas del Laboratorio de Análisis Ambiental de la Universidad Nacional, Fax: 2277-3289.

LAA-006-2015

Por medio de la presente me permito saludarle y a la vez hacerle entrega de los siguientes reportes:

-AG-911-2014

-AG-968-2014

Sin más por el momento se despide.

LAA-005-2015

Asunto: Interpretación del reporte AG-911-2014 y AG-968-2014.

Por medio de la presente me permito saludarles y a la vez proceder a la interpretación del reporte AG-911-2014 y AG-968-2014:

AG-911-2014

-Se presenta una potabilidad microbiológica del 100%

-Las muestras de la 01 a la 06, de la 11 a la 14 y de la 26 a la 28 presentan un valor de concentración de cloro residual fuera del rango recomendado que va desde 0,3 – 0,6 mg/l según el decreto 32327-S el cual es de 400 uS/cm.

AG-968-2014

- Se presenta una potabilidad microbiológica del 100%

-Las muestras 01, 02, 03, 05, 06, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 20 presentan un valor de concentración de cloro residual fuera del rango recomendado que va desde 0,3 – 0,6 mg/l según el decreto 32327-S.

-Las muestras 10, 11 y 13 presentan un valor de conductividad (608, 624, 444 y 444 uS/cm) por encima del valor recomendado en el decreto 32327-S el cual es de 400 us/cm.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO:** Agradecer la información. **SEGUNDO:** Instruir a la Secretaría para que realice el procedimiento establecido. **TERCERO:** Solicitar al Ing. Eduardo Solano Mora se refiera a los comentarios y preguntas que hizo la Regidora Propietaria Rosemile Ramsbottom y responda directamente al Concejo Municipal. **CUARTO:** Solicitar al Ing. Eduardo

Solano Mora indicar en qué situación se encuentra el pozo AB-336 debido a que la conductividad en estos informes aparecen bastante altos.

**ARTÍCULO 29.** Se conoce trámite 137 de Bernardo Miranda Vásquez, Gerente General de Zonas Verdes Gabelo S.A., fax: 2238-0144 dirigido a la Unidad de Bienes y Servicios Lic. Marcos Porras con copia al Concejo Municipal. El suscrito Bernardo Miranda Vásquez, de calidades y representación que constan en el expediente de la licitación número 2014 LN-000005-01 y como representante de la empresa de Mantenimiento de Zonas Verdes Gabelo S.A., oferente en el proceso de contratación señalado, en tiempo y forma me apersono a contestar audiencia conferida mediante oficio número GBYS-008-2015 de fecha 08 de enero en curso, en los términos que a continuación digo: El cartel de licitación de este expediente de contratación es el reglamento específico al cual deben someterse tanto los oferentes como la propia administración licitante, so pena de caer en el delito de prevaricato y o abuso de poder, en especial por violación al artículo 11 de la Constitución Política y 11 de la Ley General de la Administración Pública, normas a las que están sujetas los funcionarios públicos encargados de los trámites de contratación administrativa como el presente, de igual forma apartarse de la letra del cartel implica violación a los principios constitucionales que rigen la contratación administrativa como lo son seguridad jurídica, legalidad, principio de buena fe, de mantenimiento de las ofertas, de eficacia, eficiencia y por supuesto el principio de probidad. El cartel en la página 20 párrafo del uno al cuatro establece la forma en que se dispondrán los desechos producto de la actividad derivada de esta contratación y establece que corresponde al "Contratista" cumplir con las disposiciones de almacenamiento, recolección, transporte y disposición de los desechos establecidos en el Reglamento sobre el Manejo de las basuras.

El párrafo tercero de esta página establece que los desechos sólidos deberán ser dispuestos en un sitio debidamente aprobado por el Ministerio de Salud, luego establece que, El contratista deberá aportar copia del permiso sanitario de funcionamiento. Por lo tanto los supuestos solicitados en el punto 1,3, y 4 de su nota de referencia corresponde presentarlos al contratista, no al oferente como es el caso de mi representada en este momento procesal. Para una mayor claridad a esa Gobierno local debo manifestar y ser enfático que la actividad de mi representada es el mantenimiento de zonas verdes y disposición de todos los desechos que de ella se deriven, No tiene como fin último ni secundario la clasificación y almacenamiento de los desechos. La recolección y clasificación de los desechos es un noventa y nueve por ciento es realizado en el mismo acto de dar mantenimiento a las zonas verdes, mi representada únicamente traslada a nuestra propiedad los desechos que serán enviados de forma inmediata a centros de acopio debidamente autorizados y que tienen permisos de salud y municipales correspondientes, reitero, la actividad de mi representada no es la clasificación y el acopio de los desechos estos nunca permanecen en las instalaciones de mi representada. El único desecho que es aprovechado en la finca señalada en mi oficio del 21 de noviembre son los pastos que son utilizados para la alimentación de los equinos, acompaño el permiso de CENASA para esta actividad.

De esta forma queda claramente demostrado que el cartel de licitación no establece que los oferentes aportemos la documentación requerida en su oficio al que ahora damos respuesta y

mucho menos en un plazo tan perentorio como el otorgado. Por lo tanto al haber cumplido mi representada a cabalidad la totalidad de los requerimientos de orden técnico, legal de experiencia y precio, No puede esa administración descalificar la oferta de mi representada, el artículo 83 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa establece que: "...Serán declaradas fuera del concurso, las que incumplan aspectos esenciales de las bases de licitación o sean sustancialmente disconformes con el ordenamiento jurídico..." y está demostrado que la oferta de mi representada sí cumple la totalidad de los requisitos cartelarios como oferente, cuando seamos contratistas podrá esa administración exigir la documentación que le corresponde al contratista y así lo haremos en el momento procesal, por lo tanto, si esa administración de forma arbitraria declara inelegible la oferta de mi representada, lo hace en contra de disposiciones legales y principios constitucionales que rigen la materia, haciéndose acreedor el funcionario que así actué de las consecuencias legales, laborales y civiles por esa actuación, debo dejar bien claro que desde ahora que mi representada llevará hasta las últimas consecuencias en caso de ser descalificada por las razones que ahora apunta esa proveeduría.

Aporto carta de la empresa EBI administradora del relleno sanitario Parques Tecnología Ambiental Uruka y Parque Tecnología Ambiental Aczarri, adjunto permisos de funcionamiento de ambos Parques de Tecnología Ambiental, uno ubicado en San José 0.5 km oeste de la entrada al parque de Diversiones, y el otro en San José El Huazo de la Iglesia Católica 350 mts oeste sitios en la cual mi representada dispone de los desechos derivados de otras contrataciones y que será en el mismo sitio en donde se depositarán los desechos de este proceso de contratación, de igual forma aporto recibos de los últimos meses con los que demuestro que mi actividad con esa empresa y relleno sanitario es consuetudinario. Estos documentos fueron aportados con mi oferta.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:** Trasladar el trámite 137 a la Alcaldía y la Administración para que proceda como corresponde.

**ARTICULO 30.** Se conoce oficio DEAE-008-2015-SETENA de Geóg. Nuria Chavarría Campos Jefe de Departamento DEAE SETENA, Fax: 2253-7159. Exp. Adm. EAD-08-2008 Plan Regulador Belén. Asunto: Respuesta a la razón de notificación Ref. 0130-2015. Reciban un cordial saludo de nuestra parte y a la vez aprovecho para desearles éxito en su gestión. En virtud de la razón de notificación Ref. 0130-2015, enviada por su persona a SETENA el día 14 de enero del 2015, a la cual se le asignó el número de Consecutivo 016-EAE, correspondiente al acuerdo del Concejo Municipal tomado en la Sesión Ordinaria 01-1015, capítulo VII, art. 30 le informo que dicho documento ya consta en el expediente correspondiente dentro de esta Secretaría.

La Regidora Propietaria Rosemile Ramsbottom, explica que se había tomado un acuerdo pidiendo una respuesta de que había pasado con el Plan Regulador y nos está respondiendo.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO:** Agradecer los saludos y deseos para con esta Municipalidad y manifestar igualmente el deseo de un nuevo Año lleno de éxitos para tan importante institución. **SEGUNDO:** Trasladar a la Comisión de Seguimiento y Actualización del Plan Regulador para su análisis y recomendación a este Concejo Municipal

**ARTÍCULO 31.** Se conoce el Oficio 5381-SM de Licda. Ileana Acuña, Jefe Dpto. Secretaría Municipal, Municipalidad de San Jose, dirigido a la Alcaldesa de San José, Procuraduría General de la Republica.

**CONSIDERANDO:**

**PRIMERO:** Que mediante Acuerdo 1, Artículo IV de Sesión Ordinaria 235 celebrada en fecha 28 de Octubre de los corrientes, el Concejo Municipal de San José dispuso las fechas de las sesiones ordinarias y extraordinarias a celebrarse durante el mes de Diciembre 2014, trasladando la cantidad de sesiones dispuestas por ley, a fechas diferentes por motivos y situaciones debidamente justificadas como lo son el cierre de las oficinas administrativas por motivo de las vacaciones de fin de año, tal y como lo ha venido realizando en otras ocasiones, y según disponen si no la totalidad, la mayoría de Concejos municipales del país. Dicho acuerdo fue tomado en firme y publicado en el Diario Oficial "La Gaceta", cumpliendo con la formalidad señalada por el artículo 35 del Código Municipal, y en la correcta interpretación del artículo 30 del mismo cuerpo legal, sin que haya sido interpuesto en su contra Recurso o Revisión algunos así como tampoco fuera interpuesto Veto en contra del mismo.

**SEGUNDO:** Que mediante oficio ALCALDIA-8144-2014 dirigido a la Presidencia del Concejo Municipal, la señora Alcaldesa Sandra García Pérez, adjunta criterio de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Institución número DAJ-3514-09-14 en el cual se indica la clara interpretación sobre las dietas correspondientes a sesiones que hayan sido trasladadas por el Concejo Municipal y que sumen más de una por semana, en razón de que es una práctica ilegal por parte de dicho Concejo.

**TERCERO:** Que la señora Regidora María Eugenia Rivera Araya en su calidad de Presidenta del Concejo Municipal, mediante oficio Presidencia-230-2014, da respuesta a la nota indicada, aduciendo justificaciones propias contenidas en el Acuerdo 1, Artículo IV de Sesión Ordinaria 235 celebrada en fecha 28 de Octubre, y basándose en el criterio externado por la Asesoría Legal de esa Presidencia mediante oficio No. ALPC-214-2014 de fecha 24 de Noviembre 2014.

**CUARTO:** Que la señora Alcaldesa García Pérez presenta un nuevo criterio jurídico, esta vez el No. DAJ-3514-09-14, que viene a reiterar con exactos argumentos, la objeción administrativa a remunerar las dietas de las sesiones ordinarias que aunque correspondientes a semanas distintas, fueran celebradas por adelantado. Dicha nota ingresa a inicios de diciembre 2014.

**QUINTO:** Que nuevamente ante tal situación, el Concejo Municipal en la figura de varios de sus representantes, se pronuncian en contra de este hecho, aduciéndose una clara intromisión en los asuntos propios y competencias del Concejo Municipal.

**SEXTO:** Que con fecha de recibido 16 de Diciembre 2014, la señora Alcaldesa presenta mediante oficio Alcaldía-8767-2014, la consulta respectiva ante la Procuraduría General de la República, indicando en resumen: "A la luz de lo anterior, por las consecuencias que el asunto tiene a nivel



institucional, este Despacho requiere que esa Procuraduría le aclare, si a la luz de lo dispuesto en el Código Municipal, resulta posible que en semana santa y en el mes de diciembre, el Concejo Municipal pueda disponer válidamente la realización, ya sea por traslado o adelanto de sesiones ordinarias remunerables, por más de una vez a la semana”.

SÉTIMO: Que dicha consulta fue asignada para su resolución, a lo interno de la Procuraduría, a la Licenciada Laura Araya Rojas, Procuradora Adjunta del Área de Derecho Público.

OCTAVO: Que pese a que la situación fue resuelta, siendo que la administración con el aval de la Alcaldía (según consta en intervención de la misma señora Alcaldesa en Sesión Ordinaria 241 del 03 de diciembre de 2014), y en forma oportuna, decidió cancelar las dietas correspondientes a las sesiones efectuadas, tal y como el Concejo Municipal dispusiera, es criterio de este Concejo Municipal

14 de Enero de 2015, que para evitar futuros inconvenientes, se deberá realizar consulta en adición a la presentada por la señora Alcaldesa ante la Procuraduría General de la República, pues se considera que deberá existir una coordinación dada la naturaleza idéntica de los fines y alcances de tales consultas, con algunas variantes de forma, en sentido un poco más genérico dada la especificidad con la cual se solicita el criterio por parte de la Alcaldía municipal, razón de más para adicionar a la misma el presente requerimiento.

POR TANTO SE ACUERDA:

PRIMERO: Solicitar criterio técnico jurídico tal y como disponen los artículos 3.b y 4 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, y 302 de la Ley General de la Administración Pública, análisis que se solicita a dicha Procuraduría realizar a la luz de la normativa y jurisprudencia que sobre el tema se haya emitido, en referencia a la correcta interpretación de las siguientes normas jurídicas, en forma concordante, artículos 30 y 35, ambos del Código Municipal, mediante el cual se indique si es legalmente procedente que el Concejo Municipal de cualquier Gobierno Local del país, pueda disponer el cambio en la realización de sus sesiones en las fechas en que considere oportuno y en situaciones justificadas debidamente por el Concejo municipal respectivo, sustentándose en criterios de fuerza mayor, oportunidad y/o conveniencia (como por ejemplo en los casos en que la Municipalidad se encuentra cerrada y la misma Alcaldía ha concedido vacaciones a sus funcionarios, como sucede en Semana Santa o fin de año; cuando la Presidencia de la República en conjunto con el Ministerio de Gobernación hayan decretado asueto a sus funcionarios por celebraciones de festejos populares, culturales, o deportivos; para atender visitantes distinguidos, y otros casos similares.) adelantando o atrasando dichas sesiones, distribuyendo más de una sesión ordinaria en una misma semana, las que corresponderían a otras semanas, sin superar el número de sesiones que deben realizarse por mes y previa publicación en el Diario Oficial “La Gaceta” tal y como lo indica la norma.

SEGUNDO: Si tales sesiones, tal y como sean dispuestas por el Órgano Superior Supremo de la jerarquía administrativa municipal sin que sea transgredido el número máximo que por mes calendario dispone la ley, y previa publicación en el Diario Oficial, deben ser debidamente

remuneradas en forma normal por la administración. Se instruye a la Secretaria Municipal para que adjunte a esta solicitud, las Actas, intervenciones, Acuerdos y criterio jurídico de la asesoría legal respectiva, documentos necesarios para fundamentar en forma debida el requerimiento indicado.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:** No pronunciarse al respecto.

**ARTÍCULO 32.** Se conoce el Oficio DE-1326-01-2015 de Karen Porras, Directora Ejecutiva, Unión Nacional de Gobiernos Locales. Reciban un cordial saludo de la Unión Nacional de Gobiernos Locales, ente representante del Régimen Municipal Costarricense y del mío propio. Sirva la presente para solicitarles con el debido respeto un espacio en su agenda con la finalidad de hacerles la rendición de cuentas 2014 y una presentación del Plan de Trabajo 2015 que la UNGL realizará a favor del Régimen Municipal, y además conversar sobre los aspectos que definen nuestro quehacer. Es muy importante para nuestra institución el poder compartir con ustedes este espacio y poder aclarar dudas e inquietudes y así como fortalecer los lazos con su Municipio. Agradeciendo de antemano la atención a la presente y en espera de su pronta respuesta, me despido de ustedes muy atentamente.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:** Otorgar audiencia para el jueves 19 de febrero 2015, a las 6:00 pm.

**ARTÍCULO 33.** Se conoce comunicación de la Presidencia Ejecutiva del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal. El Instituto de Fomento y Asesoría Municipal, IFAM, les desea muchos éxitos y prosperidad en la labores que realizan. Esperamos, que este nuevo año que se inicia, sea de crecimiento económico y social en beneficio para los cantones que representan y que unidos, contribuyamos al desarrollo de una Costa Rica mejor. El Instituto de Fomento y Asesoría Municipal, IFAM, ha considerado de vital importancia mantener una comunicación constante con los gobiernos locales con el objetivo de crear una retroalimentación con los asuntos de interés en materia Municipal. El objetivo de este boletín mensual o cuando amerite un comunicación importante, es el de mantenerlos informados con temas, que en muchas ocasiones, no llegan a través de los medios tradicionales o nacionales. Consideramos también, que este vínculo pueda fortalecerse a través de las redes sociales principalmente por nuestro Facebook institucional: Ifam CR o bien, por nuestro sitio Web: [www.ifam.go.cr](http://www.ifam.go.cr) el cual será rediseñado próximamente. Se les invita también a subir informaciones de interés local en nuestra página de Facebook Vivencias Municipales para que así todos los costarricenses obtengan información de todo el acontecer de los gobierno locales y de la importancia de estos en toda comunidad.

Iniciamos con esta información publicada en el Periódico oficial La Gaceta el 8 de enero anterior que contiene una directriz del Archivo Nacional y que tiene absoluta relación con las labores que desempeñan. Esta directriz tienen que ver con la forma, estructura y redacción con que se levanten las actas, las cuales deben seguir en lo sucesivo las especificaciones y estilos que ahí se apuntan. Ver documento adjunto.

LA GACETA N° 5 DEL 08 DE ENERO DEL 2015

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL  
DIRECTRIZ GENERAL PARA LA NORMALIZACIÓN DEL TIPO DOCUMENTAL ACTAS  
MUNICIPALES

La Junta Administrativa del Archivo Nacional, Órgano Rector del Sistema Nacional de Archivos, en virtud de las atribuciones que le confiere el artículo 11, incisos e) y f) de la Ley del Sistema Nacional de Archivos, N° 7202 de 24 de octubre de 1990,

Considerando:

1°—Que el Código Municipal en sus artículos 47, 48 y 53 establece el procedimiento de elaboración, responsables e importancia de las actas del Concejo Municipal.

2°—Que la Ley General de Control Interno en su artículo 22 incluye como responsabilidades de la Auditoría Interna la autorización mediante apertura de los libros de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional.

3°—Que el inciso 1 del artículo 56 de la Ley General de la Administración Pública contempla la obligatoriedad sobre la utilización de actas en los órganos colegiados, así como la información que éstas deben incluir.

4°—Que actualmente los Concejos Municipales en el ejercicio de sus funciones producen actas, consideradas de valor científico-cultural y que por ende son de conservación permanente.

5°—Que las actas constituyen el tipo documental que refleja y testimonia las funciones y actividades del quehacer municipal, por tanto, permiten conocer los movimientos importantes de una sociedad a través de sus acuerdos. Convirtiéndose en la constatación escrita de la historia del gobierno local en particular y de la sociedad en general. Por lo que deben ser elaboradas de manera metódica y ordenada.

6°—Que de conformidad con las recomendaciones formuladas en el XI Seminario Archivístico Municipal titulado “Creación, Utilización y Conservación de las Actas Municipales”, llevado a cabo el 11 de noviembre de 2005 se tomó la tarea de formular una serie de recomendaciones técnicas sobre la producción de tan importante tipo documental. Por tanto,

Por Acuerdo N° 6 tomado en la sesión N° 31-2014, celebrada el 8 de octubre de 2014, emite la siguiente Directriz, con las regulaciones técnicas generales y de acatamiento obligatorio en todos los archivos municipales que formen parte del Sistema Nacional de Archivos para la producción de actas municipales.

1. Estructura. Con respecto a la confección material de las actas, se deben elaborar en todo caso con nitidez y exactitud, resultando improcedentes las tachaduras, entrerrenglonados, borroneos ni alteraciones de tipo alguno, pudiéndose subsanar cualquier error mediante nota al final del texto y previo a las firmas pertinentes.

Para los efectos el acta estará estructurada de la siguiente forma:

Encabezado:

Artículo I

- Orden del día

Artículo II

- Audiencias (atención de público, juramentaciones)

Artículo III

- Lectura y aprobación de Acta anterior

Artículo IV

- Lectura de Correspondencia

Artículo V

- Asuntos de Trámite Urgente

Artículo VI

- Dictámenes de Comisión

Artículo VII

- Mociones de los señores Regidores

Artículo VIII

- Mociones del Señor Alcalde

2. Encabezado: Es el párrafo inicial de un acta que se consigna los datos básicos que, de acuerdo con lo señalado en el artículo 56 de la Ley General de la Administración Pública, deben ser: número de sesión, lugar, fecha de reunión, lista de personas asistentes y ausentes.

Se recomienda incluir primero los números de sesión y acta (ya sea ordinaria o extraordinaria), con el siguiente formato: centrado, mayúscula, negrita y a espacio sencillo.

En el siguiente párrafo se anotará: fecha, lugar, hora en que se celebra la reunión, nombres de cada uno de los asistentes, ausentes, invitados y visitas, con indicación del cargo en el siguiente orden:

1. Presidente.
2. Vicepresidente.
3. Regidores Propietarios.
4. Regidores Suplentes.
5. Síndicos Propietarios.
6. Síndicos Suplentes.
7. Alcalde
8. Secretario
9. Ausentes.
10. Asistentes por invitación.
11. Visitantes

Todo lo anterior se debe escribir, en minúscula, justificado, con la fecha y hora escritas con letras.

La numeración de las actas y sesiones se iniciará con 1, la numeración debe ir acompañada del año con todos sus dígitos. Esto se hará hasta que finalice el periodo correspondiente del Concejo Municipal de turno. Una vez finalizado éste, e ingresada la nueva Corporación se vuelve a iniciar en 1, y así sucesivamente con las demás administraciones.

3. Cuerpo del acta. El acta deberá estructurarse en artículos, en donde cada tema o punto de agenda corresponde a un artículo que debe llevar un título. Cada artículo deberá digitarse en párrafo aparte, como un subtítulo, y con la palabra ARTÍCULO, el número correspondiente y el título respectivo; se deben utilizar números romanos y destacarlo con mayúscula, en negrita y seguidos de un punto. Ejemplo:

**ARTÍCULO I.**

Lectura y aprobación del acta anterior.

ARTÍCULO II.

Audiencias.

ARTÍCULO III.

Lectura de correspondencia.

ARTÍCULO IV.

Asuntos de Trámite Urgente.

ARTÍCULO V.

Informe de Comisiones.

ARTÍCULO VI.

Mociones de los señores Regidores.

ARTÍCULO VII.

Mociones del señor Alcalde.

Los acuerdos conviene redactarlos de una manera precisa y clara. Se deberán digitar a espacio sencillo. Posteriormente se deben desarrollar los criterios externados que justifiquen la decisión tomada. Estos se deben de enumerar de forma consecutiva y anotándolos en mayúscula y negrita, de esta forma: ACUERDO 1.

Si el acuerdo queda en firme, después del texto del acuerdo debe aparecer la frase: ACUERDO FIRME, anotándolo en mayúscula y negrita. Previo a declarar el acuerdo definitivamente aprobado se debe de indicar, si es el caso, el nombre del departamento o persona que debe ejecutarlo o bien a quien se le deba de informar.

Hay un tipo especial de acuerdo, que requiere ser tomado por motivos especiales y, según el artículo 45 del Código Municipal, por las dos terceras partes del Concejo consignando la frase “definitivamente aprobado”. Son típicos en caso de nombramientos emergentes, aprobaciones urgentes de presupuesto o situaciones imprevisibles.

En cuanto al párrafo de conclusión debe de redactarse en forma sencilla, en el que se indique la hora en la que terminó la sesión. Ejemplo:

“Siendo las diecinueve horas con cincuenta minutos, el señor Presidente.....da por concluida la sesión”.

4. El cierre de la sesión debe ir con las respectivas firmas del Presidente y Secretario, según lo estipulado en el artículo 47 del Código Municipal, procurando ubicarlas en el mismo folio en que terminó el acta. Además, debe contemplarse que de acuerdo con el Dictamen de la Procuraduría General de la República C-143-2000 del 28 de junio del 2000, se debe además acatar lo establecido en el artículo 56 de la Ley General de la Administración Pública.

5. Formato del Tomo. Las actas deben conformarse en un libro debidamente encuadernado, entendiéndose por esta acción el efecto de unir las hojas mediante cocido y pegado y con sus respectivas cubiertas.

6. Rotulación. Cada libro en su lomo debe indicar el número de tomo, rango de actas que contempla y fechas extremas. En su carátula se debe rotular el nombre de la Municipalidad, escudo, nombre de la oficina productora y periodo de la corporación que abarca.

7. Tamaño de la hoja. Se recomienda tamaño oficio ya que permite una mejor manipulación del tomo, en cuanto a la cantidad de folios se considera no menos de 250 folios y no más de 400 folios.

8. Numeración y sellos. Cada folio debe ir numerado en el borde superior derecho, iniciando con el número 001 consecutivamente hasta el número del último folio. En el mismo borde debe aparecer, de forma centrada, el escudo y el nombre de la municipalidad.

Sobre el número de folio, en el mismo margen derecho a un nivel superior se colocará el sello de la Auditoría Interna o la Contraloría General de la República.

En el borde superior izquierdo se indicará un encabezado el número de acta y la fecha. Lo anterior con el fin de evitar que habiéndose despegado una o varias páginas de un documento pueda llegar a confundirse o resulte imposible identificar su procedencia.

Al margen izquierdo de cada folio se debe indicar el número de línea o renglón de forma consecutiva a partir de 1 hasta donde lo permita el tamaño de la hoja. Esto facilitará la anotación de correcciones en caso de ser necesario.

Debe escogerse la opción de interlineado exacto en 23 puntos aproximadamente, de manera que cada página contenga exactamente 30 líneas o renglones.

Se utilizará la fuente en tamaño 12, tipo Times New Roman o Arial, preferiblemente, evitando el uso de letras poco legibles o informales. Se debe utilizar siempre un mismo tipo de letra, de manera que cada página contenga treinta renglones.

Además, si al finalizar un párrafo aún queda espacio para completar la línea o renglón, éste deberá llenarse empleando una línea como se muestra a continuación:

...Presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Municipalidad y Encargado del Archivo Central”-----Debe considerarse dejar un espacio prudente, en los márgenes para que faciliten su proceso de empaste y posterior manipulación.

9. Tinta y Papel. Con relación a la calidad de papel a utilizar, así como la tinta se debe aplicar lo estipulado en la Directriz General para la producción de documentos en soporte papel de conservación permanente, publicado en *La Gaceta* N° 226 del 22 de noviembre de 2010.

10. Legalización. Según lo dispuesto en el Artículo 22, inciso e, de la Ley General de Control Interno le compete a la Auditoría Interna autorizar, mediante razón de apertura los libros de actas, entre otros, que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional, que son necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.

11. Controles y Registros. Debe cumplirse con lo establecido en el artículo 46 del Código Municipal, Ley N° 7794 del 30 de abril de 1998 y publicada en *La Gaceta* N° 94 de 18 de mayo de 1998:

“Artículo 46.—El Secretario del Concejo formará un expediente para cada proyecto, a él se agregarán el dictamen de Comisión y las mociones que se presenten durante el debate; además, se transcribirán los acuerdos tomados y al pie firmarán el presidente Municipal y el secretario”.

Para cada acuerdo debe formarse un expediente, al que deben agregarse todos los documentos atinentes. Lo anterior es importante, además del control interno de los asuntos municipales, para efectos del conocimiento por vía de recursos de los acuerdos tomados y de las deliberaciones habidas. Cuando un acuerdo haya sido objeto de impugnación, una vez denegado el de revocatoria y exista interpuesta apelación subsidiaria, se deberá enviar el expediente (junto con el acuerdo impugnado) al Tribunal Superior Contencioso Administrativo, Sección Tercera, previo emplazamiento de las partes; igualmente cuando únicamente se interpone el recurso de apelación. Ver artículo 156. Respecto a las funciones del secretario, véase además art. 53.

Además, se recomienda conformar un expediente para cada sesión con la documentación que sustenta los asuntos tratados en cada sesión, de conformidad al orden del día.

En ese expediente se agregarán los documentos atinentes, lo cual es importante, además del control interno de los asuntos municipales, para efectos de conocimiento por vía de recursos de los acuerdos tomados y de las deliberaciones habidas.

Asimismo, se debe llevar el respectivo control de acuerdos y un registro por asuntos. Este puede ser manual, tipo fichero, o automatizado en una base de datos.

12. Producción de documentos en soporte electrónico y digitalización de actas. En caso de que la institución cuente con los recursos para digitalizar las actas o planee producir dichos documentos en soporte electrónico, deberá contemplar lo dispuesto en la Ley N° 8454, Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, y su reglamento. Además, debe acatarse los lineamientos establecidos en la Política de Formatos Oficiales de los Documentos Electrónicos Firmados Digitalmente y emitidos por el Ministerio de Ciencia y Tecnología publicada el 20 de mayo del 2013 en el alcance digital N° 92 de la edición N° 95 del Diario Oficial *La Gaceta*.

Asimismo, debe cumplir con la Directriz con las Regulaciones Técnicas sobre la administración de los documentos producidos por medios automáticos, publicada en *La Gaceta* N° 61 del 28 de marzo de 2008, su fe de erratas, publicada en *La Gaceta* número 83 de 30 de abril de 2008.— Comuníquese.—Édgar Gutiérrez López, Vicepresidente.—1 vez.—O. C. N° 3000.— Solicitud N° 07071.—C-239380.—(IN2014087644).

La Vicepresidenta Municipal María Lorena Vargas Víquez, comunica que realizó una consulta oral sobre este tema. La respuesta informal que le dieron fue que primero se debe respetar la autonomía municipal porque esta está establecida por la Ley de la República, con un rango superior a la directriz en cuestión.

El Asesor Legal Luís Álvarez, puntualiza que está de acuerdo con lo que dice doña Lorena esa es la línea de interpretación el archivo nacional tiene su ámbito de competencia pero en este caso priva la autonomía de auto organización yo en todo caso de lo había remitido ya hace algunas semanas a doña Patricia y al señor presidente y la secretaria procedió a revisar el esquema con el de la Municipalidad y solo hay os puntos que no se hacen y prácticamente cumplimos con la mayoría de los requerimientos.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:** Agradecer los saludos y deseos para con esta Municipalidad y manifestar igualmente el deseo de un nuevo Año lleno de éxitos para tan importante institución a este Concejo Municipal.

**ARTICULO 34.** Se conoce oficio DE-1311-01-2015 de Karen Porras Arguedas Directora Ejecutiva de la Unión Nacional de Gobiernos Locales, correo electrónico [qsanchez@unql.or.cr](mailto:qsanchez@unql.or.cr). Reciba un cordial saludo de parte de la Unión Nacional de Gobiernos Locales (UNGL) y la Cooperativa de Ahorro y Crédito (COOPENAE). Con el fin de contribuir en el proceso de fortalecimiento de la gestión municipal con herramientas tecnológicas que brinden mayor eficiencia administrativa, la UNGL y COOPENAE firmarán un convenio de cooperación para facilitar a la Municipalidades de Costa Rica una opción tecnológica denominada "Muni en Casa". Esta herramienta le permitirá a su

Municipalidad ofrecer trámites y/o pagos en tiempo real de los diferentes servicios municipales por medios electrónicos, desde cualquier banco o entidad financiera por medio del Sistema Nacional de Pagos Electrónicos (SINPE) del Banco Central de Costa Rica. Es por lo anterior que le invitamos a un taller, con el propósito de que conozca esta herramienta experimentando en vivo su funcionamiento y que mediante casos prácticos conozca las diferentes opciones disponibles en ella. El taller está dirigido a exclusivamente para tres representantes del gobierno local: un funcionario de planta de la municipalidad (Informático o Personal Administrativo), el Alcalde (sa), y el Presidente (a) Municipal o algún regidor que lo represente. En razón de que el taller será práctico, tendrá una duración de 5 horas y se realizará el próximo martes 20 de enero en el edificio de Coopenae, Anexo I, segundo piso, ubicado en San José, 50 mts oeste de la Iglesia la Dolorosa, avenidas IO y 12, calle O.

La agenda de la actividad es la siguiente:

- 8:30 AM a 9:00 AM:
- 9:00 AM a 10:00 AM
- 10:00 AM a 10:15AM.
- 10:15 AM a 10:45AM:
- 10:45 AM a 12:45PM:
- 12:45PM a 1: 00PM:
- 1:00 PM a 2:00PM:

Palabras de Bienvenida y Presentación de Coopenae-UNGL

Presentación SINPE

Receso

Presentación Muni en Casa

Taller práctico

Propuesta Financiera y Tecnológica de Coopenae

Almuerzo



Para ambas entidades la participación de su municipalidad es importante, por lo que solicitamos confirmar la asistencia a más tardar el próximo miércoles 14 de enero a cualquiera de las siguientes personas: Ing. Jonathan Robles Monge, Encargado de la Unidad de Informática UNGL, teléfono 2234-5239 (directo), correo electrónico [irobles@unql.or.cr](mailto:irobles@unql.or.cr) 2. Licda. Guiselle Sánchez Camacho, Encargada de Coordinación Interinstitucional UNGL teléfono 2280-3096 (directo), correo electrónico [qsanchez@unql.or.cr](mailto:qsanchez@unql.or.cr) Agradecemos de antemano su valiosa participación en este taller.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO:** Agradecer la información. **SEGUNDO:** Informar a la Unión Nacional de Gobierno Locales que la nota se recibió hasta la noche de hoy 20 de enero por lo que no se pudo dar el trámite debido. **TERCERO:** Solicitar a la Unión Nacional de Gobiernos Locales se sirva enviar sus comunicados con mayor tiempo anticipado para dar el tratamiento adecuado a sus solicitudes e invitaciones.

A las 8 46 p.m., finalizó la Sesión Municipal.

Ana Berliot Quesada Vargas  
Secretaria Municipal

Desiderio Solano Moya  
Presidente Municipal