

Acta Sesión Ordinaria 72-2016

06 de Diciembre del 2016

Acta de la Sesión Ordinaria N° 72-2016 celebrada por el Concejo Municipal de Belén, a las dieciocho horas del seis de diciembre del dos mil dieciséis, en la Sala de Sesiones Guillermo Villegas de la Municipalidad de Belén, en el Distrito San Antonio. **PARTICIPANTES PERMANENTES PRESENTES: REGIDORES PROPIETARIOS:** Arq. Eddie Andrés Mendez Ulate - Presidente – quien preside. Ana Lorena Gonzalez Fuentes – Vicepresidenta. Maria Antonia Castro Franceschi. Jose Luis Venegas Murillo. Gaspar Rodriguez Delgado. **REGIDORES SUPLENTE:** Elena Maria Gonzalez Atkinson. Alejandro Gomez Chaves. Edgar Hernán Alvarez Gonzalez. Luis Alonso Zarate Alvarado. Juan Luis Mena Venegas. **SINDICOS PROPIETARIOS:** Rosa Murillo Rodriguez. Maria Lidiette Murillo Chaves. Minor Jose Gonzalez Quesada. **SINDICOS SUPLENTE:** Luis Antonio Guerrero Sanchez. Jacob Chaves Solano. Melissa Maria Hidalgo Carmona. **ALCALDE MUNICIPAL:** Horacio Alvarado Bogantes. **SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL:** Ana Patricia Murillo Delgado.

CAPÍTULO I

PRESENTACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

ORDEN DEL DÍA

- I. PRESENTACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
- II. REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 70-2016 Y 71-2016.
- III. ATENCIÓN AL PÚBLICO.
 - 6:30 pm. Se atiende al señor Claudio Arce – Asociación de Atletismo. Asunto: Varios.
- IV. ASUNTOS DE TRÁMITE URGENTE A JUICIO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL.
 - 1- Convocatoria a Sesión Extraordinaria.
- V. INFORMES DE LA ALCALDÍA Y CONSULTAS A LA ALCALDÍA.
- VI. INFORME DE COMISIONES MUNICIPALES Y LOS CONCEJOS DE DISTRITOS.
- VII. INFORME DEL ASESOR DEL CONCEJO MUNICIPAL.
- VIII. LECTURA, EXAMEN Y TRAMITACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA.

CAPÍTULO II

REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS

ARTÍCULO 1. El Presidente Municipal somete a aprobación el Acta de la Sesión Ordinaria N°70-2016, celebrada el veintinueve de noviembre del año dos mil dieciséis.

La Regidora Propietaria Maria Antonia Castro, determina que en Artículo 15 no consta en el Acta el comentario realizado por el Alcalde, además solicita que su intervención se lea: “La Regidora Propietaria Maria Antonia Castro, considera que el señor John Victor ha estado en todas las reuniones con el MOPT. También ha estado en las reuniones con los privados que aportaran a la construcción del proyecto, yo lo vi en la que estuvimos en el Hotel Marriott. Por lo que considera que si el hizo más trabajo del que debía de hacer, como dice don Ennio, fue porque alguien se lo pidió. Entonces ese alguien debe hacerse responsable por esos 37 millones y pagarlos. No le parece que la Hacienda Pública asuma ese sobreprecio, entonces no votara la modificación”.

En el Artículo 6 tampoco quedaron los comentarios del Alcalde, solicita que su intervención se lea: “La Regidora Propietaria Maria Antonia Castro, informa que le pareció muy interesante, sobre todo porque abre la posibilidad a la tecnología. No sabe si se ha valorado o cual es el fin del Convenio, pero se debe valorar urgentemente el asunto de la fibra óptica en Belén, porque tenemos 2 sistemas de vigilancia mediante cámaras que ya resultan más económicos, que el que existe entre la Municipalidad de Belén y la ESPH. Si se aprueba el Convenio es necesario votarlo definitivamente, debido a lo que está diciendo el alcalde. Hasta ahora lo suben y van a dar una sola semana al ICE? En Residencial Belén tienen cámaras y el servicio lo pagan con las actividades que hacen, el Comité de Deportes tampoco paga lo que nosotros, nosotros pagamos muchísimo más dinero”.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Aprobar el Acta de la Sesión Ordinaria N°70-2016, celebrada el veintinueve de noviembre del año dos mil dieciséis.

ARTÍCULO 2. El Presidente Municipal somete a aprobación el Acta de la Sesión Extraordinaria N°71-2016, celebrada el primero de diciembre del año dos mil dieciséis.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Aprobar el Acta de la Sesión Extraordinaria N°71-2016, celebrada el primero de diciembre del año dos mil dieciséis.

CAPÍTULO III

AUDIENCIAS Y ATENCIÓN AL PÚBLICO

ARTÍCULO 3. Se atiende al señor Claudio Arce – Asociación de Atletismo. Asunto: Varios.

El Presidente Municipal Arq. Eddie Mendez, expone que vamos a atender al señor Claudio Arce de la Asociación de Atletismo, le recuerda que tienen 20 minutos para hacer su exposición, ser conciso y directo en las respuestas a los Regidores, buenas noches.

El señor Claudio Arce, especifica que un agradecimiento por haberlos recibido, están presentes 4 miembros de la Asociación Sergio Gutierrez Arias, Lorna Medal Jarquín, José Matamoros, Ana Lizano Carvalho, Jorge Hernández, vienen como representantes deportivos y vecinos, realiza la siguiente presentación:

Asociación Deportiva Belén Atletismo
www.adebea.org
Diciembre 2016



Agenda

- Pintura de la Pista Sintética
- Servicios sanitarios
- Administrador del polideportivo

Pintura de la Pista sintética

- ¿Qué pasó?
- Adjudicada a CICADEX LA 01-2009 10/08/2009 Colocación de pista sintética en el polideportivo de Belén.
- 29/12/2009 CICADEX esta de acuerdo en la colocación de los milímetros faltantes a la capas.
- 22/03/2010 se emite recomendación tanto de la demarcación como del estado del bordillo. (82 m)
- 17/10/2012 CICADEX pone una fecha de inicio de reparación de la pista 15/01/2013 y efectivo el 18/01/2013
- Sesión 60-2014 y 64/2014 22/11/2014 asesorar jurídicamente al CCDRB en el proceso de la aplicación de la garantía de cumplimiento

- ¿Qué queremos?
 - La pista sintética demarcada.
 - Realizar eventos tipo fogeos para nuestros atletas
 - Entrenador con las medidas de los entes como ICODER y FECOA.

- ¿Cómo poderlo solucionar?

- Sesiones de negociación con CICADEX, algunos miembros del consejo, a fin de poderle presentar un informe definitivo al área jurídico.
- Hacer un cronograma de actividades.
- Buscar un permiso con otros escenarios para la pintura del ICODER

Servicios sanitarios

- ¿Qué pasó y qué se hizo?
 - Existencia de muchos olores
 - Se contactó a personal de reparaciones del CCDRB
 - Se localizó al presidente del CCDRB
 - Ayer se sacó las aguas negras
- Problemática
- Olores hace más de dos años.
- Atenta en contra de la salud, problema de ministerio de salud vs espacio para los atletas
- Cerrados los servicios sanitarios del público del polideportivo.
- Solución
- Que la unidad de reparaciones de la Municipalidad pueda brindar una ayuda en la resolver este problema y habilitar los servicios sanitarios

Administrador del polideportivo

- Proceso administrativo
 - La auditoria recomienda
 - Ingresa el 19/12/2016

Muchas gracias

La Regidora Propietaria Maria Antonia Castro, piensa que el asunto de la pintada de la pista, está relacionada con la ejecución de la garantía. Aquí entro un documento de la Dirección Jurídica, donde decía que la garantía estaba vencida, pero NO venia quien es el responsable de que no se cobrara esa garantía. Cuando hay fondos públicos hay de por medio 10 años, según consultas realizadas. Alguien debe asumir la responsabilidad de que esa garantía que nunca se ejecutó. En el Concejo anterior varias veces pedimos que se ejecutara por ser fondos públicos, pero no se hizo. Claro que esto empezó en el año 2009 y aquí hay problemas con los fondos públicos. Es una absoluta responsabilidad de la Junta Directiva del Comité de Deportes, le preocupa que nunca apareció un responsable, porque debemos ser absolutamente responsables en el manejo de los fondos públicos, será la Asociación de Atletismo?, el Administrador del Comité de Deportes?, se deben buscar responsables. En el presupuesto del Comité de Deportes no hay presupuesto para mantenimiento, como tal, que sea suficiente para toda la infraestructura, pero recordemos que el Polideportivo es de la Municipalidad de Belén, ni del comité ni de las Asociaciones. Sobre los baños sabe que el Ministerio de Salud ya llevo, porque había un problema en la cancha de futbol, además hay un

porcentaje de mantenimiento de las instalaciones deportivas que deben asumir las Asociaciones. En el Polideportivo hay cualquier cantidad de construcciones, no sabe si hay un plano real sobre los drenajes, porque el asunto es complejo, le parece bien que vengan aquí, para ver que hacemos, pero insiste quiere saber quiénes son los responsables de no ejecutar esa garantía, la respuesta la debe dar la Junta Directiva del Comité de Deportes.

El señor Claudio Arce, cree que la responsabilidad la establece la Ley de Contratación Administrativa, siempre hay un responsable que es el administrador del contrato, eso es muy claro, pero desde el 2010 al 2014 han pasado reuniones, cartas, mensajes y no se ha dado la ejecución de la garantía, cuanto tiempo tenemos que seguir esperando, no sabe si la Ley establece algunos plazos. Aclara que los baños no tienen ningún mantenimiento, han tenido como Asociación que reparar canoas, tubos rotos, etc.

El Alcalde Municipal Horacio Alvarado, aclara que no es abogado, la idea es que la pista se utilice lo más pronto posible, de su parte, mañana enviara a la funcionaria de la Unidad de Alcantarillado Sanitario a realizar inspección porque le preocupa la parte sanitaria, para brindar una solución, eso es lo que puede aportar porque esas instalaciones están bajo la Administración del Comité de Deportes, la solución para los muchachos no es quien tiene que pagar, sino poner a funcionar esa pista.

El Regidor Propietario Jose Luis Venegas, señala que le parece muy importante la presentación, nosotros también hemos estado preocupados, pero existe el tema legal sobre Cicadex, que aún no ha terminado.

El Director Jurídico Ennio Rodriguez, puntualiza que el Concejo anterior había solicitado el análisis de la Dirección Jurídica sobre la contratación de la instalación de la pista del Polideportivo, hicieron un trabajo extenso, después de solicitar reiteradamente el expediente de la contratación, detectaron una serie de inconsistencias y manejo poco técnicos, de la contratación, el tema de la garantía había vencido, dentro del expediente hay criterios técnicos, para solicitar el criterio del ICODER, sería bueno retomar el dictamen de la Dirección Jurídica, porque no hay ningún trámite administrativo en contra de nadie, abría una enorme dificultad para exigir la responsabilidad por lo que existe en el expediente, porque si se dio una recepción a satisfacción de la pista, eso consta en el expediente, es desgastante revisar algo, que ya se ha analizado, sería un esfuerzo sin sentido. La propiedad donde está el Polideportivo es municipal, el Convenio establece las responsabilidades de la Junta Directiva en el mantenimiento de las instalaciones, entiende la preocupación del tema sanitario, pero ese tema debe ser atendido por el Comité, así está la obligación por escrito, al haber fondos públicos los plazos de prescripción son más amplios, además exigir a la Empresa es casi ilusorio.

El Asesor Legal Luis Alvarez, considera que es un asunto que corresponde a la Administración del Comité de Deportes siendo la Junta Directiva la responsable de la ejecución contractual, hay convenios de delegación de administración de instalaciones suscritos que establecen esa responsabilidad. Sobre este tema efectivamente la Dirección Jurídica ya había rendido informes, el tema era muy complejo. Comparte la tesis con el Alcalde de que la Administración

podría atender los asuntos relacionados con el interés público general como lo son los problemas sanitarios. El Concejo no le puede decir a la Junta Directiva que haga, ejecute o inicie procesos porque estaría avocándose competencias propias del órgano desconcertado responsable de la administración en materia deportiva y recreativa, y las que le fuera delegadas en el Convenio indicado.

El señor Claudio Arce, pronuncia que ya este asunto lo han llevado a la Junta Directiva del Comité de Deportes, el informe de la Dirección Jurídica que es muy bueno lo tiene en su poder, pero cree que el Concejo debe intervenir.

El Síndico Propietario Minor Gonzalez, confirma que es ineludible la responsabilidad de un Contrato, la parte técnica juega un rol muy importante, de ahí se determina el éxito del proyecto, no sabe quién es el administrador del Contrato, pero tiene toda la responsabilidad, porque fue quien acepto la cancha y ordena que se pague una vez recibido a satisfacción, ya el Contrato finalizo, la Empresa ya no está involucrada, es responsabilidad del administrador del Contrato, entonces que se sienten las responsabilidades por los fondos públicos, porque casi que la cancha debe hacerse nueva, porque la cancha ya no sirve, únicamente para las personas que van a caminar, no para competencia.

El Regidor Suplente Juan Luis Mena, habla que se debe responsabilizar a la Junta Directiva del Comité de Deportes porque tienen en administración el Polideportivo, la garantía debía ejecutarse, la Junta Directiva del Comité de Deportes es la responsable, no la Municipalidad, porque la pista se está deteriorando cada día mas.

El Regidor Suplente Luis Zarate, sugiere que le aclaren si la cancha sintética se puede tocar?, si se toca o se pinta podría extinguir cualquier proceso judicial para el tema de la garantía?, respecto a los \$6 mil dólares que cuesta pintarla, tienen alguna propuesta de donde conseguir los recursos. Pregunta a los encargados de la Asociación si ellos pueden contribuir con dinero, de esos ¢3 millones ¿cuánto pueden dar?. Quisiera preguntarle al alcalde si hay alguna posibilidad de que se le gire al CCDD un presupuesto extraordinario por esa cantidad de dinero y que se destine exclusivamente a pintar la pista. O quizás el CCDD pueda raspar la olla y usar dineros propios.

El señor Claudio Arce, detalla que tienen una venta de servicios al Comité, para pintar la pista una propuesta es solicitar a Pedregal, COSEVI, ICODER colaboración, la idea es iniciar para pintarla, pero en este momento no tienen recursos.

El Alcalde Municipal Horacio Alvarado, advierte que ese inmueble es un activo de la Municipalidad, aclara que no ingresa al Polideportivo desde que fue acusado 5 veces, si el activo esta en deterioro, le están dando un mal trato, entonces porque no eliminamos el contrato y lo administramos nosotros, podemos cerrar las instalaciones y el próximo año realizar las mejoras, hacerlo como era antes.

El Presidente Municipal Arq. Eddie Mendez, precisa que el comentario del Alcalde ha sido un tema de conversación en el Concejo, hemos estado esperando el proceso que se lleva en el

Comité de Deportes, el administrador regresa en los próximos días eso no lo sabía, pero es respetuoso del proceso que se realiza, hasta hemos dicho poner una candado y ver como se mejora, porque no solo ustedes han venido a cuestionar los manejos que se dan en el Comité de Deportes, no sabe legalmente si se puede pintar la cancha, en el tema de los sanitarios hay una solución del Alcalde, sobre el Administrador no nos podemos referir por la Auditoria que se está llevando a cabo.

El Regidor Suplente Edgar Alvarez, establece que esa actividad definitiva de cerrar el Polideportivo puede esperar, podemos empezar por pintar la pista, porque hay muchas cosas que no vamos a poder resolver.

El señor Claudio Arce, afirma que únicamente piden pintar la pista, para que los muchachos puedan competir, ese es el permiso que solicitan.

CAPÍTULO IV

ASUNTOS DE TRÁMITE URGENTE A JUICIO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

El Presidente Municipal Arq. Eddie Mendez Ulate, plantea los siguientes asuntos:

ARTÍCULO 4. Convocatoria a Sesión Extraordinaria.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Convocar a Sesión Extraordinaria el jueves 08 de diciembre, a las 6:00 pm, con el siguiente Orden del Día:

- 6:00 pm. Se atiende a la señora Teresa Laurito y Ronald Ortega. Asunto Calle Viquez.
- 7:00 pm. Se atiende al Dr. Alex Solis. Asunto: Nueva Constitución Política.

INFORME DE LA AUDITORIA INTERNA.

ARTÍCULO 5. Se conoce Oficio OAI-08-2016 de Licda. Maribelle Sancho García, Auditora Interna. Asunto: Traslado de la Oficina de la Auditoría Interna. Se les comunica que a partir del 03 de diciembre del año en curso, la Auditoría Interna, se trasladara al edificio anexo, segundo piso contiguo a la Unidad de Recursos Humanos, por lo que desde ahí, continuaremos con toda la disposición de atenderles cuando así lo requieran. Además de agradecer el espacio cedido durante todo el tiempo utilizado.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Dar por recibido el Oficio de la Auditoria Interna.

ARTÍCULO 6. Se conoce Oficio AAI-08-2016 de Licda. Maribelle Sancho García, Auditora Interna dirigido a Horacio Alvarado Bogantes, Alcalde Municipal con copia al Concejo Municipal. Asunto: Gestión de la Policía Municipal de Belén. Producto de una revisión de Auditoría de carácter especial, relacionada con algunos aspectos de la gestión de la Policía Municipal de Belén, se presentan las siguientes observaciones, las cuales tienen fundamento en el artículo 22, inciso d) de la Ley General de Control Interno, que indica textualmente:

“Compete a la auditoría interna... Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.” Por lo indicado anteriormente, resulta necesario realizar las siguientes advertencias sobre las situaciones presentadas.

I. PUBLICIDAD

A marzo de 2016, esta Auditoría realizó una revisión, con el propósito de determinar si se ha desarrollado una estrategia formal de publicidad para la Policía Municipal de Belén que le permita tener proyección a la comunidad. De lo anterior, se identificó lo siguiente: En el Manual de Procedimientos Policiales de la Policía Municipal de Belén, Capítulo II Operaciones Policiales, inciso 2.1.5, menciona sobre las relaciones con la comunidad lo siguiente: “Las relaciones con la comunidad son una parte importante de los encuentros entre los oficiales y los ciudadanos. Los contactos con el público deben inspirar respeto, generando colaboración y aprobación.” Adicionalmente, en el inciso 2.1.11 de este mismo Manual, menciona: “Trabajo en equipo. Los oficiales son representantes de la Policía Municipal ante la comunidad. Sus acciones deberán siempre estar dirigidas al cumplimiento del deber y deben ser consistentes en la articulación de esfuerzos con sus compañeros de trabajo para el logro de los objetivos comunes de la unidad.

El trabajo en equipo será el comportamiento distintivo de los oficiales de la Policía Municipal de Belén.” En el año 2015, se realizó la actualización de símbolos externos, con el propósito de estandarizar la imagen gráfica de la Unidad de Policía Municipal de Belén. Por otro lado, en el informe de labores de ese mismo año, se brindó un espacio para incluir los principales alcances a nivel de seguridad por medio de esta Unidad. También se le dio cobertura a las actividades realizadas por la Unidad Canina, como en el Rally Canino. Además, se ha publicado a nivel de redes sociales, sobre la labor que ellos realizan, específicamente con las detenciones que han efectuado y visitas a los centros educativos en conjunto con la Policía de Tránsito. También se confeccionó un brochure “Comunidad Alerta”, con información de cómo prevenir posibles asaltos. Por lo anterior, se determinó que no se ha desarrollado una estrategia publicitaria formalmente establecida para esta Unidad aún cuando se han realizado esfuerzos, han sido de forma aislada, que no obedecen o están orientadas precisamente al cumplimiento de una meta específica, como proyección al cantón.

II. PROYECTO DE SEGURIDAD COMUNITARIA

El Proyecto de Seguridad Comunitaria de la Policía Municipal, buscar realizar un abordaje que fomente la participación en la atención de situaciones, necesidades y problemáticas identificadas en su barrio, comunidad, distrito, concretamente con temas prioritarios, como:

- Problemas de inseguridad ciudadana,
- Vulnerabilidad ante la violencia,
- Apropiación y disfrute de parques y espacios públicos,

- Apoyo a adultos mayores, personas con discapacidad, madres con niños pequeños entre otros.

Sin embargo, para realizar esta propuesta de Seguridad Comunitaria, se dependía de las siguientes acciones para alcanzar el éxito de éste proyecto (según el oficio ADS-M-168-2015 del 19 de junio de 2015, dirigido al Concejo Municipal):

“1- Designar una persona específicamente para este puesto. El trabajo, la coordinación y las tareas que se deben realizar deben ser propias de un puesto designado para este fin y no una sobre carga de funciones a las plazas ya establecidas. En el artículo número 9 del Acta de Sesión Ordinaria 22-2014 del Concejo Municipal se expone la figura del Policía Comunitario y en el acuerdo tercero indica que no se “debe crear dentro de la Policía Municipal, el “POLICÍA COMUNITARIO” o sea un enlace entre la Municipalidad y la comunidad en el tema de seguridad”, en este caso se constituye la viabilidad para poder designar a una persona en esta labor:

2- La persona designada debe tener libertad para coordinar, programar y ejecutar las decisiones que tome para con el proyecto, ante esta situación es recomendable tomar en consideración el acuerdo del concejo en el artículo 9 de la sesión del 2014 mencionado anteriormente, con el fin de no sobrecargar a ña jefatura de la Policía o a la Dirección del Área de Desarrollo Social de municipalidad, quienes cuentan ya con suficiente trabajo y podría afectarse la calidad del proyecto.

3- Ante la evidente falta de recurso humano, de no ser posible la asignación de una persona para dicha labor, contar con el pago de horas extras o la disponibilidad del caso para la persona que deba asumir responsabilidad, ya que esto conlleva un esfuerzo extra y el sacrificio de tiempo, pensando esta opción como algo temporal mientras se logra asignar una persona fija.” En oficio OF-RH-098-2015 del 15 de mayo de 2015, el Coordinador de Recursos Humanos, en atención al memorando de la Alcaldía AMB-M-198-2015 del 07 de mayo de 2015, indica lo siguiente: “Sobre el particular consideramos oportuno llamar la atención sobre la importancia de este tema para la Institución, siendo que los aportes que realice el mismo proceso de policía al respecto, de manera particular aquellos programas que estén en ejecución, serán los que en definitiva se utilizarán como base para ajustar la estructura de funcionamiento de este servicio.

Igualmente debemos informar que en el proceso de reestructuración en el que nos encontramos inmersos, el tema de educación a la ciudadanía en materia de seguridad, reviste de una importancia particular, ya no sólo por constituir un eje de gestión básica, sino porque la integración real de la comunidad en este tema, permitirá maximizar recursos y esfuerzos conjuntos, lo cual constituye un aspecto medular del proceso de mejoramiento institucional en que nos encontramos.” Adicionalmente, la jefatura de la Policía Municipal nos indica mediante correo electrónico del 28 de marzo de 2015, que este proyecto no se está llevando a cabo ya que el Concejo Municipal no aprobó en su momento la plaza para proyección policial comunitaria que se solicitó. “...la cantidad de personal disponible en la Policía Municipal apenas cubre (y a veces marginalmente) la atención de los servicios policiales de respuesta y

patrullaje, lo que ha dificultado potenciar proyectos de corte preventivo con los distintos grupos que integran la sociedad civil (vecinos, comerciantes, asociaciones, estudiantes y diversos grupos etarios).”

“Este año se propuso en el marco de la elaboración del nuevo manual de puestos una plaza de asistente administrativo con la idea de que potenciar las funciones programáticas y gerenciales de la Jefatura al ocuparse de trámites administrativos que consumen su tiempo y dar forma a este proyecto de Seguridad comunitaria con el 50% del tiempo de este cargo.” Al revisar lo relacionado con el Proyecto de Seguridad Comunitaria en el cantón de Belén, se determinó que este proyecto no logró implementarse, debido a limitaciones de personal, recursos técnicos y de presupuesto, expuestos anteriormente. Importante indicar, que en el Reglamento del Proceso de Seguridad, Vigilancia Comunal y Control Tributario de la Municipalidad de Belén, conocido como Policía Municipal, se mencionan aspectos relacionados con la seguridad comunitaria, así:

“Artículo 1°- La Policía Municipal será el proceso encargado de vigilar y controlar la actividad comercial del cantón, garantizará el resguardo de los bienes de la Corporación Municipal, ejecutará labores de control y fiscalización tributaria y velará por la seguridad integral de la ciudadanía.”

“Artículo 2°- La Policía Municipal tendrá las siguientes atribuciones: (...)

k) Realizar funciones de seguridad preventiva, de protección a los ciudadanos y actuación inmediata respecto de “Delitos In Fraganti”.

l) Desarrollar programas de seguridad preventiva mediante el involucramiento de las fuerzas vivas del cantón.”

Además, esta Auditoría realizó un seguimiento a los acuerdos Tercero, Cuarto y Quinto del Artículo 9, emitidos por el Concejo Municipal, en la Sesión No.22-2014, celebrada el 10 de abril; la cual ha sido ratificada en las sesiones 24-2016, Artículo 7, celebrada el 19 de abril de 2016 y sesión 25-2016, Artículo 2, celebrada el 26 de abril de 2016, que indica:

“SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: “(...) TERCERO: Declarar que la Municipalidad de Belén debe trabajar la figura del voluntariado en la SEGURIDAD COMUNITARIA, debe crear dentro de la Policía Municipal, el "POLICÍA COMUNITARIO", o sea un enlace entre la Municipalidad y la comunidad en el tema de seguridad. CUARTO: Agradecer y recordar que en el Oficio ADS-PM-022-2014, conocido por este Concejo en la Sesión 18-2014, Artículo 15, se presenta un inventario de los parques de la Municipalidad y su situación con respecto al uso que se les está dando por parte de los vecinos. QUINTO: Determinar que ese POLICÍA COMUNITARIO debe trabajar en ubicar a los vecinos más cercanos de cada parque o líderes vecinos de cada parque para organizarlos como COMITÉS DE VECINOS VOLUNTARIOS DE CADA PARQUE, con un seguimiento en el tiempo, para que se dé una efectiva recuperación de estos espacios públicos municipales y los vecinos a través de su capacitación y comunicación puedan organizar actividades culturales, deportivas, sociales, de la salud, ambientales y otros.”

En consulta realizada el 4 de octubre de 2016 a la Administración, sobre el cumplimiento de los acuerdos anteriormente descritos, se determinó que éstos no se han cumplido por los motivos que se detallan:

- No se cuenta con suficientes recursos económicos.
- La plaza de Policía Comunitaria, solicitado por la Unidad de Policía, a la fecha no se ha aprobado, por falta de recursos y por encontrarse actualmente el proceso de reestructuración a nivel institucional.
- Existen limitaciones en la formación y capacitación de los funcionarios de la Policía Municipal para desarrollar esta labor.
- No se ha formulado un Programa de Seguridad Comunitaria, que garantice de forma integral, la dotación de recursos que permitan implementar el proyecto de manera eficiente, eficaz y sostenible.

La Municipalidad de Belén ha establecido como uno de sus objetivos estratégicos 2015, así: “Contribuir con el desarrollo de la Seguridad Integral de las personas”, por medio de tres propósitos específicos:

- a) Continuar fortaleciendo la cobertura tecnológica de la policía Municipal,
- b) Apoyo a los proyectos de Seguridad Ciudadana del Ministerio de Seguridad Pública,
- c) Fortalecer la Unidad Canina de la policía municipal, especialmente para el combate de la drogadicción.

Por lo anterior, la Administración debe definir un plan operativo anual, con las actividades y recursos para cumplirlo, orientadas y relacionadas directamente con el logro de las metas municipales y objetivos estratégicos, para que se trabaje de forma conjunta y sus acciones estén encaminadas a ellas. Además, es necesario, que la Administración continúe con las labores de seguimiento al Proyecto de Seguridad Comunitaria, como la dotación de recursos económicos y humanos, que sean requeridas, para lograr el cumplimiento de los objetivos estratégicos tanto a nivel de la Unidad como de la Municipalidad de Belén.

III. Patrullas Municipales

Al revisar lo relacionado con las patrullas de la Policía Municipal de Belén, al 15 de diciembre de 2015 y a noviembre de 2016, se determinó lo siguiente:

1. Al evaluar los controles existentes de uso y mantenimiento para las patrullas, se determinó que la Policía utiliza el “Formulario Vehicular” para este fin; sin embargo, al revisar dichos documentos para los meses de octubre y noviembre de 2015 y 2016, respectivamente, se identificó lo siguiente:
 - a. El “Formulario Vehicular” no cuenta con numeración consecutiva, lo cual es un elemento de control muy importante para evitar o minimizar los faltantes de ellos.
 - b. El “Formulario Vehicular” contiene espacios de información que no fueron completados; por ejemplo:

| Fecha | Placa de patrulla | Observación |
|------------|-------------------|--|
| 04-10-2015 | SM4474 | No indica el nombre del chofer responsable. |
| 07-10-2015 | SM6146 | Espacio del número de unidad de patrulla en blanco. |
| 12-10-2015 | No indica | No indica el número de placa de la patrulla. |
| 20-10-2015 | SM5406 | No tiene la firma del oficial de policía responsable. |
| 02-11-2015 | SM5406 | No indica la fecha, número de unidad de patrulla, ni placa de la patrulla, al hacer entrega de la misma. |
| 03-11-2015 | SM5406 | No indica el kilometraje final al hacer entrega de la patrulla. |
| No indica | SM6146 | No indica la fecha, espacio del número de unidad de patrulla en blanco, el número de placa en blanco |
| 16-10-2016 | No indica | No indica el número de placa de la patrulla. |
| 29-10-2016 | SM6572 | No indica la fecha de entrega de la patrulla. |

2. Al revisar el Informe Policial, documento en el cual se indican diariamente las situaciones que se presentan en el turno de trabajo, se determinó que tiene información incompleta, ya que no indica lo siguiente:

| Informe Policial | Fecha | Observación |
|------------------|------------|--|
| No.01-2015 | 06-10-2015 | <ul style="list-style-type: none"> - El tipo de informe que es, diario o especial. - El horario en las casillas designadas para ello. - Además, uno de los oficiales no firmó el reporte. |
| No indica | 30-06-2016 | <ul style="list-style-type: none"> - Sin el número de informe. - La asignación de patrulla o labor a realizar. - Además, uno de los oficiales no firmó el reporte. |
| No indica | 02-11-2016 | <ul style="list-style-type: none"> - Sin el número de informe. - No se indica el número de placa de los oficiales. - Número de páginas. - Además, uno de los oficiales no firmó el reporte. |
| No indica | 26-11-2016 | <ul style="list-style-type: none"> - El tipo de informe que es, diario o especial. - Sin el número de informe. - No se indica el número de placa de los oficiales. - Número de páginas. - Además, uno de los oficiales no firmó el reporte. |

3. Al revisar el registro auxiliar (abril de 2016) de la póliza de vehículos municipales (No.01-04-AUM-0000278-25), determinamos que el vehículo placa SM6622 Pick up Toyota 2016, se registró a nombre de la Policía Municipal, cuenta contable 5-02-23-01-06-02 (código presupuestario); sin embargo, corresponde a un vehículo de la Policía de Tránsito.

4. Al revisar el registro auxiliar de vehículos, al 15 de diciembre de 2015, se determinó que el mismo no contiene información importante para identificar cada activo (situación que se mantiene a noviembre de 2016), como por ejemplo:

- Código del activo.
- Cuenta contable del activo fijo.
- Descripción del activo fijo.
- Marca del activo fijo.
- Modelo del activo fijo.
- Número de serie y/o placa del activo fijo.
- Valor histórico del activo fijo.
- Fecha de adquisición del activo fijo.
- Depreciación acumulada.
- Depreciación del ejercicio.
- Saldo del activo.

Es conveniente que la Administración defina e implemente adecuados controles para el registro y resguardo de los activos de la organización, con el fin de cumplir con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público; además, de que permite mejorar el control interno y minimizar el riesgo asociado a estos activos.

IV. Estado de las unidades policiales

Al revisar el estado físico en que se encuentra la flotilla de vehículos (junio de 2016), se determinó lo siguiente:

1. La flotilla de vehículos y motocicletas de la Policía Municipal tienen una antigüedad, de acuerdo a su año de fabricación, hasta de 15 años (para la unidad Lima 3); mientras que para las motocicletas tienen una antigüedad, hasta de 19 años para la unidad Tango 4.

Como se detalla en el siguiente cuadro:

| Tipo de vehículo | No. Placa | Marca | No. Unidad | Año de fabricación | Antigüedad |
|------------------|-----------|--------------------|------------|--------------------|------------|
| Pick up | SM3481 | Toyota Hilux DLX | Lima 3 | 2001 | 15 |
| Automóvil | SM4474 | Toyota Corolla XEI | Lima 4 | 2008 | 8 |
| Automóvil | SM5406 | Toyota | Lima 6 | 2011 | 5 |

| | | | | | |
|-------------------------|--------|-------------------|---------|------|----|
| | | Corolla GLI | | | |
| Automóvil | SM6572 | Toyota Corolla | Lima 7 | 2016 | 0 |
| Motocicleta | SM3037 | Yamaha DT175 | Tango 4 | 1997 | 19 |
| Motocicleta cuadraciclo | SM4889 | Honda TRX250TM | Tango 2 | 2002 | 14 |
| Motocicleta | SM5108 | Honda CTX200 | Tango 3 | 2008 | 8 |
| Motocicleta | SM5680 | Sukida SK200 GY10 | Tango 1 | 2012 | 4 |

Adicionalmente, estos vehículos son utilizados todos los días en recorridos del cantón y en labores propias de la Policía Municipal, por lo que el uso que tienen es considerable; adicionado los años de operación de los mismos; por lo que son activos que requieren de mayor mantenimiento y con el paso del tiempo se deterioran más, según lo indicado anteriormente. La Municipalidad desembolsó por concepto de mantenimiento y reparación de vehículos durante el año 2016 y el primer trimestre del 2016, lo siguiente:

| Año | Monto desembolsado | |
|--------------|---------------------------|--|
| 2015 | €13.330.352 | |
| 2016 | <u>1.373.690</u> | Dato corresponde hasta el mes de marzo de 2016 |
| Total | <u>€14.704.042</u> | |

De acuerdo a lo mencionado por el Coordinador de la Policía Municipal, actualmente solo un vehículo patrulla se encuentra en excelente estado por ser modelo 2016 (placa SM 6572), por su parte los vehículos SM5406 y SM3481 se encuentran en regular estado por ser de alto kilometraje. Las motos SM5108 y SM5680 se encuentran en mal estado. Es importante indicar, que la Coordinación propuso la adquisición permanente de al menos un vehículo de patrullaje al año, de esta forma la flota vehicular no superaría los 3 años de antigüedad, porque el uso que tienen es considerable durante el año, por lo que pasarlos de tres años de servicio es contraproducente, no solo porque se deprecian, si no que los costos de mantenimiento y reparación se incrementan.

2. Al revisar lo relacionado con el mantenimiento de las patrullas de la Policía Municipal de Belén, se determinó que no existe una contratación vigente, sin embargo, se realizan reparaciones en la agencia Purdy Motors (Toyota) por medio de excepción, tal como lo permite el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, esto con mejores resultados en cuanto a la calidad y durabilidad de los repuestos y reparaciones en general, esto respecto de los proveedores locales. Es importante que se realice un análisis técnico del estado de los vehículos y motos de la Policía Municipal de Belén, con el fin de valorar la renovación de la flota vehicular, en un tiempo prudencial, en función de los recursos disponibles para ello.

V. Policía motorizada

Al revisar el registro auxiliar de motocicletas, al 15 de diciembre de 2015, se determinó que el mismo no contiene información importante para identificar cada activo (situación que se mantiene a noviembre de 2016), como por ejemplo:

- Código del activo.
- Cuenta contable del activo fijo.
- Descripción del activo fijo.

Marca del activo fijo.

- Modelo del activo fijo.
- Número de serie y/o placa del activo fijo.
- Valor histórico del activo fijo.
- Fecha de adquisición del activo fijo.
- Depreciación acumulada.
- Depreciación del ejercicio.
- Saldo del activo.

Es conveniente que la Administración defina e implemente adecuados controles para el registro y res-guardo de los activos de la organización, con el fin de cumplir con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público; además, de que permite mejorar el control interno y minimizar el riesgo asociado a estos activos.

VI. Horas extras

Al revisar en la planilla bisemanal de la Policía Municipal, la partida de pago por horas extra para los funcionarios de ésta, para el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2015 al 23 de junio de 2016, se determinó lo siguiente:

1. Al revisar el proceso de pago de horas extra a los funcionarios de la Policía Municipal, se determinó que no existe un procedimiento formal que regule su autorización y pago; solo es una práctica implementada por la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad, la cual tiene los siguientes pasos a seguir para ese fin;

- El superior inmediato de los policías (Supervisor de escuadra) controla el tiempo trabajado extra y levanta un reporte.
- El reporte que levantó el Supervisor de escuadra, lo remite al Coordinador de la Policía Municipal.
- A partir de los reportes individuales de cada supervisor de escuadra, el Coordinador de la Policía Municipal revisa y comprueba la veracidad de dicha información, donde determina si son horas adicionales (regulares), horas extras y/o horas dobles, y prepara un reporte resumen, que remite a la unidad de Tesorería para revisión del contenido presupuestario y garantizar dichos fondos.

- Ya visado por Tesorería, dicho reporte llega a Recursos Humanos, donde se coloca un sello de recibido a una copia que archiva ese proceso de trabajo. Recursos Humanos procede al pago de dichas horas, esto en la planilla siguiente a la recepción de dicho reporte.

Sin embargo, el Artículo 15. Actividades de control, de la Ley General de Control Interno No. 8292, en relación al deber del jerarca y de los titulares subordinados, se indica:

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

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

- i. La autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución.
- ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales.
- iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.
- iv. La conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones que puedan haberse cometido.
- v. Los controles generales comunes a todos los sistemas de información computarizados y los controles de aplicación específicos para el procesamiento de datos con software de aplicación.”

Por lo anterior, la Administración debe establecer formalmente políticas y procedimientos relacionados con el pago de horas extra al personal de la Policía Municipal, que incluya los niveles de autorización jerárquica, que sean aprobados por el Concejo Municipal y publicados para conocimiento de todos los funcionarios municipales.

2. El Sistema de Información de Gestión Municipal (SIGM), al 26 de setiembre de 2016, no permite generar un reporte de horas extra por unidad o área (individualmente) o por un rango de fechas, ya que el mismo muestra todas las horas extra pagadas en cada planilla de losa Municipalidad, lo cual dificulta llevar el control separado por área. Es conveniente que la Administración solicite el requerimiento para que sea incorporado al sistema SIGM, como una mejora a éste, un reporte de horas extra por unidad o área, que le permita realizar los análisis necesarios a la información, como determinar el monto y cantidad de horas, pagadas por este concepto por cada una de las unidades de la Municipalidad.

VII. CONSIDERACIONES FINALES Y RECOMENDACIÓN

De acuerdo con los aspectos descritos anteriormente, es posible concluir lo siguiente:

1. La Administración debe desarrollar una estrategia publicitaria formal para la Policía Municipal de Belén, como proyección a la comunidad, que busque el desarrollo de programas,

liderados por ellos, que ayuden al cantón, beneficien a muchas familias y puedan mejorar su calidad de vida; además, de coadyuvar al logro de los objetivos estratégicos de la Municipalidad.

2. Con el fin de fomentar la participación ciudadana en la atención de situaciones, necesidades y problemáticas identificadas en la comunidad, la Administración debe valorar dar continuidad y soporte al Proyecto de Seguridad Comunitaria de la Policía Municipal.

3. La Municipalidad de Belén ha establecido como uno de sus objetivos estratégicos 2015, "Contribuir con el desarrollo de la Seguridad Integral de las personas", por medio de tres propósitos específicos:

- a) Continuar fortaleciendo la cobertura tecnológica de la policía Municipal,
- b) Apoyo a los proyectos de Seguridad Ciudadana del Ministerio de Seguridad Pública,
- c) Fortalecer la Unidad Canina de la policía municipal, especialmente para el combate de la drogadicción.

Por lo anterior, la Administración debe fortalecer el plan operativo anual, con las actividades y re-cursos necesarios para cumplirlo, orientadas y relacionadas directamente con el logro de las metas municipales y objetivos estratégicos, para que se trabaje de forma conjunta y sus acciones estén encaminadas a ellas.

4. Es necesario, que la Administración continúe con las labores de seguimiento al Proyecto de Seguridad Comunitaria, como la dotación de recursos económicos y humanos, que sean requeridas, para lograr el cumplimiento de los objetivos estratégicos tanto de la Unidad de la Policía Municipal como de la Municipalidad de Belén.

5. Es importante que se refuercen los controles utilizados para monitorear del uso de los vehículos de la Policía Municipal, específicamente los formularios e informes utilizados para ello (en los aspectos mencionados en los cuadros detallados en el apartado III. Patrullas Municipales, puntos 1 y 2), con el propósito de que los mismos sean completados correctamente y permitan generar estadísticas e informes que faciliten la toma de decisiones.

6. El vehículo placa SM6622 Pick up Toyota 2016, se encuentra registrado en la cuenta contable 5-02-23-01-06-02 de la Policía Municipal; sin embargo, la misma corresponde a una unidad de la Policía de Tránsito, por lo que es conveniente realizar la reclasificación a nivel del registro auxiliar y contable, para que se asigne al código presupuestario 5-02-22-01-06-02 de la Policía de Tránsito, con el propósito de que se designen los activos y su control a la unidad que corresponde.

7. El registro auxiliar de los vehículos y de las motocicletas de la Policía Municipal debe contener información mínima para identificar adecuadamente cada activo, como por ejemplo: código del activo, cuenta contable, descripción, marca, modelo, número de serie y/o placa, valor histórico, fecha de adquisición, depreciación acumulada y saldo del activo, entre otros; con el fin de que se cuente con adecuados controles para el registro y resguardo de los

activos de la organización, cumpliendo así las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público; además, de mejorar el control in-terno y el riesgo asociados a estos activos.

8. La Administración debe realizar un análisis técnico del estado de los vehículos y motos de la Policía Municipal de Belén, con el fin de valorar la renovación de la flotilla vehicular, en un tiempo prudencial.

9. Establecer formalmente políticas y procedimientos relacionados con el pago de horas extra al personal de la Policía Municipal e incluya los niveles de autorización jerárquicos, que sean aprobados por el Concejo Municipal y publicado para conocimiento de todos los funcionarios municipales, con el fin de mantener controles internos que permitan una mejor gestión y desempeño por parte del personal del área; además, de permitir a la Administración poder aplicar indicadores de gestión de calidad para medir el desempeño y cumplimiento.

10. La Administración debe solicitar que el Sistema de Información de Gestión Municipal (SIGM), mediante requerimiento de mejoras al sistema, incluya un reporte de horas extra por unidad o área, que le permita realizar los análisis necesarios a la información, como determinar el monto y cantidad de horas, pagadas por este concepto por cada una de las unidades de la Municipalidad.

De conformidad con lo descrito en párrafos anteriores, se le solicita informar a esta Auditoría Interna, en un plazo de 30 días hábiles, sobre las acciones y actividades de control ejecutadas en relación a los temas señalados en este oficio.

La Regidora Propietaria Maria Antonia Castro, ratifica que le parece muy bien la Auditoria.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Solicitar al Alcalde dar seguimiento a las recomendaciones expuestas por la Auditoria Interna, a saber: 1. La Administración debe desarrollar una estrategia publicitaria formal para la Policía Municipal de Belén, como proyección a la comunidad, que busque el desarrollo de programas, liderados por ellos, que ayuden al cantón, beneficien a muchas familias y puedan mejorar su calidad de vida; además, de coadyuvar al logro de los objetivos estratégica de la Municipalidad. 2. Con el fin de fomentar la participación ciudadana en la atención de situaciones, necesidades y problemáticas identificadas en la comunidad, la Administración debe valorar dar continuidad y soporte al Proyecto de Seguridad Comunitaria de la Policía Municipal. 3. La Municipalidad de Belén ha establecido como uno de sus objetivos estratégicos 2015, "Contribuir con el desarrollo de la Seguridad Integral de las personas", por medio de tres propósitos específicos: a) Continuar fortaleciendo la cobertura tecnológica de la policía Municipal, b) Apoyo a los proyectos de Seguridad Ciudadana del Ministerio de Seguridad Pública, c) Fortalecer la Unidad Canina de la policía municipal, especialmente para el combate de la drogadicción. Por lo anterior, la Administración debe fortalecer el plan operativo anual, con las actividades y recursos necesarios para cumplirlo, orientadas y relacionadas directamente con el logro de las metas municipales y objetivos estratégicos, para que se trabaje de forma conjunta y sus acciones estén encaminadas a ellas. 4. Es necesario, que la Administración continúe con las labores de seguimiento al Proyecto de Seguridad Comunitaria, como la dotación de recursos

económicos y humanos, que sean requeridas, para lograr el cumplimiento de los objetivos estratégicos tanto de la Unidad de la Policía Municipal como de la Municipalidad de Belén. 5. Es importante que se refuercen los controles utilizados para monitorear del uso de los vehículos de la Policía Municipal, específicamente los formularios e informes utilizados para ello (en los aspectos mencionados en los cuadros detallados en el apartado III. Patrullas Municipales, puntos 1 y 2), con el propósito de que los mismos sean completados correctamente y permitan generar estadísticas e informes que faciliten la toma de decisiones. 6. El vehículo placa SM6622 Pick up Toyota 2016, se encuentra registrado en la cuenta contable 5-02-23-01-06-02 de la Policía Municipal; sin embargo, la misma corresponde a una unidad de la Policía de Tránsito, por lo que es conveniente realizar la reclasificación a nivel del registro auxiliar y contable, para que se asigne al código presupuestario 5-02-22-01-06-02 de la Policía de Tránsito, con el propósito de que se designen los activos y su control a la unidad que corresponde. 7. El registro auxiliar de los vehículos y de las motocicletas de la Policía Municipal debe contener información mínima para identificar adecuadamente cada activo, como por ejemplo: código del activo, cuenta contable, descripción, marca, modelo, número de serie y/o placa, valor histórico, fecha de adquisición, depreciación acumulada y saldo del activo, entre otros; con el fin de que se cuente con adecuados controles para el registro y resguardo de los activos de la organización, cumpliendo así las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público; además, de mejorar el control interno y el riesgo asociados a estos activos. 8. La Administración debe realizar un análisis técnico del estado de los vehículos y motos de la Policía Municipal de Belén, con el fin de valorar la renovación de la flotilla vehicular, en un tiempo prudencial. 9. Establecer formalmente políticas y procedimientos relacionados con el pago de horas extra al personal de la Policía Municipal e incluya los niveles de autorización jerárquicos, que sean aprobados por el Concejo Municipal y publicado para conocimiento de todos los funcionarios municipales, con el fin de mantener controles internos que permitan una mejor gestión y desempeño por parte del personal del área; además, de permitir a la Administración poder aplicar indicadores de gestión de calidad para medir el desempeño y cumplimiento. 10. La Administración debe solicitar que el Sistema de Información de Gestión Municipal (SIGM), mediante requerimiento de mejoras al sistema, incluya un reporte de horas extra por unidad o área, que le permita realizar los análisis necesarios a la información, como determinar el monto y cantidad de horas, pagadas por este concepto por cada una de las unidades de la Municipalidad. **SEGUNDO:** Informar a este Concejo sobre las acciones y actividades de control ejecutadas en relación a los temas señalados en dicho oficio.

ARTÍCULO 7. Se conoce Oficio OAI-163-2016 de Licda. Maribelle Sancho García, Auditora Interna. Asunto: Acuerdo del Concejo de la Sesión Ordinaria No. 48-2016 del 16 de agosto de 2016.

- a. Esta Auditoría Interna ha formulado dos solicitudes de criterios, al Asesor del Concejo Municipal, mediante oficios OAI-87-2016 del 29 de junio del 2016 y OAI-99-2016 del 13 de julio del año en curso, cuyas respuestas son necesarias en la elaboración de los estudios que se encuentran actualmente en proceso de elaboración.
- b. Sobre el tema, ese Concejo en la Sesión Ordinaria No. 48-2016, celebrada el 16 de agosto del 2016, en el Artículo 7 tomó el siguiente acuerdo:

“Con relación a la propuesta de acuerdo para brindar apoyo con la Asesoría Jurídica para la Auditoría Interna, en relación a las investigaciones e informes relacionados con el Comité Cantonal de Deportes se podría aprobar un acuerdo de mero trámite.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD Y EN FORMA DEFINITIVAMENTE APROBADA: Conociendo la necesidad de apoyo y asesoría Jurídica que requiere la Auditoría Interna, el Concejo Municipal acuerda autorizar que el Asesor Legal Externo de este órgano colegiado pueda brindar apoyo y asesoría a dicha Auditoría para atender las investigaciones e informes relacionados con el comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén y cualquier otro tema previa consulta a este Concejo Municipal (El subrayado y negrita es nuestro).

Respecto al tema descrito, se le consultan los siguientes aspectos:

1. La Auditoría solicita que se emita un acuerdo, con el fin de autorizar la emisión de los criterios del citado Asesor, referente a los dos oficios enumerados, los cuales a la fecha se encuentran pendientes de respuesta.
2. Resulta importante aclarar los alcances del acuerdo tomado por ese órgano, en el artículo 7 de la Sesión Ordinaria N° 48-2016, en el sentido de establecer, si cada vez que se necesite un criterio del Asesor Legal, se requiere efectuar por parte de esta Auditoría, una consulta previa a ese Concejo, sobre el contenido de la solicitud correspondiente.

Lo anterior es necesario, debido a que, una consulta previa con ese órgano Colegiado puede afectar la confidencialidad de los asuntos puntuales, que son motivo de análisis específico en el desarrollo de los estudios, de acuerdo con la normativa vigente. Además dado el tiempo que se utilizaría en dichas consultas, se podría afectar negativamente la oportunidad en la conclusión de los informes y la emisión de recomendaciones y otros productos de Auditoría.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Solicitar al Asesor Legal brindar asesoría a la Auditoría Interna, según solicitud plasmada en los Oficios OAI-87-2016 del 29 de junio del 2016 y OAI-99-2016 del 13 de julio del año en curso. **SEGUNDO:** Ratificar el acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria No. 48-2016, celebrada el 16 de agosto del 2016, en el Artículo 7 que cita: “Conociendo la necesidad de apoyo y asesoría Jurídica que requiere la Auditoría Interna, el Concejo Municipal acuerda autorizar que el Asesor Legal Externo de este órgano colegiado pueda brindar apoyo y asesoría a dicha Auditoría para atender las investigaciones e informes relacionados con el comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén y cualquier otro tema previa consulta a este Concejo Municipal.

ARTÍCULO 8. Se conoce Oficio OAI-165-2016 de la Licda. Maribelle Sancho García, Auditora Interna. Asunto: Acuerdo del Concejo de la Sesión Ordinaria No. 61-2016 del 18 de octubre del 2016. Ese Concejo, en Sesión Ordinaria No. 61-2016 del 18 de octubre de 2016, tomo los acuerdos en los artículos 13 y 14, en los cuales se hace la siguiente mención, en lo que interesa:

ARTICULO 13. (...)

“segundo: Remitir a la Auditoría Interna de esta Municipalidad, la denuncia formulada por el señor Pablo Vindas Acosta, referida al posible favorecimiento a Proveedores del CCDRB en el caso de las Asociaciones Deportivas, que fueron contratadas para prestar servicios a dicho comité, para que se valoren esas presuntas faltas, en el ámbito de la investigación preliminar que se sigue a ese órgano municipal.”

ARTICULO 14. (...)

“TERCERO: Instruir a la Auditoría Interna para que se sirva determinar qué circunstancias rodean el nombramiento del Lic. Alberto Trejos Rodríguez y su prórroga, a efecto de establecer una relación de hechos y presuntos responsables, para instaurar los procedimientos administrativos y judiciales que correspondan.”

En atención a los dos acuerdos transcritos anteriormente, esta Auditoría Interna formula las siguientes consideraciones:

- a. Con respecto a lo consignado en el Artículo 13, de la Sesión Ordinaria N° 61-2016, la Auditoría valorará la inclusión del aspecto denunciado por el señor Pablo Vindas Acosta, como parte del estudio de Auditoría Operativa, que se tramita actualmente en el Comité de Deportes. Lo anterior debido a que, en dicho estudio, se ha previsto una revisión de los servicios técnicos en las disciplinas deportivas, que brindan las citadas asociaciones.

En ese sentido, oportunamente se efectuará el ajuste correspondiente en el alcance del mencionado estudio, el cual se realiza en atención a lo solicitado por ese órgano colegiado mediante acuerdo del Artículo 4, de la Sesión Ordinaria 31-2016, del 24 de mayo del año en curso.

- b. Con relación a lo solicitado por ese Concejo en el Artículo 14, de la Sesión Ordinaria N° 61-2016, la Auditoría valorará la inclusión de dicha revisión en el Programa de Trabajo del 2017.

No obstante es importante tener presente que hay una serie de estudios pendientes de realizar y que fueron solicitados en periodos anteriores, por lo que el mencionado ajuste en dicho programa de trabajo, quedará sujeto a la disponibilidad de tiempo y otros recursos (humanos y materiales) con los que dispone este proceso de trabajo, los cuales son escasos, condición que puede incidir en los plazos esperados, para llegar a obtener los productos de auditoría resultantes.

El Presidente Municipal Arq. Eddie Mendez, menciona que ya a la Auditoría se le autorizó la contratación de un nuevo funcionario para el próximo año. Estos 2 puntos tienen que ver con la Auditoría del Comité de Deportes que se está realizando.

La Regidora Propietaria María Antonia Castro, recuerda que en reunión con la Auditoría, que tuvimos en la Biblioteca los miembros de este Concejo, ella nos informó que se habían aprobado 2 plazas con su presupuesto, de lo que me acuerdo yo estando en el Concejo anterior. Pero después la administración dijo que no había presupuesto, entonces ella ira en

bicicleta o a pie. Los temas pendientes del Comité de Deportes son bastantes, hay muchos temas pendientes, solicita que se le ayude más para que pueda ponerse al día, con esa plaza que se le quito.

El Alcalde Municipal Horacio Alvarado, propone que la Auditoria también puede contratar asesorías, pero se debe determinar qué es lo más importante investigar para esta Municipalidad, porque si quiere ir en cohete requiere hasta 50 personas más.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Respecto a los acuerdos tomados por este Concejo Municipal, en los Artículos 13 y 14 de la Sesión 61-2016, este Concejo solicita que sean incorporados en el Plan de Trabajo 2017.

ARTÍCULO 9. Se conoce Oficio OAI-167-2016 de Licda. Maribelle Sancho García, Auditora Interna dirigido a Horacio Alvarado Bogantes, Alcalde con copia al Concejo Municipal. Asunto: Remisión de Informe de Auditoría. Para su conocimiento, le remito el INFORME INF-AI-01-2016 ESTUDIO SOBRE SECCION / UNIDAD CANINA DE LA POLICIA MUNICIPAL DE BELEN. El estudio al que se refiere ese documento, se efectuó en atención al programa de trabajo de la Auditoría Interna para el 2016. Los resultados, conclusiones y recomendaciones de ese documento, fueron comentados con su persona, la Sra. Thais Zumbado Ramírez, Vicealcaldesa, la Sra. Marita Arguedas Carvajal, Directora del Área de Desarrollo Social y el Sr. Christopher May Herrera, Coordinador de la Policía Municipal. Mucho le agradeceré informar a esta Auditoría, en el transcurso de los próximos 30 días hábiles, las acciones tomadas para poner en práctica lo recomendado en el punto VII del citado informe. En lo referente a las recomendaciones formuladas por la Auditoría Interna, es importante tener presente lo dispuesto en los artículos 36, 37 y 38 de la Ley General de Control Interno.

INFORME

INF-AI-01-2016

ESTUDIO SOBRE SECCION / UNIDAD CANINA DE LA POLICIA MUNICIPAL DE BELEN

I. INTRODUCCIÓN

1.1 Origen del estudio

El presente estudio se efectuó producto de una revisión de Auditoria de carácter especial, relacionada con aspectos generales de la Unidad o Sección Canina de la Policía Municipal de Belén. Adicionalmente, esta revisión se encuentra contemplada en el Plan de Trabajo del año 2015 y del 2016.

1.2 Objetivo del estudio

Verificar los procesos y controles aplicados, en la Unidad o Sección Canina de la Policía Municipal de Belén, con el fin cumplir las actividades del Plan de Trabajo de la Auditoría de los periodos 2015 y 2016.

1.3 Alcance

El periodo estudiado comprende la revisión de temas relacionados con la Unidad o Sección Canina de la Policía Municipal como lo son: objetivos estratégicos 2013-2017, plan operativo anual 2015, plan de trabajo 2015-2016, presupuesto 2015-2016, convenios, control y registro de activos al mes de noviembre y diciembre de 2015; además de aspectos relacionados con Recursos Humanos como vacaciones, Instrucción Académica Policial y capacitaciones.

II. CRITERIOS UTILIZADOS EN LA REVISIÓN

Los criterios utilizados en el presente estudio, son los siguientes; en lo aplicable y pertinente: Código Municipal, Reglamento Autónomo de Organización y Servicios, Manual Descriptivo de Puestos, Reglamento del Proceso de Seguridad, Vigilancia Comunal y Control Tributario de la Municipalidad de Belén, conocido como Policía Municipal, Ley General de Policía y sus reformas, Ley No. 7410, Decreto Ejecutivo No. 35276-SP publicado en la Gaceta No. 108 del 5 de junio del 2009, Decreto Ejecutivo No. 35345-SP publicado en la Gaceta No. 128 del 3 de julio del 2009, Resolución RH-001-2009-CP de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Seguridad Pública, Reglamento para la Administración y Control de Activos Fijos de la Municipalidad de Belén, Ley General de Control Interno No. 8292, Reforma al Reglamento de Servicio de los Cuerpos Policiales Adscritos al Ministerio de Seguridad Pública, Decreto Ejecutivo N° 23880-SP de fecha 06 de diciembre de 1994, artículo 70 y las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.

III. LIMITACIONES AL ALCANCE DE LA AUDITORÍA

No se presentaron situaciones que limitaran el trabajo de esta Auditoría.

IV. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

En cumplimiento con lo establecido en el apartado 205. Comunicación de resultados de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, los artículos 35, 36, 37 de la Ley General de Control Interno y el punto 4.5 del Procedimiento para la Tramitación de Informes de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Belén, se comentaron los hallazgos contenidos en este informe, en la oficina de la Alcaldía, lo cual consta en la minuta de auditoría CR-AI-02-2016 del 22 de noviembre del año en curso, en presencia del señor Alcalde, la señora Vicealcaldesa, la Directora del Área de Desarrollo Social, y el Coordinador de la Policía Municipal, quienes aceptaron el resultado de dicho informe.

V. RESULTADO OBTENIDO

Mediante el estudio realizado se determinó lo siguiente:

5.1 Activos

En la Ley General de Control Interno No. 8292, Artículo 15. Actividades de control, inciso b), se indica que el jerarca y de los titulares subordinados tienen el deber de la protección, conservación y documentación de todos los activos institucionales, así:

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

... iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.

iv. La conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones que puedan haberse cometido.”

Además, dentro de los objetivos del sistema de Control Interno, establecido en el Artículo 8. Concepto de sistema de control interno, inciso a), de la Ley General de Control Interno No. 8292 menciona:

“a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.”

En el Código Municipal, artículo 147, inciso e), se indica como deberes de los servidores municipales, lo siguiente: “Cuidar, resguardar, preservar y emplear debidamente los recursos públicos municipales.” Adicionalmente, la Contraloría General de la República en las Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE, Capítulo IV: Normas sobre Actividades de Control, inciso 4.3, en relación a la Protección y conservación del Patrimonio indica: “El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución, incluyendo los derechos de propiedad intelectual.” Sin embargo, al verificar los activos propiedad de la Policía Municipal de Belén, se determinó lo siguiente:

Registro auxiliar

5.1.1. Al verificar el registro auxiliar de activos para la Policía Municipal de Belén con corte del 12 de noviembre de 2015, y actualizado al 21 de noviembre del 2016, se determinó que en éste se incluyen todos los bienes de la Policía Municipal, sin que se identifique cuáles son los activos utilizados por la Unidad o Sección Canina. Lo anterior, se presenta ya que no se tiene la práctica de informar a la Unidad de Contabilidad para su registro y control, de los activos de la Unidad / Sección, con el responsable de cada bien, lo cual genera que el control de los activos se debilite. Es conveniente que se realicen las gestiones pertinentes para que se identifique, plaque, registre y se determine el responsable de cada uno de los activos, con el fin de resguardar los bienes propiedad de la Municipalidad. Adicionalmente, se debe indicar, que la Dirección del Área de Desarrollo Social, mediante oficio ADS-M-066-2016 del 13 de abril de 2016, solicitó a la Coordinación de la Policía Municipal, realizar un inventario del equipo que tiene asignado la Unidad / Sección Canina; así como realizar un procedimiento para entradas y salidas de activos designados a ésta.

Motocicletas

5.1.2. La Policía Municipal cuenta con 3 motocicletas de baja cilindrada y un cuadraciclo para sus labores; sin embargo, al 15 de diciembre de 2015, en el registro auxiliar de contabilidad, solo se encuentra registrada contablemente la motocicleta, placa SM3037, por lo que están pendientes del registro las siguientes (placas SM5108, SM5680, SM4889); situación que se mantiene a la fecha:

| Tipo | No. Placa | Marca | No. Unidad | Depreciación acumulada | Valor actual |
|----------------------------|-----------|----------------------|------------|------------------------|--------------|
| Motocicleta | SM5108 | Honda CTX200 | Tango 3 | SI | SI |
| Motocicleta | SM5680 | Sukida SK200 GY10 | Tango 1 | SI | SI |
| Motocicleta cuadraciclo | SM4889 | Honda TRX250TM | Tango 2 | SI | SI |
| Motocicleta | SM3037 | Yamaha DT175 | Tango 4 | ϕ505.295 | ϕ1 |

SI: Sin información.

Todas las motocicletas y el cuadraciclo se encuentran debidamente registrados en el Registro Nacional de la Propiedad a nombre de la Municipalidad de Belén. La Administración no tiene la práctica de informar a la Unidad de Contabilidad para el registro y control de cada vehículo, así como el responsable de éstos; lo cual genera que el control de los activos se debilite, a la vez que no se cumplan con los deberes de la Administración relacionado con el control de activos. Es importante que se determine el costo de las motocicletas y su depreciación para que se contabilicen adecuadamente, con el fin de tener un mayor control sobre ellas, así como cumplir con la norma 17 de la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), No.17 Propiedades, Planta y Equipo, párrafo 43, definida por la Contabilidad Nacional, que establece lo siguiente: “Con posterioridad a su reconocimiento como activo, un elemento de propiedad, planta y equipo se registrará por su costo menos la depreciación acumulada y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro.”

Así mismo, la NICSP 17- Propiedad, Planta y Equipo indica lo siguiente: “Todo elemento de la Propiedad, planta y equipo, que cumpla las condiciones para ser reconocido como un activo debe ser medido, inicialmente, por su costo.” Adicionalmente, en la Directriz N° CN 01-2005, Capitalización de partidas de bienes duraderos, registro de amortización del servicio de la deuda pública, confirmación de saldos y presentación de auxiliares (publicada en La Gaceta No. 206 del 26 de octubre del 2005), indica:

“Artículo 2°- Del registro de las partidas de bienes duraderos. Las Instituciones del Sector Público Costarricense están obligadas a capitalizar las partidas de Bienes Duraderos nuevos o ya existentes, relacionados con las partidas presupuestarias de: maquinaria, equipo y mobiliario, construcciones adiciones y mejoras; bienes duraderos diversos y bienes preexistentes, independientemente de su monto de adquisición, los cuales son reflejados en la liquidación presupuestaria, y para efectos de la presentación de los Estados Financieros

Contables, se considera un gasto de capital y deberá reflejarse en el Balance General como Bienes Duraderos -Activos Fijos- u otra clasificación autorizada por la Contabilidad Nacional.”

Vehículos

5.1.3. Al 15 de diciembre de 2015, la Policía Municipal de Belén tiene 4 vehículos para sus labores, todos se encuentran debidamente registrados en el Registro Nacional de la Propiedad a nombre de la Municipalidad de Belén; sin embargo, no se encuentran registrados contablemente, situación que se mantiene a la fecha, tal como se detallan:

| Tipo de vehículo | No. Placa | Marca | No. Unidad |
|------------------|-----------|--------------------|------------|
| Pick up | SM3481 | Toyota Hilux DLX | Lima 3 |
| Automóvil | SM4474 | Toyota Corolla XEI | Lima 4 * |
| Automóvil | SM5406 | Toyota Corolla GLI | Lima 6 |
| Automóvil | SM6572 | Toyota Corolla | Lima 7 |

* Se sacó de circulación en marzo de 2016, debido a que su reparación era más costosa que el beneficio, ya que ha tenido mucho funcionamiento.

La Administración no tiene la práctica de informar a la Unidad de Contabilidad para el registro y control por unidad y responsable de cada bien; lo cual genera que el seguimiento de los activos se debilite, a la vez que no se cumplan con los deberes de la Administración relacionado con el control de activos, establecidos en el Código Municipal, Reglamento para la Administración y Control de Activos Fijos de la Municipalidad de Belén y la Ley General de Control Interno (No. 8292). Adicionalmente, es importante que se determine el costo de los vehículos y su depreciación para que se contabilicen adecuadamente, con el fin de tener un mayor control sobre ellas, así como cumplir con lo establecido en la Norma 17, en cuanto al registro de activos y con la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), No.17 Propiedades, Planta y Equipo, párrafo 43, definida por la Contabilidad Nacional, que establece lo siguiente:

“Con posterioridad a su reconocimiento como activo, un elemento de propiedad, planta y equipo se registrará por su costo menos la depreciación acumulada y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro.” Así mismo, la NICSP 17- Propiedad, Planta y Equipo indica lo siguiente: “Todo elemento de la Propiedad, planta y equipo, que cumpla las condiciones para ser reconocido como un activo debe ser medido, inicialmente, por su costo.” Adicionalmente, en la Directriz N° CN 01-2005, Capitalización de partidas de bienes duraderos, registro de amortización del servicio de la deuda pública, confirmación de saldos y presentación de auxiliares (publicada en La Gaceta No. 206 del 26 de octubre del 2005), indica:

“Artículo 2°- Del registro de las partidas de bienes duraderos. Las Instituciones del Sector Público Costarricense están obligadas a capitalizar las partidas de Bienes Duraderos nuevos o ya existentes, relacionados con las partidas presupuestarias de: maquinaria, equipo y mobiliario, construcciones adiciones y mejoras; bienes duraderos diversos y bienes preexistentes, independientemente de su monto de adquisición, los cuales son reflejados en la liquidación presupuestaria, y para efectos de la presentación de los Estados Financieros Contables, se considera un gasto de capital y deberá reflejarse en el Balance General como Bienes Duraderos -Activos Fijos- u otra clasificación autorizada por la Contabilidad Nacional.”

Caninos

5.1.4. De acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, NICSP 27 Agricultura, se define al activo biológico como un animal o una planta vivos, en el caso de la Municipalidad de Belén, serían los oficiales caninos de la Unidad o Sección Canina, los que se encuentran directamente afectados por esta norma.

A la fecha de este informe, la Unidad o Sección Canina tiene 3 perros en proceso de entrenamiento que no están registrados contablemente:

- Alcalá, Pastor Alemán Gris de 2 años y 6 meses de edad,
- Kuno de 1 año y 6 meses de edad de raza pastor belga malinois,
- Bako de 2 años de edad de raza Labrador Retriever.

En el mismo orden de ideas, la Unidad Canina dispone de 3 perros, los cuales no habían sido registrados contablemente como activos de esta naturaleza, por lo que no ha informado a la Unidad de Contabilidad para el registro y control de ellos; lo cual genera que la cuenta de activos no se refleje en su totalidad el saldo que corresponde, ni se cumpla con la implementación de las normas contables, por lo que se debe realizar un análisis con el propósito de establecer:

- La vida útil de un canino K-9, en su trabajo.
- El costo o valor de mercado de cada perro K-9.
- La depreciación de estos bienes.
- La vida útil restante de cada canino.

Lo anterior, con el fin de determinar en etapa se encuentra cada uno de los caninos y en qué momento se debe sustituir o preparar un reemplazo. Además, de la adecuada implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, NICSP 27 Agricultura, en lo relacionado con los activos biológicos.

5.1.5. En la evaluación realizada se determinó que es conveniente que los caninos utilicen un collar con chip o un microchip, ya que es un sistema electrónico de identificación de animales,

que permite localizarlo en caso de extravío; además, en éste se incluirá datos de control como: propietario, número de chip implantado, contacto alterno, datos generales del perro, historial veterinario, certificados de vacunas, implantes, cirugía, etc. A la fecha de nuestra revisión, los perros de la Unidad o Sección Canina, a excepción de Alcalá, no tienen un collar o microchip que los identifique y que contenga toda la información del perro, que le permita localizarlo en caso de que se requiera; además de saber su historial médico. La Administración nos indica que no se ha adquirido para los otros caninos, por falta de presupuesto y que no lo consideran de relevancia. De acuerdo a consultas realizadas con distribuidores de collar o microchip, su costo unitario varía entre ¢8.000 a ¢20.000, dependiente del proveedor.

Cabe mencionar que en países como España, existen lineamientos sobre las labores de cuidados e higiene canina, estableciendo certificados de profesionalidad para el Ministerio de Empleo y Seguridad Social, sobre Adiestramiento de base y educación canina (Boletín Oficial del Estado (BOE) del Gobierno de España, Núm. 175, sábado 19 de julio de 2014), en el cual define como administrar la documentación relativa al seguimiento y control de perros; además, de la documentación necesaria para la posesión de un perro, como colocación del microchip y seguros. Es conveniente que la Administración valore el costo - beneficio de que cada canino K-9 cuente con un dispositivo que permita tener mayor control del registro de su historial veterinario y pueda ser localizado en caso de extravío, ya que es un activo municipal y ello disminuiría el factor de riesgo de pérdida.

Equipo de entrenamiento

5.1.6. De acuerdo con las visitas realizadas a las instalaciones de la Unidad o Sección Canina el 1º de diciembre de 2015 y 16 de febrero de 2016, se determinó lo siguiente:

a. En esa sección existe equipo de entrenamiento y otros activos propiedad de la Municipalidad de Belén; sin embargo, no se encuentran identificados, plaqueados e incluidos en el detalle de activos de esta sección, tal como se detallan a continuación:

- 1 hidrolavadora marca Comet
- 2 Kennel marca Sky Kennel ultra color beige
- 1 manga de entrenamiento (oculta) color azul marca Ray Allen
- 1 bozete de entrenamiento marca Ray Allen
- 1 chaleco de tela con una manga de entrenamiento.
- 3 perros en proceso de entrenamiento de nombre Alcalá de 2 años y 6 meses de edad, raza pastor alemán gris, Kuno de 1 año y 6 meses de edad de raza pastor belga malinois y Bako de 2 años de edad de raza Labrador Retriever.

b. En el Artículo 48 del el Reglamento para la Administración y Control de Activos Fijos de la Municipalidad de Belén, se establece: “Los bienes que ingresen o se encuentren en la Institución que sean propiedad de sus funcionarios (as) deben ser reportados inmediatamente

a la Dirección Administrativa Financiera, con el visto bueno de la jefatura inmediata, con el propósito de registrar su permanencia y posterior salida. Para que el bien pueda salir debe solicitarse la autorización a la Dirección Administrativa Financiera y presentarla sin excepción al oficial de seguridad, en caso que lo hubiera. En los casos que estos bienes sufran algún desperfecto, deterioro, pérdida o extravío mientras se encuentren dentro de las instalaciones de la Municipalidad de Belén, la institución no asumirá ninguna responsabilidad al respecto.” Adicionalmente, en el Código de Trabajo, Capítulo Quinto De las obligaciones de los patronos y de los trabajadores, Artículo 69, inciso d), menciona:

“Fuera de las contenidas en otros artículos de este Código, en sus Reglamentos y en sus leyes supletorias o conexas, son obligaciones de los patronos: (...)

d) Dar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo convenido, debiendo suministrarlos de buena calidad y reponerlos tan luego como dejen de ser eficientes, siempre que el patrono haya consentido en que aquéllos no usen herramienta propia.”

Sin embargo, en visita realizada a la Unidad o Sección Canina, se identificó equipo de entrenamiento, que a criterio del encargado de esa sección, son de su propiedad, los cuales ha facilitado para entrenamiento de los caninos por varios años; sin embargo, a la fecha de nuestra revisión, no se obtuvo evidencia sobre la propiedad de éstos, ya sea de la Municipalidad o del funcionario y que se hubieran reportado para las gestiones correspondientes; los cuales se detallan:

- 2 collares de picos marca Tanium.
- 2 correas de cuero.
- 2 collares fijos marca Ray Allen.
- 4 collares fijos metálicos grandes.
- 2 pecheras (1 azul con verde, 1 negro pequeño).
- 1 correa roja de 3 metros de nylon.
- 1 correa de hule color negro.
- 1 correa de nylon color negra marca Ray Allen.
- 2 correas de nylon color negro de 10 metros.
- 1 aspiradora marca LG color rojo y negro.
- 1 manga de protección marca Ray Allen grande (dura).
- 2 mangas de protección (suaves) sin marca.
- Kennel (sin marca) color beige y café.

- 2 cajas plásticas de herramientas, color azul y negro.
- 2 bolas de juego pequeñas marca Durofoam.
- 1 juguete de bolas de tenis.
- 8 bolas de tenis.
- 1 radio pequeño marca Sony.
- 1 extensión eléctrica color negro de 5 metros.

c. Además, no se obtuvo evidencia de la realización de toma física de activos en años anteriores al 2016, que permita identificar los activos que se encuentran a cargo de la Unidad o Sección Canina.

Esta situación genera que no se tenga certeza sobre los activos que son propiedad de la institución y por ende un control interno adecuado hacia ellos, a la vez que no se cumple con lo establecido en el Artículo 48 del Reglamento para la Administración y Control de Activos Fijos de la Municipalidad de Belén, mencionado anteriormente, sobre los activos propiedad de funcionarios y la delimitación de la responsabilidad que tiene la Municipalidad sobre éstos. Posterior a la visita, el encargado de la Unidad o Sección Canina, mediante el oficio ADS-PM-CAM-063-2015 del 13 de diciembre de 2015, comunica a su jefatura del inventario de activos de la entidad como los propios; a la vez que el Coordinador de la Policía Municipal en su oficio ADS-PM-JEF-078-15 del 15 de diciembre de 2015, informa a esta Auditoría de lo indicado en el memorando mencionado anteriormente; sin embargo, no se obtuvo evidencia a esa fecha, de que el Coordinador avalara tal situación.

Es importante indicar, que el 30 de marzo de 2016, esta Auditoría realizó una toma física de inventario donde se identificaron bienes que no están registrados contablemente ni tampoco se obtuvo evidencia documental que permitan determinar la propiedad de éstos. Es conveniente que se efectúe un levantamiento físico de los activos que tiene la Unidad o Sección Canina, se realice el registro contable, que incluya la determinación del costo, depreciación y valor en libros; además, cumplir con el procedimiento establecido en el Artículo 48 del Reglamento para la Administración y Control de Activos Fijos de la Municipalidad de Belén, para los bienes que no pertenecen a la institución en cuanto a delimitar la responsabilidad que tiene la Municipalidad sobre esos bienes.

d. Respecto a los caninos, el equipo de entrenamiento de cada uno de ellos debe identificarse con el nombre respectivo del que pertenece, con el fin de tener mayor control y orden en el uso de sus implementos.

Toma física de activos

5.1.7. Al realizar la revisión de activos de la Unidad o Sección Canina (30 de marzo de 2016), no se obtuvo evidencia por parte de la Unidad de Contabilidad y la propia sección, de una toma física anual de los mismos, por lo que se incumple lo establecido en el Reglamento para

la Administración y Control de Activos Fijos de la Municipalidad de Belén, en su artículo 9, en relación al procedimiento de toma física de activos, que indica:

“El Proceso de la Unidad de Contabilidad, deberá realizar una vez al año tomas físicas de inventarios, las cuales pueden hacerse mediante muestras selectivas o inventario general, cuyo informe final se emitirá en un plazo no mayor de 90 días naturales a partir de la finalización de la toma física...”. Posterior a nuestra revisión, a solicitud de la Dirección del Área de Desarrollo Social, oficio ADS-M-066-2016 del 13 de abril de 2016, la Unidad de Contabilidad realizó el 19 de abril de 2016, una toma física de activos de la Unidad o Sección Canina, resultado que los mismos no se encuentran codificados, registrados contablemente y con el valor del activo; se detallan:

| CANTIDAD | DETALLE | CODIGO | PRECIO | OBSERVACIONES |
|----------|----------------------|--------|------------|---------------------|
| 2 | KENELL (JAULA PERRO) | N/T | 150,000,00 | |
| 1 | KENELL (JAULA PERRO) | N/T | 75,000.00 | |
| 1 | CAJA DE SEGURIDAD | N/T | | EMPOTRADA ECHIZA |
| 1 | ARCHIVADOR | N/T | | SEGUNDA |
| 1 | HIDROLAVADORA | N/T | | DAÑADA |
| 1 | BISOTE | N/T | | P ENTRENAR PERROS |
| 1 | MANGA OCULTA | N/T | | P ENTRENAR PERROS |
| 1 | TRAJE PARA MANGA O | N/T | | P ENTRENAR PERROS |
| 1 | BOTIQUIN | N/T | | MEDICINAS SOBRANTES |
| 1 | LAVAPALOS DE PISO | N/T | | AMARILLO |
| 1 | ESCRITORIO | N/T | | SEGUNDA |
| 1 | SILLA | N/T | | SEGUNDA |
| 1 | ESTANTE AZUL METALIN | N/T | | SEGUNDA |
| 1 | ESCRITORIO | N/T | | SEGUNDA DE GERARDO |
| 1 | SILLA | N/T | | SEGUNDA DE GERARDO |
| 1 | ARCHIBADOR | O558 | | DAÑADO |
| 20 | SACOS DE ALIMENTO | N/T | | PARA PERROS |
| 1 | PERRO | N/T | | PASTOR ALCALA |
| 1 | PERRO | N/T | | PASTOR BELGA KUNO |
| 1 | PERRO | N/T | | LABRADOR BAKO |

Fuente: Realizado por el Sr. Marvin Murillo, Asistente de la Unidad de Contabilidad.

Es conveniente que se establezca como práctica, que al menos anualmente se realice un inventario de activos, con el propósito de mantener actualizados los registros contables y fortalecer el control y resguardo de los bienes.

Equipo de primeros auxilios

5.1.8. Al realizar la revisión de activos de la Unidad o Sección Canina (30 de marzo de 2016), se determinó que los medicamentos del botiquín de primeros auxilios para los oficiales y caninos se encuentran vencidos.

El encargado de la Sección /Unidad Canina indicó que los medicamentos no se cambiaron por falta de presupuesto. El Código de Trabajo, artículo 220 se hace referencia al botiquín de primeros auxilios, así: “Cuando ocurra un riesgo del trabajo, todo patrono está obligado a procurar al trabajador, de inmediato, el suministro de las prestaciones médico-sanitarias que su estado requiera, sin perjuicio de la obligación que tiene de brindarle los primeros auxilios, para lo cual, en cada centro de trabajo deberá instalarse un botiquín de emergencia, con los

artículos y medicamentos que disponga el reglamento de esta ley.” Lo subrayado es nuestro. Adicionalmente, en el Reglamento General de Seguridad e Higiene de Trabajo, Título V, artículo 98, menciona:

“Deberán estar provistos de un botiquín de primeros auxilios:

a) Las fábricas, los talleres e industrias de toda clase y, en general, todo centro o lugar de trabajo que, por la índole sus propias actividades, ofrezca peligro de accidente, o que por el número de trabajadores que en él se ocupen, o por la región donde esté situado, justifique tal obligación a juicio de la Oficina; y

b) Los vehículos motorizados de transporte aéreo, marítimo y terrestre, en este último medio solo en casos muy calificados a juicio de la Oficina.”

En lo que respecta a los caninos, un botiquín debe contener: esparadrapo, vendas y compresas estériles; algodón hidrófilo; sutura; agujas; porta-agujas; pinzas Pean y pinzas hemostáticas; tijeras; termómetro; compresor vascular; catéteres; jeringas; linterna oftálmica; productos antisépticos, entre otros. ¹

Es conveniente que la Administración provea de los recursos necesarios para adquirir los medicamentos que se requieren en el botiquín de la Unidad o Sección Canina, con el propósito de tener disponibles los medicamentos y utensilios indispensables para brindar los primeros auxilios en el momento que se presente un evento. Además, es muy importante revisar el botiquín periódicamente, para poder renovar aquellos artículos o medicamentos que se venzan o queden obsoletas y para estar seguros de contar con todo lo adecuado para dar la respuesta correcta en una situación de emergencia.

Funciones del Coordinador de la Policía Municipal

5.1.9. Dentro de la caracterización funcional del puesto de Coordinador de la Policía Municipal (Profesional Municipal 2-B), definida por la Unidad de Recursos Humanos en su Manual de Puesto, en relación a los activos, se menciona:

“Mantener actualizados los inventarios de activos del proceso y velar por el adecuado uso y custodia de este (armamento, equipos de comunicación y protección personal, vehículos, materiales y suministros entre otros).” Lo subrayado es nuestro. Al realizar la revisión de activos de la Unidad o Sección Canina, se determinó que no se está cumpliendo con la función de mantener actualizados los activos del proceso, por lo que no se tiene controles existentes en esta sección, ni tampoco están contabilizados, ni se lleva un registro auxiliar de los estos y no se realiza toma física anual de ellos, lo cual genera debilidad de control. Es conveniente que la Administración realice gestiones con el fin de que se identifiquen, plaqueen y registren todos los activos propiedad de la Municipalidad y que se dé seguimiento y control de los activos de la Policía Municipal.

5.2 Políticas y procedimientos

¹ Tomado del *Ministerio de Empleo y Seguridad Social, sobre Adiestramiento de base y educación canina de España*

De acuerdo con la verificación realizada a la Unidad o Sección Canina, no se obtuvo evidencia de los siguientes procedimientos y directrices:

- Ingreso y salida de activos de la bodega.
- Sobre cuidado físico y alimentación de los perros y de la limpieza de las perreras o caniles.
- Sobre el entrenamiento de los perros.
- Adicionalmente, se determinó la existencia del Manual Básico de Procedimientos y Operación de la Unidad o Sección Canina; sin embargo, el mismo no ha sido aprobado por el Concejo y publicado para conocimiento de los funcionarios municipales, por lo que no se cumple con las formalidades que corresponden para su aplicación.

Por lo que se incumple lo establecido en el Artículo 15. Actividades de control, de la Ley General de Control Interno No. 8292 que indica que es deber del jerarca y de los titulares subordinados:

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

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

i. La autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución.

ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales.

iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.

iv. La conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones que puedan haberse cometido.

v. Los controles generales comunes a todos los sistemas de información computarizados y los controles de aplicación específicos para el procesamiento de datos con software de aplicación.”

La Administración debe establecer formalmente políticas y procedimientos de la Unidad o Sección Canina, con el fin de que regulen las actividades propias de dicha sección.

5.3 Instrucción General Policial

La Instrucción General Policial es un incentivo salarial, que los servidores policiales tienen derecho, el cual será hasta de un treinta y cinco por ciento (35%) del salario base, como máximo, según avancen en la instrucción general del sistema educativo costarricense o en la especializada, recibida en la Academia Nacional de Policía o en otras instituciones autorizadas, de conformidad con la reglamentación correspondiente (Artículo 84 de la Ley

General de Policía, N° 7410). En el Reglamento de Servicio de los Cuerpos Policiales adscritos al Ministerio de Seguridad Pública se establece el sistema de Carrera Policial (Artículo 54 y 55), como el medio para facilitar el desarrollo y movilidad interna del personal, recompensar el mérito personal, desempeño y tiempo de servicio de todo el personal que cumpla funciones de policía o aquellas imprescindibles para la operatividad policial. Asimismo, en el artículo 70 de ese mismo Reglamento, actualizado mediante Decreto Ejecutivo No. 35276-SP, publicado en la Gaceta No. 108 del 5 de junio del 2009 y en el Decreto Ejecutivo No. 35345-SP, publicado en la Gaceta No. 128 del 3 de julio del 2009, se establecen tres niveles de aplicación para la Instrucción General Policial (máximo 35% sobre salario base); así:

- a) Instrucción académica policial (8.5%).
- b) Grados Académicos (15%).
- c) Capacitación recibida (11.5%).

Adicionalmente, en el oficio de la Unidad de Recursos Humanos OF-RH-359-2015 del 17 de noviembre de 2015, en el que se adopta como parte de sus procedimientos lo indicado en el artículo 14 de Resolución RH-001-2009-CP del 9 de diciembre de 2009 de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Seguridad Pública, que indica que los beneficiarios deben presentar original y copia de los títulos respectivos u original de la certificación y deben estar firmados por el interesado y anotar su número de cédula. Con relación al nivel c) Capacitación recibida, descrita en el punto II. inciso a) Instrucción Académica Policial, el Reglamento de Servicio de los Cuerpos Policiales adscritos al Ministerio de Seguridad Pública, establece lo siguiente: "Todos aquellas actividades de capacitación que tengan relación con la función policial y que estén debidamente avalados por la Escuela Nacional de Policía y que la Dirección de Recursos Humanos acreditará con fundamento en la Resolución de aplicación de Incentivos de Carrera Policial, hasta un total de 11.5% del salario base. Si el funcionario agota el 11.5% asignado a este factor podrá utilizar los porcentajes asignados en el inciso a) Instrucción Académica Policial y b.2) Grados Académicos Superiores."

Por lo anterior, la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad utiliza los porcentajes establecidos en la Resolución RH-001-2009-CP del 9 de diciembre de 2009, de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Seguridad Pública, adoptado por la Municipalidad de forma supletoria según el oficio INF-RH-004-2010 del 23 de febrero del 2010, mismos que se detallan a continuación:

| Horas de capacitación | Porcentaje a otorgar |
|-----------------------|----------------------------|
| 12 -39 horas | 0.5% sobre el salario base |
| 40 -79 horas | 1.0% sobre el salario base |
| 80 horas en adelante | 1.5% sobre el salario base |

Ante lo expuesto, esta Auditoría realizó recálculo de la aplicación del incentivo salarial sobre “capacitación recibida”, otorgado a una muestra de oficiales de policía, según lo establecido en la Reforma al Reglamento de Servicio de los Cuerpos Policiales Adscritos al Ministerio de Seguridad Pública, Decreto Ejecutivo N° 23880-SP del 06 de diciembre de 1994, artículo 70, se determinó lo siguiente:

5.3.1 La Administración utilizó los porcentajes normados mediante Resolución RH-001-2009-CP del 9 de diciembre de 2009, de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Seguridad Pública para el cálculo de este incentivo; sin embargo, no se le aplicó a los oficiales Reyner Corella Carazo y Federico Mora Segura, tal como se detalla a continuación:

Caso del oficial Reyner Corella Carazo:

- La capacitación del “Curso Policial Básico” impartido el 6 de junio de 1998, por el Instituto de Defensa Táctica, por 40 horas, no se incluyó en el cómputo de la instrucción académica policial de dicho funcionario, por lo que no se computó el 1% por éste concepto.
- La capacitación “Introducción manejo metodológico preventivo del tráfico de drogas” impartido por Mauricio Boraschi Hernández (Comisionado Nacional Antidrogas, en la administración de Laura Chinchilla, 2010-2014), no se localizó copia del certificado de participación de este curso en el expediente del Sr. Corella, que sustente las horas asistidas y el porcentaje aplicado. Sin embargo, éste fue considerado por la Unidad de Recursos Humanos para el cálculo del beneficio.
- Como parte del curso “Entrenamiento básico para perros de búsqueda de narcóticos, del Proyecto patrulla canina - Municipalidad de San José (noviembre 2008), el cual fue de 250 horas, donde solamente se consideró 50 horas, por lo que no se le tomaron en cuenta 200 horas en el cálculo de este incentivo, equivalente a 0.5% de más del salario base por este beneficio.

Caso del oficial Federico Mora Segura:

- En el caso del oficial Federico Mora, se determinó que en el reconocimiento del porcentaje del incentivo salarial - Instrucción Académica Policial, no se consideraron tres cursos de capacitación, como se detalla:

| Fecha | Capacitación o título académico | Institución | Horas | % |
|--------|---|---------------------|-------|------|
| Ene-01 | Comportamiento y Adiestramiento canino. | UNA | 24 | 0,50 |
| Mar-03 | Entrenamiento avanzado para | Oficiales de la Paz | 30 | 0,50 |

| | | | | |
|--------|--|-------------------------------|----|------|
| | policías. | | | |
| Feb-08 | Primer foro Integral sobre seguridad ciudadana: La seguridad es un asunto de todos, retos y desafíos 2008. | Concejo Municipal de San José | 12 | 0,50 |

Es importante indicar que el funcionario es quien debe hacer la solicitud ante la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad para el incentivo y en este caso no hay evidencia de que la haya realizado por su parte.

- Al revisar en el expediente del señor Mora Segura, el porcentaje aplicado como Incentivo Académico Policial, por parte de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad, se determinó que existen 4 cursos, de los cuales no fue posible obtener la copia del título de cada capacitación, que permita confrontar las horas de capacitación y el porcentaje aplicado por dicho incentivo, tal como se detallan:

| Fecha | Capacitación o título académico | Institución | Horas | % |
|------------|--|-------------------------------------|-------|------|
| 20/02/1988 | Shutzhund 1-2-3 | Johannes Grewe | 260 | 1,50 |
| 15/03/1988 | Obediencia, protección personal, industrial y policial | Johannes Grewe y Juan Carlos García | 96 | 1,50 |
| 05/09/1988 | Obediencia y protección básica | Santiago Leitón G. | 864 | 1,50 |
| 25/11/1988 | Rastreo básico | Escuela para perros Leitón | 252 | 1,50 |

6,00

Lo anterior, no se ajusta a lo establecido en el oficio OF-RH-359-2015 del 17 de noviembre de 2015 de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad, en el que se adopta como parte de sus procedimientos lo indicado en el artículo 14 de Resolución RH-001-2009-CP del 9 de diciembre de 2009, de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Seguridad Pública, que establece que los beneficiarios deben presentar original y copia de los títulos respectivos u original de la certificación y deben estar firmados por el interesado y anotar su número de cédula.

5.3.2 La Unidad de Recursos Humanos, tiene como práctica a partir de setiembre 2013, confrontar las copias de los títulos de las capacitaciones contra su original y estampar al dorso un sello que incluye: firma, nombre, número de cédula del funcionario y el recibido por parte de esta Unidad; sin embargo, lo anterior no se encuentra formalmente establecido en un

procedimiento. Es conveniente que la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad refuerce los controles relacionados con la documentación que respalda el otorgamiento de los incentivos salariales, con el fin cumplir con aspectos operativos y normativos. Además, que se establecen procedimientos formales del proceso de documentación del proceso de Incentivo Académico Policial.

5.4 Vacaciones

5.4.1 Al revisar el procedimiento realizado en el otorgamiento de las vacaciones solicitadas por el oficial Reyner Corella el 04 de febrero de 2015, boleta de solicitud de vacaciones No. 10233, por 18 días de vacaciones (17, 18, 21, 22, 25, 26 de febrero y 1, 2, 5, 6, 9, 10, 13, 14, 17, 18, 21 y 22 de marzo de 2015) y aprobadas por la jefa a cargo, Licda. Marita Arguedas, Directora de Área de Desarrollo Social, se determinó lo siguiente:

a. El oficial Reyner Corella mediante nota sin número, del 16 de febrero de 2015, dirigida al coordinador de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad, manifiesta que se incorporará a laborar a partir del 23 de febrero del 2015 (inclusive), ya que se le informó que el oficial que le estaba sustituyendo renunció a la Unidad o Sección Canina. Así mismo, en el Libro de anotaciones de la Policía Municipal de Belén del 17 de febrero de 2015, se evidencia que el oficial Federico Mora, quien sustituye al Sr. Corella se encuentra realizando las labores de limpieza y alimentación de los caninos. En la Ley General de Policía No. 7410, artículo 69, inciso c), sobre el disfrute de vacaciones de los oficiales de policía, indica lo siguiente:

“c) Disfrute de vacaciones anuales por quince días hábiles durante los primeros cinco años de servicio; veinte días hábiles durante los segundos cinco años y un mes después de diez años de trabajo. Para el disfrute de este derecho, no es preciso que el tiempo servido haya sido continuo. Solo excepcionalmente podrá interrumpirse el disfrute de este derecho cuando el servidor no pueda ser sustituido por otro o en los casos de emergencia previstos en esta Ley.” (Lo subrayado es nuestro). Dentro de la práctica que tiene la Unidad de Recursos Humanos, se encuentra solicitar el visto bueno de la jefatura para que un funcionario que se encuentre en vacaciones, en caso que se requiera por alguna situación en particular, se reincorpore a laborar. Sin embargo, no se obtuvo evidencia del visto bueno de la jefatura, para que el oficial Corella interrumpiera sus vacaciones y retornara a sus funciones a partir del 23 de febrero de 2015, lo cual genera una debilidad de control, al no existir un procedimiento formalmente establecido, y que sea de conocimiento de todos.

b. Se determinó que no existe un procedimiento formal para la solicitud e interrupción de las vacaciones por parte de un funcionario; solo es una práctica implementada por la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad, la cual tiene los siguientes pasos a seguir para ese fin; se detallan:

- El funcionario llena el formulario y lo firma.
- El funcionario le pasa el formulario al jefe inmediato para que le apruebe las vacaciones.

- Con las dos firmas el solicitante se apersona en el Proceso de Recursos Humanos y le deja la boleta al Encargado de Registro y Control.
- En Encargado de Registro y Control verifica en el sistema de control de vacaciones, los días de vacaciones a los que tiene derecho la persona.
- Si la persona cuenta con el derecho de los días de vacaciones que solicita, el Encargado de Registro y Control le pone el visto bueno a la boleta, hace el descargo en el sistema, le remite la copia del formulario de solicitud de vacaciones al solicitante y procede a guardar el original de la solicitud en el expediente de la persona.
- Si el solicitante no cuenta con derecho a vacaciones se le informa inmediatamente a la persona y se suspende el trámite.

Las situaciones para suspender vacaciones son diversas, por ejemplo:

- La boleta de incapacidad suspende las vacaciones.
- Los imponderables que hacen que alguna persona de su voluntad, decida reintegrarse al trabajo antes finalizar el periodo de vacaciones.
- Ante eventuales emergencias en el cantón, cabe la posibilidad de que la Institución le solicite a la persona que interrumpa sus vacaciones.
- Antes de iniciar el periodo de disfrute de vacaciones, la persona informa que no va a disfrutar las vacaciones en ese momento debido a urgencias del trabajo y lo manifiesta por escrito.

Sin embargo, no se obtuvo evidencia que el mismo se encuentre formalmente establecido en un procedimiento. Es conveniente que la Administración defina formalmente el procedimiento de vacaciones, que el mismo contemple todos los aspectos para solicitar e interrumpirlas, además de los niveles de aprobación jerárquicos, y que sea de conocimiento de todos los funcionarios municipales.

5.5 Capacitación

En el Reglamento del Proceso de Seguridad, Vigilancia Comunal y Control Tributario de la Municipalidad de Belén, conocida como Policía Municipal, Artículo 28, menciona la capacitación de los funcionarios, en lo que interesa; lo siguiente: “Los funcionarios de la Policía Municipal, igualmente tendrán derecho a los siguientes incentivos:

- a. Capacitación especializada policial; pasantías, trabajos de investigación técnico-policial y similares.
- b. Enseñanza formal impartida por instituciones autorizadas por el Ministerio de Educación Pública y entidades de educación superior universitaria. Este derecho como el dispuesto en el inciso a), deberán sujetarse a lo establecido en el Reglamento sobre Capacitación y Formación que tiene la Municipalidad.”

Adicionalmente, en el Artículo 27, inciso e) del Reglamento de Servicio de los Cuerpos Policiales Adscritos al Ministerio de Seguridad Pública, menciona sobre los derechos y deberes de los oficiales de policía, lo siguiente:

“e) Recibir capacitación adecuada para el ejercicio de sus funciones”.

En el oficio de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad OF-RH-015-2005, del 3 de febrero del 2005, Políticas de Capacitación, se indica lo siguiente:

“1. La capacitación deberá responder a necesidades propias de proyectos estratégicos institucionales, debidamente formalizados y en la medida de lo posible operativizados. (...)

7. El Proceso de Recursos Humanos, como unidad técnica especializada, será la única instancia administrativa responsable de analizar y recomendar la participación de los funcionarios de la Municipalidad, en los diferentes eventos de capacitación que se soliciten. Sin esta recomendación no se podrá tramitar y autorizar pago alguno por este concepto.”

Sin embargo, al revisar el proceso de capacitación para la Policía Municipal, con el fin de establecer la existencia de un plan anual de formación del personal y de un procedimiento formalmente establecido, se identificó lo siguiente: El Coordinador de la Unidad de la Policía Municipal indica que desconoce la existencia de un procedimiento formal para la definición de necesidades de capacitación de los funcionarios de la Unidad, el cual haya sido aprobado por el Concejo y comunicado al personal sobre el proceso de capacitación para su área. Dado lo anterior, la Administración debe establecer formalmente políticas y procedimientos sobre el proceso de capacitación, con el fin de que regulen esta actividad, sea de conocimiento del personal y además permita medir su cumplimiento.

Plan de capacitación

5.5.1 En el Código Municipal, artículo 142, que establece con relación a la capacitación de los funcionarios lo siguiente: “Créase el Sistema Nacional de Capacitación Municipal, para el diseño y la ejecución del proceso de capacitación municipal, integrado, sistemático, continuo y de alta calidad.

Los propósitos generales son:

- a) Contribuir a modernizar las instituciones municipales en consonancia con el cumplimiento de su misión.
- b) Integrar y coordinar los recursos y la experiencia existentes en el campo de la capacitación municipal.
- c) Contribuir al fortalecimiento de la democracia costarricense, propiciando la capacitación para una adecuada y mayor participación ciudadana.
- d) Propiciar la congruencia entre la oferta y la demanda de la capacitación municipal.
- e) Propiciar la participación igualitaria y equitativa de mujeres y hombres, en los procesos de capacitación municipal, e incluir en ésta temas nacionales de interés comunitarios con enfoque de género.

La capacitación municipal es uno de los principales procesos que contribuyen al desarrollo organizacional de las municipalidades.” Así mismo en el oficio de la Unidad de Recursos

Humanos de la Municipalidad eOF-RH-015-2005, del 3 de febrero del 2005, Políticas de Capacitación, se indica lo siguiente:

“1. La capacitación deberá responder a necesidades propias de proyectos estratégicos institucionales, debidamente formalizados y en la medida de lo posible operativizados. (...)

7. El Proceso de Recursos Humanos, como unidad técnica especializada, será la única instancia administrativa responsable de analizar y recomendar la participación de los funcionarios de la Municipalidad, en los diferentes eventos de capacitación que se soliciten. Sin esta recomendación no se podrá tramitar y autorizar pago alguno por este concepto.”

Sin embargo, al revisar el presupuesto del 2015 y 2016, relacionado con la Unidad de la Policía Municipal, no se evidencia la partida presupuestaria de capacitación, tampoco se nos facilitó un plan de capacitación para dichos años. Para el año 2016, el Coordinador de la Policía Municipal nos comentó en reunión sostenida el 03 de marzo de 2016, que está en proceso de confección de un plan; sin embargo, no se obtuvo evidencia de este plan y además, no se destinaron recursos para este fin a nivel del presupuesto anual 2016; únicamente en el presupuesto extraordinario (no revisado ni aprobado por el Concejo Municipal a la fecha de esta revisión) por \$602.000 para capacitación específica de tiro en un polígono de tiro bajo techo para todo el personal. Es conveniente que la Unidad de la Policía Municipal defina un plan de capacitación anual que sea integral y contempla aspectos técnicos, prácticas, de normativa y motivacionales, entre otros, que permitan a los funcionarios ejercer su funciones de forma eficientemente.

5.5.2 De acuerdo con la revisión que se realizó a la Unidad o Sección Canina, se determinó que no se ha realizado una capacitación formal sobre aspectos referentes a los caninos y el comportamiento de los oficiales de policía para con éstos.

Comisión de capacitación. En abril de 2016, se determinó que existe una Comisión de Capacitación, creada por la Alcaldía según oficio AM-M-098-2013, del 13 de febrero de 2013; siendo el Coordinador el Encargado de la Unidad de Recursos Humanos, con el fin de colaborar con la Unidad Recursos Humanos con el proceso de capacitación de los funcionarios, en virtud de las sobrecargas de trabajo de dicha unidad.

5.5.3 Al realizar la revisión sobre esta Comisión se determinó lo siguiente:

a. No se han confeccionado minutas de las secciones de trabajo, que permita determinar los temas analizados, los acuerdos generados, los logros alcanzados y la cantidad de reuniones realizadas.

b. Adicionalmente, no se obtuvo evidencia de un reglamento o norma que regule la función y operativa de la Comisión de Capacitación.

Funciones del Coordinador de la Policía Municipal

5.5.4 El Coordinador de la Policía Municipal tiene dentro de sus funciones definidas en el Manual de Puesto de la Municipalidad de Belén, una relacionada con la capacitación de sus subalternos; se indica:

“Capacitar y brindar orientación permanente a sus subordinados en materias propias de su competencia (intervención policial, procesos de detención, violencia intrafamiliar, seguridad empresarial y organizacional, administración y supervisión policial, resolución de conflictos, derechos civiles de los ciudadanos, debido proceso, materia tributaria, entre otros).” Sin embargo, no se da cumplimiento a esta función al no proponerse plan de capacitaciones en los años 2015 y 2016.

Programa de Socialización Organizacional

5.5.5 Se determinó que la Unidad de Recursos Humanos, no ha desarrollado un programa de socialización organizacional, el cual se realiza cada vez que ingresa un nuevo funcionario a la Municipalidad. La misma comprende cuatro etapas.

- a. Recepción: se recibe al nuevo funcionario y se le informa sobre los detalles del programa de Inducción en que participará.
- b. Inducción General: Esta implica la presentación del funcionario ante el Alcalde e incluye información general de la institución, valores organizacionales, normas de conducta y vestimenta, derechos y deberes, beneficios e incentivos y recorrido por las instalaciones municipales.
- c. Sociabilización Organizacional Específica: información referente a los objetivos, estructura y funcionamiento del proceso de trabajo donde se ubica, características y descripción del cargo a desempeñar, etc.
- d. Evaluación y Seguimiento del Programa: evaluación de la efectividad del programa de Sociabilización de la Municipalidad y realizar los ajustes necesarios.

La Administración debe establecer un proceso estructurado con metas bien definidas, estableciendo un plan de capacitación anual en coordinación con las jefaturas, respondiendo a las necesidades de sus áreas, en busca de mejorar la actitud, conocimiento, habilidades o conductas de su personal. Permitiendo perfeccionar al colaborador en su puesto de trabajo, en función de las necesidades de la Municipalidad.

5.6 Presupuesto de la Unidad o Sección Canina

Al revisar el presupuesto al 2016 para la Unidad o Sección Canina, determinamos lo siguiente:

5.6.1 Se determinó que el presupuesto de la Policía Municipal (meta 218), no tiene identificado de manera integral los montos relacionados con la Unidad o Sección Canina, lo cual dificulta tener un control puntual de las partidas.

5.6.2 Adicionalmente, no se obtuvo evidencia de que la Coordinación de la Policía Municipal, mantenga un registro auxiliar del consumo de cada partida del presupuesto relacionado con la parte Canina, que permita determinar a una fecha dada, el avance de la ejecución del mismo de manera integral.

5.6.3 El presupuesto ordinario del 2015 y 2016, incluye un monto por ¢1.750.000 para los gastos de la Unidad o Sección Canina que se detallan:

| Descripción | Monto presupuestado |
|--------------------------------|---------------------|
| Servicios médicos veterinarios | ¢1.000.000 |
| Alimento para perro | 750.000 |
| Total | ¢1.750.000 |

Adicionalmente, el monto total presupuestado para el 2015 fue de ¢15.208.750,00, incluye el salario del encargado de la Unidad o Sección Canina, servicio médico veterinario y alimento para perros (lo asignado de este presupuesto para actividades operativas son ¢1.750.000, correspondientes a servicios veterinarios y alimento para perros de trabajo); no se contempla recursos para invertir en otros temas como mejoramiento de caniles, capacitación al personal, equipo de entrenamiento, compra de pseudo-narcóticos, entre otros. En esos dos años no se solicitó recursos adicionales, como adquisición de equipo de entrenamiento, mejoras a las instalaciones, productos de limpieza, pseudos-narcóticos, shampoo de baño para perros, vitaminas, ventiladores industriales que mejoren el movimiento de aire y mejor secado de los caniles, entre otros. Es importante indicar, que mediante memorando ADS-PM-JEF-21-16 del 25 de febrero del 2016, el Coordinador de la Unidad de la Policía Municipal, solicita en el presupuesto extraordinario 01-2016, un refuerzo presupuestario, con el fin de cumplir con los objetivos de la meta estratégica (218-01) que considera realizar al menos 8.760 horas de servicio policial, Patrullaje y atención de llamados de emergencia las 24 horas bajo criterios de ética, calidad y equidad de género), por un monto total de ¢31.650.726,67, los cuales se detallan:

| Cuenta | Descripción | Monto que se aumenta |
|----------------|--|-----------------------|
| 02.23.00.02.02 | Recargo de funciones | ¢350.000,00 |
| 02.23.00.03.03 | Decimotercer mes | 29.166,67 |
| 02.23.00.04.01 | Contribución Patronal CCSS | 32.375,00 |
| 02.23.00.04.05 | Contribución BPDC | 1.750,00 |
| 02.23.00.05.01 | Contribución Seguro Pensiones | 17.780,00 |
| 02.23.00.05.02 | Contribución Pensiones Complementarias | 5.250,00 |
| 02.23.00.05.03 | Contribución FCL | 10.500,00 |
| 02.23.00.05.05 | Asemube | 18.655,00 |
| 02.23.01.06.01 | Seguros (Riesgos del Trabajo) | 15.750,00 |
| 02.23.05.01.02 | Equipo de Transporte | 24.250.000,00 |
| 02.23.01.02.04 | Servicio de Telecomunicaciones | 5.500.000,00 |
| 02.23.02.99.04 | Textiles y Vestuario | 817.500,00 (1) |
| 02.23.01.07.01 | Actividades de Capacitación | 602.000,00 |
| Total | | ¢31.650.726,67 |

(1) En el rubro de Textiles y Vestuario (código 02.23.02.99.04), el Coordinador de la Policía Municipal solicitó reforzar en ¢817.500 para la compra de un traje de agitación y mangas de entrenamiento para guardia y protección de la Unidad o Sección Canina.

Cabe indicar que este presupuesto extraordinario, fue revisado y aprobado por el Concejo Municipal en la Sesión 32-2016 del 31 de mayo del 2016. Es importante que la Administración valore la necesidad de reforzar la Unidad o Sección Canina en función del cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Municipalidad, por lo que se requiere que a nivel de presupuesto se tome en cuenta lo siguiente:

- Mejorar las estructuras de los caniles.
- Compra de equipo de entrenamiento.
- Compra de vehículo que reúna las condiciones para traslado de perros.
- Monto destinado a la compra de alimento se suficiente para todo el año.
- Compra de productos de limpieza.
- Compra de ventiladores industriales.
- Otros materiales de uso diario.
- Medicamentos de uso básico, como vitaminas.
- Compra de pseudo- narcóticos.
- Capacitación al personal.
- Equipo de primeros auxilios.

Adicionalmente, realizar un análisis de las necesidades que tiene la Unidad o Sección Canina de activos y así proveer de los recursos requeridos para que se realice un trabajo eficiente y eficaz en la sesión. Además, la Coordinación de la Policía Municipal debe llevar un registro auxiliar del consumo para cada una de las partidas del presupuesto, con el fin de poder controlar y determinar la ejecución del mismo de manera integral.

5.7 Plan de trabajo de la Unidad o Sección Canina

El Manual Básico de Procedimientos y Operación de la Sección Canina, en el apartado 5. Funciones encargado de la Sección Canina, inciso t., que indica: “Elaborara un plan de trabajo semestral con objetivos y metas bien definidas y realizara reportes a la jefatura de trabajos realizados y los que se consideren de trascendencia.” Lo subrayado es nuestro. Sin embargo, al revisar el Plan de trabajo de la Unidad o Sección Canina, determinamos lo siguiente:

5.7.1 Al revisar el Plan de trabajo de la Unidad o Sección Canina para el 2015, determinamos lo siguiente:

a. Como parte de la revisión que realizó esta Auditoría, se solicitó el plan de trabajo del 2015, determinándose que la Administración no tiene la práctica de establecer un plan de trabajo anual (por parte del coordinador de la Unidad como por el encargado de la Unidad o Sección Canina), que permita medir las metas, así como el logro de éstas y el cumplimiento del objetivo estratégico de esta unidad o sección.

Sin embargo, con el propósito de evaluar la gestión de esta sección / unidad, la Dirección del Área de Desarrollo Social, mediante memorando ADS-M-051-2015 del 25 de febrero de 2015, solicita se realice un plan de trabajo de la Unidad o Sección Canina para un periodo de 6 meses comprendido de marzo a setiembre de 2015. Es por ello, que el Encargado de la Sección Canina establece un plan de trabajo para periodo comprendido de marzo a setiembre de 2015, comunicado mediante oficio UK-9-PM-020-2015 del 06 de marzo de 2015.

b. Este plan de trabajo requería presentación de informes de avance mensuales de su cumplimiento; sin embargo, no se presentó informes de avance en los meses de julio, agosto, setiembre de 2015.

De acuerdo a lo indicado por Encargado de la Unidad o Sección Canina, lo anterior es debido a que el Coordinador dejó sin efecto las directrices de la Dirección y no le dio seguimiento al plan de trabajo que se había establecido; lo anterior fue comentado en correo electrónico del 04 de mayo de 2016 por el Encargado de la Unidad o Sección Canina: "En relación a los informes de labores especiales del año 2015 le indicó que en reunión sostenida con el señor Christopher May me indicó dejar sin efecto todas las indicaciones giradas por la señora Arguedas, siendo que a partir de su reingreso (junio 2015) el tomaría cargo del puesto." Al momento de retomar las funciones el Coordinador de la Policía Municipal, la Directora no continúa con el seguimiento, y además no se generó una directriz para no continuar con las actividades y seguimiento del plan de trabajo comprendido de marzo a setiembre de 2015.

c. Adicionalmente, no se evidencia en el plan de trabajo de 2015 que contemple el horario de entrenamiento diario perro - guía, labores cotidianas de aseo, acicalamiento y alimentación de los caninos.

5.7.2 A la fecha de la revisión, marzo 2016, no se le suministró a la Auditoría Interna el Plan de trabajo de la Unidad o Sección Canina para el periodo 2016.

Al no presentarse un plan de trabajo para esta Sección, no se da cumplimiento a lo establecido en el Manual Básico de Procedimientos y Operación de la Sección Canina, en el apartado 5. Funciones encargado de la Sección Canina, inciso t., mencionado anteriormente.

Funciones del Encargado de la Unidad o Sección Canina

5.7.3 Dentro de las funciones definidas en el Manual de Puesto de la Municipalidad de Belén para el puesto de Encargado de la Unidad o Sección Canina, se encuentra la relacionada con la planeación anual de las actividades de la sección, tal como se detalla:

- Participar en la formulación y ejecución de programas educativos preventivos contra el uso de drogas prohibidas, en centros educativos públicos y privados ubicados en el cantón.
- Formular, presentar y ejecutar programas de proyección de la Unidad Canina a la comunidad y que incluye programas de capacitación y sensibilización en el trato que reciben los perros mascotas en los hogares.

Sin embargo, al no establecerse un plan de trabajo para el 2016, no se encuentran definidas estas actividades para su ejecución en este periodo, por lo que no se cumple con las funciones anteriormente indicadas. La Administración debe establecer un plan de trabajo anual de acuerdo con un mapeo de factores de riesgo relacionados con la Unidad o Sección Canina, que permita definir las actividades a realizar durante el año y posteriormente medir el logro de las actividades propuestas y cumplimiento del objetivo estratégico de esta sección.

5.8 Clima organizacional

El clima organizacional es un fenómeno relacionado con los factores del sistema organizacional y los elementos psicológicos y motivadores de los trabajadores, percibidos por estos últimos y que determinan su comportamiento en la obtención de los resultados a alcanzar. Lo anterior es importante para la Municipalidad, ya que el comportamiento de los trabajadores, determinado por sus percepciones incidirá enormemente en su actuación ante los procesos; en la toma de decisiones; en la aparición de conflictos, en su gestión y en su solución; en la eficacia, la eficiencia y en la productividad del trabajo, así como en otros indicadores y resultados generales de trabajo. El conocimiento del clima, a través de una retroalimentación adecuada, permite la toma de acciones correctivas en los casos necesarios, tanto estructurales al nivel de la organización como en cualquier subsistema de ésta, o de actuación de los directivos principales y demás jefes.

Entre los objetivos para realizar un estudio del clima organizacional, están:

- Determinar, estudiar y evaluar el estado de la satisfacción laboral de los trabajados para encontrar aspectos que puedan entorpecer la obtención de los resultados programados.
- Determinar fuentes de conflicto que igualmente puedan traer resultados inadecuados.
- Evaluar el comportamiento de la toma de decisiones y las acciones que se ponen en práctica.
- Poder tomar las medidas correctivas relacionadas con los planes puestos en práctica, determinando y tomando otras acciones.
- Corregir comportamientos de los jefes y personal dirigente en general.

A la fecha de esta revisión no se dispone de un estudio que permita conocer el clima organizacional de la Policía Municipal, en cuanto a aspectos ambiente de trabajo, cultura, estado emocional y factores similares que pueden influir en el desempeño de los funcionarios, lo cual sería un insumo importante para la Unidad de Recursos Humanos, a la hora de determinar si sus políticas y estrategias son realmente efectivas. A la fecha de esta revisión no se ha retomado dicho estudio ni tampoco se ha iniciado otro estudio que permita conocer el estado de la Policía Municipal, en cuanto a aspectos organizacionales, ambiente de trabajo, la cultura, estado de ánimo, y factores similares que pueden influir en el desempeño de los funcionarios. Adicionalmente, resulta de importancia para la Unidad de Recursos Humanos, a la hora de determinar si sus políticas y estrategias son realmente efectivas. Es importante que la Municipalidad de Belén realice esfuerzos para ejecutar un análisis del clima organizacional en dicha Unidad, ya que el mismo proporciona retroalimentación acerca de las causas que determinan los componentes organizacionales, permitiendo realizar cambios planificados en acciones tales como: capacitación, incentivos, reconocimientos, ascensos, rotaciones, bienestar, mejora de edificaciones, etc., además de modificar las actitudes y conductas negativas de los funcionarios de la Municipalidad.

Al existir un clima positivo, se propicia una mayor motivación y por tanto una mejor productividad por parte de los trabajadores; aumentando el compromiso y la lealtad hacia la Municipalidad, así como una mejora en el servicio ofrecido en el Cantón.

5.9 Creación de la Unidad o Sección Canina

5.9.1 Con el fin de determinar la fecha de creación y el fin para el cual fue establecida la Unidad o Sección Canina de la Policía Municipal de Belén, se solicitó información a la Unidad de Recursos Humanos, al Coordinador de la Policía Municipal y al Encargado de la Unidad o Sección Canina. De esta revisión se determinó lo siguiente:

- a. Falta claridad de la fecha de creación de la Unidad o Sección Canina.
- b. Falta claridad de los objetivos, metas que tiene esta función dentro de la Policía Municipal, y si debe operar en coordinación con el resto de la Policía o sin hacer diferencia entre ellos.
- c. Al no existir un documento formalmente definido de la Unidad o Sección Canina que establezca si es una unidad o una sección de la Policía Municipal, genera falta de claridad entre los funcionarios y en la función que debería tener esta sección / unidad dentro de la Municipalidad de Belén.
- d. Adicionalmente, se dificulta establecer el logro de los objetivos de la Sección o Unidad, ya que no existe un parámetro establecido que permita medirlos.

5.9.2 El Encargado de la Unidad o Sección Canina presentó en el año 2008, un proyecto de "Creación de la Unidad Canina, Policía Municipal de Belén", en el cual se define el objetivo principal, objetivos generales, estrategias del proyecto y en que se dará entrenamiento a los perros. Sin embargo, este documento no tiene firmas ni fecha de confección y no ha sido aprobado por el Concejo Municipal.

Es importante que la Administración formalice la creación de la Unidad o Sección Canina, estableciendo el objetivo principal, objetivos generales, estrategias del proyecto, y que las mismas estén orientadas al logro del plan estratégico de la Municipalidad.

5.10 Convenios

Al revisar los convenios que ha suscrito la Municipalidad de Belén con otras municipalidades, entidades del Estado y organismos de cooperación, no se obtuvo evidencia de que se hayan suscrito convenios de apoyo policial, de capacitación para los oficiales de policía, que permita fortalecer la gestión y accionar de la Policía Municipal de Belén como la formación y capacitación policial dentro del marco la normativa vigente; por ejemplo el Departamento Académico de la Escuela Nacional de Policías. Es importante que la Administración establezca relaciones con otras entidades con el fin de que se promover vínculos de colaboración con empresas y organismos públicos y privados que apoyen la elaboración de proyectos de desarrollo tecnológico e innovación, la transferencia de tecnologías y la prestación de servicios como la asesoría y capacitación.

5.11 Pólizas de seguros

Al solicitar las pólizas de seguros para la bodega donde se encuentra ubicada la Unidad o Sección Canina, se determinó que ésta no se encuentra asegurada. Es conveniente que la Administración realice un análisis con el fin de valorar la necesidad de que se adquiriera una póliza de seguro donde se encuentra la Unidad o Sección Canina o en caso contrario realizar las gestiones que correspondan con el fin de que se minimicen los riesgos y a su vez, se cumpla con las condiciones necesarias.

5.12 Estudio salud ocupacional

Al realizar la evaluación de la Unidad o Sección Canina, se determinó que la Unidad de Salud Ocupacional y Atención de Emergencias no ha realizado un estudio de salud ocupacional para esta sección, según lo indica el encargado, en su correo del 31 de marzo de 2016. Adicionalmente, de acuerdo con lo observado en las visitas efectuadas a las instalaciones de esta Unidad, las mismas no cuentan con las condiciones óptimas de higiene y seguridad que corresponden a la normativa de salud ocupacional. Al respecto, resulta evidente que no se cumple con lo estipulado en el Reglamento General de Seguridad e Higiene en el Trabajo (Decreto Ejecutivo N° 1, de 2 de enero de 1967), el cual indica en lo de mayor relevancia que:

“De las Condiciones Generales de los Locales y Ambiente de Trabajo

ARTICULO 10°- Los locales de trabajo deberán llenar, en lo relativo a ubicación, construcción y acondicionamiento, los requisitos de seguridad e higiene que demanden la seguridad, integridad, salud, moral y comodidad de los trabajadores y cumplir, en especial, lo que establecen el presente Reglamento y cualesquiera otras disposiciones reglamentarias sobre la materia.”

Es conveniente que la Administración realice un estudio de salud ocupacional con el fin de establecer si las condiciones son las adecuadas para los funcionarios que laboran ese lugar.

5.13 Ubicación física de la Unidad o Sección Canina

El lugar donde se encuentra ubicada la Unidad o Sección Canina, corresponde a una zona de protección del Río Quebrada Seca y de la naciente conocida como “Naciente Los Zamora” (nueva zona de protección según la ampliación de cauce del río en los últimos años); lo cual es normado por lo que se establece en el artículo 33 de la Ley Forestal, No. 7575, así:

Áreas de protección. / “Se declaran áreas de protección las siguientes:

a) Las áreas que bordeen nacientes permanentes, definidas en un radio de cien metros medidos de modo horizontal.

b) Una franja de quince metros en zona rural y de diez metros en zona urbana, medidas horizontalmente a ambos lados, en las riberas de los ríos, quebradas o arroyos, si el terreno es plano, y de cincuenta metros horizontales, si el terreno es quebrado.

(...)

d) Las áreas de recarga y los acuíferos de los manantiales, cuyos límites serán determinados por los órganos competentes establecidos en el reglamento de esta ley.

Además, el artículo 31 de la Ley de Aguas, N° 276, consigna lo siguiente: “- Se declaran como reserva de dominio a favor de la Nación; a) Las tierras que circunden los sitios de Captación o tomas surtidoras de agua potable, en un perímetro no menor de doscientos metros de radio;”. En el mismo sentido, el Artículo 10 del Plan Regulador del Cantón de Belén, regula las Zonas de Protección del Cantón. Adicionalmente, las condiciones en que están los caninos, no son las más óptimas, ya que el área donde se ubican las perreras es muy cerrada por lo que el lugar se torna caliente para ellos; además, los caniles solo tienen un espacio bajo techo, por lo que para que reciban sol y aire libre, dependen de su manejador para sacarlos a un área que está en las afueras de la bodega y en caso de que éste no pueda hacerlo, no lo recibirán. De acuerdo con la Ley Bienestar de los Animales, No. 7451, artículo 6. Trato a los animales de trabajo, se establece lo siguiente:

“Los animales de trabajo deberán recibir buen trato, contar con el reposo necesario y una alimentación reparadora, conforme a la labor que realicen.” Adicionalmente, en la Ley General del Servicio Nacional de Salud Animal, No. 8495, Artículo 45. Bienestar animal, se menciona: “Los propietarios o encargados de un animal estarán en la obligación de proporcionarle bienestar para conservarlo en buenas condiciones de salud, y deberán respetar las normas legales, técnicas, éticas y profesionales vigentes.” Es importante que la Administración realice una valoración de la ubicación física de la Unidad o Sección Canina, con el propósito que se presenten condiciones físicas de la infraestructura adecuadas para los animales, que tome en cuenta aspectos como por ejemplo:

- Condiciones higiénico-sanitarias, para mantener los perros en condiciones físicas y psíquicas apropiadas.
- Las instalaciones de alojamiento de los perros se adecuan al tamaño mínimo exigible para conseguir el bienestar del mismo.

- Las instalaciones de alojamiento y estancia se verifica que disponen de tomas de agua y comederos, fijos o portátiles, así como una adecuada orientación solar para garantizar el bienestar del perro.

5.14 Vehículo de la Unidad o Sección Canina

Al verificar el vehículo policial que se utiliza para el transporte de los caninos, se determinó que éste no es adecuado para su traslado, por lo siguiente:

- a. No es un vehículo exclusivo para transporte de perros (matrícula SM3481).
- b. Es un vehículo tipo pick-up, en el cual el perro viaja en el asiento trasero, ya que no hay suficiente espacio para ellos en su respectivo Keller (jaula de transporte).
- c. No le proporcione seguridad a los perros, ya que al ser un espacio no adecuado se puede golpear y estresar; además que dificulta su capacidad de respuesta ante una determinada situación.
- d. El vehículo debe contener aire acondicionado en óptimas condiciones, para ellos no se estresen ni se deshidraten por el calor.
- e. No se permite la separación de viajeros y perros.
- f. Este vehículo debe contener los requisitos higiénico-sanitarios, para mantener los perros en condiciones físicas y psíquicas apropiadas.

Lo anterior, fue informado por el Encargado de la Unidad o Sección Canina mediante oficio ADS-PM-CAN-01-2016 del 20 de enero de 2016. De acuerdo a investigaciones que realizó la Auditoría Interna, es recomendable que la Unidad o Sección Canina pueda disponer de una unidad móvil, que permita que los oficiales y los caninos cuenten con las condiciones aptas para la ejecución de sus labores.

5.15 Estado de los caniles

Al realizar una visita a las instalaciones de la Unidad o Sección Canina el 01 de diciembre de 2015 y 16 de febrero de 2016, se determinó lo siguiente:

- Las perreras se encuentran deterioradas, ya que el material de que están hechas, se está pudriendo, lo cual podría generar algún daño al perro por los materiales que se exponen, como varillas.
- Las paredes y piso de las perreras no se encuentran repelladas, lo que ocasione que al lavar los pisos se empoce el agua y filtren sedimentos fecales, aumentando la posibilidad de enfermedades por las bacterias y manteniendo mal olor.
- La bodega donde se encuentran ubicadas las perreras es muy cerrada y el clima del cantón es clima caluroso, lo que ocasiona que el lugar se torne caliente para los perros;

además, no hay ventiladores que permitan mejorar el movimiento del aire y secado de los perros.

- Los caniles solo tienen un espacio bajo techo, por lo que para que reciban sol y aire libre, dependen de su manejador para sacarlos a un área que está en las afueras de la bodega.

Estas situaciones han sido comunicadas por el Encargado de la Unidad o Sección Canina mediante oficio ADS-PM-CAN-01-2016 del 20 de enero de 2016. Sin embargo, son situaciones que no se han corregido por falta de presupuesto, según nos indicó el Encargado de dicha sección. Según investigación de esta Auditoría es conveniente que los caniles le permitan al perro contar con un espacio suficiente para movilizarse y que cuente con una parte bajo techo y otra al aire libre. Es importante que la Administración analice las situaciones presentadas con los caniles y se realicen acciones que considere necesarias, con el propósito de mejorar las condiciones de los caniles y por ende las de los perros de la Unidad o Sección Canina. Además, para mantener los perros en condiciones físicas y psíquicas apropiadas, se requiere que los caniles cuenten con las condiciones de seguridad, descanso y bienestar y condiciones higiénico-sanitarias para evitar enfermedades infecto-contagiosas, así como que las instalaciones deben adecuarse al tamaño necesario para conseguir el bienestar del can, que dispongan de tomas de agua y comederos, fijos o portátiles, así como una adecuada orientación solar para garantizar el bienestar del perro.

5.16 Entrenamiento de los caninos

Actualmente, la Unidad o Sección Canina tiene 3 perros de diferentes razas, que han sido o están entrenados en detección y protección, socialización y trabajo con bola, guía y protección, tal como se detalla a continuación:

| Nombre | Raza | Edad | Entrenamiento | Estatus de entrenamiento | Manejador |
|--------|-----------------------|------------------|--|--|----------------|
| Alcalá | Pastor Alemán Gris | 2 años y 6 meses | Detección y protección. | Entrenamiento avanzado (no concluido). | Rodolfo Moreno |
| Bako | Labrador Retriever | 2 años | Entrenamiento en socialización y trabajo con bola. | No se ha iniciado el entrenamiento en detección. Solo será utilizado en detección de drogas. | Reyner Corella |
| Kuno | Pastor Belga Malinois | 1 año y 6 meses | Guía y protección. | En proceso de entrenamiento. | Reyner Corella |

El Encargado de la Unidad o Sección Canina en su oficio UK9PM19-2015 del 06 de marzo de 2015, realizó un diagnóstico de los perros, indicando lo siguiente: “Cada uno los perros indicados, posen condiciones apropiadas y dispuestos para el trabajo policial, en espera de un

guía que posea condiciones necesarias para ser integrados como equipo (hombre-perro) al trabajo policial de las escuadras.

- Los perros han pasado las pruebas técnicas básicas para integrarse a la unidad, entre ellas; socialización, desarrollo de los instintos de olfato, presa, defensa (en casos de perros de protección), capacidad de aprendizaje. Algunos de estos son:
- Rastro: localizar un objeto a través de las partículas dejadas en el piso.
- Oteo: localizar un objeto a través de las partículas transportadas por el aire
- Perseverancia: instinto de buscar dentro de área determinada hasta encontrar su objetivo
- Caza: impulso para buscar y localizar la presa
- Presa: impulso para tomar la presa
- Cobro: impulso para devolver la presa a su amo o líder de la manada.

Físicamente, por sus condiciones propias de la raza, poseen las condiciones óptimas de resistencia física, valor y entrenabilidad requeridos para lograr con éxito en entrenamiento en la especialidad que se requiera.

(...) Psicológicamente han demostrado madurez, sociabilidad con otros perros y conductas propias de perros con temperamento estable.”

5.16.1 Sin embargo, al revisar el proceso de entrenamiento de los perros de la Unidad o Sección Canina, se determinó lo siguiente:

- Al revisar el plan de trabajo de 2015 y 2016, no se obtuvo evidencia de que el mismo contemple un plan y horario de entrenamiento diario perro - guía y tiempo establecido para esta actividad.
- No existe una bitácora de entrenamiento y de las actividades que realiza en el día por cada perro, como mecanismo de control y que permita evaluar el avance del canino.
- Importante indicar que únicamente el oficial canino Alcalá, tiene una bitácora de entrenamiento, la cual debe estar al día, ya que se encuentra en el proceso de entrenamiento en detección de drogas, esto debido a que se requiera soporte en un proceso legal; sin embargo, no se tuvo evidencia de ella.
- No se obtuvo evidencia de convenios con otras unidades caninas u otras entidades policiales que permita reforzar el conocimiento y entrenamiento de los caninos.

5.16.2 Adicionalmente, para realizar el entrenamiento en detección de drogas u otras sustancias en perros K-9, se requiere desarrollar la memoria olfativa canina, mediante un método de asociación o acondicionamiento de refuerzo positivo, lo cual ha sido utilizada por los Organismos Policiales o Personal Capacitado y Certificado; es por ello que se utilizan muestras de droga en forma natural o pseudo-narcóticos (combinación química inerte, no

contenedora de ninguna traza de narcóticos reales). Mediante oficio UK9PM031-2015 del 24 de marzo de 2015, el encargado de la Unidad o Sección Canina, informa a la Dirección del Área Social que se requieren muestra de droga para el trabajo de entrenamiento de los perros K9; adicionalmente, en el memorando ADS-PM-CAN-01-2016 del 20 de enero de 2016, solicita al Coordinador de la Policía Municipal, realizar esfuerzo para que se giren los recursos económicos para la compra de pseudo-narcóticos, que permitan el re-entrenamiento de los perros.

Sin embargo, a la fecha de nuestra revisión se determinó que la Unidad o Sección Canina no cuenta con muestras de drogas, como marihuana, cocaína, crack y éxtasis o de pseudonarcóticos, con el fin de ser utilizadas para entrenar a los perros en el desarrollo de su memoria olfativa canina, lo cual dificulta el avance de la formación de éste. Es importante indicar, que el Coordinador de la Policía Municipal, nos informa mediante correo electrónico del 06 de mayo de 2016, que realizó una visita a la unidad canina del OIJ obteniendo la siguiente información sobre el procedimiento para solicitar droga para adiestramiento de los caninos:

- “1. Las cantidades de droga para adiestramiento deberán ser solicitadas directamente al Juez Penal de San Joaquín de Flores.
2. Se solicitan 5 tipos de droga, marihuana (30g), cocaína (10g), crack (10g), heroína (10g) y éxtasis (10g) que es pesada y entregada en el laboratorio de bioquímica del OIJ por dicho juez.
3. La droga se cambia cada 6 meses para garantizar frescura en sus propiedades.
4. Se debe acondicionar una habitación de concreto con puerta metálica, malla de techo y 5 cajas fuertes, una para cada tipo de droga. En nuestro edificio ya separé un aposento en el edificio principal de la Policía Municipal que siempre está habitado por motivos obvios de seguridad.
5. Se lleva un libro de control de cada caja fuerte que registra cualquier uso de droga en entrenamientos de los perros.
6. Solo el Jefe de policía y el adiestrador autorizado cuentan con acceso al sitio. La droga se solicita en cantidades fraccionadas de cada tipo para mayor seguridad. Cualquier derrame o pérdida se consigna en los libros de control.
7. Se requiere una romana digital de 0.01 a 1500 gramos.
8. Requerimientos:
 - 1.000.000 de colones en productos metálicos para compra de cajas fuertes.
 - 200.000 colones en instrumentos para compra de la romana.
 - 200.000 colones en productos de papel y cartón para hacer los libros de control.
 - 500.000 colones en mantenimiento de edificios para puerta metálica y mayado de seguridad de habitación.
 - 200.000 colones para un escritorio pequeño y una silla.
9. Una vez acondicionado el sitio se realiza la solicitud de entrega.”

Por lo anterior, es conveniente que la Administración asigne recursos económicos con el fin de acondicionar las instalaciones según los requerimientos arriba indicados, para adquirir la droga

a través de la Fiscalía de San Joaquín de Flores o compra de pseudos-narcóticos, con el propósito de realizar el entrenamiento de los caninos con los implementos adecuados y que a su vez se fortalezca las herramientas para la seguridad de cantón. En el mismo orden de ideas, se debe propiciar que en la Policía Municipal exista mayor coordinación entre la Unidad o Sección Canina y los coordinadores de las escuadras, con el propósito de generar un equipo de trabajo más eficiente. Es importante que se realice una valoración del nivel de entrenamiento en que se encuentran los caninos, con el propósito de establecer un plan de adiestramiento periódico de acuerdo a las necesidades de cada uno de ellos, ya que de lo contrario van perdiendo los atributos que han aprendido.

5.17 Gestión de Unidad o Sección Canina

La Coordinación de la Policía Municipal de Belén realizó un estudio, con el objeto de determinar la gestión y tiempo efectivo de trabajo de la Unidad o Sección Canina por un periodo de 7 meses de operación comprendido entre el 02 de julio al 01 de febrero de 2016. En el memorando ADS-PM-JEF-004-16 del 03 de febrero de 2016, se presentan los resultados de este análisis. Del memorando indicado anteriormente, esta Auditoría validó la siguiente información:

- Cálculo de total de días de trabajo
- Cantidad de días por los oficiales de la Unidad o Sección Canina
- Cálculo de días efectivos de trabajo de Unidad o Sección Canina
- Cálculo de porcentaje de vacaciones
- Cálculo de porcentaje de días de incapacidad
- Días total laborados

De esta validación se determinó lo siguiente:

1. Cálculo de total días de trabajo en Unidad o Sección Canina:

- Se determinó diferencia entre la información sobre los días de trabajo, presentada en el informe por la Administración, en relación con los validados por la Auditoría Interna, la cual se detalla, así:

| | <u>Días</u> |
|----------------------|-------------|
| Según Auditoría | 112 |
| Según Administración | 110 |
| Diferencia en días | <u>2</u> |

- Adicionalmente, se determinó entre los días totales para los 2 oficiales de la Unidad o Sección Canina existe diferencia:

| | | <u>Días</u> |
|----------------------|----------|-----------------|
| Según Auditoría | 112 x 2= | 224 |
| Según Administración | 110 x 2= | <u>220</u> |
| Diferencia | | <u><u>4</u></u> |

Para el análisis de la Administración se toma para los cálculos de base solo 110 días y no 220 días por los dos funcionarios de la Unidad o Sección Canina, generándose las inconsistencias en los demás cálculos a los que se hace referencia en este estudio, se detallan:

2. Cálculo de días efectivos de trabajo en Unidad o Sección Canina:

- En el caso del oficial Reyner Corella, en el oficio ADS-PM-JEF-004-16 del 03 de febrero de 2016, se indica que los días efectivos son 31, que representa el 28%, mientras que la Auditoría Interna determinó que los días efectivos son 61 y representa un 54%, presentándose diferencia de 30 días.
- En el caso del oficial Rodolfo Moreno, en el oficio ADS-PM-JEF-004-16 del 03 de febrero de 2016, se indica que los días efectivos son 31, que representa el 28%, mientras que la Auditoría Interna determinó que los días efectivos son 79 y representa un 72%, presentándose diferencia de 48 días.

3. Cálculo de porcentaje de vacaciones para personal de la Unidad o Sección Canina:

- En el oficio ADS-PM-JEF-004-16 del 03 de febrero de 2016, se indica que los días en vacaciones disfrutadas por el personal de la Unidad o Sección Canina, corresponden a un 40%; sin embargo, este porcentaje es determinado, tomando la sumatoria de los días de vacaciones de los dos funcionarios que en total corresponden a 40 días, que representan el 20% y no el 40% como lo indica el oficio antes mencionado.
- En el caso del oficial Reyner Corella, en el oficio se indica que los días de vacaciones son 25, que representa el 40% de días de vacaciones, mientras que la Auditoría Interna determinó que los días de vacaciones son 25 y representa un 23% del total de días de trabajo, esta diferencia es producto de que la Auditoría tomó como base el total de días de trabajo 112 y la Administración tomó de base 110 días.
- En el caso del oficial Rodolfo Moreno, en el oficio ADS-PM-JEF-004-16 del 03 de febrero de 2016, se indica que los días de vacaciones son 19, que representa el 40% de días de vacaciones, mientras que la Auditoría Interna determinó que los días efectivos son 19 y representa un 17% del total de días de trabajo, esta diferencia es producto de que la Auditoría tomó como base el total de días de trabajo 112 días y la Administración tomó de base 110 días.

4. Cálculo de porcentaje de incapacidades para personal de la Unidad o Sección Canina:

En el oficio ADS-PM-JEF-004-16 del 03 de febrero de 2016, se indica los días que los funcionarios de la Sección o Unidad Canina estuvieron incapacitados durante el periodo de 7 meses de operación, comprendido entre el 02 de julio al 01 de febrero de 2016, así:

- En el caso del oficial Reyner Corella, en dicho oficio se indica que los días en incapacidad son 16, que representa el 85% del total de las incapacidades del personal de la Unidad o Sección Canina; y representa el 15% del total de los días del periodo.
- En el caso del oficial Rodolfo Moreno, en dicho oficio se indica que los días en incapacidad son 3, que representa el 15%, del total de las incapacidades del personal de la Unidad o Sección Canina; y representa el 3% del total de los días del periodo.
- En el oficio se indica que se ha dejado de laborar un 17% por incapacidades del personal, estando a la cabeza el oficial Corella con 85% de las incapacidades generadas. Mientras que la Auditoría Interna determinó que los días en incapacidades corresponden a un 8% del total de días, esta diferencia corresponde a que la Administración tomó de base 110 días (de un solo funcionario y la Auditoría tomó 224 días por los dos funcionarios).

Es importante indicar, que cuando se hace referencia en el oficio ADS-PM-JEF-004-16 del 03 de febrero de 2016, de la Administración al 85% de las incapacidades generadas, corresponde a las incapacidades de estos dos funcionarios.

5. Cálculo de días totales laborados en la Unidad o Sección Canina:

Con respecto a los días laborados por los dos funcionarios de la Sección o Unidad Canina durante el periodo de 7 meses de operación comprendido entre el 02 de julio al 01 de febrero de 2016, según el oficio ADS-PM-JEF-004-16 del 03 de febrero de 2016, se extrae lo siguiente:

- En este oficio se indica que los días laborados por los dos funcionarios en la Sección Canina son 46, que representa el 44% de los días laborados; sin embargo, la Auditoría Interna determinó que los días laborados son 140 (61 días el oficial Corella y 79 días el oficial Moreno) y representan un 63% del total de días laborados en la Sección Canina. Tal como se detalla:



Según lo anterior, se puede observar que el tiempo efectivo de trabajo durante los 7 meses del estudio, para el oficial Reyner Corella fue de un 63% y para el oficial Rodolfo Moreno un 80%, a nivel total de 72% del tiempo se dedicaron a actividades laborales y 29% en vacaciones e incapacidades; lo cual se detalla en el siguiente cuadro:

| Oficial | Vacaciones | % | Incapacidades | % | Refuerzo escuadras | Laborados en Canina | Total laborados | % | Total |
|----------------|------------|------------|---------------|-----------|--------------------|---------------------|-----------------|------------|------------|
| Reyner Corella | 25 | 23% | 16 | 14% | 10 | 61 | 71 | 63% | 112 |
| Rodolfo Moreno | 19 | 17% | 3 | 3% | 11 | 79 | 90 | 80% | 112 |
| | 44 | 20% | 19 | 8% | 21 | 140 | 161 | 72% | 224 |

Fuente: Datos tomados del oficio ADS-PM-JEF-004-2016
Datos de la Auditoría

Es importante que la Administración replantee los datos contemplados en el oficio, con el propósito de generar información veraz para la adecuada toma de decisiones.

5.18 Plan estratégico

5.18.1 Con el fin de garantizar a los habitantes del cantón de Belén el bienestar que les permita una mejor calidad de vida, se estableció el Plan de Desarrollo Estratégico Municipal 2013-2017, en el cual se definieron cinco áreas estratégicas para trabajar en pro de ellas; así:

- Área estratégica No.1: Gestión ambiental
- Área estratégica No.2: Estimulo desarrollo local
- Área estratégica No.3: Ordenamiento urbano y servicios públicos
- Área estratégica No.4: Mejoramiento institucional
- Área estratégica No.5: Seguridad ciudadana y desarrollo humano

Dentro del Área estratégica No.5: Seguridad ciudadana y desarrollo humano, se definen los siguientes objetivos específicos con el fin de mejorar las condiciones de vida en el cantón.

5.1.1 Contribuir con el desarrollo de la Seguridad Integral de las personas.

5.1.2 Desarrollar los mecanismos que permitan la promoción de la Cultura

5.1.3 Promover acciones de coordinación interinstitucional para el apoyo en temas de Salud Integral y educación que beneficien a los habitantes del Cantón

5.1.4 Coordinar acciones regionalmente con las federaciones, asociaciones, municipalidades e instituciones para atender los problemas sociales de las familias del cantón

5.1.5 Crear un Centro de Información que brinde mejores oportunidades de desarrollo a las personas del cantón, fortaleciendo la Biblioteca Municipal.

5.1.6 Implementar y operacionalizar las políticas institucionales de género, cultura y accesibilidad a través de sus respectivos planes de acción.

Para cumplir el objetivo 5.1.1 Contribuir con el desarrollo de la Seguridad Integral de las personas, se definen tres proyectos:

5.1.1.1 Continuar fortaleciendo la cobertura tecnológica de la policía Municipal.

5.1.1.2 Apoyo a los proyectos de Seguridad Ciudadana del Ministerio de Seguridad Pública.

5.1.1.3 Fortalecer la Unidad Canina de la policía municipal, especialmente para el combate de la drogadicción.

Específicamente, para cumplir el tercer proyecto; Fortalecer la unidad canina de la policía municipal, especialmente para el combate de la drogadicción, se establecieron los siguientes indicadores objetivamente verificables:

- Control formal del tráfico ilícito de estupefacientes.
- Creación de espacios de debate e información para la prevención de las adicciones.
- Unidad Canina Municipal operativizada al 100%.
- 4 plazas nuevas de manejadores y adiestradores caninos.
- Captación de recursos materiales por medio de I.C.D. para apoyar el combate de la drogadicción en el cantón de Belén.

El área de Planificación Institucional, cada año realiza seguimiento al cumplimiento de los diferentes proyectos estratégicos, por lo que solicita a cada Coordinador se detalle en la "Matriz de evaluación del Plan Estratégico" el estatus de proyectos a su cargo. Para el cierre del año 2015, el Coordinador de la Policía Municipal indica: "Se ha estructurado el servicio de la policía canina, bajo un esquema de sección. La sección canina labora en un horario especial desde el mes de junio del año 2015, garantizando una mayor cobertura horaria, en búsqueda de un mayor empoderamiento y penetración, de dicho brazo operativo de la Policía Municipal de Belén. Se trabajó en la mejora de las condiciones físicas de la infraestructura, dedicada a dichas actividades." Adicionalmente, menciona: "No existen actividades o metas específicamente que no hayan sido logradas por lo que el cumplimiento se verificó positivamente a la fecha."

Al verificar el cumplimiento de los proyectos establecidos, específicamente en la Unidad Canina de la Policía Municipal, esta Auditoría determinó que existen dos indicadores verificables que no se han cumplido, lo cual ha sido reforzado por el Coordinador de la Policía Municipal, así:

- 4 plazas nuevas de manejadores y adiestradores caninos: Se logró adicionar un nuevo integrante a la sección, aunque no por plaza nueva, si no de los oficiales existentes.
- Captación de recursos materiales por medio de I.C.D. para apoyar el combate de la drogadicción en el cantón de Belén: A la fecha no se ha avanzado en el establecimiento de una relación estratégica con ICD, no se han captado recursos vía ICD.

Importante indicar que existe una contradicción entre los dos comentarios anteriores que realiza la Coordinación de la Policía Municipal, ya que en el primero indica que no hay actividades que no se hayan alcanzado y en el otro menciona que dos indicadores no se han concluido. De acuerdo a consulta realizada por esta Auditoría, el Coordinador, comenta que esta contradicción fue producto de que al llenar la matriz sin tener los indicadores a mano no actualizó información.

Aspectos estratégicos

5.18.2 Esta Auditoría realizó una encuesta a los funcionarios relacionados con la Unidad o Sección Canina: Dirección, Coordinación y dos funcionarios de dicha sección, con el fin determinar el conocimiento que tiene sobre la misión, visión, objetivos estratégicos y actividades para su cumplimiento y la comunicación de los mismos a los funcionarios.

De este estudio se determinó que el personal relacionado con la Unidad o Sección Canina (Dirección, Coordinación y un funcionario de dicha sección) no tiene claro los objetivos estratégicos, lo cual dificulta que se den esfuerzos adecuados direccionados al logro del proyecto y del cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Municipalidad. Es importante que todos los funcionarios conozcan los objetivos estratégicos definidos por la Administración y con ello se definan el plan operativo de cada año y así las actividades para cumplirlo, que todas estén orientadas y directamente relacionadas con el logro de las metas municipales, para que se trabaje de forma conjunta y sus acciones estén encaminadas a ellas.

5.19 Análisis de control interno y del riesgo

El control interno como sistema en la organización, es un mecanismo formal de mejora continua en todas las áreas, procurando el cumplimiento razonable de los objetivos institucionales, de la mano de los objetivos del control interno, establecidos por ley; por lo que se requiere sensibilización constante del tema, pues la cultura necesaria para que el control interno sea exitoso dentro de una organización, depende en una buena medida de la disposición que tengan las personas que lo desarrollan. Por lo anterior, desde el año 2013, se contrató a la empresa Nahaorqui Consultores S.A., para que iniciara con el diseño e implementación del Sistema de Control Interno en la Municipalidad de Belén, siendo una herramienta para el logro de sus objetivos. Evaluando de este modo, el control interno de cada

unidad de la Municipalidad por medio de las herramientas de Autoevaluación y Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI).

Para poder cuantificar la madurez del sistema de control interno, la Contraloría General de la República, ha definido una herramienta de medición para todas las instituciones que deben cumplir con la ley No.8292 Ley General de Control Interno. La responsabilidad por el funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo institucional, de acuerdo con el artículo 19 de esta misma ley, corresponde al jerarca y los respectivos titulares subordinados definidos por la Contraloría General de la República. Sin embargo, esta Auditoría no obtuvo evidencia en los informes emitidos por Nahaorqui Consultores, S.A., empresa contratada para realizar la Implementación del Proceso de Autoevaluación de Control Interno de la Municipalidad de Belén, que haga referencia a una evaluación específicamente sobre la Unidad Canina, porque no se considera como Unidad, sino como parte de la Policía Municipal, que fue evaluada.

Por lo anterior, se recomienda que la Administración incluya en el Proceso de Autoevaluación de Control Interno de la Municipalidad de Belén, el análisis del control interno y los riesgos asociados a la Unidad Canina, con el propósito de establecer la situación actual del proceso y definir, si corresponde, acciones pertinentes para a fin de analizar y administrar el nivel de riesgo y los controles implementados.

VI. CONCLUSIONES

Del estudio se concluye:

1. La gestión de la Administración es débil, debido a que se presentan entre otras, lo siguiente:

- Limitación de recursos humanos, económicos y de equipo para atender los requerimientos de esta Sección o Unidad.
- Débil visión de conjunto de la problemática de la sección.
- Limitaciones en cuanto a normativa para una adecuada gestión.
- Escasa prioridad a la acción y participación en la comunidad.
- Carencia de mecanismos para la resolución de conflictos entre el personal, derivados de la gestión.
- Insuficiente apoyo en el fortalecimiento de conocimientos técnicos a los funcionarios para hacer más eficientes en sus labores, a través de capacitación especializada en la materia.

Por lo anterior, importante reforzar la gestión de esta Sección o Unidad Canina, a través de los diferentes niveles relacionados con ella (dirección, coordinación y el encargado), que permita mejorar la productividad de ésta.

2. La planificación sobre las actividades y planes operativos no ha sido la más adecuada, lo que podría dificultar alcanzar por parte de Sección o Unidad Canina, el logro de los objetivos estratégicos a nivel institucional.

3. El presupuesto de la Unidad o Sección Canina ha sido muy limitado para atender todas las necesidades de ésta, por lo que no se contempla recursos para invertir, que permita el desarrollo de un trabajo eficiente y eficaz, en función del cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Municipalidad.

4. Las instalaciones donde se encuentran ubicadas las perreras, corresponden a una zona de protección como lo es La Naciente de Los Zamora.

5. Dentro del Proceso de Autoevaluación de Control Interno de la Municipalidad de Belén, no se realizó un análisis del control interno y los riesgos asociados para la Unidad Canina, a fin de establecer la situación actual del proceso y definir, si corresponde, acciones pertinentes para administrar el nivel de riesgo y los controles implementados.

VII.RECOMENDACIONES

AL ALCALDE:

Del estudio se puede recomendar, entre otros, los siguientes aspectos:

Activos

Recomendación No. 1

La Administración no cuenta con adecuados controles para el registro y resguardo de los activos de la Unidad o Sección Canina, por lo se debe realizar las gestiones necesarias con el fin de que se identifiquen, plaqueen y registren todos los activos propiedad de la ella, para que con ello se mejore el control de los mismos.

Políticas y procedimientos

Recomendación No. 2

La Unidad o Sección Canina no cuenta con políticas y procedimientos formalmente definidos, que le permita regular las actividades propias de ésta, por lo que la Administración debe establecerlas, documentando todos los procesos, con el fin de mantener controles internos que permitan una mejor gestión y desempeño por parte del personal del área; además, de permitir a la Administración poder aplicar indicadores de gestión de calidad para medir el desempeño y cumplimiento.

Recursos Humanos

Instrucción General Policial

Recomendación No. 3

Es conveniente que la Unidad de Recursos Humanos refuerce los controles existentes respecto a la validación de los documentos que soportan las capacitaciones realizadas por los policías municipales y cuenten con la documentación que los respaldan en cada uno de los expedientes de los funcionarios, con el propósito que éstos se encuentren de acuerdo a lo normado por el ente rector en la materia (Ministerio de Seguridad Pública), el cual es utilizado como referencia por la Unidad de Recursos Humanos para el otorgamiento de los incentivos salariales. Adicionalmente, debe establecer los procedimientos formales del proceso de

documentación del proceso de Incentivo Académico Policial, con el fin de mantener controles internos que permitan una mejor gestión y desempeño por parte del personal del área; además, de permitir a la Administración medir cumplimiento del mismo.

Vacaciones

Recomendación No. 4

A la fecha de este informe, no se obtuvo evidencia de un procedimiento formal de vacaciones, en el cual se defina todas las actividades y requisitos necesarios para solicitar e interrumpirlas y los niveles de aprobación jerárquico; es por ello, que la Administración debe formalizar este proceso, sea aprobado y comunicado al personal municipal, con el fin de establecer un estándar en su aplicación.

Capacitación

Recomendación No. 5

La Administración debe establecer formalmente políticas y procedimientos sobre el proceso de capacitación, con el fin de que se regule esta actividad, sea de conocimiento del personal; además, de permitir poder aplicar indicadores de gestión de calidad para medir el desempeño y cumplimiento.

Recomendación No. 6

La Administración debe implementar un proceso estructurado con metas bien definidas, estableciendo un plan de capacitación anual en coordinación con las jefaturas, respondiendo a las necesidades de sus áreas, en busca de mejorar la actitud, conocimiento, habilidades o conductas de su personal. Permitiendo perfeccionar al colaborador en su puesto de trabajo, en función de los requerimientos de la Municipalidad, logrando un equilibrio entre el desarrollo integral de los funcionarios y sus labores. Además, que la Comisión de Capacitación debe tener una participación más activa en este proceso de formación del personal.

Presupuesto

Recomendación No. 7

Definir un presupuesto para la Unidad o Sección Canina que contemple partidas para invertir en temas como mejoramiento de caniles, capacitación al personal, equipo de entrenamiento, compra de pseudo-narcóticos, entre otros; que le permita fortalecer y disponer de los recursos necesarios para operar eficazmente, propiciando el cumplimiento del plan operativo anual y con ello alcanzar el objetivo estratégico de la Municipalidad de fortalecer esta Unidad, especialmente para el combate de la drogadicción. Además, la Coordinación de la Policía Municipal debe llevar un registro auxiliar del consumo para cada una de las partidas del presupuesto, con el fin de poder controlar y determinar la ejecución del mismo de manera integral.

Plan de trabajo

Recomendación No. 8

Realizar una planificación anual de las actividades y planes a alcanzar, de acuerdo con un mapeo de factores de riesgo relacionados con la Unidad o Sección Canina, que permita definir

las actividades a realizar durante el año, haciendo uso de los recursos necesarios para trabajar eficientemente, dirigidos a alcanzar los objetivos estratégicos de la Institución.

Clima Organizacional

Recomendación No. 9

Es importante que la Municipalidad de Belén realice los esfuerzos necesarios para ejecutar un análisis del clima organizacional en dicha unidad o sección, ya que el mismo proporciona retroalimentación acerca de las causas que determinan los componentes organizacionales (ambiente, la estrategia, la tecnología, las personas, las actividades y el tamaño de la organización, etc.), permitiendo realizar cambios planificados en acciones tales como: capacitación, incentivos, reconocimientos, ascensos, rotaciones, bienestar, mejora de edificaciones, etc., además de modificar las actitudes y conductas negativas de los funcionarios de la Municipalidad.

Creación de la Unidad o Sección Canina

Recomendación No. 10

De acuerdo con la revisión efectuada, la creación de la Unidad o Sección Canina no se realizó de manera formal por lo que a la fecha de este informe se desconoce cuál fue el objetivo principal, objetivos generales, estrategias del proyecto, por lo que éstos deben ser definidos de forma tal que los mismos estén alineados con el plan estratégico de la Municipalidad.

Convenios

Recomendación No. 11

La Administración debe propiciar la suscripción de convenios de apoyo policial, de capacitación para los oficiales de policía, por medio del establecimiento de relaciones con otras municipalidades, entidades del estado y organismos de cooperación, con el fin de que se promover vínculos de colaboración que permitan fortalecer la gestión y accionar de la Policía Municipal de Belén como la formación y capacitación policial dentro del marco la normativa vigente.

Pólizas de seguros

Recomendación No. 12

Es conveniente que la Administración realice un análisis para valorar la necesidad de que se adquiera una póliza de seguro para las instalaciones en donde se encuentra la Unidad o Sección Canina o en caso contrario realizar las gestiones que correspondan con el fin de que se minimicen los riesgos de pérdida para la Municipalidad, en la eventual ocurrencia de siniestros.

Estudio de salud ocupacional

Recomendación No. 13

Valorar la realización de un estudio en materia de salud ocupacional, con relación al sitio donde se ubica el inmueble de la Unidad o Sección Canina. Dicho estudio permitirá establecer las condiciones adecuadas de seguridad e higiene ocupacional, para las personas que laboran en dicho lugar.

Ubicación física de la Unidad o Sección Canina

Recomendación No. 14

Debido a que la Unidad o Sección Canina, se encuentra dentro de una zona de protección, es conveniente que la Administración valore realizar los estudios correspondientes y a partir de ese análisis sobre las condiciones actuales de esta Unidad, se constituya en un insumo para determinar las acciones necesarias en beneficio de los caninos y de los funcionarios. Además, en ese estudio, tomar en consideración la ubicación del inmueble, que se encuentra dentro del área de protección del Río Quebrada Seca y de una de las nacientes del Cantón, con el fin de evitar el quebranto de lo consignado en el artículo 33 de la Ley Forestal, No. 7575, artículo 31 de la Ley de Aguas, N° 276, y el Artículo 10 del Plan Regulador del Cantón de Belén.

Vehículo de la Unidad o Sección Canina

Recomendación No. 15

Realizar un análisis de costo -beneficio en el cual se valore que la Unidad o Sección Canina pueda disponer de una unidad móvil, permitiendo que los oficiales y los caninos cuenten con las condiciones aptas para la ejecución de sus labores como por ejemplo traslado seguro, con aire acondicionado, requisitos higiénico-sanitarios, entre otros.

Estado de los caniles

Recomendación No. 16

Las perreras se encuentran en mal estado y el material de que están elaboradas, presentan deterioro; además, las paredes y piso no están repelladas. Lo anterior, genera que los caninos no gocen de condiciones adecuadas. Por lo anterior la Administración debe analizar las situaciones presentadas con los caniles y se realizarlas acciones que considere necesarias, con el propósito de mejorar sus condiciones y por ende la de los perros de la Unidad o Sección Canina.

Entrenamiento de los caninos

Recomendación No. 17

La Administración debe realizar un plan de trabajo relacionado con el entrenamiento de los perros, que permita desarrollar las habilidades y destrezas de los caninos, lo cual es básico para poder brindar un servicio a la comunidad en pro de reforzar los mecanismos de prevención, control y seguridad ciudadana.

Recomendación No. 18

La Administración debe realizar una valoración del nivel de entrenamiento en que se encuentran los caninos, con el propósito de establecer un plan de adiestramiento periódico de acuerdo a las necesidades de cada uno de ellos, ya que de lo contrario van perdiendo los atributos que han aprendido.

Recomendación No. 19

Para realizar el entrenamiento de los perros K-9, en detección de drogas u otras sustancias, se requiere desarrollar la memoria olfativa canina, mediante un método de asociación o acondicionamiento de refuerzo positivo; es por ello, que la Administración debe realizar las

gestiones necesarias para adquirir muestras de droga en forma natural a través de la Fiscalía de San Joaquín de Flores o la compra de pseudos-narcóticos, con el fin de realizar el entrenamiento de los caninos con los implementos adecuados; a la vez, resulta necesario asignar recursos económicos con el propósito de acondicionar las instalaciones de la Unidad o Sección para su apropiada custodia y de acuerdo con los requerimientos mínimos solicitados por la Fiscalía.

Gestión de Unidad o Sección Canina

Recomendación No. 20

La Coordinación de la Policía Municipal de Belén realizó un estudio, con el objeto de determinar la gestión y tiempo efectivo de trabajo de la Unidad o Sección Canina por un periodo de 7 meses de operación comprendido entre el 02 de julio al 01 de febrero de 2016. En el memorando ADS-PM-JEF-004-16 del 03 de febrero de 2016; sin embargo, se presentan inconsistencias en los resultados de este análisis. Por lo que es conveniente que la Administración replantee los datos contemplados en el oficio, con el propósito de generar información veraz para la adecuada toma de decisiones, y en lo sucesivo se tomen las previsiones del caso, para evitar que se induzca a error, en las acciones que se desprendan de ello.

Plan estratégico

Recomendación No. 21

La Municipalidad de Belén ha establecido como uno de sus objetivos estratégicos 2015, con un presupuesto de ¢13.305.241, Contribuir con el desarrollo de la Seguridad Integral de las personas, por medio de tres propósitos específicos: a) Continuar fortaleciendo la cobertura tecnológica de la policía Municipal, b) Apoyo a los proyectos de Seguridad Ciudadana del Ministerio de Seguridad Pública, c) Fortalecer la Unidad Canina de la policía municipal, especialmente para el combate de la drogadicción. Sin embargo, el objetivo estratégico de Fortalecer la Unidad Canina de la policía municipal, no se ha alcanzado al 100%, ya que existen dos indicadores (que representa un 40% del total) que no fueron cumplidos, debido a que no se logró adicionar un nuevo integrante a la sección y porque no se ha avanzado en el establecimiento de una relación estratégica con ICD, no se han captado recursos vía ICD. Por lo anterior, la Administración debe informar a todos los funcionarios para conozcan los objetivos estratégicos y definir un plan operativo de cada año, con las actividades para cumplirlo, todas ellas orientadas y relacionadas directamente con el logro de las metas municipales, para que se trabaje de forma conjunta y sus acciones estén encaminadas a ellas.

Recomendación No. 22

Es necesario, que la Administración continúe con las labores de seguimiento a las actividades propias de la Unidad o Sección Canina, que sean requeridas, para lograr el debido cumplimiento de los objetivos estratégicos tanto de la Unidad de la Policía Municipal como de la Municipalidad de Belén.

Análisis de control interno y del riesgo

Recomendación No. 23

La Administración debe incluir en el Proceso de Autoevaluación de Control Interno de la Municipalidad de Belén, el análisis del control interno y los riesgos asociados a la Unidad Canina, con el propósito de establecer la situación actual del proceso y definir, si corresponde, acciones pertinentes para a fin de analizar y administrar el nivel de riesgo y los controles implementados.

ANEXO 1: SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

ANEXO 1: SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

| | Descripción hallazgo | Recomendación | Fecha estimada ejecución | Responsable | Estado |
|---|----------------------------------|---|--------------------------|-------------|--------|
| 1 | 5.1 Activos | La Administración no cuenta con adecuados controles para el registro y resguardo de los activos de la Unidad o Sección Canina, por lo se debe realizar las gestiones necesarias con el fin de que se identifiquen, plaqueen y registren todos los activos propiedad de la ella, para que con ello se mejore el control de los mismos. | | | |
| 2 | 5.2 Políticas y procedimientos | La Unidad o Sección Canina no cuenta con políticas y procedimientos formalmente definidos, que le permita regular las actividades propias de ésta, por lo que la Administración debe establecerlas, documentando todos los procesos, con el fin de mantener controles internos que permitan una mejor gestión y desempeño por parte del personal del área; además, de permitir a la Administración poder aplicar indicadores de gestión de calidad para medir el desempeño y cumplimiento. | | | |
| 3 | 5.3 Instrucción General Policial | Es conveniente que la Unidad de Recursos Humanos refuerce los controles existentes respecto a la validación de los documentos que soportan las capacitaciones realizadas por los policías municipales y cuenten con la documentación que los respaldan en cada uno de los expedientes de los funcionarios, con el propósito que éstos se encuentren de acuerdo a lo normado por el ente rector en la materia (Ministerio de Seguridad Pública), el cual es utilizado como referencia por la Unidad de Recursos Humanos para el otorgamiento de los incentivos salariales. | | | |
| 4 | | Adicionalmente, debe establecer los procedimientos formales del proceso de documentación del proceso de Incentivo Académico Policial, con el fin de mantener controles internos que permitan una mejor gestión y desempeño por parte del personal del área; además, de permitir a la Administración medir cumplimiento del mismo. | | | |
| 5 | 5.4 Vacaciones | A la fecha de este informe, no se obtuvo evidencia de un procedimiento formal de vacaciones, en el cual se defina todas las actividades y requisitos necesarios para solicitar e interrumpirlas y los niveles de aprobación jerárquico; es por ello, que la Administración debe formalizar este proceso, sea | | | |

| | Descripción hallazgo | Recomendación | Fecha estimada ejecución | Responsable | Estado |
|----|--------------------------|---|--------------------------|-------------|--------|
| | | aprobado y comunicado al personal municipal, con el fin de establecer un estándar en su aplicación. | | | |
| 6 | | La Administración debe establecer formalmente políticas y procedimientos sobre el proceso de capacitación, con el fin de que se regule esta actividad, sea de conocimiento del personal; además, de permitir poder aplicar indicadores de gestión de calidad para medir el desempeño y cumplimiento. | | | |
| 7 | 5.5 Capacitación | La Administración debe implementar un proceso estructurado con metas bien definidas, estableciendo un plan de capacitación anual en coordinación con las jefaturas, respondiendo a las necesidades de sus áreas, en busca de mejorar la actitud, conocimiento, habilidades o conductas de su personal. Permitiendo perfeccionar al colaborador en su puesto de trabajo, en función de los requerimientos de la Municipalidad, logrando un equilibrio entre el desarrollo integral de los funcionarios y sus labores. | | | |
| 8 | | Además, que la Comisión de Capacitación debe tener una participación más activa en este proceso de formación del personal. | | | |
| 9 | 5.6 Presupuesto | Definir un presupuesto para la Unidad o Sección Canina que contemple partidas para invertir en temas como mejoramiento de caniles, capacitación al personal, equipo de entrenamiento, compra de pseudo-narcóticos, entre otros; que le permita fortalecer y disponer de los recursos necesarios para operar eficazmente, propiciando el cumplimiento del plan operativo anual y con ello alcanzar el objetivo estratégico de la Municipalidad de fortalecer esta Unidad, especialmente para el combate de la drogadicción. Además, la Coordinación de la Policía Municipal debe llevar un registro auxiliar del consumo para cada una de las partidas del presupuesto, con el fin de poder controlar y determinar la ejecución del mismo de manera integral. | | | |
| 10 | 5.7 Plan de trabajo | Realizar una planificación anual de las actividades y planes a alcanzar, de acuerdo con un mapeo de factores de riesgo relacionados con la Unidad o Sección Canina, que permita definir las actividades a realizar durante el año, haciendo uso de los recursos necesarios para trabajar eficientemente, dirigidos a alcanzar los objetivos estratégicos de la Institución. | | | |
| 11 | 5.8 Clima Organizacional | Es importante que la Municipalidad de Belén realice los esfuerzos necesarios para ejecutar un análisis del clima organizacional en dicha unidad o sección, ya que el mismo proporciona retroalimentación acerca de las causas que determinan los componentes organizacionales (ambiente, la estrategia, la tecnología, las personas, las actividades y el tamaño de la organización, etc.), permitiendo realizar cambios planificados en acciones tales como: capacitación, incentivos, reconocimientos, ascensos, rotaciones, bienestar, mejora de edificaciones, etc., además de modificar las actitudes y conductas negativas de los funcionarios de la Municipalidad. | | | |

| | Descripción hallazgo | Recomendación | Fecha estimada ejecución | Responsable | Estado |
|----|---|---|--------------------------|-------------|--------|
| 12 | 5.9 Creación de la Unidad o Sección Canina | De acuerdo con la revisión efectuada, la creación de la Unidad o Sección Canina no se realizó de manera formal por lo que a la fecha de este informe se desconoce cuál fue el objetivo principal, objetivos generales, estrategias del proyecto, por lo que éstos deben ser definidos de forma tal que los mismos estén alineados con el plan estratégico de la Municipalidad. | | | |
| 13 | 5.10 Convenios | La Administración debe propiciar la suscripción de convenios de apoyo policial, de capacitación para los oficiales de policía, por medio del establecimiento de relaciones con otras municipalidades, entidades del estado y organismos de cooperación, con el fin de que se promover vínculos de colaboración que permitan fortalecer la gestión y accionar de la Policía Municipal de Belén como la formación y capacitación policial dentro del marco la normativa vigente. | | | |
| 14 | 5.11 Pólizas de seguros | Es conveniente que la Administración realice un análisis para valorar la necesidad de que se adquiera una póliza de seguro para las instalaciones en donde se encuentra la Unidad o Sección Canina o en caso contrario realizar las gestiones que correspondan con el fin de que se minimicen los riesgos de pérdida para la Municipalidad, en la eventual ocurrencia de siniestros. | | | |
| 15 | 5.12 Estudio de salud ocupacional | Valorar la realización de un estudio en materia de salud ocupacional, con relación al sitio donde se ubica el inmueble de la Unidad o Sección Canina. Dicho estudio permitirá establecer las condiciones adecuadas de seguridad e higiene ocupacional, para las personas que laboran en dicho lugar. | | | |
| 16 | 5.13 Ubicación física de la Unidad o Sección Canina | Debido a que la Unidad o Sección Canina, se encuentra dentro de una zona de protección, es conveniente que la Administración valore realizar los estudios correspondientes, y a partir de ese análisis sobre las condiciones actuales de esta Unidad, se constituya en un insumo para determinar las acciones necesarias en beneficio de los caninos y de los funcionarios. Además, en ese estudio, tomar en consideración la ubicación del inmueble, que se encuentra dentro del área de protección del Río Quebrada Seca y de una de las nacientes del Cantón, con el fin de evitar el quebranto de lo consignado en el artículo 33 de la Ley Forestal, No. 7575, artículo 31 de la Ley de Aguas, N° 276, y el Artículo 10 del Plan Regulador del Cantón de Belén. | | | |
| 17 | 5.14 Vehículo de la Unidad o Sección Canina | Realizar un análisis de costo - beneficio en el cual se valore que la Unidad o Sección Canina pueda disponer de una unidad móvil, permitiendo que los oficiales y los caninos cuenten con las condiciones aptas para la ejecución de sus labores como por ejemplo traslado seguro, con aire acondicionado, requisitos higiénico-sanitarios, entre otros. | | | |

| | Descripción hallazgo | Recomendación | Fecha estimada ejecución | Responsable | Estado |
|----|---|--|--------------------------|-------------|--------|
| 18 | 5.15 Estado de los caniles | Las perreras se encuentran en mal estado y el material de que están elaboradas, presentan deterioro; además, las paredes y piso no están repelladas. Lo anterior, genera que los caninos no gocen de condiciones adecuadas. Por lo anterior, la Administración debe analizar las situaciones presentadas con los caniles y se realizar las acciones que considere necesarias, con el propósito de mejorar sus condiciones y por ende la de los perros de la Unidad o Sección Canina. | | | |
| 19 | 5.16 Entrenamiento de los caninos | La Administración debe realizar un plan de trabajo relacionado con el entrenamiento de los perros, que permita desarrollar las habilidades y destrezas de los caninos, lo cual es básico para poder brindar un servicio a la comunidad en pro de reforzar los mecanismos de prevención, control y seguridad ciudadana. | | | |
| 20 | | La Administración debe realizar una valoración del nivel de entrenamiento en que se encuentran los caninos, con el propósito de establecer un plan de adiestramiento periódico de acuerdo a las necesidades de cada uno de ellos, ya que de lo contrario van perdiendo los atributos que han aprendido. | | | |
| 21 | | Para realizar el entrenamiento de los perros K-9, en detección de drogas u otras sustancias, se requiere desarrollar la memoria olfativa canina, mediante un método de asociación o acondicionamiento de refuerzo positivo; es por ello, que la Administración debe realizar las gestiones necesarias para adquirir muestras de droga en forma natural a través de la Fiscalía de San Joaquín de Flores o la compra de pseudonarcóticos, con el fin de realizar el entrenamiento de los caninos con los implementos adecuados; a la vez, resulta necesario asignar recursos económicos con el propósito de acondicionar las instalaciones de la Unidad o Sección para su apropiada custodia y de acuerdo con los requerimientos mínimos solicitados por la Fiscalía. | | | |
| 22 | 5.17 Gestión de Unidad o Sección Canina | La Coordinación de la Policía Municipal de Belén realizó un estudio, con el objeto de determinar la gestión y tiempo efectivo de trabajo de la Unidad o Sección Canina por un periodo de 7 meses de operación comprendido entre el 02 de julio al 01 de febrero de 2016. En el memorando ADS-PM-JEF-004-16 del 03 de febrero de 2016; sin embargo, se presentan inconsistencias en los resultados de este análisis. Por lo que es conveniente que la Administración replantee los datos contemplados en el oficio, con el propósito de generar información veraz para la adecuada toma de decisiones, y en lo sucesivo se tomen las previsiones del caso, para evitar que se induzca a error, en las acciones que se desprendan de ello. | | | |
| 23 | 5.18 Plan estratégico | La Municipalidad de Belén ha establecido como uno de sus objetivos estratégicos 2015, con un presupuesto de | | | |

| | Descripción hallazgo | Recomendación | Fecha estimada ejecución | Responsable | Estado |
|----|---|---|--------------------------|-------------|--------|
| | | <p>ϕ13.305.241, Contribuir con el desarrollo de la Seguridad Integral de las personas, por medio de tres propósitos específicos: a) Continuar fortaleciendo la cobertura tecnológica de la policía Municipal, b) Apoyo a los proyectos de Seguridad Ciudadana del Ministerio de Seguridad Pública, c) Fortalecer la Unidad Canina de la policía municipal, especialmente para el combate de la drogadicción. Sin embargo, el objetivo estratégico de Fortalecer la Unidad Canina de la policía municipal, no se ha alcanzado al 100%, ya que existen dos indicadores (que representa un 40% del total) que no fueron cumplidos, debido a que no se logró adicionar un nuevo integrante a la sección y porque no se ha avanzado en el establecimiento de una relación estratégica con ICD, no se han captado recursos vía ICD.</p> <p>Por lo anterior, la Administración debe informar a todos los funcionarios para conozcan los objetivos estratégicos y definir un plan operativo de cada año, con las actividades para cumplirlo, todas ella orientadas y relacionadas directamente con el logro de las metas municipales, para que se trabaje de forma conjunta y sus acciones estén encaminadas a ellas.</p> | | | |
| 24 | | Es necesario, que la Administración continúe con las labores de seguimiento a las actividades propias de la Unidad o Sección Canina, que sean requeridas, para lograr el debido cumplimiento de los objetivos estratégicos tanto de la Unidad de la Policía Municipal como de la Municipalidad de Belén. | | | |
| 25 | 5.19 Análisis de control interno y del riesgo | La Administración debe incluir en el Proceso de Autoevaluación de Control Interno de la Municipalidad de Belén, el análisis del control interno y los riesgos asociados a la Unidad Canina, con el propósito de establecer la situación actual del proceso y definir, si corresponde, acciones pertinentes para a fin de analizar y administrar el nivel de riesgo y los controles implementados. | | | |

La Regidora Suplente Elena Gonzalez, siente que le parece excelente la Auditoria, muy profunda, muy detallada, las recomendaciones muy válidas, la Administración las tendrá que priorizar y analizar el costo – beneficio de su implementación. Quisiera agregar una solicitud a la auditoria, que las recomendaciones del estudio deberían ser adecuadas a las realidades de la Municipalidad, en cuando a personal y a presupuestos. No tiene sentido hacer un montón de recomendaciones que implican más personal para controles o inversiones o gastos, si no hay presupuesto. Por ejemplo en este caso, mientras la Policía lee todo esto y cumplen, pasaran todo el día en la Oficina haciendo labores administrativas y no en las calles combatiendo el delito. Este comentario lo aplicaría a todas las autorías. A veces lo perfecto es enemigo de lo bueno.

El Presidente Municipal Arq. Eddie Mendez, avala que lo que queremos es ver a la Policía actuar en sus funciones, ir al grano.

La Regidora Propietaria Maria Antonia Castro, manifiesta que recuerda hace varios años, una requisita donde había una muchacha, los hombres policías no pudieron requisar a la muchacha, a quien los otros le habían pasado la droga. Los Policías Caninos se justifica a la falta de policías mujeres, pero los perros necesitan estar aptos para su trabajo y en buenas condiciones. En la bodega del nacimiento están en una zona no apta, considera. Aquí a veces apuntamos a muchas cosas y no las atendemos bien, los perros necesitan capacitarse, para olfatear la droga por ejemplo. Pero tienen un costo, los debemos tener como debe ser o rescindir del servicio, no debemos tener los servicios a medias, sino mejor no tenerlos, así no tenemos problemas.

El Alcalde Municipal Horacio Alvarado, describe que se debe humanizar al animal, darle su lugar, pero esta Municipalidad tiene una realidad, la Auditoria recomienda aire acondicionado para los perros, pero ni siquiera un abogado de la Dirección Jurídica tiene aire acondicionado, eso es lo ideal o perfecto, pero es lo enemigo de la bueno y debemos ver la realidad en la que estamos.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Solicitar al Alcalde dar cumplimiento a las recomendaciones de la Auditoria Interna, a saber: No. 1. La Administración no cuenta con adecuados controles para el registro y resguardo de los activos de la Unidad o Sección Canina, por lo se debe realizar las gestiones necesarias con el fin de que se identifiquen, plaqueen y registren todos los activos propiedad de la ella, para que con ello se mejore el control de los mismos. No. 2. La Unidad o Sección Canina no cuenta con políticas y procedimientos formalmente definidos, que le permita regular las actividades propias de ésta, por lo que la Administración debe establecerlas, documentando todos los procesos, con el fin de mantener controles internos que permitan una mejor gestión y desempeño por parte del personal del área; además, de permitir a la Administración poder aplicar indicadores de gestión de calidad para medir el desempeño y cumplimiento. No. 3. Es conveniente que la Unidad de Recursos Humanos refuerce los controles existentes respecto a la validación de los documentos que soportan las capacitaciones realizadas por los policías municipales y cuenten con la documentación que los respaldan en cada uno de los expedientes de los funcionarios, con el propósito que éstos se encuentren de acuerdo a lo normado por el ente rector en la materia (Ministerio de Seguridad Pública), el cual es utilizado como referencia por la Unidad de Recursos Humanos para el otorgamiento de los incentivos salariales. Adicionalmente, debe establecer los procedimientos formales del proceso de documentación del proceso de Incentivo Académico Policial, con el fin de mantener controles internos que permitan una mejor gestión y desempeño por parte del personal del área; además, de permitir a la Administración medir cumplimiento del mismo. No. 4. A la fecha de este informe, no se obtuvo evidencia de un procedimiento formal de vacaciones, en el cual se defina todas las actividades y requisitos necesarios para solicitar e interrumpirlas y los niveles de aprobación jerárquico; es por ello, que la Administración debe formalizar este proceso, sea aprobado y comunicado al personal municipal, con el fin de establecer un estándar en su aplicación. No. 5. La Administración debe establecer formalmente políticas y procedimientos sobre el proceso de capacitación, con el fin de que se regule esta actividad, sea de conocimiento del personal; además, de permitir poder aplicar indicadores de gestión de calidad para medir el desempeño y cumplimiento. No.

6. La Administración debe implementar un proceso estructurado con metas bien definidas, estableciendo un plan de capacitación anual en coordinación con las jefaturas, respondiendo a las necesidades de sus áreas, en busca de mejorar la actitud, conocimiento, habilidades o conductas de su personal. Permitiendo perfeccionar al colaborador en su puesto de trabajo, en función de los requerimientos de la Municipalidad, logrando un equilibrio entre el desarrollo integral de los funcionarios y sus labores. Además, que la Comisión de Capacitación debe tener una participación más activa en este proceso de formación del personal.

No. 7. Definir un presupuesto para la Unidad o Sección Canina que contemple partidas para invertir en temas como mejoramiento de caniles, capacitación al personal, equipo de entrenamiento, compra de pseudo-narcóticos, entre otros; que le permita fortalecer y disponer de los recursos necesarios para operar eficazmente, propiciando el cumplimiento del plan operativo anual y con ello alcanzar el objetivo estratégico de la Municipalidad de fortalecer esta Unidad, especialmente para el combate de la drogadicción. Además, la Coordinación de la Policía Municipal debe llevar un registro auxiliar del consumo para cada una de las partidas del presupuesto, con el fin de poder controlar y determinar la ejecución del mismo de manera integral.

No. 8. Realizar una planificación anual de las actividades y planes a alcanzar, de acuerdo con un mapeo de factores de riesgo relacionados con la Unidad o Sección Canina, que permita definir las actividades a realizar durante el año, haciendo uso de los recursos necesarios para trabajar eficientemente, dirigidos a alcanzar los objetivos estratégicos de la Institución.

No. 9. Es importante que la Municipalidad de Belén realice los esfuerzos necesarios para ejecutar un análisis del clima organizacional en dicha unidad o sección, ya que el mismo proporciona retroalimentación acerca de las causas que determinan los componentes organizacionales (ambiente, la estrategia, la tecnología, las personas, las actividades y el tamaño de la organización, etc.), permitiendo realizar cambios planificados en acciones tales como: capacitación, incentivos, reconocimientos, ascensos, rotaciones, bienestar, mejora de edificaciones, etc., además de modificar las actitudes y conductas negativas de los funcionarios de la Municipalidad.

No. 10. De acuerdo con la revisión efectuada, la creación de la Unidad o Sección Canina no se realizó de manera formal por lo que a la fecha de este informe se desconoce cuál fue el objetivo principal, objetivos generales, estrategias del proyecto, por lo que éstos deben ser definidos de forma tal que los mismos estén alineados con el plan estratégico de la Municipalidad.

No. 11. La Administración debe propiciar la suscripción de convenios de apoyo policial, de capacitación para los oficiales de policía, por medio del establecimiento de relaciones con otras municipalidades, entidades del estado y organismos de cooperación, con el fin promover vínculos de colaboración que permitan fortalecer la gestión y accionar de la Policía Municipal de Belén como la formación y capacitación policial dentro del marco la normativa vigente.

No. 12. Es conveniente que la Administración realice un análisis para valorar la necesidad de que se adquiriera una póliza de seguro para las instalaciones en donde se encuentra la Unidad o Sección Canina o en caso contrario realizar las gestiones que correspondan con el fin de que se minimicen los riesgos de pérdida para la Municipalidad, en la eventual ocurrencia de siniestros.

No. 13. Valorar la realización de un estudio en materia de salud ocupacional, con relación al sitio donde se ubica el inmueble de la Unidad o Sección Canina. Dicho estudio permitirá establecer las condiciones adecuadas de seguridad e higiene ocupacional, para las personas que laboran en dicho lugar.

No. 14. Debido a que la Unidad o Sección Canina, se encuentra dentro de una zona de protección, es conveniente que la Administración valore realizar los estudios correspondientes

y a partir de ese análisis sobre las condiciones actuales de esta Unidad, se constituya en un insumo para determinar las acciones necesarias en beneficio de los caninos y de los funcionarios. Además, en ese estudio, tomar en consideración la ubicación del inmueble, que se encuentra dentro del área de protección del Río Quebrada Seca y de una de las nacientes del Cantón, con el fin de evitar el quebranto de lo consignado en el artículo 33 de la Ley Forestal, No. 7575, artículo 31 de la Ley de Aguas, N° 276, y el Artículo 10 del Plan Regulador del Cantón de Belén.

No. 15. Realizar un análisis de costo -beneficio en el cual se valore que la Unidad o Sección Canina pueda disponer de una unidad móvil, permitiendo que los oficiales y los caninos cuenten con las condiciones aptas para la ejecución de sus labores como por ejemplo traslado seguro, con aire acondicionado, requisitos higiénico-sanitarios, entre otros.

No. 16. Las perreras se encuentran en mal estado y el material de que están elaboradas, presentan deterioro; además, las paredes y piso no están repelladas. Lo anterior, genera que los caninos no gocen de condiciones adecuadas. Por lo anterior la Administración debe analizar las situaciones presentadas con los caniles y realizar acciones que considere necesarias, con el propósito de mejorar sus condiciones y por ende la de los perros de la Unidad o Sección Canina.

No. 17. La Administración debe realizar un plan de trabajo relacionado con el entrenamiento de los perros, que permita desarrollar las habilidades y destrezas de los caninos, lo cual es básico para poder brindar un servicio a la comunidad en pro de reforzar los mecanismos de prevención, control y seguridad ciudadana.

No. 18. La Administración debe realizar una valoración del nivel de entrenamiento en que se encuentran los caninos, con el propósito de establecer un plan de adiestramiento periódico de acuerdo a las necesidades de cada uno de ellos, ya que de lo contrario van perdiendo los atributos que han aprendido.

No. 19. Para realizar el entrenamiento de los perros K-9, en detección de drogas u otras sustancias, se requiere desarrollar la memoria olfativa canina, mediante un método de asociación o acondicionamiento de refuerzo positivo; es por ello, que la Administración debe realizar las gestiones necesarias para adquirir muestras de droga en forma natural a través de la Fiscalía de San Joaquín de Flores o la compra de pseudonarcóticos, con el fin de realizar el entrenamiento de los caninos con los implementos adecuados; a la vez, resulta necesario asignar recursos económicos con el propósito de acondicionar las instalaciones de la Unidad o Sección para su apropiada custodia y de acuerdo con los requerimientos mínimos solicitados por la Fiscalía.

No. 20. La Coordinación de la Policía Municipal de Belén realizó un estudio, con el objeto de determinar la gestión y tiempo efectivo de trabajo de la Unidad o Sección Canina por un periodo de 7 meses de operación comprendido entre el 02 de julio al 01 de febrero de 2016. En el memorando ADS-PM-JEF-004-16 del 03 de febrero de 2016; sin embargo, se presentan inconsistencias en los resultados de este análisis. Por lo que es conveniente que la Administración replantee los datos contemplados en el oficio, con el propósito de generar información veraz para la adecuada toma de decisiones, y en lo sucesivo se tomen las previsiones del caso, para evitar que se induzca a error, en las acciones que se desprendan de ello.

No. 21. La Municipalidad de Belén ha establecido como uno de sus objetivos estratégicos 2015, con un presupuesto de ¢13.305.241, Contribuir con el desarrollo de la Seguridad Integral de las personas, por medio de tres propósitos específicos: a) Continuar fortaleciendo la cobertura tecnológica de la policía Municipal, b) Apoyo a los proyectos de Seguridad Ciudadana del Ministerio de Seguridad Pública, c) Fortalecer la Unidad Canina de la policía municipal, especialmente para el combate de la drogadicción. Sin embargo, el objetivo estratégico de Fortalecer la Unidad Canina de la

policía municipal, no se ha alcanzado al 100%, ya que existen dos indicadores (que representa un 40% del total) que no fueron cumplidos, debido a que no se logró adicionar un nuevo integrante a la sección y porque no se ha avanzado en el establecimiento de una relación estratégica con ICD, no se han captado recursos vía ICD. Por lo anterior, la Administración debe informar a todos los funcionarios para conozcan los objetivos estratégicos y definir un plan operativo de cada año, con las actividades para cumplirlo, todas ella orientadas y relacionadas directamente con el logro de las metas municipales, para que se trabaje de forma conjunta y sus acciones estén encaminadas a ellas. No. 22. Es necesario, que la Administración continúe con las labores de seguimiento a las actividades propias de la Unidad o Sección Canina, que sean requeridas, para lograr el debido cumplimiento de los objetivos estratégicos tanto de la Unidad de la Policía Municipal como de la Municipalidad de Belén. No. 23. La Administración debe incluir en el Proceso de Autoevaluación de Control Interno de la Municipalidad de Belén, el análisis del control interno y los riesgos asociados a la Unidad Canina, con el propósito de establecer la situación actual del proceso y definir, si corresponde, acciones pertinentes para a fin de analizar y administrar el nivel de riesgo y los controles implementados. **SEGUNDO:** Solicitar al Alcalde informar a este Concejo Municipal las gestiones realizadas.

INFORME DE LA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 10. La Secretaria del Concejo Municipal Ana Patricia Murillo, informa que:

- En La Gaceta (Alcance) No.268 del jueves 24 de noviembre de 2016, se publicó la aprobación definitiva el Reglamento para regular el funcionamiento y operación del Centro de Cuido y Desarrollo Infantil – CECUDI del Cantón de Belén, distrito de La Ribera y entrando en vigencia a partir de la presente publicación.
- En La Gaceta 231 del 01 de diciembre de 2016 se publicó el Cronograma de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, mes de Diciembre 2016 y Enero 2017.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Comunicar al Alcalde Municipal la entrada en vigencia del Reglamento para regular el funcionamiento y operación del Centro de Cuido y Desarrollo Infantil – CECUDI del Cantón de Belén, distrito de La Ribera, para su implementación y cumplimiento.

CAPÍTULO V

INFORME DE LA ALCALDÍA Y CONSULTAS A LA ALCALDÍA.

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

INFORME DEL ALCALDE.

ARTÍCULO 11. Se conoce el Oficio AMB-MC-216-2016 del Alcalde Horacio Alvarado. Hemos recibido el memorando ADS-MH-085-2016, suscrito por Jessica Barquero, del Área de Desarrollo Social; por medio del cual hace entrega del informe anual del Programa Cantones

Amigos de la Infancia. Al respecto, adjunto remitimos copia del documento mencionado, para su conocimiento, estudio y gestión de trámites que a su criterio correspondan.

ADS-MH-085-2016

Me permito presentarle el informe anual de las labores realizadas en el cantón de Belén durante el periodo comprendido entre octubre del 2015 a octubre del 2016 para el Programa Cantones Amigos de la Infancia. El reconocimiento que se nos otorgó en el año 2015 como Cantón Amigo de la Infancia con el galardón de oro, tiene una vigencia de dos años, periodo durante el cual el Gobierno Local debe continuar realizando acciones en beneficio de la niñez y adolescencia. La presentación del informe anual de ejecución del Plan Cantonal de Niñez y Adolescencia, forma parte del compromiso adquirido por este Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Reglamento del Certamen, publicado en La Gaceta N°114 en el que se lee: "Posterior al reconocimiento, cada municipio asignará al personal encargado de la ejecución de la política de niñez y adolescencia, responsabilidades específicas y funciones de seguimiento del programa CAI Costa Rica, que permita valorar la buena marcha en la aplicación de las políticas de infancia en el cantón.

Además elaborará un informe anual dirigido a la Secretaría Técnica del Certamen, con recomendaciones para el seguimiento y mejora de las acciones correspondientes al Plan." Para su conocimiento y de los miembros del Concejo Municipal, adjunto el informe en versión digital y otros materiales facilitados por la Coordinación nacional del Programa.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Remitir a la Comisión de Asuntos Sociales, de Accesibilidad (COMAD), Condición de la Mujer y Asuntos Culturales para análisis y recomendación a este Concejo Municipal.

ARTÍCULO 12. Se conoce el Oficio AMB-MC-213-2016 del Alcalde Horacio Alvarado. Hemos recibido el memorando UC-125-2016, suscrito por Karla Villegas, de la Unidad de Cultura; por medio del cual hace entrega del informe final de la Comisión Evaluadora del Fondo Concursable. Al respecto, adjunto remitimos copia del documento mencionado, para su conocimiento, estudio y gestión de trámites que a su criterio correspondan.

UC-125-2016

Me permito hacer la entrega del Informe generado por la Comisión Evaluadora del Fondo Concursable para el desarrollo artístico en el cantón de Belén; para que el mismo sea presentado ante el Concejo Municipal; y de esta manera conste en Actas Municipales con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento. Lo anterior en cumplimiento con el Artículo 18 del Reglamento para la Aplicación del Fondo concursable para el desarrollo artístico en el cantón de Belén donde se indica *“Una vez recibidos los proyectos o propuestas, la Comisión Evaluadora deberá generar el análisis y la selección del o los proyectos que hayan cumplido con los requisitos y deberá entregar al Concejo Municipal los resultados antes del 15 de diciembre de cada año. Atendiendo al estudio y escogencia del o los proyectos; estipulando en una minuta claramente la lista de participantes seleccionados como beneficiarios del Fondo y las valoraciones que justifican la escogencia. Adicionalmente, se documentarán las razones por las que esta comisión rechaza el resto de las propuestas recibidas. El resultado de las deliberaciones de esta comisión será inapelable y se publicará una vez que conste en Actas Municipales de Belén, en la página web de la Municipalidad de Belén.”*

Así mismo y como el reglamento lo señala en el artículo 19; *“...La Unidad de Cultura y la Dirección Administrativa velarán por el cumplimiento de los acuerdos; así como del inicio de las gestiones necesarias en cuanto a la formalización del giro de los recursos a las y los ganadores, del otorgamiento real y efectivo del fondo correspondiente a cada ganador.”* Lo anterior a partir del mes de enero del año siguiente. Agradezco la atención al respecto, cualquier consulta adicional estoy a la orden

Fondo concursable para el desarrollo artístico en el cantón de belén
*FOMENTO A LA CREACIÓN, PROMOCIÓN Y LA DIFUSIÓN DEL ARTE BELEMITA, CON EL
ÁNIMO DE PROMOVER Y PRESERVAR LA DIVERSIDAD CULTURAL*
INFORME FINAL COMISIÓN EVALUADORA

El Fondo Concursable para el desarrollo artístico del cantón de Belén pretende favorecer proyectos artísticos de creadores, intérpretes, productores, promotores, gestores o cualquier otro trabajador de la cultura Belemita, sean personas físicas o jurídicas, que tengan como objetivo el desarrollo artístico del cantón de Belén.

- ✚ 2011: El establecimiento del Fondo Concursable está estipulado en la Política Cultural del cantón de Belén en el apartado de Estímulo y promoción a la Producción cultural individual o colectiva
- ✚ 2014: Se aprueba la creación del Fondo Concursable para el desarrollo artístico en el cantón de Belén. Acta 41-2014
- ✚ 2015: Se aprueba el reglamento para la Aplicación del Fondo concursable para el desarrollo artístico en el canton de Belén

Categorías

- ✚ Fomento a las tradiciones locales: Propuestas en cuanto a las tradiciones principalmente belemitas: que permitan recuperar, mantener, difundir e investigar acciones locales y nacionales que nos representen de forma artística.

- ✚ Producción artística (visual, danza, fotografía, literaria, música, teatro, artesanía)
- ✚ Investigación: Propuestas de investigación, inventario y/o registros de acciones culturales vinculadas al cantón
- ✚ Formativa: Desarrollo del sector artístico
- ✚ Audiovisual: Desarrollo de productos audiovisuales artísticos de género documental, cortometraje y reportaje

Comisión Evaluadora: Responsable de establecer el o los proyectos que se apoyarán y los montos que se asignarán a cada uno de ellos, luego de haber estudiado todas las propuestas; esto dependiendo del contenido del Fondo. Artículo 6 Reglamento para la aplicación del Fondo concursable para el desarrollo artístico en el cantón de Belén.

Conformación de la Comisión: Según el artículo 7 del Reglamento del Fondo Concursable, la Comisión Evaluadora deberá estar conformada por:

- ✚ Un representante de la Regional de Cultura de Heredia, experto (a) o conocedor en cualquiera de las artes: Jorge Isaac Herrera Paniagua.
- ✚ Un representante del Ministerio de Cultura, experto (a) o conocedor en cualquiera de las artes: Karol Moreira Campos
- ✚ Dos representantes provenientes de las escuelas de arte de las Universidades Estatales o Privadas, como respaldo experto según corresponda a las propuestas presentadas. Expertos (as) o conocedores (as) en cualquiera de las artes, inclusive Historia del Arte: 1. Tatiana Jiménez Cerdas, 2. Javier Calvo Sandí
- ✚ Un representante de la sociedad civil Belemita vinculado con la cultura Belemita: Emilia Villegas González

Unidad de Cultura. Instancia encargada del proceso general relacionado al fondo concursable, a quien le corresponde todo lo administrativo y operativo.

- ✚ Persona responsable: Karla Villegas Garita

Proceso

- ✚ 15 de agosto, 2016: Divulgación oficial de la apertura del Concurso
- ✚ 06 de setiembre, 2016: Juramentación de la Comisión Evaluadora
- ✚ 16 de setiembre al 14 de octubre del 2016: Recepción de propuestas en Servicio al cliente de la Municipalidad de Belén
- ✚ A partir del 27 de octubre: Revisión, análisis y selección de los proyectos beneficiados

FONDOS CONCURSABLES PARA EL DESARROLLO ARTISTICO EN EL CANTON DE BELEN Informe Final

Nombre del Proyecto: "Estamos de fiesta en mi pueblo".

Seudónimo: El Brujo.

Nombre del postulante: José Chaves Campos.

Categoría en la que se postula: Producción Artística.

Documentos presentados: Todos.

Considerandos:

- La propuesta constituye en realidad, dos proyectos en uno. No presenta articulación entre su objetivo general y los específicos. Por ejemplo: el objetivo general es crear un grupo, pero luego en lo que sigue, la formulación es omisa en indicar las características de la convocatoria, los criterios de selección de participantes directos y otros involucrados, metodología de trabajo, etc. y los específicos, que sí hablan propiamente de una producción pero de muchos elementos complejos cuyo desarrollo en el tiempo es incomprensible en ausencia de un proceso previo de investigación acerca de las tradiciones belemitas que el proyecto pretende divulgar.
- A nivel de contenido, el perfil del espectáculo es comercial, más que cultural. El público al que está dirigido es claramente el sector turístico y no la población local, de ahí la necesidad de que el espectáculo sea bilingüe. Además, no hay evidencia de una investigación previa que sustente y justifique la validez de la propuesta en términos del rescate de la tradición. Debido a lo anterior, se recomendaría que esta propuesta fuera presentada al sector hotelero y no a la Municipalidad.
- No hay claridad en cómo se dividen los montos presupuestados ni a quiénes estarían beneficiando.

Por tanto: La Comisión Evaluadora del Fondo Concursable para el desarrollo artístico en el cantón de Belén acuerda considerar NO ELEGIBLE el proyecto “Estamos de fiesta en mi pueblo”, de acuerdo con el artículo 18, siguientes y concordantes, del Reglamento del citado Fondo Concursable.

FONDOS CONCURSABLES PARA EL DESARROLLO ARTISTICO
EN EL CANTON DE BELEN
Informe Final

Nombre del Proyecto: “Empoderar a las y los creadores artístico culturales de Belén”.

Seudónimo: El Formador.

Nombre del postulante: Juan Carlos Murillo Sánchez.

Categoría en la que se postula: Formación.

Documentos presentados:

- Todos a excepción la copia de la cédula de identidad.

Considerandos:

- El objetivo general no es viable dentro del plazo en que se proyecta cumplir los objetivos específicos, los cuales además, pueden ser en sí mismos proyectos independientes, incluyendo el último contenido, que propone formular un proyecto cantonal colaborativo.
- Siendo la categoría de Formación en la que el proyecto se postula, sorprende que del total de tiempo estimado en el cronograma, sólo 4 sesiones se dediquen al aspecto

propriadamente formativo y que se omitan las pautas didácticas y metodológicas dentro de las cuáles se desarrollarán los contenidos. En este sentido, hay que recordar que un proyecto de formación es algo más que una lista de temas a desarrollar.

- El postulante no presenta copia de la cédula de identidad, lo que según el artículo 17 del Reglamento implica la exclusión de la propuesta presentada.

Por tanto: La Comisión Evaluadora del Fondo Concursable para el desarrollo artístico en el cantón de Belén acuerda considerar NO ELEGIBLE el proyecto "Empoderar a las y los creadores artístico culturales de Belén", de acuerdo con los artículos 17, 18, siguientes y concordantes, del Reglamento del citado Fondo Concursable.

FONDOS CONCURSABLES PARA EL DESARROLLO ARTISTICO
EN EL CANTON DE BELEN
Informe Final

Nombre del Proyecto: Convivio Comunitario Infantil (COCOMIN)

Seudónimo: El Vigilante Conquistador

Nombre del postulante: Maynor A. Retana Porras

Categoría en la que se postula: Formación y Producción artística

Documentos presentados: Todos.

Considerandos:

- El presupuesto presentado sobrepasa el monto total del fondo concursable destinado para el periodo 2017.
- El postulante infringe el artículo 16 del Reglamento que indica: "Se descartarán las propuestas que se orientan a beneficiar alquiler de infraestructura, gastos administrativos operacionales permanentes para la organización o el participante".
- Los objetivos e indicadores planteados no corresponden con la justificación presentada ni con los resultados propuestos.

Por tanto: La Comisión Evaluadora del Fondo Concursable para el desarrollo artístico en el cantón de Belén acuerda considerar NO ELEGIBLE el proyecto "Convivio Comunitario Infantil (COCOMIN)", de acuerdo con los artículos 16, 18, siguientes y concordantes, del Reglamento del citado Fondo Concursable.

FONDOS CONCURSABLES PARA EL DESARROLLO ARTISTICO
EN EL CANTON DE BELEN
Informe Final

Nombre del Proyecto: "Anecdotario Cómico del Cantón"

Seudónimo: Sabi.

Nombre del postulante: Esteban Saballos Arguedas

Categoría en la que se postula: Fomento de tradiciones locales y Producción artística.

Documentos presentados: Todos.

Considerandos:

Los tres productos de este proyecto son:

1. Una obra de teatro con la cual se socializa el anecdotario como tal en los tres distritos del cantón.
 2. El anecdotario cómico es el resultado de una investigación de campo participativa en la cual se involucran tanto las personas que fungen como fuentes primarias de información, como los actores de teatro (locales) y productores del proyecto.
 3. Esa investigación que generará el guion de la obra estará disponible como documento de consulta para el público general e investigadores.
- Se pone atención al patrimonio inmaterial Belemita a través la recuperación y registro de la oralidad y las formas de convivencia que implican, a través de personajes locales, mediante insumos y aportes de la misma comunidad como parte de la investigación necesaria para realizar la producción.
 - La forma de abordar el tema es coherente, novedoso y creativo, tanto en el proceso como en el resultado. Genera un diálogo intergeneracional, genera identificación y pertenencia. Potencia distintos saberes.
 - Los objetivos, metodología y productos del proyecto están integrados y son viables en tiempo y presupuesto.
 - Por tanto: La Comisión Evaluadora del Fondo Concursable para el desarrollo artístico en el cantón de Belén acuerda considerar ELEGIBLE el proyecto "Anecdotario Cómico del Cantón"

FONDOS CONCURSABLES PARA EL DESARROLLO ARTISTICO
EN EL CANTON DE BELEN
Informe Final

Nombre del Proyecto: "Producción audiovisual para el reconocimiento y revalorización de la agricultura en el cantón de Belén".

Seudónimo: El Elote criollo.

Nombre del postulante: Bernardo Rodríguez Quirós

Categoría en la que se postula: Audiovisual.

Documentos presentados: Todos.

Considerandos:

- Importancia de la puesta en valor de la agricultura como elemento identitario de la cultura belemita desde su fundación y su papel en la actual coyuntura de transición a comunidad urbana.

- Pertinencia crítica del tema en el marco de modelos de desarrollo cambiantes en el cantón y en el país.
- Relevancia dentro del proceso metodológico, de la etapa de investigación que sustentará los contenidos específicos y el guion de la producción.
- La Comisión Evaluadora le señala la importancia de considerar la paridad de género en la selección de las y los productores agrícolas que participarán en la investigación.
- Los objetivos, metodología y producto del proyecto están integrados y son viables en tiempo y presupuesto. No obstante, la Comisión Evaluadora le señala que debe presupuestar dentro del mismo, un monto específico destinado al reconocimiento del aporte de los cuatro agricultores que serán consultados en la investigación.

Por tanto: La Comisión Evaluadora del Fondo Concursable para el desarrollo artístico en el cantón de Belén acuerda considerar ELEGIBLE el proyecto "Producción audiovisual para el reconocimiento y revalorización de la agricultura en el cantón de Belén".

Comisión Evaluadora

Jorge Isaac Herrera Paniagua,
Representante de la Regional de Cultura de Heredia

Karol Moreira Campos,
Representante del Ministerio de Cultura

Tatiana Jiménez Cerdas,
Representante de la Escuela de Arte Escénico de la Universidad Nacional

Javier Calvo Sandí,
Representante de la Escuela de Arte y Comunicación Visual de la Universidad Nacional

Emilia Villegas González,
Representante de la sociedad civil Belemita

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Remitir a la Comisión de Asuntos Sociales, de Accesibilidad (COMAD), Condición de la Mujer y Asuntos Culturales para análisis y recomendación a este Concejo Municipal.

ARTÍCULO 13. Se conoce el Oficio AMB-MC-214-2016 del Alcalde Horacio Alvarado. Recibimos el oficio AC-243-16, 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 2806 de solicitud de dos disponibilidades de agua para dos apartamentos a nombre de Grupo Madrhe S.A., en el distrito de San Antonio, Calle las Chilas. Al respecto, adjunto enviamos copia del documento mencionado para su información, estudio y gestión de trámites correspondientes.

AC-243-2016

Se le remite trámite en proceso con asignación número. 2806 de solicitud de 2 disponibilidad para 2 APARTAMENTOS, ubicado en el plano catastrado H-1844639-2015, en San Antonio de Belén, calle las Chilas, a nombre de Grupo Madrhe S.A 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- Plano catastro
- 3- Copia de registro de la finca
- 4- Uso de suelo
- 5- Planos constructivos
- 6- Carta de autorización de desfogue pluvial
- 7- Carta de autorización de manejo de aguas residuales
- 8- Carta del interesado describiendo el proyecto
- 9- Constancia de la CCSS
- 10- Certificación de personería jurídica

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

- 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 la Ribera con una producción de 37 lt/seg. La dotación requerida por el proyecto es*

| DOTACION DE AGUA | | unidades |
|------------------------------------|------|----------|
| personas por casa o apartamento | 4,1 | unid |
| cantidad unidades habitacionales | 2 | unid |
| dotación requerida x persona x día | 225 | lt/p/d |
| caudal promedio diario | 0,02 | lt/seg |
| caudal máximo diario | 0,02 | lt/seg |
| caudal máximo horario | 0,03 | lt/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 0.03 litros por segundo, lo que en promedio serian 1845 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 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.

La Regidora Propietaria Maria Antonia Castro, denuncia que ha insistido sobre la necesidad de las aceras en Calle Las Chilas.

El Alcalde Municipal Horacio Alvarado, plantea que esta propiedad ya tiene acera.

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

ARTÍCULO 14. Se conoce el Oficio AMB-MC-215-2016 del Alcalde Horacio Alvarado. Recibimos el oficio DJ-400-2016, suscrito por el ingeniero Ennio Rodríguez, de la Dirección Jurídica, donde indica que para culminar con el proceso de expropiación ante la Notaría del Estado de la propiedad por el sector de Pollos del Monte, se requiere del siguiente acuerdo por parte del Concejo Municipal: "SE ACUERDA: PRIMERO: Declarar culminado el proceso de expropiación en sede administrativa, con base en la Ley 7495 y sus reformas, en vista de la aceptación del avalúo administrativo, por parte del propietario de la finca del Folio Real 97712 A, del partido de Heredia, por un área de 97 m², señor Ricardo Jiménez Solís, cédula 1-1288-797, sobre el que existe la anotación provisional, de declaratoria de interés público, para la ampliación de ruta pública cantonal, en parte de la finca indicada, que se ajusta en un todo al plano debidamente catastrado número: H- 1 8 4 8 8 0 5 – 2015 y se cuenta con el contenido presupuestario respectivo. SEGUNDO: Autorizar al señor Alcalde Horacio Alvarado, para que comparezca ante la Notaría del Estado, para adquirir en representación de la Municipalidad, la porción del citado terreno, por compraventa respectiva. TERCERO: Autorizar al señor Alcalde Horacio Alvarado Bogantes, a firmar la escritura respectiva"

Al respecto, adjunto enviamos copia del documento mencionado para su información, estudio y gestión de trámites correspondientes.

DJ-400-2016

En atención al memorando DTO-223-2016, suscrito por el Director Técnico Operativo, en el que se refiere a la adquisición del terreno de interés público, finca 97712 A del partido de Heredia, plano catastrado H-1848805-2015 con un área de 97 m² y en el que solicita proceder con las gestiones finales para culminar con el proceso de expropiación respectivo, ante la Notaria del Estado y tomando en cuenta la recomendación verbal hecha por los profesionales de esa instancia administrativa, el día de ayer, procedemos a señalar lo siguiente: Es necesario solicitarle al Concejo Municipal la emisión de acuerdo cuyo texto proponemos: “SE ACUERDA: PRIMERO: Declarar culminado el proceso de expropiación en sede administrativa, con base en la Ley 7495 y sus reformas, en vista de la aceptación del avalúo administrativo, por parte del propietario de la finca del Folio Real 97712 A, del partido de Heredia, por un área de 97 m², señor Ricardo Jiménez Solís, cédula 1-1288-797, sobre el que existe la anotación provisional, de declaratoria de interés público, para la ampliación de ruta pública cantonal, en parte de la finca indicada, que se ajusta en un todo al plano debidamente catastrado numero: H- 1 8 4 8 8 0 5 – 2015 y se cuenta con el contenido presupuestario respectivo. SEGUNDO: Autorizar al señor Alcalde Horacio Alvarado, para que comparezca ante la Notaria del Estado, para adquirir en representación de la Municipalidad, la porción del citado terreno, por compraventa respectiva. TERCERO: Autorizar al señor Alcalde Horacio Alvarado Bogantes, a firmar la escritura respectiva”

La Regidora Propietaria Maria Antonia Castro, pregunta porque se hace mención al Oficio DTO pero no sabe que dice dicho Oficio. En la adquisición de este terreno había una diferencia en el presupuesto, cree que eran ¢31.0 millones aproximadamente, pero en el Concejo anterior decían que eran ¢16.0 millones aproximadamente, porque se habla de recibir el terreno.

El Director Jurídico Ennio Rodriguez, indica que el DTO es un Oficio de trámite donde el Área Técnica Operativa remite el expediente a la Alcaldía para dar trámite ante la Notaria del Estado. Aclara que el terreno no se ha comprado, el avalúo que acepto el propietario es un monto mayor a los ¢16.0 millones.

El Alcalde Municipal Horacio Alvarado, formula que por tercera vez le han autorizado esta compra, ahora la Notaria del Estado, solicita el acuerdo del Concejo en el sentido propuesto.

SE ACUERDA EN FORMA DEFINITIVAMENTE APROBADA CON CUATRO VOTOS A FAVOR DE LOS REGIDORES Eddie Mendez, Lorena Gonzalez, Jose Luis Venegas, Gaspar Rodriguez Y UNO EN CONTRA DE LA REGIDORA Maria Antonia Castro:
PRIMERO: Declarar culminado el proceso de expropiación en sede administrativa, con base en la Ley 7495 y sus reformas, en vista de la aceptación del avalúo administrativo, por parte del propietario de la finca del Folio Real 97712 A, del partido de Heredia, por un área de 97 m², señor Ricardo Jiménez Solís, cédula 1-1288-797, sobre el que existe la anotación provisional, de declaratoria de interés público, para la ampliación de ruta pública cantonal, en parte de la finca indicada, que se ajusta en un todo al plano debidamente catastrado numero: H- 1 8 4 8 8 0 5 – 2015 y se cuenta con el contenido presupuestario respectivo. **SEGUNDO:**

Autorizar al señor Alcalde Horacio Alvarado, para que comparezca ante la Notaria del Estado, para adquirir en representación de la Municipalidad, la porción del citado terreno, por compraventa respectiva. **TERCERO:** Autorizar al señor Alcalde Horacio Alvarado Bogantes, a firmar la escritura respectiva.

ARTÍCULO 15. Se conoce el Oficio AMB-MC-217-2016 del Alcalde Horacio Alvarado. Hemos recibido el memorando CRA 51-2016, suscrito por Marcos Porras, como encargado de la Secretaría de la Comisión de Recomendación de Adjudicación; por medio del cual remiten la recomendación de adjudicación del proceso de licitación pública denominada "Servicio para la obtención de permisos para perforación de tres pozos"; a la empresa Hidrotica S.A, por un monto de ¢554.481.864,28. Al respecto, adjunto remitimos copia del documento mencionado, para su conocimiento, estudio y gestión de trámites que a su criterio correspondan.

CRA-51-2016

Recomendación Adjudicación LICITACION PÚBLICA NACIONAL 2016LN-000002-0002600001 "Servicio para la obtención de permisos para perforación 3 pozo2"

Se conoce memorando AC-227-16 del Ing. Eduardo Solano Mora, encargado de la Unidad de Acueducto, en la cual indica que: En relación con el proceso lic nac. 2016LN-0202601 (sic) de una empresa para realizar un proyecto de construcción de 3 pozos para la explotación de agua potable completos en Belén y siendo consecuente con el acta 39 de la CRA, además del oficio AC-219-16, DONDE SE INDICA QUE LA EPREWSA CUMPLE TECNICAMENTE CON LO SOLICITADO EN EL CARTEL, Esta unidad indica lo siguiente: Se indica que debido a que el presupuesto asignado a dicho proyecto es de 343.000.000,00 para este año y de 212.000.000,00 para el año 2017 por lo que el total asignado es de ¢555.000.000,00, esto debido a que el total a adjudicar a la oferta es de ¢554.481.864,28, ESTO DEBIDO A QUE LA OFERTA DE LA LINEA 1, SE TOMARÁ EN CUENTA LA OPCIÓN ALTERNATIVA EN LA ACTIVIDAD 4, ya que el sistema de polietileno y perforación horizontal direccional es de alta tecnología colocación de tubería de conducción, lo que no afecta técnicamente el proyecto, sino que más bien lo mejora, además que baja los costos del proyecto.

Debido a lo anterior se recomienda se proceda a adjudicar la totalidad de las líneas." Además se conoce memorando 247-2016 de fecha 01 de diciembre del 2016, luego de su lectura se acuerda lo siguiente. Por unanimidad de los votantes Lcda. Thais M Zumbado Ramirez, Lic, Marcos Porras Quesada, Licda. Hazell Sanabria Sánchez (Dirección Administración Financiera) Lcdo. Rodrigo Calvo Fallas (Asesor Legal sin voto). Se acuerda lo siguiente. Solicitar al Alcalde Municipal presentar la recomendación al Concejo Municipal, para que esta proceda con la respectiva adjudicación del proceso a la empresa HIDROTICA SOCIEDAD ANÓNIMA cédula 3-101-192611, la totalidad del Ítem único con todas sus líneas por un monto total de ¢554.481.864,28.

La Regidora Propietaria Maria Antonia Castro, presenta que no sabe si son 2 o 3 pozos, está mal redactado, no sabe si es que se construirá en 2 o 3 meses y dice empreusa.

El Alcalde Municipal Horacio Alvarado, comunica que son 3 pozos.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD Y EN FORMA DEFINITIVAMENTE APROBADA:

PRIMERO: Se dispensa de trámite de Comisión. **SEGUNDO:** Aprobar la Licitación Pública denominada "Servicio para la obtención de permisos para perforación de tres pozos"; a la empresa Hidrotica S.A, por un monto de ¢554.481.864,28.

ARTÍCULO 16. Se conoce el Oficio AMB-MC-218-2016 del Alcalde Horacio Alvarado. Hemos recibido el memorando ADS-MH-083-2016, suscrito por Jessica Barquero, del Área de Desarrollo Social; por medio del cual informa que todos los estudiantes becados por parte de la Municipalidad de Belén en el Colegio Técnico Profesional de Belén se encuentran estudiando activamente, lo anterior en atención a lo solicitado por el Concejo Municipal durante la Sesión Ordinaria N°60-2016. Al respecto, adjunto remitimos copia del documento mencionado, para su conocimiento, estudio y gestión de trámites que a su criterio correspondan.

ADS-MH-083-2016

En relación al seguimiento de acuerdos realizado por el Concejo Municipal, me permito indicar lo relacionado con Trabajo Social y expuesto en el artículo 35 del acta 60-2016. En dicha sesión, se acordó "Remitir a la Unidad de Trabajo Social para que se revise y se concilie la lista con los estudiantes becados por parte de esta Municipalidad (Colegio Técnico Profesional de Belén". Al respecto, dicha lista fue verificada, evidenciando que efectivamente los estudiantes becados por esta Municipalidad siguen siendo estudiantes regulares del Colegio Técnico Profesional de Belén.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Dar por recibido el oficio ADS-MH-083-2016 del Área Social.

ARTÍCULO 17. Se conoce el Oficio AMB-MC-219-2016 del Alcalde Horacio Alvarado. Hemos recibido el memorando UA-311-2016, suscrito por Dulcehe Jiménez, de la Unidad Ambiental; por medio del cual da respuesta a varios acuerdos del Concejo Municipal relacionados con:

- el proyecto de ley para la atención y trámite de medidas cautelares contra los daños ambientales dentro del régimen municipal y
- los informes de recolección y disposición de residuos sólidos valorizables

Lo anterior en atención a lo solicitado por el Concejo Municipal durante la Sesión Ordinaria N°60-2016, Sesión Ordinaria N°63-2016 y Sesión Ordinaria N°67-2016. Al respecto, adjunto remitimos copia del documento mencionado, para su conocimiento, estudio y gestión de trámites que a su criterio correspondan.

UA-311-2016

Con el fin de responder al acuerdo municipal N° Ref. 6709-2016, tomado en la Sesión Ordinaria N°67-2016, celebrada el 15 de noviembre del 2016, ratificada el 22 de noviembre del

año en curso, en su capítulo III, artículo 9, donde se indica que la Unidad Ambiental tiene pendientes los acuerdos N°6025-2016 y 6306-2016, así como el acuerdo municipal N°6606-2016, tomado en la sesión ordinaria N°66-2016, celebrada el 8 de noviembre del año en curso y ratificada el 15 de noviembre, se le indica lo siguiente:

- El acuerdo municipal N° Ref. 6025-2016 fue respondido junto a la Dirección Jurídica a través del DJ-359-2016. Esta unidad remitió información a la Dirección Jurídica para sustentar el criterio de la misma, y éste oficio fue enviado al Concejo Municipal el 14 de noviembre del año en curso. Además junto a la Unión Nacional de Gobiernos Locales y el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal se enviaron diferentes críticas en conjunto con los demás gestores ambientales del país; información que se puede verificar por medio de correo electrónico.
- Para el acuerdo municipal N°6306-2016 todavía no renviará respuesta, ya que se solicitó que los informes de recolección y disposición de residuos sólidos valorizables se enviaran cada tres meses, por lo que el próximo deberá enviarse a inicios de enero. Esperamos para ese momento contar con toda la información del año 2016 y así enviar un informe más amplio y detallado.

Quedamos atentos a sus consideraciones y estamos a su disposición para lo que se requiera.

SE ACUERDA CON CUATRO VOTOS A FAVOR DE LOS REGIDORES Eddie Mendez, Lorena Gonzalez, Jose Luis Venegas, Gaspar Rodriguez Y UNO EN CONTRA DE LA REGIDORA Maria Antonia Castro: Dar por recibido el oficio UA-311-2016 de la Unidad Ambiental.

ARTÍCULO 18. Se conoce el Oficio AMB-MC-220-2016 del Alcalde Horacio Alvarado. Hemos recibido el memorando UA-308-2016, suscrito por Dulcehe Jiménez, de la Unidad Ambiental; por medio del cual explica las razones por las que no se ha brindado el informe sobre el trabajo realizado en la Comisión General del Río Grande de Tarcoles, lo anterior en atención a lo solicitado por el Concejo Municipal durante la Sesión Ordinaria N°34-2016 y Sesión Ordinaria N°41-2016. Al respecto, adjunto remitimos copia del documento mencionado, para su conocimiento, estudio y gestión de trámites que a su criterio correspondan.

UA-308-2016

Con el fin de responder a los memorandos N°AMB-MA-96-2016 y N°AMB-MA-106-2016, recibidos en la Unidad Ambiental en los meses de junio y octubre respectivamente del año en curso, donde se remite el acuerdo tomado por el Concejo Municipal durante la Sesión ordinaria N°34-2016, celebrada el 7 de junio del 2016, en su capítulo VIII, artículo 21, y Sesión ordinaria N°41-2016, celebrada el 12 de julio del presente año, en su capítulo III, artículo 05, donde se solicita a esta unidad un informe sobre el oficio DFOE-SD-0873-de la Contraloría General de la República, referente al trabajo de la Comisión General del río Grande de Tárcoles, la Unidad Ambiental le indica lo siguiente:

- La Unidad Ambiental como representante de esta institución ante de la Contraloría General de la República (CGR) no ha realizado el informe, ya que el Ministerio de Ambiente tiene

algunos pendientes con la CGR, y se solicitaron prórrogas para la entrega de algunos documentos que se solicitan en el oficio en cuestión, y nuestra institución no cuenta con la información para poder realizar el informe con estos faltantes.

- En las fechas 17 de noviembre y 8 de diciembre se estarán realizando talleres para la elaboración de estos documentos en conjunto con las demás instituciones, por lo que apenas se cuente con la información pertinente, se realizará el informe solicitado.

- Nuestra institución a través de la Unidad Ambiental, se encuentra participando activamente en esta comisión, de acuerdo a los mandatos de la Contraloría General de la República, tanto en las Asambleas Generales de la Comisión, como en la Subcomisión de la Región de Heredia.

Quedamos atentos a sus consideraciones y estamos a su disposición para lo que se requiera.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Dar por recibido el oficio UA-308-2016 de la Unidad Ambiental.

ARTÍCULO 19. Se conoce el Oficio AMB-MC-221-2016 del Alcalde Horacio Alvarado. Hemos recibido el memorando CTA-014-2016, suscrito por Jose Zumbado, director del Área Técnica Operativa; por medio del cual remite el informe técnico jurídico sobre la servidumbre en la finca La Naciente, lo anterior en atención a lo solicitado por el Concejo Municipal durante la Sesión Ordinaria N°64-2016. Al respecto, adjunto remitimos copia del documento mencionado, para su conocimiento, estudio y gestión de trámites que a su criterio correspondan.

CTA-014-2016

Consecuente con lo solicitado por la Alcaldía Municipal en forma expresa y tomando en consideración el acuerdo del Concejo Municipal de la sesión ordinaria N° 64-2016, artículo 8 de fecha 8 de noviembre de 2016, se presenta el Informe Técnico referente a la finca conocida como el Nacimiento donde se localiza La Naciente Zamora que abastece de agua potable al distrito de San Antonio. A continuación se describe los alcances de la sesión de trabajo en función de la información existente sobre el asunto de interés:

Sesión de Trabajo
30 de noviembre, 2016

| Unidades Administrativas | Representantes | Firma |
|--------------------------------|-------------------------------|-------|
| Dirección Técnica Operativa | Ing. José Luis Zumbado Chaves | |
| Dirección Servicios Públicos | Ing. Denis Mena Muñoz | |
| Unidad de Planificación Urbana | Arqta. Ligia Franco García | |
| Unidad de Catastro | Ing. Osvaldo Apú Valerín | |

| | | |
|----------------------|-------------------------------|--|
| | | |
| Unidad de Acueductos | Ing. Eduardo Solano Mora | |
| Unidad de Ambiente | MSc. Dulcehé Jiménez Espinoza | |
| Dirección Jurídica | Lic. Francisco Ugarte Soto | |

INFORME TÉCNICO

I. SOLICITUD DEL CONCEJO MUNICIPAL:

Sesión Ordinaria N° 64-2016, artículo 8: SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Dar por recibido el oficio ASP-052-2016. SEGUNDO: Solicitar a la Comisión Técnica Administrativa realizar un estudio de antecedentes de dominio tanto de la finca de la naciente como la que posee el fundo dominante. TERCERO: Solicitarle a la Comisión Técnica Administrativa que de no ser servidumbre compartida con la Municipalidad, hacer los tramites respectivos para que adquiriera dicha categoría.

II. INTRODUCCIÓN:

A solicitud del Concejo Municipal de la sesión ordinaria N° 64-2016, artículo 8, se procede a gestionar los estudios de registro de la propiedad donde está la Naciente Zamora y la finca colindante que tiene materialmente ubicada la servidumbre de paso o acceso a la finca de interés "El Nacimiento". Igualmente se solicitan los planos de catastro con la descripción gráfica y detalles de ambas fincas a razón de analizar los alcances de la servidumbre de paso.

III. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN:

En el sector conocido como el Nacimiento del distrito de la Asunción se localiza la finca 121108 del partido de Heredia, finca colindante con el terreno donde se ubica la naciente conocida como Zamora. Dentro de los linderos de esta finca se ubica la servidumbre de paso por medio del cual la Municipalidad tiene acceso a su propiedad, finca que se encuentra inscrita con la matrícula 232377 del partido de Heredia.

Descripción de la Finca 121108: Según los estudios realizados en el Registro Inmobiliario por parte de la Unidad de Topografía se tiene la siguiente información:

PROPIETARIO:

001 LIGIA MARIA ZAMORA ZUMBADO, cedula 4-113-592

002 ROCIO ZAMORA ZUMBADO, cedula 4-105-548

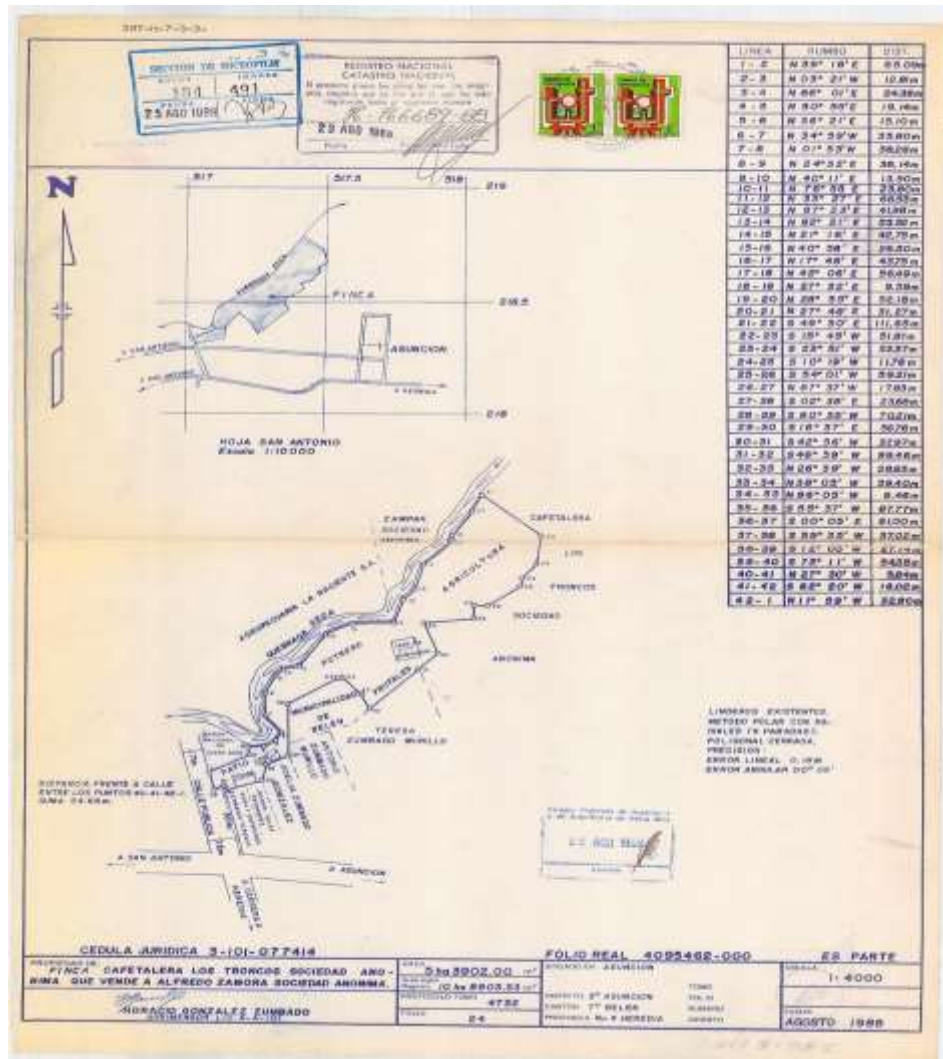
003 LAURA ZAMORA ZUMBADO, cedula 4-102-1126

004 MIRIAM MARGOTH ZAMORA ZUMBADO, cedula 4-126-478
005 EL BOSQUE AZUL DE BELEN B.A.B S.A, cedula jurídica 3-101-450498
006 ALFREDO MARTIN ZAMORA ZUMBADO, cedula 4-108-190
008 JUAN MARCOS DELGADO ZUMBADO, cedula 4-130-502.

AREA: 21981.96 m2
PLANO CATASTRO: H-766689-1988.

ANOTACIONES: NO HAY

GRAVAMENES: SI HAY
SERVIDUMBRE TRASLADADA.
CITAS: 368-01950-01-0902-001.
FINCA REFERENCIA: 95462-000
AFECTA LA FINCA: 400121108



Descripción de la Finca 232377: Según los estudios realizados en el Registro Inmobiliario por parte de la Unidad de Topografía se tiene la siguiente información:

PROPIETARIO:

000 MUNICIPALIDAD DE BELEN, cedula jurídica 3-014-042090

AREA: 6381.47 m2

PLANO CATASTRO: H-0128173-1993.

FECHA DE INSCRIPCIÓN: 22 DE MARZO DE 2012.

ANOTACIONES: NO HAY

GRAVAMENES O AFECTACIONES: SI HAY

PLAZO DE CONVALIDACIÓN (LEY DE INFORMACIONES POSESORIAS)

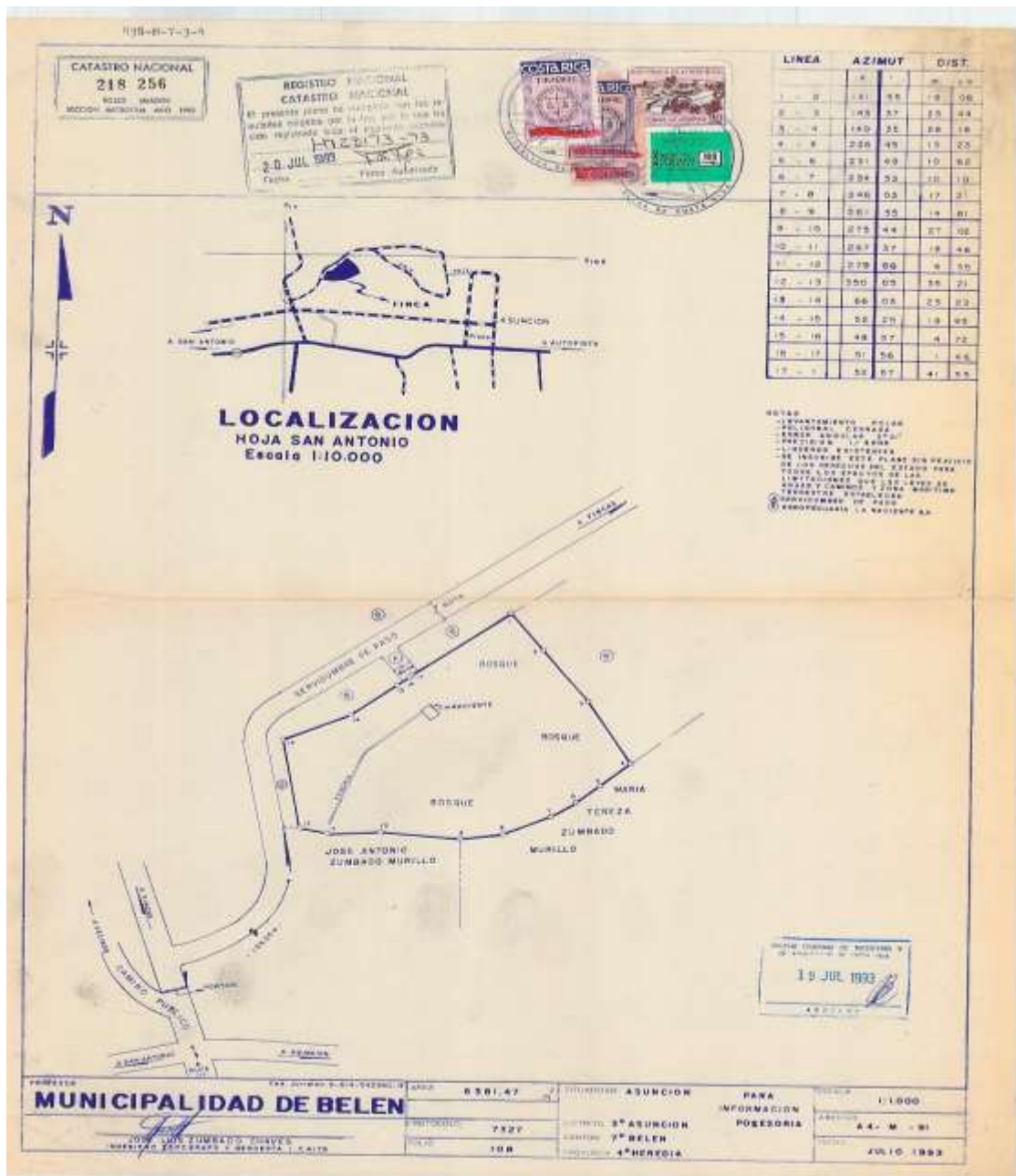
CITAS: 2011-00273613-01.

AFECTA LA FINCA: 400232377
INICIA: 22 DE MARZO DE 2012
FINALIZA: 22 DE MARZO DE 2015
CANCELACIONES PARCIALES: NO HAY
ANOTACIONES DEL GRAVAMEN: NO HAY

RESERVAS LEY DE CAMINOS:
CITAS: 2011-273613-01-0004-001
INICIA: 22 DE MARZO DE 2012
AFECTA A FINCA: 400232377

RESERVAS LEY DE AGUAS:
CITAS: 2011-273613-01-0005-001
AFECTA A FINCA: 400232377
INICIA: 22 DE MARZO DE 2012

RESERVAS LEY DE AGUAS:
CITAS: 2011-273613-01-0006-001
AFECTA A FINCA: 400232377
INICIA: 22 DE MARZO DE 2012



Descripción gráfica de la servidumbre que habilita la Finca 232377: Según la descripción grafica que indica el plano de catastro H-128173-93, la finca inscrita en el Folio Real 40232377-000 se accesa por medio de servidumbre de paso de 6 metros de ancho y una longitud de 135.00 metros desde el portón de ingreso donde termina la calle publica a la proyección del vértice 12 del plano H-128173-93 con la servidumbre de paso que lleva una dirección oeste-este.

Normativa Legal sobre Servidumbres: Según el Código Civil, Título IV- SERVIDUMBRES, Capítulo I –Disposiciones Generales, para lo que interesa se establece la siguiente regulación:

Artículo 370.- Las servidumbres no pueden imponerse en favor ni a cargo de una persona, sino solamente en favor de un fundo o a cargo de él.

Artículo 371.- Las servidumbres son inseparables del fundo a que activa o pasivamente pertenecen.

Artículo 372.- Las servidumbres son indivisibles. Si el fundo sirviente se divide entre dos o más dueños, la servidumbre no se modifica, y cada uno de ellos tiene que tolerarla en la parte que le corresponde. Si el predio dominante es el que se divide, cada uno de los nuevos dueños gozará de la servidumbre, pero sin aumentar el gravamen al predio sirviente.

Artículo 373.- El dueño del predio sirviente no puede disminuir, ni hacer más incómoda para el predio dominante, la servidumbre con que está gravado el suyo; pero respecto del modo de la servidumbre, puede hacer a su costa cualquiera variación que no perjudique los derechos del predio dominante.

Artículo 374.- El que tiene derecho a una servidumbre, lo tiene igualmente a los medios necesarios para ejercerla, y puede hacer todas las obras indispensables para ese objeto, pero a su costa, si no se ha estipulado lo contrario; y aun cuando el dueño del predio sirviente se haya obligado a hacer las obras y reparaciones, podrá exonerarse de esa obligación, abandonando la parte del predio en que existen o deban hacerse dichas obras.

Artículo 375.- La extensión de las servidumbres se determina por el título.

Seguidamente en el Capítulo II- De la Constitución y Extinción de las Servidumbres, se establece:

Artículo 376.- Los predios todos se presumen libres hasta que se pruebe la constitución de la servidumbre.

Artículo 377.- El propietario de un fundo no puede constituir servidumbre alguna sobre éste, sino en cuanto ella no perjudique los derechos de aquel a cuyo favor esté limitada de algún modo su propiedad.

Artículo 378.- Las servidumbres que son continuas y aparentes a la vez, pueden constituirse por convenio, por última voluntad o por el simple uso del uno y paciencia del otro.

Artículo 379.- Las servidumbres discontinuas de toda clase y las continuas no aparentes, sólo pueden constituirse por convenio o por última voluntad. La posesión, aun la inmemorial, no basta para establecerlas.

Artículo 380.- La existencia de un signo aparente de servidumbre continúa entre dos predios, establecido por el propietario de ambos, basta para que la servidumbre continúe activa o

pasivamente, a no ser que al tiempo de separarse la propiedad de los dos predios, se exprese lo contrario en el título de la enajenación de cualquiera de ellos.

Artículo 381.- *Las servidumbres se extinguen:*

- 1.- Por la resolución del derecho del que ha constituido la servidumbre.*
- 2.- Por la llegada del día o el cumplimiento de la condición, si fue constituida por determinado tiempo o bajo condición.*
- 3.- Por la confusión, o sea la reunión perfecta e irrevocable de ambos predios en manos de un solo dueño.*
- 4.- Por remisión o renuncia del dueño del predio dominante.*
- 5.- Por el no uso durante el tiempo necesario para prescribir.*
- 6.- Por venir los predios a tal estado que no pueda usarse de la servidumbre; pero ésta revivirá desde que deje de existir la imposibilidad, con tal que esto suceda antes de vencerse el término de la prescripción.*

Artículo 382.- *Se puede adquirir y perder por prescripción un modo particular de ejercer la servidumbre, en los mismos términos que puede adquirirse o perderse la servidumbre.*

Análisis Legal con relación la servidumbre que habilita la Finca 232377: Ante gestión de la Dirección Jurídica de la Municipalidad, la Licenciada Josefina Apuy Ulate mediante Informe Registral y Catastral, entre otros indica: El día 7 de abril del año en curso se responde al AN-05-2016, correspondiente al estudio para determinar el acceso a la Finca de la Naciente Los Zamora bajo el número 4-232377 propiedad de la Municipalidad de Belén como posible fundo dominante y las fincas 4-88440-001 y el 4-121108-001, como posibles fondos sirvientes, ante el cual se logra determinar que, para los efectos que solicitan el servicio ,se determinan los siguientes hechos:

PRIMERO: De los estudios registrales de cada una de las fincas estudiadas y sus respectivos planos, se logra determinar que la naturaleza jurídica del acceso a la Naciente Los Zamora, será necesario solicitar al Juez, una servidumbre forzosa de paso, amparado a los estudios catastrales y el plano de la propiedad de la Municipalidad que tiene acceso a través de la servidumbre de paso de los fundos sirvientes de las fincas colindantes del sector suroeste: José Antonio Zumbado Murillo, noroeste: Agropecuaria La Naciente Sociedad Anónima, que de acuerdo al estudio registral se puede desprender que no está determinada jurídicamente, más si Catastralmente de conformidad con el plano H-0128173-1993.

(...)

EN CONCLUSIÓN: Del análisis anterior esta notaria recomienda, que la naturaleza jurídica al acceso de la Naciente de Los Zamora, puede obtenerse por dos vías: PRIMERO: Por la vía Notarial, mediante escritura pública con la comparecencia de los colindantes de los fundos sirvientes que se constituya la servidumbre de paso sobre su propiedad a favor del fundo dominante con aceptación de la misma. SEGUNDA: De no contar con la colaboración de los colindantes ir a la vía judicial a solicitar la servidumbre forzosa de paso, con las pruebas de hecho y de derecho, anteriormente indicadas.

IV. CONCLUSIONES:

- En el sector conocido como el Nacimiento del distrito de la Asunción se localiza la finca 121108 del partido de Heredia, misma que dentro de sus linderos tiene de hecho una servidumbre de paso por medio del cual la Municipalidad de Belén ha ingresado por más de 30 años a la finca donde se localiza la Naciente conocida como Zamora.
- La Finca 232377 propiedad de la Municipalidad de Belén, nació registralmente en marzo del 2012, producto de un proceso de Información Posesoria y en la que se utilizó el plano de catastro H-0128173-1993 que indica que el acceso a esta finca es por servidumbre de paso, de 6 metros de ancho y una longitud de 135.00 metros desde el portón de ingreso donde termina la calle publica a la proyección del vértice 12 del plano de interés y con dirección oeste-este.
- Las servidumbres son inseparables del fondo a que activa o pasivamente pertenecen.
- El dueño del predio sirviente no puede disminuir, ni hacer más incómoda para el predio dominante, la servidumbre con que está gravado el suyo; pero respecto del modo de la servidumbre, puede hacer a su costa cualquiera variación que no perjudique los derechos del predio dominante.
- Las servidumbres que son continuas y aparentes a la vez, pueden constituirse por convenio, por última voluntad o por el simple uso del uno y paciencia del otro.
- La Municipalidad tiene un derecho adquirido ya por muchos años para ingresar a la finca donde se localiza la Naciente Zamora. Este derecho se fundamenta en que la servidumbre utilizada es continua y aparente y la misma se constituyó por voluntad de las partes y por el simple uso de uno y la tolerancia de otro. Igualmente, esta servidumbre se registró en el Plano de Catastro H-0128173-1993, mismo que fue utilizado en un proceso de Información Posesoria, que generó la finca hoy inscrita en el Folio Real 40232377-000 a favor de la Municipalidad de Belén y en el que se tuvo que tomar en cuenta a los propietarios de la finca del fondo sirviente, finca 121108.

V. RECOMENDACIONES:

- 1) Conciliar con los copropietarios de la finca 121108 del partido de Heredia a efectos de dar un uso razonable a las llaves del Portón de ingreso a la finca La Naciente y evitar interrumpir el paso de las diferentes actividades que lleva a cabo la Municipalidad de Belén con la salvedad de no accesar el terreno colindante que es de uso privado.
- 2) Que la Municipalidad de Belén tramite la inscripción de la servidumbre de paso mediante la cual se ingresa a la finca donde se localiza la Naciente Zamora. Esta inscripción puede llevarse a cabo por la vía Notarial, mediante escritura pública con la comparecencia de

los colindantes de los fundos sirvientes y que se constituya la servidumbre de paso sobre su propiedad a favor del fundo dominante con aceptación de la misma. De no contar con la colaboración de los colindantes se puede recurrir a la vía judicial y solicitar la servidumbre forzosa de paso, con las pruebas de hecho y de derecho que correspondan.

La Regidora Propietaria Maria Antonia Castro, informa que vio el Informe le llamo la atención que no firma el funcionario Luis Bogantes, parece que el no estuvo, pero él ha hecho varias gestiones, incluso devolvió un plano catastrado de la finca y aclaro sobre la servidumbre municipal. Ahí no dice nada sobre la colocación del portón, recuerda que la Municipalidad participo en la colocación de ese portón, así como se colocó se puede quitar, ese portón no está regulando acceso a una propiedad pública como debería ser, regula el paso dentro de una propiedad privada. Esos dos puntos son fundamentales y se deben incluir en el informe, para tener el panorama claro.

El Alcalde Municipal Horacio Alvarado, razona que eso es privado no es nuestro.

El Director Jurídico Ennio Rodriguez, estipula que ese portón fue construido por particulares y tiene permiso municipal.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Someter a estudio del Concejo Municipal.

INFORME DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA.

ARTÍCULO 20. Se conoce Oficio DJ-391-2016 de Ennio Rodríguez Solís, Director Jurídico. Damos respuesta a oficio Ref. 6709/2016, de fecha 23 de noviembre del año en curso, el que se refiere al Capítulo III, Asuntos de trámite urgente a juicio de la Presidencia Municipal, Artículo 9; Acuerdos pendientes de Trámite del Acta 60-2016 al Acta 64-2016. Sobre el particular, esta Dirección Jurídica adjunta tabla con la información de respuesta de los documentos aludidos, dirigido a las instancias correspondientes.

| ACTA referencia Concejo | Artículo | Acuerdo | N° Doc. respuesta | Fecha |
|-------------------------|----------|---|-------------------|------------|
| 60-2016 | 25 | Remitir a la Dirección Jurídica y a la Unidad Ambiental para que conjuntamente realicen para análisis el análisis y presenten una recomendación a este Concejo Municipal el Expediente 19.989 "LEY PARA LA ATENCIÓN Y EL TRÁMITE DE MEDIDAS CAUTELARES CONTRA LOS DAÑOS AMBIENTALES DENTRO DEL RÉGIMEN MUNICIPAL" | DJ-359-2016 | 14/11/2016 |
| 60-2016 | 31 | Remitir a la Dirección Jurídica para análisis y recomendación a este Concejo Municipal el Expediente 20.059 "MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 218 DE LA LEY N.º 5395, DEL 30 DE OCTUBRE DE 1973 LEY GENERAL DE SALUD" | DJ-362-2016 | 15/11/2016 |

| | | | | |
|---------|----|--|-------------|------------|
| 61-2016 | 20 | Remitir a la Dirección Jurídica para análisis y recomendación a este Concejo Municipal el Proyecto 19.915 "REFORMA AL ARTÍCULO 202 DE LA LEY N°8765, CÓDIGO ELECTORAL PUBLICADA EN EL ALCANCE 37 DE LA GACETA N°171 DE 2 DE SETIEMBRE DE 2009" | DJ-365-2016 | 15/11/2016 |
| 63-2016 | 31 | Remitir a la Dirección Jurídica para análisis y recomendación a este Concejo Municipal el Expediente 20.089 "ADICIONESE UN ARTÍCULO 9 BIS A LA LEY DE PROTECCIÓN AL CIUDADANO DEL EXCESO DE REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS, N°8220, PARA IMPLEMENTACIÓN DE SEDE DIGITAL EN EL SECTOR PÚBLICO" | DJ-357-2016 | 11/11/2016 |
| 64-2016 | 21 | Remitir a la Dirección Jurídica para análisis y recomendación a este Concejo Municipal el Expediente 19.783 "LEY DE CREACIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL DE ACCESIBILIDAD Y DISCAPACIDAD" | DJ-390-2016 | 29/11/2016 |

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Dar por recibido el Oficio de la Dirección Jurídica.

ARTÍCULO 21. Se conoce Oficio DJ-390-2016 de Rodrigo Calvo Fallas, Dirección Jurídica. Con órdenes superiores nos referimos a la consulta remitida mediante correo electrónico de fecha 31 de octubre del 2016, y el oficio Ref.6421/2016 del 09 de noviembre de los corrientes, hacia esta Dirección Jurídica, en relación con el proyecto de ley denominado "LEY DE CREACIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL DE ACCESIBILIDAD Y DISCAPACIDAD" expediente N° 19783. Una vez analizado el proyecto objeto de consulta, nos permitimos indicar lo siguiente:

I- MOTIVACIÓN DEL PROYECTO: Revisada la información que consta en los archivos documentales, se tiene por establecido que el proyecto de ley señala como médula de su motivación lo siguiente: Crear una unidad especializada en la administración municipal; Unidad Técnica de Accesibilidad conformada por el alcalde municipal, los técnicos profesionales de ingeniería que trabajen en la municipalidad, los miembros de la Comad, con voz pero sin voto, y un funcionario que designe el Conapdis, para que administren, aprueben, prioricen y agenden los asuntos en materia de accesibilidad y discapacidad del cantón, esto en razón de que en el pasado ... "la Creación de las Comisiones Municipales de Discapacidad (Comad), hizo posible que los concejos municipales de todo el país contarán con una herramienta con criterio técnico para dictaminar todos los proyectos que en su seno integren criterios de accesibilidad para las personas con discapacidad. Además estas comisiones tienen la función primordial de ser un ente fiscalizador de la materia (discapacidad) en todo el cantón, pudiendo así, emitir directrices para que la accesibilidad local sea atendida de la mejor manera." ...

Congruentemente, se indica en la justificación del proyecto: ...“la queja más común ha sido la falta de presupuesto para poder realizar una mejor labor, el caso es que cuando se tenía el presupuesto algunas comisiones no pudieron ejecutarlo, en algunas ocasiones, por falta de capacitación o el mismo entrabe del proceso burocrático municipal.”.... Aunado a lo anterior ... “ Otra área importante en la que este proyecto desea contribuir con las personas con discapacidad, es en la necesidad creciente de empleo, ya que las personas con discapacidad tienen el índice más alto de desempleo a nivel nacional, según el informe del último Estado de la Nación el nivel de desempleo es casi del ochenta por ciento (80%), por lo que la unidad deberá contar con una plaza para que sea ocupada por un profesional que posea una discapacidad la cual deberá estar debidamente certificada, por el ente competente, para que sea quien realice las funciones administrativas de la unidad, siempre y cuando cumpla con el perfil académico necesario para el puesto.”...

II. ANÁLISIS Y CONTENIDO DEL PROYECTO: La presente iniciativa consta de 5 artículos:

ARTÍCULO 1.- Definiciones.

ARTÍCULO 2.- Creación de la Unidad Técnica Municipal de Accesibilidad y Discapacidad.

ARTÍCULO 3.- Conformación de la Unidad Técnica Municipal de Accesibilidad y Discapacidad.

ARTÍCULO 4.- Funciones de la Unidad Técnica Municipal de Accesibilidad y Discapacidad.

ARTÍCULO 5.- Transferencias y financiamiento de la Unidad Técnica Municipal de Accesibilidad y Discapacidad.

Una vez leído el texto del proyecto sujeto a estudio, se puede deducir que el mismo presenta algunas deficiencias de técnicas de redacción legislativa, a saber se crea la Unidad Técnica de Accesibilidad y Discapacidad, como un “ente administrativo” de las municipalidades, el cual depende de la alcaldía municipal como su superior jerárquico, pretendiendo crear un ente dentro de otro ente, igualmente cuestionable, se coligue pero no se especifica si el Órgano Colegiado, el cual se crea en pleno por medio del artículo 3 del proyecto, es la junta directiva de la cual se habla en el artículo 4. En otro orden de ideas, pero necesario de advertir, la incertidumbre que se podría plantear con respecto a la redacción de los supra citados artículos 3 y 4 así como el artículo 5 que rezan:

... “ARTÍCULO 3.- Conformación de la Unidad Técnica Municipal de Accesibilidad y Discapacidad

Esta Unidad estará conformada de la siguiente forma: un funcionario administrativo, el cual deberá poseer alguna discapacidad, la cual deberá ser certificada por las instancias correspondientes, así como el perfil académico idóneo del cargo, será el que se encargue de todas las funciones administrativas de la oficina. Y se deberá conformar un cuerpo colegiado, el cual se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuantas veces sea necesario, siempre y cuando exista el cuórum correspondiente para su convocación. Este

cuerpo colegiado estará conformado por: el alcalde o alcaldesa municipal, los profesionales técnicos que laboran en la municipalidad (ingenieros del área urbana o construcción y el de caminos o gestión vial), un regidor de la Comad, el cual debe ser elegido por la comisión de accesibilidad (Comad), una persona con discapacidad de la sociedad civil, la cual deberá ser designada de parte de las organizaciones de personas con discapacidad que existan en el cantón y un miembro del Conapdis, como representante del órgano rector de la materia en el país.”...

... “ARTÍCULO 4.- Funciones de la Unidad Técnica Municipal de Accesibilidad y Discapacidad

Deberá administrar los fondos presupuestarios que esta ley le otorga a la Unidad Técnica de Discapacidad, y para este efecto la junta directiva se reunirá ordinariamente una vez al mes para conocer, crear, priorizar, agendar los proyectos e iniciativas que se generen o que la población con discapacidad haga llegar a la Unidad Técnica de Accesibilidad y Discapacidad para su implementación. El cuerpo colegiado deberá emitir las directrices y acuerdos que sean necesarios para que esta unidad pueda operar adecuadamente. El funcionario administrativo que estará a cargo de la oficina será quien reciba y dé curso a la correspondencia, atienda al público (personas con discapacidad) que se apersona a la municipalidad para que se le escuche y atiendan sus necesidades, entre otras funciones administrativas que le asigne el cuerpo colegiado. Estos fondos deberán ser invertidos estrictamente en proyectos que mejoren la accesibilidad de las personas con discapacidad del cantón. También se podrán direccionar a otorgar ayudas técnicas para las personas con discapacidad y en general se pueden utilizar para cualquier iniciativa que ayude a mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad del cantón.

El concejo municipal deberá confeccionar el reglamento sobre los procedimientos generales de esta ley.”...

... “ARTÍCULO 5.- Transferencias y financiamiento de la Unidad Técnica Municipal de Accesibilidad y Discapacidad

El concejo municipal reservará un uno por ciento (1%) del presupuesto anual de la municipalidad para que sean invertidos en la Unidad Técnica de Accesibilidad y Discapacidad. El Gobierno central transferirá del presupuesto nacional cinco mil millones de colones a las municipalidades y se distribuirán de forma proporcional. El Consejo Nacional de la Persona Joven, transferirá los recursos ya definidos para que sean invertidos en discapacidad a la Unidad Técnica de Accesibilidad y Discapacidad, y se distribuirán de la misma forma en que ya hoy se asigna de parte del Consejo Nacional de la Persona Joven. Todos estos fondos deberán ser invertidos estrictamente en obras relacionadas en el mejoramiento de la accesibilidad de todas las áreas públicas del cantón o en productos y servicios que representen ayudas técnicas para las personas con discapacidad.”.... A la luz de lo transcrito se pueden cuestionar algunos aspectos del proyecto, a saber:

¿Cuál es el perfil académico idóneo del funcionario administrativo del Unidad Técnica Municipal de Accesibilidad y Discapacidad que se pretende crear?. ¿Se puede pagar la

remuneración de la plaza, con el presupuesto que recibirá la Unidad Técnica Municipal de Accesibilidad y Discapacidad o deberán las municipalidades presupuestar otra línea para el pago de la plaza del funcionario de la Unidad Técnica Municipal de Accesibilidad y Discapacidad?. ¿Cómo se realizarán las transferencias de los cinco mil millones de colones del presupuesto nacional a las municipalidades y como se distribuirán de forma proporcional?. ¿Por qué no se podría integrar un funcionario administrativo del especialista en Accesibilidad y Discapacidad, como persona con alguna discapacidad a las Unidades Técnicas de Gestión Vial, aprovechando su conformación y experiencia para lo que pretende ejecutar, en proyectos que mejoren la accesibilidad de las personas con discapacidad del cantón?

Aunado a lo anterior el párrafo del artículo 4 que dice: "...El concejo municipal deberá confeccionar el reglamento sobre los procedimientos generales de esta ley..." para efectos prácticos debería ser un artículo por sí mismo y no un apéndice del supra citado artículo 4.

III. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN: De acuerdo con el análisis hecho LEY DE CREACIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL DE ACCESIBILIDAD Y DISCAPACIDAD" expediente N° 19.783, consideramos confronta directamente el régimen municipal y su autonomía, al buscar la creación de una Unidad Técnica Municipal de Accesibilidad y Discapacidad, a la cual se pretende que el Concejo Municipal reserve un uno por ciento (1%) del presupuesto anual de la municipalidad, para que sean invertidos en ella. Igualmente consideramos en que falta precisión en la redacción de la mayoría de artículos del mismo, hace que se una iniciativa que no es viable jurídicamente hablando, por lo que no recomendamos a ese Concejo Municipal apoyarlo.

La Regidora Propietaria Maria Antonia Castro, comenta que cuando vinieron los miembros de la COMAD explicaron el seguimiento que se debe dar a las personas con accesibilidad en las Empresas y solicitaron el nombramiento de una persona que diera ese seguimiento, entonces apoyaría el proyecto, ya lo considera que la compañera Liddiette y la compañera Marielos hacen muy bien su trabajo pero necesitan un profesional.

SE ACUERDA CON CUATRO VOTOS A FAVOR DE LOS REGIDORES Eddie Mendez, Lorena Gonzalez, Jose Luis Venegas, Gaspar Rodriguez Y UNO EN CONTRA DE LA REGIDORA Maria Antonia Castro: **PRIMERO:** Avalar el Oficio de la Dirección Jurídica. **SEGUNDO:** De acuerdo con el análisis hecho LEY DE CREACIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL DE ACCESIBILIDAD Y DISCAPACIDAD" expediente N° 19.783, consideramos confronta directamente el régimen municipal y su autonomía, al buscar la creación de una Unidad Técnica Municipal de Accesibilidad y Discapacidad, a la cual se pretende que el Concejo Municipal reserve un uno por ciento (1%) del presupuesto anual de la municipalidad, para que sean invertidos en ella. Igualmente consideramos en que falta precisión en la redacción de la mayoría de artículos del mismo, hace que se una iniciativa que no es viable jurídicamente hablando, por lo que no lo apoyamos. **TERCERO:** Notificar a la Asamblea Legislativa.

ARTÍCULO 22. Se conoce Oficio DJ-394-2016 de Ennio Rodríguez Solís, Director Jurídico. De acuerdo con lo solicitado en oficio Ref. 6726/2016, de fecha 23 de noviembre del año en

curso, el que remite como insumo el Proyecto de Ley N° 19.915, “Reforma al Artículo 202, de la Ley N° 8765 Código Electoral, publicada en el Alcance 37 de la Gaceta N° 171 de 2 de setiembre del 2009”. Sobre el particular, esta Dirección Jurídica comunica que el mismo fue atendido y reitera lo dicho en el Dictamen DJ-365-2016, suscrito por el Lic. Rodrigo Fabián Calvo Fallas, remitido oportunamente al Concejo Municipal.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Dar por recibido el Oficio de la Dirección Jurídica.

ARTÍCULO 23. Se conoce Oficio DJ-395-2016 de Ennio Rodríguez Solís, Director Jurídico. De acuerdo con lo solicitado en oficio Ref. 6727/2016, de fecha 23 de noviembre del año en curso, el que remite como insumo en el análisis, a la Dirección Jurídica, al Proyecto de Ley N° 20.059, “Modificación del artículo 218 de la Ley 5396 del 30 de octubre de 1973 Ley General de Salud”. Sobre el particular, esta Dirección Jurídica comunica que el mismo fue atendido y reitera lo dicho en el dictamen DJ-362-2016.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Dar por recibido el Oficio de la Dirección Jurídica.

ARTÍCULO 24. Se conoce Oficio DJ-396-2016 de Ennio Rodríguez Solís, Director Jurídico. De acuerdo con lo solicitado en oficio Ref. 6728/2016, de fecha 23 de noviembre del año en curso, el que remite como insumo en el análisis, a la Dirección Jurídica, al Proyecto de Ley N° 19.961, “Modificación del artículo 40 de la Ley N°10, Ley sobre Venta de Licores del 7 de octubre de 1936”. Sobre el particular, esta Dirección Jurídica comunica que el mismo fue atendido y reitera lo dicho en el dictamen DJ-362-2016, remitido oportunamente a ese Concejo Municipal.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Dar por recibido el Oficio de la Dirección Jurídica.

ARTÍCULO 25. Se conoce Oficio DJ-397-2016 de Ennio Rodríguez Solís, Director Jurídico. De acuerdo con lo solicitado en oficio Ref. 6729/2016, de fecha 23 de noviembre del año en curso, el que remite para análisis, a la Dirección Jurídica, al Proyecto de Ley N° 20065, “Ley para el fortalecimiento de la calidad de la educación costarricense”. Sobre el particular, esta Dirección Jurídica comunica que el mismo fue atendido y reitera lo dicho en el Dictamen DJ-375-2016, remitido oportunamente al Concejo Municipal.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Dar por recibido el Oficio de la Dirección Jurídica.

ARTÍCULO 26. Se conoce Oficio DJ-398-2016 de Ennio Rodríguez Solís, Director Jurídico. De acuerdo con lo solicitado en oficio Ref. 6732/2016, de fecha 23 de noviembre del año en curso, el que remite para análisis, a la Dirección Jurídica, al Proyecto de Ley N° 19.905, “Adición de un Artículo 68 Bis al Código Municipal, Ley N° 7794 del 30 de abril de 1998 y sus reformas”. Sobre el particular, esta Dirección Jurídica comunica que el mismo fue atendido y reitera lo dicho en el Dictamen DJ-303-2016 de fecha 04 de octubre del 2016, remitido oportunamente al Concejo Municipal.

La Regidora Propietaria Maria Antonia Castro, apunta que la Dirección Jurídica ha enviado varios proyectos de ley que están en estudio del Concejo por tener implicaciones políticas, por eso no lo vota.

SE ACUERDA CON CUATRO VOTOS A FAVOR DE LOS REGIDORES Eddie Mendez, Lorena Gonzalez, Jose Luis Venegas, Gaspar Rodriguez Y UNO EN CONTRA DE LA REGIDORA Maria Antonia Castro: Dar por recibido el Oficio de la Dirección Jurídica.

CONSULTAS AL ALCALDE MUNICIPAL.

ARTÍCULO 27. El Regidor Propietario Gaspar Rodriguez, avisa que el jueves asistirá a la audiencia en La Asunción, sobre la Naciente La Negra.

El Presidente Municipal Arq. Eddie Mendez, opina que el Síndico de La Asunción Minor Gonzalez, debería acompañar a la Administración en dicha audiencia.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Nombrar al Regidor Gaspar Rodriguez y al Sindico Minor Gonzalez, como representantes del Concejo Municipal, en la Audiencia Pública para el ajuste de la zona de captura de la Naciente la Gruta, que se llevara a cabo en el Salón Comunal de la Asociación de Desarrollo Integral La Asunción (ADILA), el Jueves 8 de diciembre del 2016, a las 6 p.m.

CAPÍTULO VI

INFORME DE COMISIONES MUNICIPALES Y LOS CONCEJOS DE DISTRITOS.

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

ARTÍCULO 28. El Presidente Municipal Arq. Eddie Mendez, presenta el Oficio SCO-39-2016.

Se conoce acuerdo del Concejo Municipal Ref. 6410-2016 donde remiten el Oficio AMB-MC-195-2016 del Alcalde Horacio Alvarado. Hemos recibido el oficio UA-282-2016, suscrito por Esteban Salazar Acuña, de la Unidad Ambiental; por medio del cual remite documento del IFAM, elaborado en coordinación con 31 gobiernos locales, sobre la estrategia nacional de separación, recuperación y valorización de residuos, lo anterior en atención a lo solicitado por el Concejo Municipal durante la Sesión Ordinaria N°57-2016. Al respecto, adjunto remitimos copia del documento mencionado, para su conocimiento, estudio y gestión de trámites que a su criterio correspondan.

UA-282-2016

Por este medio me permito poner en su conocimiento la nota PE-521-2016, remitida vía correo electrónico por el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM) en respuesta al acuerdo del Concejo Municipal tomado en la Sesión Ordinaria N° 57-2016, correspondiente al análisis mancomunado a nivel de las unidades de gestión ambiental y procesos de gestión integral de

residuos de 31 gobiernos locales del país acerca de la estrategia nacional de Separación, recuperación y Valorización de Residuos (ENSVR). La Unidad Ambiental de esta municipalidad participó activamente en el proceso de análisis y elaboración de este documento, el cual considera los aspectos más relevantes que podrían impactar de forma negativa los procesos y la métrica con que se evalúa la gestión municipal en esta temática.

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

El funcionario Esteban Salazar realiza la siguiente presentación:

Análisis de la Estrategia Nacional de Separación, Recuperación y Valorización de Residuos

Antecedentes

Actividades

25-29 de mayo de 2015 (Componente 1) Presentación del borrador. 21 de julio.

29-30 de julio de 2015 (Componente 2)

29-30 de octubre de 2015 (Tercer taller. Recuperadores)

17 de mayo de 2016 se presenta la ENSRV

23 de agosto de 2016. Oficialización de la estrategia (vía decreto)

20 de setiembre de 2016. Taller de análisis por parte de sector municipal

Problemática

- Proceso de convocatoria deficiente con el sector municipal
- No existió una retroalimentación real
- Hay cambios sustanciales en el fondo del documento que no fueron analizados en los talleres u otras secciones de trabajo

Componente 1. Sistema de separación



Componente 1. Sistema de separación

- Utilización de bolsas transparentes
 - ¿Quién asume los costos?
 - Inviabile el mecanismo de retorno
- La estrategia de comunicación es pobre y se limita a artes informativos
- Ente rector con incapacidad de seguimiento

Componente 2. Sistema de recuperación

- Se enfoca en la recuperación, limitando la jerarquización en la GIR expresa en la Ley N° 8839.
- Establece que los recursos para la GIR deben ser municipales, cuando la ley establece fondos específicos para el tema
- Delegan el control de los centros de recuperación a las municipalidades (competencia del MINSa)
- Meta de recuperación del 15% al 2020 sin fundamento técnico
- No hay etapas o niveles de ejecución

Componente 3. Recuperadores

- No se define "Recuperador(a)"
- No se visualizan a los recuperadores municipales o locales
- No se incluye a los modelos de REP y RSE
- El componente hace una descripción de elementos pero no propone cambios concretos

Consideraciones finales

- No se aborda la realidad municipal
- El ente rector no asume responsabilidades
- No hay plazos de ejecución
- Hay debilidades a niveles superiores a la estrategia para su cumplimiento y ejecución

Consulta jurídica

- Dirección jurídica indica que debe ser el Concejo Municipal quién solicite una recomendación
- Sin embargo, al tratarse de un documento mancomunado y respaldado con la legislación vigente, se cuenta con el sustento jurídico

LA COMISION DE OBRAS ACUERDA POR UNANIMIDAD RECOMENDAR AL CONCEJO MUNICIPAL: Solicitar a la Dirección Jurídica para que conjuntamente con la Unidad Ambiental indiquen cuales son las implicaciones legales de acogerse a la *“Estrategia Nacional de Separación, Recuperación y Valorización de Residuos (ENSVR)”*

El Presidente Municipal Arq. Eddie Mendez, expresa que ya la Unidad Ambiental cuenta con reglamentación y políticas al respecto.

La Regidora Propietaria Maria Antonia Castro, enumera que es una orden nacional que se había generado por el dengue y el zika, también decía claramente que la Municipalidad podía implementar sus políticas.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Avalar el dictamen de la Comisión de Obras.
SEGUNDO: Solicitar a la Dirección Jurídica que conjuntamente con la Unidad Ambiental indiquen cuales son las implicaciones legales de acogerse a la *“Estrategia Nacional de Separación, Recuperación y Valorización de Residuos (ENSVR)”*.

CAPÍTULO VII

INFORMES DE LOS ASESORES DEL CONCEJO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 29. Se conoce el Oficio MB-050-2016 del Asesor Legal Luis Alvarez. Mediante notificación recibida vía fax el día de hoy 02 de diciembre de 2016, se pone en conocimiento de este Concejo Municipal la resolución de las 14:15 horas del 29 de noviembre del año 2016 del Tribunal Contencioso Administrativo Sección Tercera, dictada dentro del proceso de jerarquía impropia tramitado bajo el expediente judicial número 15-010749-1027-CA.

PRIMERO: ANTECEDENTES DEL CASO EN ESTUDIO. Este proceso, corresponde al recurso de Apelación interpuesto por los señores Manuel González Murillo, Juan Manuel González Zamora, Carlos Alvarado Luna y José Manuel Matamoros García, contra el acuerdo tomado por el Concejo Municipal en el artículo 3 de la Sesión Ordinaria del Concejo Municipal N° 51-2015 de fecha de 01 de setiembre de 2015, en el cual se resolvió la instrucción realizada en el procedimiento ordinario administrativo disciplinario y civil, tramitado en contra de los integrantes de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, del período diciembre 2011- noviembre 2013, señores: Juan Manuel González Zamora, cédula número 4-0092-0565, presidente; señora Lucrecia González Zumbado, cédula número 4-0089-0049, vicepresidenta; señor Manuel González Murillo, cédula número 1-0528-0115, vocal 1; señor José Manuel matamoros García, cédula número 8-0067-0348, vocal 2, y el

señor Carlos Alvarado Luna, cédula número 4-0111-0522, vocal 3, el cual se instauró con fundamento en la Relación de Hechos elaborada por la Auditoría Interna de la Municipalidad de Belén, denominada RH-AI-01-2013, “USO DE LA CANCHA DE FUTBOL DEL POLIDEPORTIVO POR EL EQUIPO DE FUTBOL DE LA PRIMERA DIVISIÓN DE BELÉN”.

Dicho acuerdo en concreto determinó: *“SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Aprobar las recomendaciones en el informe final del Lic. Luis Álvarez. SEGUNDO: A partir de los hechos demostrados, y con fundamento en las consideraciones de derecho y la valoración de la prueba recibida, se tiene por acreditada la responsabilidad administrativa disciplinaria de los señores Juan Manuel González, cédula número 4-0092-0565, Lucrecia González Zumbado, cédula Número 4-0089-0049, Manuel González Murillo cedula número 1-0528-0115, José Manuel Matamoros García, cédula número 8-0067-0348, y el señor Carlos Alvarado Luna, cédula 4-0111-0522, miembros de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, periodo diciembre 2011-noviembre 2013, por culpa grave en el ejercicio de sus funciones, ya que actuaron con negligencia, al tomar un acuerdo y ratificarlo después, en el sentido de facilitar el uso de la cancha sintética de futbol del Polideportivo al equipo de futbol de la Primera División de Belén, administrado por la Corporación Deportiva Belén Siglo XXI FC SA, sin realizar cobro alguno, en forma gratuita, sin que mediara un convenio de préstamo de uso. Además se incumplieron tres advertencias de la Auditoría Interna, en las que se indicaba que se debía revocar el referido acuerdo, por las consecuencias patrimoniales que se podía generar contra de los intereses municipales. De la misma forma los miembros investigados supracitados, no adoptaron medidas administrativas o judiciales para revocar o anular dicho acuerdo y actos administrativos conexos.(Ver Hechos probado 7.56 y Hecho No Probado 6.1 TERCERO: Destituir a los señores , de sus puestos en el tanto se mantengan como integrantes de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, por haberse acreditado los cargos que s les imputaban en el presente procedimiento, al tenor de lo dispuesto en el inciso d) del artículo 41 de la Ley de Control Interno, inciso d) del artículo 113 de la Ley General de la Administración Financiera y Presupuestos Públicos y artículo 210 de la Ley General de la Administración Pública (Ver Hechos Probados y considerandos 7 y 8 del presente acuerdo). Esta destitución se ejecutará una vez firme el presente acuerdo, destituyéndose a aquellos miembros sancionados que se mantengan en el cargo en ese momento”.*

Interpuesto ese recurso el Concejo Municipal declaró sin lugar el recurso de revocatoria, y elevó el recurso de Apelación ante el Tribunal Contencioso Administrativo como jerarca impropio, que en dicha condición resuelve la apelación mediante la resolución que se ha notificado.

SEGUNDO: NATURALEZA Y ALCANCES DE LA RESOLUCION NOTIFICADA: En primer término es importante aclarar que no estamos en presencia de un proceso judicial contencioso, sino de una proceso de jerarquía impropia cuyo procedimiento se encuentra regulado en el artículo 192 Código Procesal Contencioso Administrativo, que detalla:

“Artículo 192.-

1) Recibido el expediente o aportada su copia certificada, el Tribunal dará audiencia por cinco

días hábiles a los interesados, para que expresen sus agravios, y al concejo municipal, para que haga las alegaciones que estime pertinentes. Transcurrido el plazo para ello, deberá dictarse la resolución final correspondiente, dentro del quinto día hábil.

2) Lo resuelto en definitiva por el Tribunal no impedirá que los apelantes o la municipalidad discutan el asunto en la vía plenaria.”

A partir de lo anterior, lo segundo que hay que entender es que esta resolución no tiene carácter de sentencia, sino de una actuación administrativa del órgano judicial actuando como jerarca del Concejo. Por lo tanto lo resuelto en la notificación 521-2016 de referencia no tiene efectos económicos (costas ni indemnizaciones) y podría ser cuestionada por la Municipalidad en la vía judicial mediante un proceso de lesividad, en caso de considerarse necesario.

TERCERO: EFECTOS DE LO RESUELTO EN RESOLUCION N° 521-2016. En lo que interesa valorar dicha resolución dispuso:

“POR TANTO.

Se Declara con Lugar el recurso interpuesto por lo señores Juan Manuel Zamora, Carlos Alvarado Luna y Matamoros García, y en consecuencia se anula la resolución sin número de oficio dictada por el Concejo Municipal de Belén, adoptada según Artículo 3, Capítulo IV de la Sesión Ordinaria 51-2015, celebrada el día primero de Septiembre de 2015. Se da por agotada la vía administrativa.”

Siendo así, el acuerdo que resolvió en forma final el procedimiento ha dejado de existir, sin embargo aquí es importante aclarar que en todo caso dicho acuerdo no surtió efectos ni afectó derechos de las personas investigadas, dado que por recomendación del órgano director se dictó como medida cautelar una suspensión de efectos mientras se tramitaba la apelación elevada ante el jerarca impropio. Adicionalmente debe considerarse que dicha resolución aclara como se debe proceder con los actos anulados indicando: “(...) en aplicación del inciso 3) del Artículo 351 de la Ley General de la Administración Pública que establece: Si existiere algún vicio de forma de los orignan nulidad, se ordenará que se retrotraiga el expediente al momento en que el vicio fue cometido, salvo posibilidad de saneamiento ó ratificación., resulta indefectible para este Tribunal anular el acto impugnado, ordenándose la devolución del expediente a la oficina de origen para que sean repuestos los trámites omitidos, los que una vez diligenciados, darán pie a la emisión de una resolución motivada, entendida por tal, no necesarimanete un documento extenso o uno que únicamente haga referencia a la acreditación de los cargos imputados, pues amén de lo anterior, será necesario que se haga pronunciamiento expreso de los argumentos defensivos expuestos por las partes intervinientes en el trámite bajo estudio. En razón de la forma en la que se resuleve, a saber el acogimiento de un agravio de forma que implica la nulidad del acto recurrido, se omite pronunciamiento respecto de los demas agravios expuestos por las partes.”

CUARTO: RECOMENDACIÓN. Visto lo resuelto por el Tribunal en su condición dicha, tendríamos al anularse el acuerdo del Concejo anterior tomado en el artículo 3 de la Sesión Ordinaria del Concejo Municipal N° 51-2015 de fecha de 01 de setiembre de 2015, que resolvió en forma final el procedimiento administrativo y considerando que el mismo se

instauró a partir de la Relación de Hechos elaborada por la Auditoría Interna de la Municipalidad de Belén, denominada RH-AI-01-2013, y que la misma abarca aspectos relacionados con la Hacienda Pública, lo que se recomienda en protección de los intereses públicos y la transparencia de la actuación de este órgano colegiado es remitir el caso y el expediente al órgano director para que proceda conforme al inciso 3) del Artículo 351 de la Ley General de la Administración Pública a reponer los trámites a partir de los cuales el Tribunal considera que existe un vicio procesal y que en consecuencia se subsanen los aspectos indicados en dicha resolución.

La Regidora Propietaria Maria Antonia Castro, cita que solicita una copia del expediente.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Remitir la resolución y el expediente al Órgano Director, para que reponga los tramites, conforme lo indicado por el Tribunal Contencioso Administrativo.

CAPÍTULO VIII

LECTURA, EXAMEN Y TRAMITACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA.

ARTÍCULO 30. Se conoce Oficio de Licda. Ana Julia Araya, Jefa de Area, Asamblea Legislativa. La Comisión Permanente de Asuntos Sociales, aprobó una moción para consultar su criterio sobre el proyecto el cual me permito copiar de forma adjunta. Contará con ocho días hábiles para emitir la respuesta de conformidad con lo establecido por el artículo 157 del Reglamento de la Asamblea Legislativa; y la Comisión ha dispuesto que en caso de requerir una prórroga para enviarla, únicamente se concederá una, por un plazo improrrogable de ocho días. De requerir información adicional, favor comunicarse por los teléfonos 2243-2427 2243-2426 o al fax 2243-2429 o bien, al correo electrónico COMISION-SOCIALES@asamblea.go.cr donde con todo gusto se la brindaremos.

| | | |
|---------------|--|----------------------------|
| CAS-1819-2016 | Proyecto de Ley, Expediente N° 20.057 | “LEY DE EMPLEO PÚBLICO” |
|---------------|--|----------------------------|

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Remitir a la Dirección Jurídica para análisis y recomendación a este Concejo Municipal.

ARTÍCULO 31. Se conoce Cedula de Notificación del Tribunal Contencioso Administrativo Anexo A (1027) II CIR. JUD. S.J.

Resolución de las catorce horas con quince minutos del veintinueve de noviembre de 2016

Expediente: 15-010749-1027-CA

Partes: Comité de Deportes de Belén, Municipalidad de Belén

Asunto: Apelación Municipal.

Recurrente: Juan Manuel Zamora y otros.

Recurrido: Municipalidad de Belén

No.521-2016

Conoce este Tribunal en condición de contralor no jerárquico de legalidad, del recurso de apelación presentado en forma conjunta por Juan Manuel Zamora, portador de la cedula de identidad 4-092-565, Carlos Alvarado Luna, portador de la cedula de identidad 4-111-522 y Manuel Matamorros Garcia, portador de la cedula de identidad 8-067-348 y del Recurso de apelación presentado por Manuel Gonzalez Murillo portador de la cedula de identidad 1-528-011, en contra de la resolución sin número de oficio dictada por el Concejo Municipal adoptada según Artículo 3, Capítulo IV de la Sesión Ordinaria 51-2015, celebrada el 1 de setiembre de 2015.

Redacta el juez Leiva Poveda.

Considerando.

I.- Hechos probados: Para una correcta resolución del presente asunto, se tiene por demostrado lo siguiente: 1) Que mediante resolución de las 9:00 horas del 19 de diciembre de 2014, el Órgano Director hizo traslado de cargos en el procedimiento disciplinario tramitado bajo el expediente POA-CCDRB (ver folios 245 a 275 del expediente); 2) Que a las 9:00 horas del 6 de marzo de 2015, dio inicio la primera audiencia oral y privada del procedimiento administrativo referido (ver folios 284 a 289 del expediente); 3) Que a las 9:00 horas de ese mismo día durante el transcurso de la audiencia el representante legal de los señores Gonzalez Zamora y Alvarado Luna hizo entrega de un documento de descargo, en cuyo punto IV-b, se ofreció prueba pericial (ver folios 290 a 302 del expediente); 4) Que con posterioridad a la presentación del escrito referido en el hecho anterior, el Órgano Director Admitió las pruebas ofrecidas, reservando su valoración para el momento procesal oportuno. En lo que respecta a la prueba pericial dicho órgano señaló *“Con relación a la prueba pericial, al informe económico y a la inspección ocular en sitio, dicha prueba se reserva para ser valorada oportunamente”* (ver folio 285 del expediente); 5) Que el día 10 de abril de 2015, en el marco de la cuarta audiencia oral y privada el representante legal de los señores Gonzalez Zamora y Alvarado Luna recordó al órgano que aún estaba pendiente la realización de la observación en sitio propuesta (ver folio 363 del expediente administrativo); 6) Que mediante resolución titulada “Informe Final”, de las 8 horas del 30 de junio de 2015, el Órgano Director del procedimiento Disciplinario recomendó el establecimiento de responsabilidades administrativas a los funcionarios impugnantes (ver folios 477 a 587); 7) Que mediante resolución sin número de oficio dictada artículo 3, capítulo IV de la Sesión Ordinaria 51-2015, celebrada el día 1 setiembre de 2015, el Concejo Municipal de Belén acogió la recomendación vertida por el Órgano Director del procedimiento y ordeno la destitución de los funcionarios impugnantes (Ver folios 594 a 675 del expediente); 8) Que inconforme con lo resuelto el día 21 de setiembre de 2015, el señor Manuel Gonzalez Murillo impugno el acuerdo del Concejo Municipal de Belén en el que se acogía la recomendación de destitución (ver folio 691 a 692 del expediente); 9) Que el día 22 de setiembre de 2015, los señores Juan Manuel Gonzalez, Carlos Alvarado Luna y Manuel Matamorros Garcia, manifestaron su inconformidad con las sanciones impuestas e interpusieron los recursos de revocatoria con apelación en subsidio (ver folios 745 a 750 del expediente); y; 10) Que mediante resolución sin fecha ni número de oficio el Concejo Municipal de Belén rechazo el recurso de revocatoria presentado y elevo el de apelación para ante este Tribunal (ver folios 769 a 773 del expediente).

II.- Hecho no probado: Para una correcta resolución del presente asunto, se tiene por no demostrado lo siguiente: Único: Que el Órgano Director diligenciara y valorara la prueba admitida oportunamente en el transcurso del procedimiento (los autos).

III.- Del caso concreto: Con el fin de facilitar la comprensión de la presente resolución, en este considerando se enlistaran y resolverán todos y cada uno de los agravios expuestos por la parte recurrente en los términos planteados en el recurso de apelación razonado interpuesto (en los términos requeridos por el artículo 156 del Código Municipal), los cuales constituyen el límite de la competencia de este Tribunal en su condición de contralor no jerárquico de legalidad conforme se regula en el ordinal 181 de la Ley General de la Administración Pública. Como primer agravio formal se tiene que los recurrentes Zamora, Alvarado Luna y Matamorros Garcia cuestionan la omisión de la evacuación de una prueba pericial ofrecida oportunamente en el transcurso de las audiencias orales. Es criterio de este Tribunal que el agravio es procedente y debe acogerse. En materia probatoria el “ordenamiento” jurídico establece dos grandes conjuntos de disposiciones normativas en materia de prueba, los cuales reglamentan dos momentos sucesivos. En lo referente a los distintos medios de convicción que pueden ser utilizados para la acreditación de un hecho, el bloque de legalidad regula un etapa en la que se determina la *admisibilidad* o no de todas las pruebas ofrecidas por las partes y otra fase en la que se *valora* la prueba admitida a fin de determinar si aquella es o no suficiente para acreditar la existencia de uno o de varios hechos. La indicación relativa a que se está frente a *momentos sucesivos* se explica en que lógicamente, la existencia de una etapa de valoración de la prueba está precedida, aunque sea por tan solo unos instantes, de la admisión de los elementos de convicción a valorar. En lo que se hace a la materia de los procedimientos administrativos disciplinarios como el ahora analizado, el ofrecimiento de la prueba y la justificación de la procedencia de su admisibilidad, es un aspecto que constituye una carga de la parte interesada a su admisión, todo lo anterior sin perjuicio de los alcances que en este ámbito tiene el Principio de Presunción de Inocencia. En esta dirección el artículo 297 y las letras a) y b) del inciso 1) del artículo 317 ambos de la Ley General de la Administración Pública establecen: “Artículo 297.- 1. La Administración ordenara y practicara todas las diligencias de prueba necesarias para determinar la verdad real de los hechos objeto del trámite, de oficio o a petición de parte. // 2. El ofrecimiento y admisión de la prueba de las partes se hará con las limitaciones que señale esta ley.”, “Artículo 317.- 1. La parte tendrá el derecho y la carga en la comparecencia de: a) Ofrecer su prueba; b) Obtener su admisión y trámite cuando sea pertinente y relevante;”. Por su parte en lo que se refiere al tema de la valoración de la prueba, el canon 298 de ese mismo cuerpo legal señala: “Artículo 298.- (...) 2. Salvo disposición en contrario, las pruebas serán apreciadas de conformidad con las reglas de la sana crítica”. En el presente caso, se tiene por demostrado que habiéndose ofrecido la prueba pericial, el Órgano Director del procedimiento indico que la valoraría oportunamente. La manifestación en este sentido implicaba la obligación de dicho órgano de proceder a tramitar la designación del perito respectivo. Nótese que del acta visible a folios 285 del expediente, dicho órgano no preciso que su decisión era no pronunciarse sobre la admisión de la prueba ofrecida, lo cual habría sido contrario a derecho. A mayor abundamiento se debe destacar que en los párrafos precedentes a la manifestación del Órgano Director sobre la prueba pericial, se admitió o rechazo otros elementos de prueba ofrecidos por la parte. El pronunciamiento expreso sobre la admisibilidad de la prueba es necesario en garantía del

Derecho al Debido Proceso, pues la determinación del elenco probatorio en un proceso judicial o en un procedimiento administrativo, será la base de las teorías del caso de cada uno de los intervinientes. No desconoce este Tribunal que en el *sub lite* hubo inercia de la parte que ofreció la prueba en insistir en su evacuación, sin embargo, tal inactividad no puede tener la magnitud de justificar la omisión del Órgano Director, quien una vez admitido el peritaje ofrecido, debía diligenciar su avance. Por lo anterior, en aplicación del inciso 3) del artículo 351 de la Ley General de la Administración Pública que establece: “3. Si existiere algún vicio de forma de los que originan nulidad, se ordenara que se retrotraiga el expediente al momento en que el vicio fue cometido, salvo posibilidad de saneamiento o ratificación.”, resulta indefectible para este Tribunal anular el acto impugnado, ordenándose la devolución del expediente a la oficina de origen para que sean repuestos los tramites omitidos, los que una vez diligenciados, darán pie a la emisión de una resolución motivada, entendida por tal, no necesariamente un documento extenso o uno que únicamente haga referencia a la acreditación de los cargos imputados, pues amen de lo anterior, será necesario que se haga pronunciamiento expreso de los argumentos defensivos expuestos por las partes intervinientes en el tramite bajo estudio. En razón de la forma en la que se resuelve, a saber el acogimiento de un agravio de forma que implica la nulidad del acto recurrido, se omite pronunciamiento respecto de los demás agravios expuestos por las partes.

IV.- De la apertura de la sede judicial y del agotamiento de la vía: Respecto a la naturaleza del recurso ante esta Sección del Tribunal, esta Cámara ha señalado: “La Sección Tercera del Tribunal Contencioso Administrativo (en su condición de órgano del Estado), ejerce lo que la doctrina patria ha denominado Potestad de Control sobre actos, la cual es una de las diversas potestades que conforman la tutela administrativa, que el Estado como ente público mayor ejerce sobre las Municipalidades en su condición de entes públicos menores (En esta dirección a manera de ilustración ver Tratado de Derecho Administrativo, Jinesta Lobo, Ernesto, tomo 1, 2 ed., 2009. pag.s 86 y 90). El ámbito de competencia de este Tribunal se limita a la revisión de la legalidad de actos administrativos emanados del gobierno municipal.” (Voto 292-2015). Con base en lo anterior y sin entrar por el momento en la distinción de la “Tutela Administrativa” a cargo de esta Sección del Tribunal, respecto del instituto de la “Autotutela Reduplicativa” también conocida como “Autotutela a la segunda potencia”, se tiene que con la emisión de esta resolución queda abierta la sede contencioso administrativa, en caso de que alguna de las partes del procedimiento que se considere agraviada por lo resuelto, desee acudir a dicha jurisdicción.

Por Tanto. Se declara con lugar el Recurso interpuesto por los señores Juan Manuel Zamora, Carlos Alvarado Luna y Matamorros Garcia y en consecuencia se anula la resolución sin número de oficio dictada por el Concejo Municipal de Belén adoptada según Artículo 3, Capítulo IV de la Sesión Ordinaria 51-2015, celebrada el 1 de setiembre de 2015. Se da por agotada la vía administrativa.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Remitir al Órgano Director para análisis y recomendación a este Concejo Municipal.

ARTÍCULO 32. Se conoce trámite 3540 Oficios UNA-EDECA-LAA-OFIC-719-2016 y UNA-EDECA-LAA-OFIC-718-2016 de BQ. Pablo Salas Jiménez, Director de Área de Aguas a.i. Laboratorio de análisis Ambiental de la Universidad Nacional, fax: 2277-3289.

UNA-EDECA-LAA-OFIC-719-2016

Por medio de la presente me permito saludarle y a la vez hacerle entrega del reporte AG-453-2016, así como la interpretación del mismo mediante el oficio UNA-EDECA-LAA-OFIC-718-2016. Sin más por el momento se despide de usted con toda consideración.

UNA-EDECA-LAA-OFIC-718-2016

Asunto: Interpretación del reporte AG-718-2016.

Por medio de la presente me permito saludarles y a la vez proceder a la interpretación del reporte AG-453-2016.

- Se presenta una potabilidad microbiológica del 94 % debido a que 1 muestras resultaron positivas en los análisis.
- Las muestras 10, 11 y 14 presentan un valor de concentración de conductividad por encima del valor alerta de 400 uS/cm según el decreto 38924-S.
- Las muestras 01, 02, 03, 05, 06, 09, 13, 14, 22, 23, 29,30, 33, 34 y 35 de la red de distribución presentan un valor de concentración de cloro residual fuera del rango permisible que va desde 0,3 – 0,6 mg/l según el decreto 38924-S, sin embargo no presentan crecimiento bacteriológico.
- Las muestras 10, 11 presentan un valor de concentración de cloruros por encima del valor alerta en el decreto el cual es de 25 mg/l.
- Las muestras 04, 05, 06, 07, 16, 17, 19, 26, 27, y 28 presentan un valor de concentración de nitratos por encima del valor alerta en el decreto el cual es de 25 mg/l.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Girar instrucciones a la Secretaría del Concejo Municipal para proceder de acuerdo al procedimiento establecido.

A las 8:25 p.m., finalizó la Sesión Municipal.

Ana Patricia Murillo Delgado
Secretaria Municipal

Arq. Eddie Mendez Ulate
Presidente Municipal