

## ORDINARIA N° 35-2012

De la sesión ordinaria del Concejo Municipal de Abangares, celebrada a las diecisiete horas del día veintiocho de agosto del año dos mil doce

### **Miembros presentes:**

José Raúl Salazar Mesén	Quien Preside
Graciela Serrano Anchía	Vicepresidenta
Gerardo Cascante Suarez	Regidor Propietario
Zelmira Montero Villalobos	Regidora Propietaria
Fernando Jiménez González	Regidor Propietario
Silvio Segnini Mekbel	Regidor Suplente
Ingrid Ramírez Campos	Regidora Suplente
Giovanni Alvarado Alvarado	Síndico Propietario Distrito I
Jennifer Mena Ortiz	Síndica Propietaria Distrito III
Alcides Serrano Matarrita	Síndico Propietario Distrito IV
Yennory Rojas Coto	Síndica Suplente Distrito I
Olga Montero Chavarría	Síndica Suplente Distrito II
Miguel Ángel Salazar Núñez	Síndico Suplente Distrito III
Ruth García Zúñiga	Síndica Suplente Distrito IV

### **Personal Auxiliar:**

Francisco Javier González Pulido	Secretario del Concejo Municipal.
----------------------------------	-----------------------------------

### **Personal Administrativo:**

Jorge Calvo Calvo	Alcalde Municipal
Felicia Quesada Núñez	Vicealcaldesa

Quién preside comprueba el quórum y somete a votación la aprobación de la siguiente agenda:

### **Orden del día:**

- I. Atención al Lic. Amado Ruiz Cambronero, Asunto a tratar, varios.
- II. Aprobación de acta ordinaria #34-2012.
- III. Correspondencia Recibida.
- IV. Correspondencia Enviada.
- V. Seguimiento de Acuerdos Municipales.
- VI. Informe de Comisiones.
- VII. Informe del señor Alcalde Municipal
- VIII. Asuntos Varios.
- IX. Mociones.

Quien preside, indica que en ausencia del síndico Espinoza; asume en propiedad, la síndica Montero Chavarría. Quien preside, lo somete a votación y los señores regidores lo acuerdan y dan inicio

## I. Atención al Lic. Amado Ruiz Cambronero, Asunto a tratar, varios.

**Artículo 1°:** Quien preside, da las buenas tardes al Lic. Amado Ruiz Cambronero e indica, hoy lo hemos invitado para que cumpliendo con el acuerdo CMA-0602-2012; nos aclare un poco sobre el informe de gestión municipal de periodo dos mil once. El señor Amado Ruiz, indica, en la nota que me mandan hay como tres temas, el cual revisando el informe, si debo aceptar que hay un error de transcripción y no de fondo, cuando ustedes aprobaron esto, el año pasado, hice mención de la certificación SM-021-2011, en el acuerdo que ustedes me mandan mencionan el acuerdo CMA-088-2011, esto lo tome del informe que envié a la contraloría, en este sentido quisiera saber cual es la inconformidad, porque a mi criterio es subsanable. El señor regidor Silvio Segnini, dice usted dice que en el acuerdo CMA-088-2011, se aprobó el reglamento. El señor Amado Ruiz, dice no yo lo que digo es que en el informe de gestión, lo transcribí mal. El señor regidor Silvio Segnini, dice nosotros tenemos que en el acuerdo CMA-081-2011, le pedimos al alcalde que iniciara con el proceso de los reglamentos, entonces hay mucha diferencia, entre el CMA-081-2011 al CMA-088-2011; creo que hay un error muy grande ahí. El señor Amado Ruiz, dice, estoy aclarando, en ese momento me dieron una certificación con el numero SM-021-2011, sobre el acuerdo CMA-081-2011, aquí tengo un informe que le hice a la contraloría en el mes de noviembre del año pasado, donde sí indique el número de oficio bien, yo no le veo problema es de corregirlo, con la segunda parte del reglamento autónomo de servicios, ustedes ya lo aprobaron y fue el veintiocho de febrero de este año, aquí tengo la nota original del veintiocho de junio de recibido, el cual era Andri Martínez, la secretaria en ese momento, me llama la atención porque en el acta #26-2011, se conoce nota enviado por el señor Amado Ruiz, se hace entrega del borrado del reglamento autónomo, a raíz de esto ustedes formaron una comisión, que era don Silvio, don Fernando y Gerardo Cascante, creo que don Raúl estaba, para participar en la reunión de esta comisión, se iniciaron el nueve de agosto del dos mil once, habían quedado en iniciar el dieciséis de agosto pero ustedes no se hicieron presente, aquí hay nota que yo les envíe, no vi ninguna fecha en que se haya recibido esta nota, aunque esta recibido por el concejo, a partir de ahí se hicieron una reuniones para revisar el reglamento y el veintiocho de febrero ustedes lo aprueban y aquí consta en acta ordinaria #09-2012, en base a esto se da origen al proceso de publicación. El señor regidor Silvio Segnini, dice yo tengo acá la publicación, es cierto está aprobado en esta acta, lo que pasa es que en ningún momentos se ha dicho que hasta la fecha no se haya aprobado, bueno hasta el treinta y uno de diciembre no estaba aprobado, ahora una de las cosas que me he opuesto, sigue saliendo malo, fíjese, en el punto tres, capítulo primero, artículo 2° disposiciones generales, dice: “*Jerarca de la Institución: El Alcalde Municipal y Vicealcalde Municipal*”; a esto yo me opuse un montón de veces, porque el jerarca de la institución sigue siendo el concejo y el jerarca administrativo sigue siendo el alcalde, fíjese don Amado, que hay que volverlo a publicar, se gasto un millón ciento

cuarenta mil, y esto está mal, tiene un montón de errores, pero para lo que a mi concierne esto esta mal, porque incluso hice las consultas al tribunal supremo de elecciones y si vamos a gastar otro millón y resto, es una injusticia que va a tener el pueblo de Abangares. El señor Amado Ruiz, soy honesto, hay que corregirle alguno puntos, pero se hace con un fe de erratas, es un reglamento pero a lo interno, si fuera el caso que fuera a afectar a terceros si habría que publicarlo todo, yo hice las consultas y anda como en dieciocho mil colones, la publicación. El señor regidor Silvio Segnini, dice creo que debe corregirse, porque ni el alcalde ni la vicealcaldesa, no debe echarse toda esa responsabilidad de la institución, entonces en este caso, no hubiera sido ni siquiera el concejo que aprobara este reglamento sino el alcalde, entonces creo que si debe corregirse, aquí empezando con las disposiciones del reglamento y en todas las partes que aparece esta expresión. Quien preside, dice que aquí sería tomar lo que se dijo, por lo que propongo se tome el siguiente acuerdo, el cual dice: **ACUERDO CMA-#0636-2012:** “SOLICITARLE AL LIC. AMADO RUIZ CAMBRONERO; QUE UNA VEZ ELABORADA LA FE DE ERRATAS, DEL REGLAMENTO AUTÓNOMO DE SERVICIOS DE ESTA MUNICIPALIDAD; PASARLA A ESTE CONCEJO MUNICIPAL, PARA SER ANALIZADO ANTES DE SU PUBLICACIÓN.” Quien preside, lo somete a votación y los señores regidores lo acuerdan por unanimidad, con dispensa de trámite de comisión; una cosa que nos preocupaba mucho pero usted lo dijo, pensábamos que era pagarlo otra vez, pero ya n nos aclaró el tema. El señor Amado Ruiz, no es así, incluso nos dijeron esto, esto es interno y a lo interno se puede corregir, no hay necesidad de publicarlo. Quien preside, dice, bueno vamos a esperar que usted nos mande las correcciones. El señor regidor Silvio Segnini, dice que vamos a esperar que nos mande esto para darle el apoyo. El señor Amado Ruiz, dice que el manual descriptivo fue aprobado el seis de agosto, no sé como hicieron este informe. El señor regidor Silvio Segnini, dice que esta en proceso porque todavía no se ha publicado. El señor Amado Ruiz, dice, incluso estos manuales no van a ser publicado, porque el manual de procedimiento hay que estarlo actualizando cada año, entonces no cabe pagar tal vez tres millones y estarlo pagando cada año, todo lo que son procedimientos a lo interno, le corresponde al concejo aprobarlos. El señor regidor Silvio Segnini, dice en esto aquí se tomo un acuerdo en instarlo a usted para que consultara con todos los jefes de departamentos si estaban de acuerdo con este manual, todavía no tenemos respuesta, no sé si el secretario le paso el acuerdo. El señor Amado Ruiz, dice no, la semana pasada les mande la respuesta sobre esto, ahora en las tasas que aprobaron no hay mayor trámite, ahora los perfiles de acueducto se consulto, el que no se hizo fue el del departamento tributario, porque no hay perfil, ni asignación de responsabilidad, tenemos inspectores que no se sabe lo que tiene que hacer, entonces viendo esta parte el proceso debe seguir ya esta marcada las pautas a seguir, lo que sigues es que hay un programa de talleres para decirles que es lo que se debe hacer, que es lo lógico y yo entiendo el sentido de ustedes, es haber hecho una consulta previa, pero cuando se haría esto, hasta que todos estuvieran de acuerdo y cuesta mucho ponerse de acuerdo, aquí a nadie se le está matando, ni esta haciendo despedido hasta el momento, lo que

se trata es cambiar de mentalidad de los funcionarios, es un proceso de socialización, si no se ajustan a esto, lo sentimos mucho, esa parte es la que no está, los demás perfiles ya están, yo no sé si ustedes a lo interno pensarán que algo está mal, porque si hubiera sido mal intencionado en este proceso, hubieran quedado al descubierto a muchos compañeros, por ejemplo, contabilidad, auditoría, caso acueducto, pero si ustedes ven el acuerdo, se respetaran las plazas que están, porque tenemos el acompañamiento de un experto, que es el señor Luis Acevedo. El señor regidor Gerardo Cascante, dice, ya tenemos el manual descriptivo de puestos, ahí tenemos la descripción de lo que necesitamos de un planificador. El señor Amado Ruiz, dice que tengamos la plaza, no indica que tengamos el presupuesto para este fin. Quien preside, dice, ya tenemos el instrumento ahora lo que tenemos es ver como contratamos un experto en planificación, creo que primero debemos ordenar la casa y si con esta planificación nos da más recurso financiero, vamos a ver que se puede hacer, pero pienso que ahí es donde hemos fallado, no hemos dicho lo que más le conviene a la institución es esto, porque lo hemos hecho a lo loco, pero ya nos queda a nosotros de hacer las cosas bien. El señor Amado Ruiz, dice yo pienso que el proceso va, porque en parte la municipalidad debe ordenarse, y el día miércoles que fuimos a la contraloría, hay ciertos puestos, cuando hay una reestructuración, de una plaza nueva se justifica que es una inversión y no un gasto, soy realista lo que dice el señor Villegas, es cierto, estamos muy limitado, a partir del lunes se va a iniciar a lo interno, un diagnóstico financiero y sobre los talleres van a iniciar en setiembre, ustedes quedan invitados. Quien preside, dice con esto, discrepo ya sea con don Luis Acevedo, si fue de él la idea o con usted, porque creo que esto se debió haber hecho socializando las partes, porque mañana podríamos tener un problema encima, de ahora en adelante usted ya lo explicó y la responsabilidad queda en nuestras manos. El señor Amado Ruiz, dice al principio cuando yo ingrese, encontré mucha resistencia en varios departamentos, en cuanto a los expedientes en actualizarlo, cuando tratamos de hacer este experimento solamente tres compañeros participaron, entonces de ahí partimos en buscar un experto. La vicepresidenta, dice que habíamos tomado un acuerdo sobre como estaba el asunto del muchacho que murió en el accidente del camión de basura, le llegó el acuerdo. El señor Amado Ruiz, dice me llegó hoy, pero alguna consulta con mucho gusto. Quien preside, dice, dudas todas, porque aquí nadie nos ha informado nada, y en realidad yo pensé es que era la primera cosa que sale bien, toda estaba en orden, el carro tenía su póliza y ahora resulta que no es así; ahora que es lo que quiero saber, que todo está en regla, que este concejo, mañana no va a ser demandado, porque no hay ninguna justificación por eso, porque precisamente como nadie nos informó esto, creí que todo estaba bien, ahora andan diciendo en la calle, que el chofer está demandado, y por eso aquí hay un administrador, precisamente para que se encargue de esto, lo que no quiero es que mañana estemos involucrados en una situación de esto. El señor Amado Ruiz, dice bueno el muchacho falleció el seis de abril del presente año, no me excuso, pero

cuando me llamaron estaba incapacitado por la operación, don Jorge, ha estado preocupado en esto, en lo que corresponde a lo de recurso humano, la denuncia se puso el dieciséis de abril, porque en esta fecha, porque había que esperar que los familiares trajeran el acta de función, se hizo del aviso en el INS, después en julio los padres a ver como estaba el asunto, resulta que los familiares, bueno esto estaba dividido en dos partes, nosotros como patrono debíamos depositarle lo que correspondía en salario y las vacaciones después, el abogado de ellos dicen que era otro monto, yo llame al papá y él llega con el abogado se llama Arturo Ugalde, era para ofrecerle a él agilizar los tramites, pero él dijo que para eso llevaba el abogado e iba hacer lo que correspondía, fue un asunto que quedo en manos ya de la familia de solicitarle al INS, lo que corresponda. Quien preside, dice explicado esto, yo voy a decir un sentir de la gente que se para en la calle, la gente dice en la calle y lo digo yo, que esta gente, lo que anda rapidísimo esto lo he visto yo, lo que no puedo decir es que esta gente anda rápido porque salen mas temprano, entonces la gente están preocupada que vuelva a suceder otro accidente, andan igual, rapidísimo, sin ningún tipo de seguridad, no andan guantes, no andan casco y lo peor no andan arnés, esto lo he visto, y que es lo que pasa, vienen agarrado en una barra, se tiran, tiran la bolsa de basura, arranca el chofer y se vuelven a guindar del camión; ya lo que paso, paso, pero la gente me pide que diga esto porque podría ocasionar otro accidente, yo no sé, pero si esta gente anda sin ningún tipo de seguridad, no creo que el INS, vaya a cubrir esto. El señor regidor Silvio Segnini, indica, la gente me ha dicho, me hicieron algunos comentarios y tienen razón, durante el tiempo que estuvo Chepe sin manejar el recolector de basura, estuvo limpio, pero cuando estuvo con “Chepito”, andaba sucio, yo creo que la gente estaba contaba contenta cuando lo andaba el otro muchacho, cuando Chepito, estuvo fuera; incluso alguien me dijo ahí que la bomba del camión estaba malo, porque lo andaban muy apretado, entonces hay cosas que son ciertas, porque este muchacho, que lo andaba antes, salía a las tres de la tarde, porque lo andaba más pausado, creo que poco a poco se hacen bien las cosas. Quien preside, dice, no sé si es cierto, pero me dijo que ahí donde se toma el camino para San Juan, una señora puso su bolsita con sus víveres y alguien la llamo en eso paso el camión y se le llevo todo lo que tenia, el comentario lo hago, porque la administración debe ver todo estos comentarios y ver que se puede hacer con todo esto, porque que lamentable que este muchacho vuelva y suceda otra vez esto tan lamentable. El señor Amado Ruiz, dice, apenas sucedió el accidente, se tomo la decisión de sacarlo a vacaciones, tenemos un revisión técnica de parte de la oficina de la mujer, después de tres meses tenemos el informe de que Chepito, ya se encuentra bien para laborar. Quien preside, dice nosotros lo que hacemos es hacerle saber el sentir del pueblo, yo lo que no aceptaría, es que este muchacho siga trabajando de la misma forma, que lo ha venido haciendo. El señor Amado Ruiz, dice yo voy a tratar de hablar con Lindbergh y sobre la póliza del camión a la hora del accidente, todo estaba en regla, ahora hay que entender el sentir de la familia, cuando sucede algo de esto se trata de

buscar lo que mejor se puede para el bienestar. Quien preside, dice yo lo que no entiendo es porque denunciaron a Chepito. El señor Amado Ruiz, dice, es esto el señor vino con un abogado, pero el mismo papá nos dijo, en el INS, me dijeron que para esto no necesitaba abogado, yo entiendo el sentir, es tratar de obtener algo, no sé si queda alguna duda, sobre lo explicado. Quien preside, dice sobre el reglamento nos tenía preocupado en volver a publicar esto, si debe mandarnos la fe de erratas. El señor regidor Silvio Segnini, dice en el reglamento autónomo, creo que no debería decir esa frase que diga que al treinta y uno de diciembre no se había aprobado, como que no suena bien, creo que debería indicarse que estaba en estudio de parte de la comisión. El señor Amado Ruiz, dice, creo que aquí ha existido disposición de todos, pero bueno, no habría problema en corregirlo. Quien preside, dice que analice esto, porque en realidad lo que dice don Silvio es cierto no se aprobó en esta fecha, porque estaba en estudio en la comisión, muchas gracias don Amado, buenas noches.

## **II. Aprobación de acta ordinaria #34-2012**

Artículo 1º: Quien preside, indica, que alguien tiene alguna consulta sobre el acta ordinaria #34-2012; yo creo que ya todos lo leímos, si alguien tiene alguna objeción de lo contrario lo someteré a votación. Quien preside, dice que los expedientes que se solicitaron del señor Ezzio Segnini Lamas, el señor alcalde ya los entrego y queda en custodia del señor secretario para que sean pasado al Lic. Santiago Mora y al Auditor Interno. La sindica Yennory Rojas, dice en la pagina trece, donde hice mi comentario, debe leerse así: *“La sindica Yennory Rojas, dice, quería preguntarle a don Jorge, que se le ha hecho a este camino que está en la segunda entrada de Matapalo, ahí cuando llueve....”* La señora vicepresidenta, dice en la pagina veinticuatro, el acuerdo CMA-0625-2012, yo no vote este acuerdo. El señor secretario indica, ahí dice claro que usted no lo votó. Quien preside, esta claro ahí dice que no lo voto, por lo demás, una vez visto el acta y realizada las modificaciones anteriormente citadas, propongo que levanten la mano los que están de acuerdo en aprobar el acta ordinaria #34-2012. Quien preside, lo somete a votación y los señores regidores lo acuerdan por unanimidad.

## **III. Correspondencia Recibida**

**Artículo 1º:** Se recibe oficio OAM-0418-2012; enviada por el señor Alcalde Municipal al señor Ing. Oscar Chang, donde le solicita realizar inspección para solucionar el problema de la calle en frente al colegio. Quien preside, como me gustaría que vieras la posibilidad de ahora que debemos gastar este superávit que devolvió la contraloría, porque me parece que es necesario recuperar todo el adoquinado en Las Juntas, si tenemos que quitarlo es más difícil, miren que por eso nos conocemos, ahora aquí arreglan un huevo y a los tres días está igual, ojala que no sea la calle al frente del colegio si no de nuestra ciudad. El señor regidor Silvio Segnini, dice yo diría que

podríamos pedirle no solamente este camino, tomar un acuerdo sino todo los caminos del casco urbano de Las Juntas. Quien preside, indica, que de acuerdo a lo comentado, expongo se tome el siguiente acuerdo, el cual dice: **ACUERDO CMA-#0637-2012:** “SOLICITARLE AL ING. OSCAR CHANG ESTRADA, NOS REMITA UN INFORME; PARA EL PROXIMO MARTES, EN EL SENTIDO DE SABER EL ESTADO ACTUAL DE LAS CALLES URBANAS EN LAS JUNTAS DE ABANGARES.” Quien preside, lo somete a votación y los señores regidores lo acuerdan por unanimidad, con dispensa de trámite de comisión.

**Artículo 2°:** Se conoce oficio OAM-0414-2012; enviado por el señor alcalde municipal, donde le comunica a este concejo municipal, que para cumplir los acuerdo CMA-0651-2012 y CMA-0603-2012; donde se comisiona a doña Graciela Serrano, Zelmira Montero y Francisco Javier González, a participar en algunas reuniones, según certificación de la tesorera existe €5.650.00 para alimentación y €94.474.00, en transporte. Quien preside, indica, esta claro que no existe contenido presupuestario, por lo quede comunicársele esto a la contraloría, el cual formulo se tome el siguiente acuerdo: **ACUERDO CMA-#0638-2012:** “REMITIR A LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, OFICIO OAM-0414-2012; CON LA FINALIDAD DE JUSTIFICAR LA NO PRESENCIA DE LOS FUNCIONARIOS COMISIONADOS A LA REUNION QUE SE LLEVARA A CABO EL PROXIMO MIÉRCOLES 29/8/2012; EN EL AULA N° 1 DEL TERCER PISO, DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA; SOBRE EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE APROBACION PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL 2013. SE ADJUNTA INFORMACIÓN.” Quien preside, lo somete a votación y los señores regidores lo acuerdan por unanimidad, con dispensa de trámite de comisión.

**Artículo 3°:** Se recibe oficio PROGIRH-CS-044-2012; enviada por el SENARA y firmado por el señor Ing. Nelson Brizuela C, Director DRAT, donde solicita audiencia a este concejo municipal, para exponer sobre el proyecto de ampliación del canal del sur tramo II. Quien preside, indica, creo que este tema es muy importante y me parece que desde ya debemos ser conscientes en darles el apoyo, por lo que propongo se tome el siguiente acuerdo, el cual dice: **ACUERDO CMA-#0639-2012:** “COMUNICARLE AL SENARA, QUE SE LES BRINDARÁ AUDIENCIA, EL DIA MARTES 04/9/2012: A PARTIR DE LAS 5:00 P.M., O CUALQUIER OTRO DÍA QUE CONSIDEREN OPORTUNO; EN LA SALA DE SESIONES DE ESTA MUNICIPALIDAD, ASUNTO A TRATAR, PROYECTO DE AMPLIACIÓN DEL CANAL DEL SUR TRAMO II.” Quien preside, lo somete a votación y los señores regidores lo acuerdan por unanimidad, con dispensa de trámite de comisión.

**Artículo 4°:** Se recibe nota enviada por la Asociación de Desarrollo Integral Los Tornos, Cañitas, Cebadilla, La Cruz y San Rafael de Abangares, donde le hace solicitud a este Concejo Municipal, para ayuda económica por cuatro millones de colones para solucionar problema de inunda miento de algunas infraestructura de la



## JUSTIFICACIONES #16-2012

### REBAJAR EGRESOS:

**1 05 01 Transporte dentro del país:** A solicitud del señor Jorge Edo. Calvo Calvo Alcalde Municipal y con el consentimiento del señor Roger Gamboa Flores, se disminuye de esta partida de *AUDITORIA INTERNA*, la suma de **¢250.000.00** (doscientos cincuenta mil colones netos), para dar contenido a la partida de Servicio de energía eléctrica de Administración, debido a que nos quedamos sin presupuesto para lo que resta del año.

**1 05 02 Viáticos dentro del país:** A solicitud del señor Jorge Edo. Calvo Calvo Alcalde Municipal y con el consentimiento del señor Roger Gamboa Flores, se disminuye de esta partida de *AUDITORIA INTERNA*, la suma de **¢250.000.00** (doscientos cincuenta mil colones netos), para dar contenido a la partida de Servicio de energía eléctrica de Administración, debido a que nos quedamos sin presupuesto para lo que resta del año.

**1 07 01 Actividades de capacitación:** A solicitud del señor Jorge Edo. Calvo Calvo Alcalde Municipal y con el consentimiento del señor Roger Gamboa Flores, se disminuye de esta partida de *AUDITORIA INTERNA*, la suma de **¢600.000.00** (seiscientos mil colones netos), para dar contenido a la partida de Servicio de energía eléctrica de Administración, debido a que nos quedamos sin presupuesto para lo que resta del año.

### AUMENTAR EGRESOS:

**1 02 02 Servicio de energía eléctrica:** A solicitud del señor Jorge Edo. Calvo Calvo Alcalde Municipal, se le da contenido a esta partida de *ADMINISTRACION GENERAL*, la suma de **¢1.100.00** (un millón cien mil colones netos), para el pago correspondiente sólo al mes de agosto. Quien preside, indica, esta modificación es muy sencilla, simplemente es para pagar la luz, yo creo que ya todas la hemos vista, vuelvo a repetir, se refiere para poder cubrir el gasto de la corriente eléctrica que consume esta municipalidad, es algo necesario que no podemos atrasar, por lo que formulo se tome el siguiente acuerdo, el cual dice: **ACUERDO CMA-#0641-2012:** “APROBAR LA MODIFICACION INTERNA #16-2012; CORRESPONDIENTE AL PRESUPUESTO ORDINARIO DEL PERIODO DOS MIL DOCE. ADJUNTO DOCUMENTOS.” Quien preside, lo somete a votación y los señores regidores lo acuerdan por unanimidad, con dispensa de trámite de comisión.

**Artículo 6°:** Se recibe nota enviada por el Ing. Asdrúbal Venegas Sánchez, apoderado general de la compañía GANADERA ABANCARI, S.A.; donde le solicita a este

concejo municipal, que en aras de que el señor Ezzio Segnini, no siga incumpliendo con lo indicado en la ley general de caminos, burlándose de la buena fe de esta municipalidad, es que solicita se haga una inspección de este camino, para definir cual es la verdad del asunto. Quien preside, indica, como lo dije anteriormente el señor secretario tiene en custodia ya el expediente del señor Ezzio Segnini, aquí quedaría tomar un acuerdo para incorporar esta otra parte, en el expediente, para que luego se le entregue a nuestro asesor legal, por lo que propongo se tome el siguiente acuerdo, el cual dice: **ACUERDO CMA-#0642-2012: “REMITIR LA NOTA ENVIADA POR EL SEÑOR ASDRUBAL VENEGAS SÁNCHEZ, AL EXPEDIENTE QUE TIENE EN CUSTODIA EL SECRETARIO MUNICIPAL, SOBRE EL CASO DEL SEÑOR EZZIO SEGNINI LAMAS; PARA SER REMITIDO AL LIC. SANTIAGO MORA SUAREZ, ASESOR DE ESTE CONCEJO MUNICIPAL.”** Quien preside, lo somete a votación y los señores regidores lo acuerdan por unanimidad, con dispensa de trámite de comisión.

**Artículo 7°:** Se recibe nota enviada por la junta vial cantonal, donde remite el presupuesto del periodo dos mil trece por la suma de ¢390.402.724.89. El señor regidor Fernando Jiménez, indica, bueno yo al final creo que esto se hace para cumplir un requisito, porque la ejecución no se cumple, lo que se pone aquí es simplemente para justificar el gasto del recurso, pero a la hora de las verdades lo que se hace es otra cosa, la idea era llevarlo a comisión para hacer algunas anotaciones, pero igual lo puedo hacer, en otro momento, aquí había hecho algunas anotaciones sobre los sueldos fijos, habían presupuestado una inversión por setenta millones de colones, para compra de un equipo de transporte, aunque tuvimos alguna negativa porque decían que estaba contemplado en el plan anual operativo, por lo que propusimos que se hiciera de una vez, y el asunto de que no se estaba cumpliendo con el plan operativo, no era tan cierto, yo siento que hay algunas cosas que se pueden ver, como lo que comentaba don Gerardo, pero esto de aquí a fin de año, voy a dar un informe de ejecución de como ha trabajado esta unidad técnica de gestión vial y para los efectos nuestros, esto que está y lo que vamos a revisar la otra semana , casi que no le vamos a cambiar nada. El señor regidor Gerardo Cascante, indica, yo he tratado de ser muy puntual en lo que se me ha encomendado, a las dos de la tarde se había convocado a la comisión de la hacienda, creo que es una irresponsabilidad de parte de los compañeros que la integran no haber venido, ahora que pasa si hubiera que hacerle alguna modificación a este presupuesto de junta vial y nadie se presento, en este sentido debemos ser muy responsable. La señora vicepresidenta, indica, en este sentido, usted tiene razón, hoy no me presenté por motivos de problemas personales y es cierto nos habíamos comprometido a reunirnos hoy. El señor regidor Gerardo Cascante, manifiesta, quiero aclarar sobre el presupuesto, antes se presupuestaba para cada uno de los proyectos, ahora viene como cuarenta y ocho proyectos pero vienen con una partida de un millón de colones, yo no sé que se podrá hacer con este monto en un camino, ahora yo la vez pasada había solicitado se reparara el camino hacia

manzanillo y revisando aquí no veo que se haya presupuestado algo para este proyectito. Quien preside, indica, aquí se acaba de aprobar el plan quinquenal, ahora yo pregunto se hizo este presupuesto en base a este plan. El señor regidor Fernando Jiménez, indica, ahí viene al final del presupuesto. La vicepresidenta, dice, yo quería comentar sobre un camino que va para Santa Lucía, yo voy a tratar de hablar con don Jorge y Chang, yo quisiera que lo tomaran en cuenta, porque hay unos vecinos que cerraron el camino, esta gente necesita que la municipalidad de Abangares les ayude, con este camino, que le pongan un código, y ahí hay gente enferma que deben sacarlos en camilla, y la ambulancia no puede entrar por el mal estado del mismo, creo que a esta altura que esté pasando esto, es un descaro, este camino se encuentra ubicado, antes de llegar a un puente donde está el límite entre Cañas y Abangares, tal vez mandar al Ing. Chang a que haga esta inspección. La síndica Ruth García, dice yo estuvo hablando con el ingeniero por este camino, porque se había dicho que se iba a mandar la maquinaria, pero sí, me dijeron que este camino se está desvarando y la gente no puede salir. Quien preside, dice si someto a votación este presupuesto quedaría a como está en este momento. La síndica Yennory Rojas, dice, me parece que la semana pasada, se había dicho que se había incluido este camino de Matapalo. El señor regidor Gerardo Cascante, dice ya se incluyó el camino de Matapalo, lo que pasa es que falta el visto bueno del MOPT, en el sentido de que lo acepte, para así poderlo presupuestar. Quien preside, indica, bueno ya teníamos este presupuesto desde la semana pasada, creo que hemos comentado bastante sobre el asunto por lo que expongo se tome el siguiente acuerdo, el cual dice: **ACUERDO CMA-#0643-2012: “APROBAR LA SIGUIENTE DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO ORDINARIO Y PLAN ANUAL OPERATIVO PARA EL PERIODO 2013; DE LA JUNTA VIAL CANTONAL; POR LA SUMA DE ₡390.402.724.89. ADEMÁS, SE REMITE AL CONTADOR MUNICIPAL, PARA SU PREPARACIÓN. AJDUNTO OFICIO.”** Quien preside, lo somete a votación y los señores regidores lo acuerdan por unanimidad, con dispensa de trámite de comisión.

**Artículo 8°:** Se recibe nota enviada por la Asociación de Desarrollo Integral La Palma, donde solicitan a este concejo municipal, apartar las fechas del 15 al 18 de febrero del 2013, para realizar las fiestas cívicas de esta municipalidad. Quien preside, dice, que de acuerdo al calendario no habría problema en apartarle esta fecha, creo que deben enviar un mes antes los permisos de patentes que van a utilizar, por lo que formulo se tome el siguiente acuerdo, el cual dice: **ACUERDO CMA-#0644-2012: “COMUNICARLE A LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL LA PALMA DE ABANGARES, QUE SE LES APARTA LA FECHA DEL 15 AL 18 DE FEBRERO DEL 2013; CON EL FIN DE REALIZAR LAS FIESTAS CIVICAS DE ESTA COMUNIDAD. SE LES RECUERDA QUE DEBERAN PRESENTAR UN MES ANTES DEL EVENTO; LAS RESPECTIVA SOLICITUD DE PATENTES QUE VAN A UTILIZAR EN DICHA ACTIVIDAD; ANTE ESTE CONCEJO**

MUNICIPAL.” Quien preside, lo somete a votación y los señores regidores lo acuerdan por unanimidad, con dispensa de trámite de comisión.

**Artículo 9°:** Se recibe oficio CM-073-2012, enviado por la comisión mixta gobierno-municipalidad partidas específicas, donde le comunican a este concejo municipal, que el monto presupuestado para el año dos mil trece para la municipalidad de abangares, es por la suma de €35.975.784.60. Quien preside, indica, me parece muy importante remitir copia de este oficio a todos los consejos de distritos del cantón de abangares, por lo que propongo se tome el siguiente acuerdo, el cual dice: **ACUERDO CMA-#0645-2012: “REMITIR OFICIO CM-073-2012; ENVIADO POR COMISIÓN MIXTA GOBIERNO-MUNICIPALIDADES PARTIDAS ESPECIFICAS DEL AÑO 2013; A LOS CONSEJOS DE DISTRITOS DEL CANTÓN DE ABANGARES. ADJUNTO OFICIO.”** Quien preside, lo somete a votación y los señores regidores lo acuerdan por unanimidad, con dispensa de trámite de comisión.

**Artículo 10°:** Se recibe correo electrónico, enviado por Dylana Gómez Ulate, de UNICEF DE COSTA RICA, donde le solicita a este concejo municipal, una audiencia para el mes de octubre del presente año, para presentarles el programa de cantones amigos de la infancia. Quien preside, dice que lo haríamos la primera semana del mes de octubre, por lo que formulo se tome el siguiente acuerdo, el cual dice: **ACUERDO CMA-#0646-2012: “COMUNICARLE A LA SEÑORA (ITA) DYLANA GÓMEZ ULATE, FACILITADORA DE UNICEF COSTA RICA, QUE SE LE BRINDARÁ AUDIENCIA PARA EL DÍA VIERNES 05/10/2012; A PARTIR DE LAS 5:00 P.M., EN LA SALA DE SESIONES DE ESTA MUNICIPALIDAD, ASUNTO A TRATAR, PROGRAMA CANTONES AMIGOS DE LA INFANCIA.”** Quien preside, lo somete a votación y los señores regidores lo acuerdan por unanimidad, con dispensa de trámite de comisión.

**Artículo 11°:** Se recibe oficio LFMJ-337-12; enviado por el diputado Luis Fernando Mendoza Jiménez, donde manifiesta su preocupación por el acuerdo adoptado por la municipalidad de Cañas, donde autorizan al señor alcalde a rescindir el contrato comodato entre la municipalidad de Cañas y el Instituto Nacional de Aprendizaje; donde le pide explicación sobre el asunto. El señor regidor Gerardo Cascante, indica, en este sentido lo que indica el diputado Luis Fernando Mendoza, estaba haciendo una gestiones para que se instalara estas oficinas en Cañas, pero que el concejo municipal de Cañas desestima para que se cumpliera esto, en este cantón, yo diría que este Concejo aceptaría esta propuesta y en este sentido, mocionaría para que esta nota sea remitida a la junta administrativa del colegio de abangares, para que la analicen y vean la posibilidad para hacer la solicitud ya que ellos cuentan con terreno, para este fin. El señor regidor Fernando Jiménez, indica, creo que es importante indicarle el apoyo incondicional de este municipio. Quien preside, dice, que de acuerdo a lo comentado, me parece que es una buena propuesta, para enviárselo al Colegio Técnico Profesional de Abangares, por lo que propongo se tome el siguiente acuerdo, el cual dice: **ACUERDO CMA-#0647-2012: “REMITIR OFICIO LFMJ-337-12; A**

LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO TECNICO PROFESIONAL DE ABANGARES; ENVIADO POR EL DIPUTADO LUIS FERNANDO MENDOZA JIMÉNEZ, DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA; CON EL FIN DE ANALIZARLO Y VER LA POSIBILIDAD DE HACER ESTA SOLICITUD, PARA EL BENEFICIO DEL CANTÓN DE ABANGARES; CON EL APOYO INCONDICIONAL DE ESTA MUNICIPALIDAD. ADJUNTO OFICIO.” Quien preside, lo somete a votación y los señores regidores lo acuerdan por unanimidad, con dispensa de trámite de comisión.

**Artículo 12°:** Se recibe nota enviada por el sistema nacional de áreas de conservación, área de conservación arenal tempisque, firmado por la señora María Elena Mora Madrigal, donde le informa a este concejo municipal, que a partir del primero de setiembre del presente año, el señor Alfredo García Miranda, será el administrador de la zona protectora de Abangares. El señor regidor Gerardo Cascante, indica, este muchacho posiblemente vendría instalar en el área de laboratorio ambiente de la asociación de desarrollo de San Juan Chiquito, yo fui a una sesión de ellos y tomaron el acuerdo por un año, dado que el local que se le tenía asignado el alcalde, lo tiene los oficiales de la guarda rural, yo le dije que iba hablar en este concejo para que la UNCADA, le volviera asignar el local que tenía el MINAET, ellos no tienen presupuesto para apagar alquileres, entonces tiene que ser a honores, mientras lo puede patrocinar algunas empresas. Quien preside, dice, creo que este muchacho nos podría ayudar mucho, pero así como don Gerardo solicita el apoyo de la UNCADA, yo voy un poco más, no hacemos nada con tener este muchacho ahí, creo que debemos hacer un convenio Municipalidad-UNCADA, para darle los recursos, creo que a esto debemos darle el seguimiento y voy a llevar esta inquietud en este mismo sentido, para hacer este convenio. El señor alcalde, dice, que a ellos se le llevaron los instrumentos porque no se cumplió con el convenio, sin embargo la fuerza pública ahorita tiene su delegación y ahí podríamos instalarlo. El señor regidor Silvio Segnini, dice me parece que este muchacho podríamos instalarlo en las cercanías del ecomuseo o bien negociar con la asociación de la sierra para que se le brinde una cabina. Quien preside, indica, ahí quedan varias opciones, sin embargo quiero que esta nota, se lo debemos remitir al señor José Francisco Bogantes, para que nos remita un criterio sobre el asunto, por lo que expongo se tome el siguiente acuerdo, el cual dice: **ACUERDO CMA-#0648-2012: “REMITIR OFICIO ACAT-D-0101; ENVIADO POR EL ÁREA DE CONSERVACIÓN ARENAL TEMPISQUE, AL SEÑOR JOSÉ FRANCISCO BOGANTES SÁNCHEZ, CON EL FIN DE ANALIZAR EL TEMA Y NOS REMITA SU OPINIÓN AL RESPECTO. ADJUNTO OFICIO.”** Quien preside, lo somete a votación y los señores regidores lo acuerdan por unanimidad, con dispensa de trámite de comisión.

**Artículo 13°:** Se recibe oficio PE-0431-2012; enviada por el IFAM, al señor Luis Fernando Mendoza, donde le remite información sobre la ruta 145 San Juan Chiquito-Las Juntas de Abangares; también oficio DSEC-2012.292; enviado por doña

Eugenia López Hernández, del MOPT al señor Lic. Juan Marín Quirós, sobre la misma ruta. Quien preside, dice, me parece que es muy importante remitir estos dos oficios a la Asociación de San Rafael de Abangares, por lo que expongo se tome el siguiente acuerdo, el cual dice: **ACUERDO CMA-#0649-2012: “REMITIR OFICIO PE-431-2012; ENVIADO POR EL IFAM; A LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE SAN RAFAEL DE ABANGARES; CON EL FIN DE ESTAR INFORMADOS, SOBRE EL ASUNTO. ADJUNTO OFICIO.”** Quien preside, lo somete a votación y los señores regidores lo acuerdan por unanimidad, con dispensa de trámite de comisión.

**Artículo 14°:** Se recibe nota enviada por la asociación de desarrollo integral de Matapalo, donde le solicitan a este concejo municipal, ayuda una donación para un Bingo para el día dos de setiembre del presente año, a partir de la una de la tarde en Rancho Marvin en Matapalo de Abangares. La sindica Yennory Rojas, indica, quería decirles que la Asociación de Matapalo, apenas esta comenzando ya tiene cedula y personería jurídica, DINADECO, nos está pidiendo abrir una cuenta en el banco para que el otro año nos gire un diez porciento, entonces estamos organizando un Bingo para este fin. El señor regidor Gerardo Cascante, dice que a mi parece, que es muy importante darle el apoyo a esta Federación, y seria trasladarle esta nota al señor alcalde y de la medida de lo posible, entregarle algún presente para esta actividad. El señor regidor Silvio Segnini, dice que hablando de Matapalo, recordemos que tenemos pendiente como seis millones de una partida del año pasado. El señor alcalde, dice que deben tener presente que ya la partida ustedes habian tomado un acuerdo para comprarle los medidores, ya venían listo en este presupuesto extraordinario; ahora creo que ustedes deben de aprobar otro presupuesto extraordinario para mandar a la contraloría estos otros proyectos. La sindica Yennory Rojas, consulta, esto como lo hace el comité de acueducto, a quien deben buscar al proveedor. Quien preside, ya cuando este listo, nosotros le avisamos a ustedes para que venga a proveeduría, en cuanto a este punto, vamos a remitir esta nota al señor alcalde, para que en la medida de lo posible, les pueda ayudar, por lo que formulo se tome el siguiente acuerdo, el cual dice: **ACUERDO CMA-#0650-2012: “REMITIR AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL; NOTA ENVIADA POR LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE MATAPALO; PARA QUE EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE, LE AYUDE A ESTA ORGANIZACIÓN. ADJUNTO OFICIO.”** Quien preside, lo somete a votación y los señores regidores lo acuerdan por unanimidad, con dispensa de trámite de comisión.

**Artículo 15°:** Se recibe nota enviada por la asociación de desarrollo integral de Lourdes de Abangares, donde le solicita a este concejo municipal, permiso para realizar las fiestas del 01 al 04 de febrero del 2013, en esa comunidad. Quien preside, indica, vamos a ver como estamos para esta fecha, creo que no hay problema, por lo que propongo se tome el siguiente acuerdo, el cual dice: **ACUERDO CMA-#0651-2012: “COMUNICARLE A LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL**

LOURDES DE ABANGARES, QUE SE LES APARTA LA FECHA DEL 01 AL 04 DE FEBRERO DEL 2013; CON EL FIN DE REALIZAR LAS FIESTAS POPULARES DE ESTA COMUNIDAD. SE LES RECUERDA QUE DEBERAN PRESENTAR UN MES ANTES DEL EVENTO; LAS RESPECTIVA SOLICITUD DE PATENTES QUE VAN A UTILIZAR EN DICHA ACTIVIDAD; ANTE ESTE CONCEJO MUNICIPAL.” Quien preside, lo somete a votación y los señores regidores lo acuerdan por unanimidad, con dispensa de trámite de comisión.

**Artículo 16°:** Se recibe portada de fax, enviado desde el despacho del diputado Luis Fernando Mendoza, donde le remite información al señor alcalde municipal, sobre el avance de obra de la ruta 145 y 606. Quien preside, manifiesta, igual creo que esta información es muy importante que la conozca la asociación de desarrollo integral San Rafael, por lo que expongo se tome el siguiente acuerdo, el cual dice: **ACUERDO CMA-#0652-2012: “REMITIR OFICIO SIN NUMERO; ENVIADO POR EL DIPUTADO LUIS FERNANDO MENDOZA JIMÉNEZ; A LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE SAN RAFAEL DE ABANGARES; CON EL FIN DE ESTAR INFORMADOS, SOBRE EL ASUNTO. ADJUNTO OFICIO.”** Quien preside, lo somete a votación y los señores regidores lo acuerdan por unanimidad, con dispensa de trámite de comisión.

**Artículo 17°:** Se recibe oficio MB-SM-350-2012; enviado por la secretaria municipal de Bagaces, don le transcriben el acuerdo del concejo municipal, solicitándole a este concejo, reconsidere o revoque dicho acuerdo de renuncia a la afiliación de la Federación de Municipalidades de Guanacaste. Quien preside, indica, ellos solicitan que se reconsidere la renuncia por mi parte yo quiero decirles que esta nota se da por conocida, yo estoy plenamente seguro de la decisión que se tomo en este concejo. La vicepresidenta, dice yo sé que no se va a revocar el acuerdo, pero si he hablado con personas de mucho peso de parte central del país, y me dicen que lastima porque solo el hecho de estar afiliado a una Federación es muy importante, porque sobre el ranquin que tuvimos el año pasado y ahora con esta renuncia bajos a bajar más. Quien preside, dice compañera hay que recordarle de quien propuso esto fue usted, y quiero decirle de quien la asesoro está equivocado, porque en realidad no tenemos nada de parte de esta Federación. La sindica Yennory Rojas, dice, quiero pregunta en que nos beneficia estar afiliado en esta Federación. Quien preside, dice, en nada, más bien debemos pagar un porcentaje. La regidora Zelmira Montero, dice si se pago, pero también debemos reconocer que nos dan un apoyo, porque aquí la Lic. Viviana de la Federación, nos ayudo a sacar muchos cobros grandes de esta municipalidad sin cobrar ningún cinco, yo sé que esto se produjo porque hay resentimientos de que el señor alcalde, esté hoy en día en esta Federación, y yo que he estado dos años ahí, nos ha dado apoyo al cemento y a la ley de impuesto del cemento, que los compañeros no lo hagan es problema de ellos, pero si nos han dado el apoyo. Quien preside, dice, les voy a dar un ejemplo, con el problema del Geovanni, yo estuve cuatro años como sindico y escuche el mismo cuento que habían unos abogados haciendo esto y nunca

hicieron nada, ahora el impuesto del cemento, no hay ninguna consecuencia, nosotros somos los que tomamos el agua con caliza y los que respiramos caliza a diario, este impuesto lo reparten en partes iguales en esta Federación, cuando han dicho que esto es injusto, nunca. El señor regidor Silvio Segnini, dice que nosotros no hemos logrado un impuesto mayor a lo que cobra Cartago, Alajuela, sería lo ideal, porque lo que dijo Raúl, es cierto, nosotros somos los que nos chupamos la contaminación y no tienen el problema que tiene Colorado, a la fecha yo tengo dos años de estar aquí y esta municipalidad tiene más de doce años de tener problema con Cemex, a la fecha yo no he escuchado a la Federación pidiendo que la municipalidad reciba un poco más sobre este impuesto, lamentablemente nosotros perteneciendo a la Federación no podríamos pelear para recibir un porcentaje mayor, yo no digo que no es conveniente, siempre es bueno agruparse y estar unidos, pero para defendernos mutuamente y tener el apoyo de todos los asociados.. El señor alcalde, indica, para responderle a la compañera Yennory, más o menos, cuando salió la ley del impuesto del cemento, quien la ejecuto fue esta Federación, ellos dieron la vez pasada un topógrafo ha sacado planos de la municipalidad, cuando don Roger el auditor hizo una comisión de fiesta, que no pago, el cual estaba el señor Ledesma que no pagaron, fue a quien se le hizo el cobro y se logro recaudar casi tres millones de colones, ahora la Federación esta proponiendo que todas las municipalidades, devuelvan el diez por ciento, como lo dice la constitución política, y ha habido muchos proyectos para la municipalidad, lo que pasa es que ha veces falta cacarear, pero no puedo aceptar que digan que la Federación no ha hecho nada, respeto sus opiniones, porque en verdad han tenido un enlace bueno con la municipalidad, si quieres saber un poco mas puedes consultar al departamento de cobros, que ha hecho la Federación en la parte de administración tributaria. La vicepresidenta, dice, quiero que me aclare ya don Fernando me aclaro un poco, que la queja es por el agua, en que beneficiaria desafilarnos de la Federación. Quien preside, dice yo doy un ejemplo, en el sentido de que nosotros tenemos la planta de cemento y también la contaminación, lo que quise decir es que es totalmente legitimo que la federación digiera que esto no era valido. La sindica Yennory Rojas, dice yo hice la pregunta para saber y estar informado sobre el porqué de la desafilación, creo que si no afecta a la municipalidad no le vería problema. El señor Alcides, dice, que esto de que se está renunciando, yo fui a una reunión de Nicoya, donde ellos hablaban de repartir más impuesto con la península, pero no hablaban de repartir los impuestos de Papagayo, creo que nosotros tenemos problemas de camino y son dineros en el cual nosotros en este momento no hemos recibido ningún cinco. El señor alcalde, dice el problema de agua, es porque la parte de la bajura es por el calcio del terreno, porque si cementos estuviera contaminando tanto, ya colorado hubiera dicho que se fueran de ahí. Quien preside, dice cuando voy a la bajura y tomo agua es cierto, ahora que es de lo que no hay consecuencia, es que si desde un principio hubiera justicia, aquí en el cantón de abangares estuviéramos recibiendo por lo menos el cincuenta por ciento de este

impuesto y ya estuviéramos agua a la bajura, esta compañera no es consecuente, esta viendo la necesidad, pero por otro lado, no dice este cantón necesita lo que nos pertenece para tener mejoras escuelas y colegios, tenemos muchas necesidades pero debemos luchar por lo que es nuestro. El señor regidor Fernando Jiménez, dice nosotros tomamos la decisión, pero siento que la municipalidad se ha beneficiado por esas pequeñas cosas que dijo don Jorge, pero a veces por falta de funcionalidad de algunos funcionarios, para actualizar las tarifas lo manda a la Federación, yo creo que aquí hay funcionarios que deberían estar capacitado para estas cosas, ahora creo que es injusto porque la municipalidad debe tener un recurso que se le da a la Federación, ahora el hecho de que nos hayamos desafiado no es nada más esto, porque yo lo que creía es que nosotros le íbamos a meter más fuerza y era solicitar en la asamblea que por lo menos nos revisaran la propuesta nuestra de la distribución del impuesto, porque como es posible que las dos provincias tengan una buena distribución y la ley dice que es precisamente buscando resarcir el daño causado en la comunidad donde esta la planta y dice que el cincuenta por ciento es para el cantón donde se ubica la planta y el resto no es muy importante, igual sucede en San José, sin embargo en Guanacaste, no, se reparte en partes iguales, yo creí que al habernos desafiado era para solicitarle a la asamblea que nos reconsiderara nuestra propuesta, para que este recurso sea distribuido de acuerdo al principio que genero la ley que era ayudar a la comunidad donde se inicia la producción, creo que en vez de estar hablando si es bueno o malo, más bien debemos justificar que hicimos lo correcto y creo que tenemos toda la razón, más bien pediría que sigamos trabajando en esto y más bien no se ver esto en una comisión, pero ya entrarle en serio al asunto. El señor sindico Alcides Serrano, dice que la municipalidad de Colorado, pudo comprobarle a las municipalidades de la meseta que el Clinker tenia el ochenta y cinco por ciento del cemento procesado y llegaron municipalidades a suplicarlos que le diéramos un año de prorroga, por eso yo les decía hacer un equipo entre ambos concejos e ir a pelear todo esto, en esto no se nos tomo en cuenta a como lo hicieron en Cartago y San José. Quien preside, dice ya hay una comisión de asunto jurídicos, para encomendarle a redactar un borrador de proyecto de ley sobre este impuesto, donde esta doña Graciela, don Silvio, don Fernando, esto no quiere decir que no pueda estar algunos de los regidores. El señor regidor Fernando Jiménez, dice a mi me gustaría que esté don Gerardo en esto, incluso don Jorge me gustaría que este en esta comisión. Quien preside, dice que de acuerdo a lo comentado, propongo se tome el siguiente acuerdo, el cual dice: **ACUERDO CMA-#0653-2012:** “ENCOMENDARLE A LA COMISIÓN PERMANENTE DE ASUNTOS JURÍDICOS, REDACTAR UN PROYECTO DE LEY BORRADOR RELACIONADO CON EL IMPUESTO DEL CEMENTO; EN EL SENTIDO DE QUE A LA MUNICIPALIDAD DE ABANGARES; SE LE APORTE MÁS PORCENTAJE DE INGRESO, DE LO QUE SE LE ESTÁ DANDO ACTUALMENTE. DICHA COMISIÓN ESTARÁ INTEGRADO POR DON SILVIO SEGNINI, GRACIELA SERRANO, RAÚL

SALAZAR, FERNANDO JIMÉNEZ, GERARDO CASCANTE, ALCALDE MUNICIPAL Y EL LIC. SANTIAGO MORA SUAREZ.” Quien preside, lo somete a votación y los señores regidores lo acuerdan por unanimidad, con dispensa de trámite de comisión. Quien preside, indica me parece que debemos coordinar con el señor Lic. Santiago Mora, haber si puede venir el próximo martes a las dos de la tarde para reunirnos. El regidor Silvio Segnini, dice el Lic. Santiago Mora, había redactado un acuerdo muy bueno en cuanto a este impuesto, yo voy a tratarlo de recuperar para el próximo martes. El regidor Fernando Jiménez, dice este acuerdo se produjo a raíz de una consulta que hacia la asamblea, para las provincias de Alajuela, creo que ahora debemos hacer una consulta formal y buscar apoyo de algunos diputados que preferiblemente no sean de Guanacaste. El señor regidor Silvio Segnini, dice que para esto deberíamos invitar al concejo de distrito de Colorado, para que manden un representante para esto. Quien preside, dice que debemos enviar una copia para que ustedes se pronuncien, con respecto a lo que dijo Fernando, creo que nosotros debemos sesionar el jueves, yo no sé si la comisión de hacienda, podría reunirse antes. El señor regidor Fernando Jiménez, consulta, el jueves que es lo que haríamos en sesión. Quien preside, dice, es recibir el presupuesto, conforme lo que dice la ley, entonces la idea es que esperemos este presupuesto y analizar los dos y el martes vemos que hacemos o el jueves tomamos el acuerdo de cuando nos reunimos, entonces seguimos y damos esta nota por conocido.

**Artículo 18°:** Se conoce oficio OAM-0416-2012; enviado por el señor alcalde municipal al Ing. Oscar Chang, donde le solicita un informe de los avances que se han realizado en el proyecto de asfaltado “La Palma-San Joaquín”.

**Artículo 19°:** Se conoce oficio D.P.A0773-12; enviado por el señor Alfredo Rodríguez Obando, sub-intendente de la delegación de policía de Abangares, donde hace una explicación en cuanto a la seguridad de eventos masivos.

**Artículo 20°:** Se conoce oficio UTAM-040-2012; enviado por el Lic. José Francisco Bogantes a este Concejo Municipal, en relación a que no pudo asistir a la reunión el día veinticuatro de agosto del presente año, debido a que tenia programada unas actividades con las universidades publicas.

**Artículo 21°:** Se conoce oficio CH-ARS-A-DA-255-2012; enviado por el Dr. Ricardo Díaz Cajina, director del Ministerio de Salud de Abangares, donde hace aclaración sobre los eventos de bailes en salones comunales multiusos.

**Artículo 22°:** Se conoce oficio UTGV-243-2012; enviado por el Ing. Oscar Chang Estrada al señor alcalde municipal, donde le da respuesta al oficio OAM-0376-2012, referente a la calle adoquinada al frente del instituto educativo escuela San Jorge.

**Artículo 23°:** Se conoce oficio UTGV-244-2012; enviado por el Ing. Oscar Chang Estrada al señor alcalde municipal, donde le indica que para que se atienda el oficio OS-009-2012, suscrito por el señor Lindbergh Vega, se acoge al decreto n° 34624-MOPT, Artículo 13°.

**Artículo 24°:** Se conoce oficio UTGV-245-2012; enviado por el Ing. Oscar Chang Estrada al señor alcalde municipal, donde le da respuesta al oficio OAM-0403-2012, referente al estado de la calle frente a la propiedad del señor Emérito Rodríguez González.

**Artículo 25°:** Se conoce oficio DOP-2012-3505, enviado por el Ing. Alejandro Molina Solís, director del MOPT, donde le comunica al señor alcalde municipal, que en segundo debate fue aprobado la ley n° 18.433, el cual incorpora en el presupuesto nacional, los recursos del contrato de préstamo 2098 OC/CR. El señor alcalde, nosotros estamos dentro de las primeras municipalidades el cual tenemos aprobado la primera etapa del proyecto, nosotros nos reunimos con los ingenieros del MOPT, donde nos dieron la charla sobre el asunto. Quien preside, dice, me parece muy importante este proyecto.

**Artículo 26°:** Se conoce correo electrónico, enviada por Gaudy María Solórzano, donde invitan a este concejo municipal, a una charla sobre comunicación IFAM-Embajada de Nicaragua, para el próximo jueves veinte de setiembre del 2012, a partir de las nueve de la mañana en el auditorio Leonardo Amador del IFAM.

**Artículo 27°:** Se conoce correo electrónico, enviado pro la prensa del PUSC, donde remiten boletín de propuesta del poder ejecutivo, Fishaman, señaló que plantearon una exoneración del 80% basado en la plataforma urbanística que en lugar de ayudar a los agricultores más bien los iba a perjudicar a todos, pequeños, medianos y grandes.

**Artículo 28°:** Se conoce oficio EAP-283-2012; enviado por el diputado Lic. Edgardo Araya Pineda, al señor Lic. Raúl Barboza, secretario del IFAM, donde hace acuso de recibo del oficio SG-213-12, en relación al proyecto de ley para la preservación de uso agropecuario de los terrenos, expediente n° 18-070.

**Artículo 29°:** Se conoce oficio OAM-0419-2012; enviado por el señor alcalde municipal a este concejo municipal, donde solicita un tiempo de ocho días más, para dar respuesta al acuerdo municipal CMA-0623-2012. Quien preside, indica, creo que no habría problema para que lo entregue el otro martes, ahora señor secretario, hace ocho días yo le solicite a usted de que estos acuerdos se entregaran de inmediato, o sea al día siguiente, yo no voy aceptar más de que vengan estas notas diciendo estas cosas. El señor secretario municipal, dice el problema de estos acuerdos es que deben ir enumerados con un consecutivo, entonces debo ir montando el acta y como son demasiado largas entonces a veces debo esperar hasta el final, para saber que numero le corresponde a cierto acuerdo, cuando no se le ponía el numero de acuerdo, no tenia problemas con el consecutivo y pasaba los más importantes; de inmediato. Quien preside, dice trate de solucionar este problema.

**Artículo 30°:** Se conoce oficio OAM-0417-2012; enviado por el señor alcalde municipal al este Concejo Municipal, donde cumpliendo con el acuerdo CMA-0612-2012; remite la copia de los expedientes con lo que cuenta esta administración en relación a las denuncias interpuesta por el señor Ezzio Segnini. El señor secretario, del concejo municipal, indica, quiero aclarar que una vez visto la correspondencia, debo

manifiestarles que se ha extraviado la correspondencia con el consecutivo número 26, quiero que quede en acta y lo aclaro para que quede en acta.

**Artículo 31°:** Se conoce el reglamento de proveeduría ya modificado por el señor auditor interno. El señor regidor Fernando Jiménez, dice en la pagina dieciséis dice sobre las recomendaciones de las adjudicaciones oficio OAM-0417-2012; enviado por el señor alcalde, dice me parece que ya que vamos a aprobar este reglamento, deberíamos actualizar el monto de aprobación del alcalde, que no se ha actualizado hace años, me parece que deberíamos retomar este asunto y que empiece a regir el reglamento con este monto. Quien preside, indica, pero esto no iría dentro del reglamento. El señor regidor Fernando Jiménez, dice que no, es que hago la referencia por que estamos hablando de este reglamento. El señor regidor Silvio Segnini, dice, que es otro acuerdo que debemos tomar por aparte, para elevarlo un poco más, lo que no sé en cuanto está en este momento, pero podría aumentarse el doble de lo que hay ahorita. Quien preside, dice seria autorizarlo para que haga compras hasta por un millón de colones. El señor regidor Silvio Segnini, dice ahorita no sabemos el monto. Quien preside, dice mejor que don Jorge, nos traiga el dato para el martes, por lo demás, propongo se tome el siguiente acuerdo, el cual dice: **ACUERDO CMA-#0653-A-2012:** “APROBAR EL REGLAMENTO DE PROVEEDURIA DE LA MUNICIPALIDAD DE ABANGARES. SE SOLICITA ENVIAR DICHO ACUERDO A LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, A LA VEZ SE AUTORIZA AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL, PARA QUE REALICE DE INMEDIATO SU PUBLICACION; EL CUAL DICE ASÍ:

## **REGLAMENTO DE PROVEEDURÍA MUNICIPAL MUNICIPALIDAD DE ABANGARES.**

### **CAPÍTULO I**

#### **Disposiciones generales**

Artículo 1°—**Objeto.** El presente Reglamento se dicta con el fin de regular los procedimientos que regirán en las diferentes etapas de la actividad contractual que despliegue la Municipalidad de Abangares, a través del Departamento de Proveeduría, de conformidad con el Código Municipal y sus reformas, la Ley de Contratación Administrativa, el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y sus reformas

y el Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública.

Artículo 2º—**Nomenclaturas.** Para efectos de este Reglamento se entiende por:

**Concejo:** Concejo de la Municipalidad de Abangares.

**CGR:** Contraloría General de la República.

**La Municipalidad:** Municipalidad de Abangares.

**La Proveeduría:** El Departamento de Proveeduría Municipal.

**El Código:** El Código Municipal. Ley N° 7794.

**RRCAP:** Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública.

Resolución de la Contraloría General de la República N° R-CO-33 del 8 de marzo del 2006.

Artículo 3º—Este Reglamento será aplicable -sin excepción-, a todos los procedimientos de contratación, así como en los procesos de almacenamiento y distribución o tráfico interno de bienes que promueva la Municipalidad de Abangares.

Artículo 4º—La Bodega Municipal forma parte de la organización de Proveeduría Municipal, al igual que los planteles donde se almacenen materiales. El Proveedor Institucional será el superior jerárquico inmediato de todo el personal que labore en la Bodega Municipal.

## CAPÍTULO II

### Funciones del Departamento de Proveeduría

Artículo 5º—**Definición funcional de la proveeduría.** La proveeduría será la dependencia municipal competente para tramitar los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios que interesen a la Municipalidad, así como para

realizar los procesos de control y almacenamiento, mediante la Bodega y Plantel Municipal.

Artículo 6º—**Funciones específicas de la Proveduría.** La Proveduría tendrá las siguientes funciones:

- a) Recibir, tramitar y custodiar toda clase de documentos y expedientes relacionados con los procedimientos de contratación, la adquisición de bienes y/o servicios.
- b) Atender consultas que le formulen las diversas personas públicas o privadas relacionadas con la adquisición de bienes y servicios y demás establecidas en el presente Reglamento.
- c) Administrar y supervisar eficiente y eficazmente los procesos de licitación, remate y contratación directa, desde el ingreso de la solicitud de trámite (pedido) al Departamento, confección de la orden de compra, hasta el finiquito de la obra o entrega del bien y/o servicio.
- d) Coordinar con la Dirección de Hacienda, la Asesoría Legal y la unidad solicitante del bien y/o servicio, todos los aspectos de control que garanticen la correcta aplicación de las normas y principios que regulan el proceso de contratación administrativa.
- e) Administrar el proceso para la liberación o ejecución de garantías de participación y de cumplimiento.
- f) Efectuar los trámites de exoneración, importación y desalmacenaje de los materiales y suministros importados.
- g) Emitir la recomendación de adjudicación, declaratoria de desierto en los procedimientos de contratación administrativa, de conformidad con el Reglamento que rige esta materia, siguiendo las disposiciones pertinentes emanadas en el Código Municipal y la Ley General de la Administración Pública.
- h) Preparar para la firma de la Alcaldía, las solicitudes ante la Contraloría General de la República para la autorización de contrataciones directas o para promover

un proceso de contratación sin contar con el contenido presupuestario correspondiente y todos aquellos oficios relacionados con los procedimientos de compra.

- i) De conformidad con los supuestos estipulados en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, previo el correspondiente estudio, recomendar a la Alcaldía o al Concejo Municipal, según corresponda, una respuesta para los recursos de objeción y/o revocatoria de las resoluciones de adjudicación, así como responder las audiencias de la Contraloría General de la República en esta materia.
- j) Coordinar lo pertinente con las otras unidades administrativas internas, cuando así lo requiera, para que se tomen las acciones apropiadas que en derecho correspondan, observándose en tal caso, las normas y trámites del debido proceso, en situaciones tales como incumplimientos por parte de los contratistas, resoluciones o modificaciones contractuales, ejecución de garantías, sanciones administrativas, reclamaciones de orden civil o penal.
- k) Elaborar el programa de adquisiciones integrado y sus modificaciones, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 6° de la Ley de Contratación Administrativa, y 7° del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- l) Analizar las ofertas recibidas, con base en los términos que contemple el cartel, y aplicar los parámetros de evaluación sobre la base de las ofertas técnicas y legalmente elegibles.
- m) Emitir el documento de ejecución presupuestaria denominado orden de compra.
- n) La Proveeduría deberá actualizar y utilizar el Manual de Procedimientos y su personal se ajustará en forma rigurosa a las disposiciones que contenga dicho manual. Esta misma función se aplica para la Bodega Municipal, en cuanto a la aplicación del manual correspondiente a esa dependencia.

- o) Incluir en el Sistema Integrado de la Actividad Contractual (SIAC) de la Contraloría General de la República, toda la información referente a los diferentes procedimientos de contratación administrativa que realiza la municipalidad en la forma y plazos establecidos.
- p) Constituir y mantener actualizado el Registro de Proveedores de la Municipalidad.
- q) Almacenar, custodiar y distribuir los bienes adquiridos por la institución, llevando el respectivo inventario permanente de existencias.

### CAPITULO III

#### **Sobre el funcionamiento y control de la bodega de suministros**

Artículo 7°—La bodega principal de suministros se ubica en las instalaciones del Plantel Municipal, y la bodega secundaria que se ubica contiguo a la Proveeduría. En estas bodegas se mantendrán los suministros de oficina necesarios para el correcto desempeño de los diferentes departamentos administrativos de la Municipalidad.

La Proveeduría será la responsable de recibir, organizar, custodiar, mantener los controles de existencias y conservar un stock de suministros suficiente, de forma que se satisfagan oportunamente los requerimientos de las distintas dependencias, para lo cual designará a uno de sus funcionarios como Encargado de Bodega, quien cumplirá con las siguientes labores:

- a. **Ingresos de materiales:** Todos los materiales que adquiera la Municipalidad deberán de almacenarse en la bodega o el plantel municipal, para registrar su ingreso se confeccionará un documento que contendrá un formato pre-establecido denominado “Ingreso de materiales”. En éste formulario se incluirá como mínimo la siguiente información: fecha de ingreso de los materiales, nombre o razón social del contratista, número de procedimiento, número de orden de compra, número de factura, descripción de los artículos que se reciben,

cantidad, número de inventario del artículo, la boleta debe ir firmada y sellada por el proveedor (a).

Los formularios de ingreso de materiales a bodega tendrán una numeración consecutiva. De cada formulario de ingreso se trasladará copia al departamento de Contabilidad para sus respectivos registros.

Cuando se adquieran materiales para una obra que este en ejecución, estos podrán ser llevados directamente al lugar donde se elabora dicha obra, pero el responsable de dicha obra, tendrá que confeccionar un formulario recibiendo dichos materiales, este formulario contendrá información similar a la exigida en los formularios de ingreso de materiales a la bodega y plantel municipal.

- b. **Entregas de materiales:** Las salidas de materiales de la bodega se efectuarán por medio del formulario “Entrega de Materiales”, y que será confeccionado únicamente por el encargado de bodega. En este formulario se consignará lo siguiente: fecha, departamento solicitante, descripción de artículos, cantidad solicitada, cantidad entregada, nombre y firma del encargado de bodega y del funcionario que recibe.

Los formularios de entrega de materiales de bodega y plantel tendrán una numeración consecutiva. De cada formulario de entrega se trasladará copia al departamento de Contabilidad para sus respectivos registros.

- c. **Inventarios:** Deberá mantenerse un inventario actualizado de las existencias de materiales en la bodega y plantel, para lo cual se utilizarán los mecanismos idóneos, manuales o sistematizados, que permitan un fácil y rápido acceso a la información de ingresos, entregas, saldos, de forma que se constituyan en elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la programación y ejecución de adquisiciones, tendientes a mantener las cantidades de artículos que permitan el correcto funcionamiento de la institución.

Mensualmente se efectuará un conteo físico de los artículos incluidos en el inventario, comparando los resultados con los registros escritos, de lo cual se remitirá una copia al departamento de contabilidad.

Artículo 8°—**Solicitud de materiales:** Los distintos departamentos utilizarán el formulario denominado “Solicitud de Materiales de Bodega”, para gestionar el pedido de sus necesidades a la Proveduría. Este formulario deberá contener la siguiente información: número de documento, fecha, departamento solicitante, descripción de artículos, cantidad solicitada, firma y sello del encargado o responsable designado para realizar los pedidos.

Artículo 9°—La entrega y recibo de materiales de la bodega y plantel municipal solo se efectuarán durante las horas y días laborables.

## CAPÍTULO IV

### Sobre la adquisición de bienes y servicios

## SECCIÓN I

### Planeación y programación de compras

Artículo 10°—**Solicitud de bienes y servicios.** Los procedimientos para las compras de bienes o la contratación de servicios, se originarán con la solicitud de necesidades presentadas por las dependencias interesadas a la Proveduría. En dichas solicitudes deberá especificarse claramente al menos lo siguiente:

- a) Descripción completa de la mercadería o servicio requerido.
- b) Cantidad solicitada.
- c) Fecha probable del consumo del bien.
- d) Duración probable del consumo del bien y/o servicio.
- e) Justificación de la necesidad a satisfacer (continuidad en el servicio o fin público).

- f) Estar contemplado en el Plan de Adquisiciones.
- g) Las especificaciones técnicas del bien o términos de referencia del servicio, aprobadas por el profesional responsable, según corresponda a cada área.
- h) El aval del profesional o área técnica especializada en solicitudes de compra de equipo especializado, equipo informático, mantenimiento de vehículos, obras de construcción y productos de uso en la construcción.
- i) Los anteriores incisos en coordinación con el artículo 8 de la Ley de Contratación Administrativa.

La Proveduría, devolverá las solicitudes que incumplan con uno o más de los requisitos indicados.

**Artículo 11º—Formalidades de la solicitud de pedido.** La respectiva requisición deberá estar autorizada por la jefatura de la dependencia solicitante quien será el funcionario responsable de verificar y justificar la efectiva necesidad del bien, servicio u obra.

**Artículo 12º—Agrupación de pedidos.** La Proveduría agrupará las solicitudes de las diversas dependencias que versen sobre la misma clase de objetos, siempre que la naturaleza y circunstancias lo permitan, para ello fijará plazos al año para la recepción de pedidos con el objeto de lograr las mejores condiciones y evitar a la vez un fraccionamiento ilegítimo, para ello las dependencias respectivas deberán programar sus necesidades de manera tal que las contrataciones inicien en el plazo fijado. Esos plazos serán fijados por la Proveduría mediante la emisión de circulares.

**Artículo 13º—Requisitos previos.** Previo a la decisión inicial de contratación, el funcionario encargado del presupuesto determinará, mediante un oficio, la existencia de la partida presupuestaria (contenido) siendo requisito indispensable que en esa decisión inicial se indique expresamente los recursos presupuestarios con que se atenderán las obligaciones derivadas de la contratación.

**Artículo 14º—Trámite para la satisfacción de necesidades particulares.** Para atender una necesidad calificada o de naturaleza particular, se podrá iniciar el procedimiento

de contratación sin contar con los recursos presupuestarios suficientes, previa aprobación de la Contraloría General de la República. Para lo pertinente, la Proveduría, en coordinación con la unidad usuaria, determinará la necesidad de efectuar este procedimiento. En aquellos casos en que la ejecución se realice en varios períodos presupuestarios, el solicitante de la contratación deberá realizar las gestiones pertinentes ante la Dirección de Hacienda Municipal para asegurar la existencia del contenido presupuestario con el propósito de garantizar el pago de las obligaciones.

**Artículo 15°—Inicio del procedimiento.** Una vez que se cuente con la solicitud de compra o pedido debidamente confeccionado, con las especificaciones técnicas o términos de referencia aprobados, el contenido presupuestario correspondiente, y el cartel debidamente elaborado en los casos que así se requiera, la Proveduría dará inicio al procedimiento de contratación respectivo.

**Artículo 16°—Estimación del contrato y determinación de procedimiento.** La estimación del contrato y la determinación del procedimiento a seguir para su celebración, será responsabilidad de la Proveduría. La estimación debe efectuarse de conformidad con los parámetros que indica la Ley de Contratación Administrativa en el artículo 31 y la determinación del procedimiento se regirá por la resolución que dicta la Contraloría General de la República en los primeros meses de cada año, en donde se incorporan los parámetros vigentes para cada órgano y cada ente relacionados con el artículo 27 de la Ley de Contratación Administrativa. Al efecto de lograr la determinación del procedimiento que corresponda, la Proveduría deberá procurarse un sondeo de mercado que le permita lograr una estimación económica del objeto de contratación, lo más ajustada a la realidad que le sea posible. Cuando exista una partida presupuestaria definida, se tomará como base para la estimación del procedimiento.

**Artículo 17°—Conformación del expediente.** Una vez que se adopte la decisión de iniciar el procedimiento de contratación se formará un expediente, al cual se le incorporarán los estudios previos que motivaron el inicio de éstos cuando

corresponda y todas las actuaciones internas o externas relacionadas con la contratación.

**Artículo 18°—Plan de adquisiciones.**

18.1 Los programas de adquisiciones de cada año, deberán ser confeccionados conjuntamente con el Plan Operativo Anual y el Presupuesto, todo de acuerdo a los lineamientos que establezca al respecto la Contraloría General de la República.

18.2 La Proveduría, consolidará los programas de adquisiciones, conteniendo la información solicitada en el artículo 7° del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, y coordinará que sea publicado en el Diario Oficial *La Gaceta*, en el primer mes de cada periodo presupuestario.

18.3 Cualquier modificación al programa de adquisiciones, deberá remitirse al Departamento de Proveduría, mediante solicitud formal autorizada por el funcionario encargado de cada área, en la que consten las razones que motivan la modificación.

18.4 La Proveduría, no tramitará las necesidades no incluidas en el programa de adquisiciones y sus modificaciones, en todo caso, los funcionarios que promuevan un trámite de contratación sin que la necesidad estuviere contemplada en el programa de adquisiciones quedarán sujetos al régimen disciplinario respectivo.

## SECCIÓN II

### **De la Observancia y apego a los Principios generales de la Contratación Administrativa**

**Artículo 19°—La contratación administrativa se encuentra regida por una serie de principios que la orientan y regulan.** La observación de esos principios es de acatamiento obligatorio para todos los órganos que intervienen en los diversos

procesos de contratación. La Sala Constitucional y la Contraloría General de la República han definido esos principios y su contenido, según el siguiente detalle:

19.1. **Principio de eficiencia.** Los procedimientos de contratación administrativa persiguen seleccionar la oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y al cumplimiento de los fines y cometidos de la administración, en todas las etapas de los procedimientos de contratación prevalecerá el contenido sobre la forma. Los actos y las actuaciones de las partes se interpretarán de forma que se favorezca su conservación y se facilite adoptar la decisión final en condiciones favorables para el interés general.

19.2. **Principio de igualdad y libre competencia.** En los procedimientos de contratación administrativa, se respetará la igualdad de participación de todos los oferentes potenciales.

19.3. **Principio de publicidad.** Los procedimientos de contratación se darán a la publicidad por los medios correspondientes a su naturaleza, buscando asegurar a los administrados la máxima certeza de la libre concurrencia en condiciones de absoluta igualdad en los procedimientos de la contratación administrativa y que consiste en que la invitación al concurso licitatorio se haga en forma general, abierta y lo más amplia posible a todos los oferentes potenciales.

19.4. **Principio de legalidad o transparencia.** La Municipalidad, en todo procedimiento de contratación administrativa que promueva, solo podrá realizar aquellos actos que autorice el ordenamiento jurídico. Los procedimientos deben estar definidos en forma precisa cierta y concreta, de modo que la Municipalidad no pueda obviar las reglas predefinidas.

19.5. **Principio de seguridad jurídica.** Es derivado del anterior, puesto que al sujetarse los procedimientos de la contratación administrativa a las reglas contenidas en las disposiciones normativas, se da seguridad y garantía a los oferentes de su participación.

- 19.6. **Principio de formalismo.** En cuanto se exijan formalidades, éstas actúan a modo de controles endógenos y de auto fiscalización de la acción administrativa, de manera que no se tengan como obstáculo para la libre concurrencia.
- 19.7. **Principio de equilibrio de intereses.** Es necesario que en estos procedimientos exista una equivalencia entre los derechos y obligaciones que se derivan para el contratante y la administración, de manera que se tenga al contratista como colaborador del estado en la realización de los fines públicos de éste.
- 19.8. **Principio de buena fe.** En lo concerniente a la Contratación Administrativa, se considera como un principio moral básico que la administración y oferentes actúen de buena fe, en donde las actuaciones de ambas partes estén caracterizadas por normas éticas claras, donde prevalezca el interés público sobre cualquier otro.
- 19.9. La Municipalidad -como gobierno local- cuenta con los poderes y prerrogativas necesarias para introducir modificaciones a los contratos, con el objeto de que cumplan con el fin público asignado, principio que contempla el artículo 200 del Reglamento de Contratación Administrativa.
- 19.10. **Principio de intangibilidad patrimonial.** La Municipalidad está siempre obligada a mantener el equilibrio financiero del contrato, haciendo que se cumpla con lo regulado expresamente en los artículos 18 y 19 de la Ley de Contratación Administrativa.
- 19.11. **Principio de control de los procedimientos.** Este principio se subdivide en:
- a) Control Jurídico, el cual tiene como propósito comprobar que ninguna entidad o funcionario, realice acto alguno o asuma conductas que transgredan la Ley;
  - b) Control Contable, que es el examen o juzgamiento de las cuentas de las dependencias y de los funcionarios que tienen a su cargo la administración de fondos y bienes del Estado;

- c) Control Financiero, consiste en la fiscalización de la correcta percepción de ingresos y de la legalidad del gasto público;
- d) Control Económico, se realiza sobre la eficiencia y la eficacia de la gestión financiera, es decir, sobre los resultados de dicha gestión, la determinación del cumplimiento de las metas establecidas y el aprovechamiento óptimo de los recursos.

### SECCIÓN III

#### Registro de Proveedores

Artículo 20°—**El Registro de Proveedores.** La Municipalidad llevará un Registro, en cual podrán inscribirse todos los interesados en proveer bienes o servicios. Deberá contener información básica del Proveedor, indicación del lugar o medio de comunicación para recibir invitaciones, lista actualizada de los bienes o servicios que ofrece y cualquier otra información que determine la Proveduría. La inscripción se rige por un principio de gratuidad y todo interesado podrá realizarla en el momento en que así lo desee.

Artículo 21°—**Actualización del Registro.** El Departamento de Proveduría tendrá bajo su responsabilidad conformar y mantener actualizado el Registro de Proveedores. Invitará, al menos una vez al año, a todos los interesados a inscribirse o a actualizar su información en el Registro de Proveedores. La invitación se hará en el Diario Oficial *La Gaceta*, y si se estima necesario, también se podrá publicar en un diario de circulación nacional.

Artículo 22°—**Normativa para regular el Registro.** La Proveduría es la responsable de recomendar al Concejo Municipal la normativa que regulará el Registro de Proveedores, para lo cual contemplará también las directrices generales que sobre la materia dicte la Alcaldía Municipal.

### SECCIÓN IV

## Procedimiento de contratación

Artículo 23º—**El cartel.** Contendrá las condiciones generales de la contratación y las especificaciones técnicas. Su contenido establecerá como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 51 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

23.1 El Departamento de Proveduría será el encargado de elaborar los carteles de licitación respectivos y deberá someter la revisión de los casos de Licitaciones Públicas, ante la Asesoría Legal Respectiva, dependencia que tiene un plazo de tres días hábiles para pronunciarse. En el caso de Licitaciones abreviadas y contrataciones directas esta condición será facultativo por parte de la proveduría y en caso de que esta lo requiera, deberá contar con el aval del superior jerárquico de la dependencia solicitante cuando el bien o servicio sea especializado. En las compras de menor cuantía, gastos fijos, adquisición de bienes y servicios que están bajo la competencia de la alcaldía municipal, basta con el visto bueno del encargado de Proveduría.

Artículo 24º—**Criterios de evaluación.** La dependencia solicitante adjuntará a la solicitud de pedido de los artículos, las especificaciones técnicas y podrá recomendar los criterios que se consideren necesarios para la calificación técnica de las ofertas, con sus respectivos parámetros y escalas de evaluación, dentro de éstos podrán incluirse aspectos tales como experiencia, tiempo de entrega, garantías y otras condiciones propias de la naturaleza de la contratación, cuando el tipo de contratación a realizar así lo amerite. Asimismo, la calificación mínima para que una oferta pueda resultar adjudicada, no podrá ser inferior a 70 sobre 100 al ponderar cada uno de los factores a evaluar. Todo lo anterior debe ser incluido en el cartel.

Artículo 25º—**Invitación a participar.** La Proveduría dará divulgación al cartel según el procedimiento de contratación de que se trate y por los medios definidos en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Artículo 26°—**Modificaciones al cartel y prórrogas en tiempos, para recepción de ofertas.** Las modificaciones a las condiciones y especificaciones del cartel, serán divulgadas por los mismos medios utilizados para cursar la invitación, con al menos tres días hábiles de anticipación al vencimiento del plazo para recibir ofertas, siempre que estas modificaciones no cambien el objeto de la contratación ni constituyan una variación fundamental en la concepción original del mismo.

Cuando se trate de simples aclaraciones pedidas o acordadas de oficio, que no impliquen modificación en los términos de referencia, la Proveduría las incorporará de inmediato al expediente y les dará una adecuada difusión. Las prórrogas en el plazo para la recepción de ofertas, deberán estar divulgadas a más tardar 24 horas antes a la que previamente se hubiere señalado como límite para la presentación de ofertas.

Artículo 27°—**Recepción y apertura de las ofertas.** Las ofertas deberán presentarse en el lugar que así se indique, a más tardar en la fecha y hora señaladas en el cartel para la recepción y apertura, serán entregadas en un sobre cerrado en el que se consigne como mínimo, número y nombre del concurso para el cual se está ofertando, así como el nombre o razón social de la persona física o jurídica que presenta la propuesta. Deberá estar acompañada de los demás documentos y atestados solicitados por el cartel respectivo.

De la apertura, se levantará un acta a cargo de la Proveduría, en la que se consignará, fecha, hora, lugar y funcionarios presentes designados a ese efecto; los oferentes o sus representantes podrán intervenir en el acto y hacer observaciones generales, reservando sus solicitudes concretas para el momento establecido en el procedimiento. Adicionalmente, se hará constar número y objeto del concurso, nombre o razón social de los oferentes, indicando el número de cédula de identidad o cédula de persona jurídica, entre otros.

Artículo 28°—**Subsanación y aclaraciones de las ofertas.** Dentro del plazo previsto por el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la Proveduría solicitará por

escrito a los oferentes que subsanen cualquier defecto formal o se supla cualquier información o documento trascendente omitido, en tanto no impliquen modificación o alteración de las condiciones establecidas en cuanto a las obras, bienes y/o servicios ofrecidos, o varíen las propuestas: económica, de plazos de entrega, ni garantías de lo ofertado. Dichas subsanaciones deberán presentarse por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, de no atenderse la solicitud de subsanar, se descalificará la oferta, siempre que la naturaleza del defecto lo amerite, según lo dispuesto en el artículo 82 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Excepcionalmente, a solicitud del oferente y en casos debidamente justificados, la Proveeduría podrá prorrogar el plazo indicado hasta por un período igual.

**Artículo 29º–Estudio y valoración de ofertas.** La Proveeduría para licitaciones públicas y abreviadas estudiará y seleccionará las ofertas con el apoyo técnico de la dependencia usuaria o competente y la Asesoría Legal dentro de los plazos establecidos al efecto. La resolución de recomendación de adjudicación, se dictará dentro del plazo establecido en el cartel, a falta de estipulación expresa en el mismo, se efectuará dentro de los 20 días hábiles contados a partir del acto de apertura. Dentro de los ocho días hábiles posteriores el Concejo tomará el acuerdo de adjudicación.

**Artículo 30º–Recomendación de la adjudicación.** La recomendación de adjudicación deberá contener como mínimo lo siguiente: resumen del objeto de la contratación y enumeración de las ofertas recibidas, una síntesis del estudio técnico y el estudio legal, recomendación de aquella o aquellas ofertas que de conformidad con lo dispuesto en el cartel respectivo resulten ganadoras de las contrataciones promovidas, contendrá además las principales condiciones que regirán en un eventual contrato. Esa recomendación será elevada por medio de la Proveeduría al conocimiento del Concejo Municipal, órgano responsable de dictar la adjudicación en todos los casos que superen el monto del tope superior vigente para los procedimientos de contrataciones Directas en el periodo correspondiente.

En los trámites que correspondan a montos iguales y o menores al tope superior para procedimientos de contrataciones Directas vigentes en el momento, la recomendación de adjudicación deberá ser sometida a conocimiento del Alcalde Municipal, órgano responsable de dictar la adjudicación en estos casos.

Artículo 31º—En lo referente a la Contratación Directa por escasa cuantía, los plazos para convocar la recepción de ofertas será de tres a cinco días hábiles máximo, y el plazo para emitir la resolución de adjudicación será de diez días hábiles máximo, contados a partir del acto de apertura.

Artículo 32º—Las instancias competentes para emitir el Acuerdo o Resolución de Adjudicación, podrán apartarse de los criterios técnico y jurídico, dejando constancia expresa y razonada en el expediente respectivo y tomando como base a esos efectos, otro criterio de la misma naturaleza, el cual deberá ser agregado al expediente y será asumida toda la responsabilidad del acto por dicha instancia.

Artículo 33º—**Comunicación.** La Proveduría Municipal será la encargada de comunicar a los oferentes los acuerdos o resoluciones de adjudicación dentro de los plazos y parámetros previstos en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Artículo 34º—**Formalización contractual.** Los contratos se formalizarán en instrumento público o privado de conformidad con los requerimientos legales y cartelarios aplicables. Por la Municipalidad lo suscribirá la Alcaldía y por el contratista, su apoderado o representante, debidamente acreditados.

Artículo 35º—**Dependencia encargada de la elaboración de los contratos.** La dependencia encargada de elaborar contratos, cuando así se requiera, será la Proveduría en coordinación con la Asesoría Legal que velarán porque en dichos instrumentos se incorporen al menos las siguientes disposiciones: precio, tiempo de entrega, forma de pago, características técnicas del objeto contratado y cualquier otro aspecto .El documento que se elabore como contrato no deberá ser una copia del

cartel, debe procurarse que este se geste sobre aspectos esenciales que no fueron contemplados en el cartel y que se requieren para dar eficiencia al acto.

**Artículo 36°—Otras modalidades de formalización.** Esta formalización podrá omitirse si de la documentación originada por el respectivo procedimiento de contratación, resultan indubitables los alcances de los derechos y las obligaciones contraídas por las partes, en este caso, el documento de ejecución presupuestaria denominado orden de compra, constituirá instrumento idóneo para continuar con los trámites de pago respectivos, todo bajo la responsabilidad del funcionario que la emite.

## SECCIÓN V

### Garantías

**Artículo 37°—Disposiciones sobre garantías de participación.**

37.1. En las licitaciones públicas obligatoriamente, y en los demás procedimientos, facultativamente, se exigirá a los oferentes una garantía de participación, cuyo monto se definirá en el cartel entre un uno y un cinco por ciento del monto total ofertado, deberá tener una vigencia mínima de un mes contado a partir de la fecha máxima establecida para dictar el acto de adjudicación.

37.2. Los documentos aportados como Garantía de Participación deben ser presentados en el Departamento de Tesorería Municipal, antes de la hora de apertura de las ofertas.

37.3. Es competencia de la Tesorería Municipal, en coordinación con la Proveduría, autorizar la devolución de las garantías de participación.

**Artículo 38°—Disposiciones sobre garantías de cumplimiento.** En las contrataciones públicas y abreviadas obligatoriamente se exigirá la entrega de garantía de cumplimiento, y su monto será el que se indique en el cartel y de no contenerlo este, se aplicará el establecido en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Las garantías de cumplimiento serán devueltas, dentro de los treinta días hábiles

siguientes a la fecha en que la Municipalidad haya realizado la recepción definitiva del objeto contratado, de lo cual deberá quedar constancia en el expediente. Cuando en los carteles de licitación se establezca un plazo distinto, prevalecerá lo indicado en el cartel.

## SECCIÓN VI

### Recursos

Artículo 39°—**Recursos de objeción al cartel.** Cuando se presente un Recurso de Objeción al Cartel, cuya resolución sea competencia de la Contraloría General de la República, la Proveduría, a instancia de dicho ente, remitirá dentro del plazo conferido para tal efecto, el expediente de la contratación incluido el criterio de la administración en cuanto a la impugnación presentada.

La Proveduría, si así fuere procedente, solicitará a la unidad gestionante o a cualquier otra dependencia toda la información que se requiera con el fin de satisfacer el pedido del órgano contralor.

La unidad a la que se le hubiese requerido criterio, deberá remitir dentro del plazo previsto por la Proveduría, la información solicitada.

Corresponde a la jefatura de la Proveduría, suscribir el oficio de respuesta del recurso interpuesto, salvo que la Contraloría General de la República expresamente disponga algo diferente.

Artículo 40°—**Recurso de objeción al cartel en la licitación.** La Proveduría será la dependencia competente para tramitar la impugnación al pliego de condiciones que llegase a presentarse en el procedimiento de contratación. En caso que el recurso se interponga ante una dependencia diferente a la Proveduría, el titular de la dependencia remitirá la documentación a la misma dentro del día hábil posterior a su recibo.

De requerirse, la Proveeduría, dentro del plazo que al efecto defina, podrá contar con la asesoría de la unidad gestionante y la Asesoría Legal dentro del ámbito de sus competencias, a efecto de disponer de los dictámenes técnicos y jurídicos pertinentes. La Proveeduría contará con el plazo de cuatro (4) días hábiles para preparar el documento que contendrá la recomendación de resolución del recurso interpuesto. Una vez resuelto, la Proveeduría notificará al recurrente, para lo cual dispone de dos (2) días hábiles.

De acogerse parcial o totalmente el recurso, la Proveeduría, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes posteriores a la comunicación al recurrente, modificará en los términos respectivos el cartel y gestionará la divulgación correspondiente, con el respectivo ajuste en los plazos para la recepción de ofertas, cuando así se requiera.

**Artículo 41º—Recurso de revocatoria.** Tratándose del recurso de Revocatoria contra el acto de adjudicación, una vez recibido el mismo, la dependencia ante la que haya sido presentado, deberá remitirlo de inmediato a la Proveeduría, en razón de ser ésta la dependencia competente para tramitarlo.

Si el recurso resulta manifiestamente improcedente, la Administración por medio de la Proveeduría, deberá resolver y notificar su decisión al gestionante en el término de dos días hábiles.

Si el recurso se acoge, el órgano o dependencia que haya dictado la adjudicación, deberá resolver con el apoyo de criterios técnicos y jurídicos dentro de los quince días hábiles siguientes a su presentación. Lo que resuelva dicho órgano o dependencia, agotará la vía administrativa.

**Artículo 42º—Recurso de apelación.** En el caso de recursos de apelación interpuestos contra el Acto de Adjudicación, dentro del plazo que señale la Contraloría General de la República, la Proveeduría remitirá -debidamente foliado- el expediente administrativo de la licitación y apercibirá por escrito a los oferentes a efecto de que mantengan o restablezcan la vigencia de las ofertas y de las garantías de participación.

Una vez notificado el auto inicial emitido por la Contraloría General de la República, la Proveduría remitirá a la unidad gestionante de la contratación, la documentación correspondiente a efecto de que procedan con el estudio y análisis de los alegatos del apelante. Ésta, con el visto bueno de su titular, presentará ante la Proveduría el informe respectivo en el transcurso de los dos (2) días hábiles siguientes. La Proveduría, una vez que cuente con los alegatos requeridos y a más tardar el quinto día hábil posterior a la notificación del auto inicial, enviará a la Contraloría General de la República las argumentaciones solicitadas, salvo que la Contraloría establezca un plazo distinto.

## SECCIÓN VII

### **Ejecución contractual**

**Artículo 43º—Recepción de obras, bienes y servicios.** La recepción de bienes y obras, deberá quedar consignada en un acta, la cual será levantada para cada procedimiento de contratación por separado. La dependencia u órgano técnico responsable de su levantamiento deberá llevar un control consecutivo de las recepciones que realiza durante cada año calendario. En lo relativo a bienes, la dependencia encargada del levantamiento de las actas será la Proveduría Municipal, o el Encargado de Bodega, según corresponda, quien dependiendo de la naturaleza del objeto contratado, deberá contar con la colaboración de los funcionarios especializados que sean necesarios, a efecto de respaldar debidamente los intereses de la institución en el acto de recepción. Para la recepción de obras, el encargado de realizar el levantamiento de las actas respectivas, será el funcionario designado como órgano técnico responsable de la misma. Al igual que para la recepción de bienes, las actas deberán llevarse de forma consecutiva para cada procedimiento de contratación adjudicado. La numeración consecutiva deberá responder al trabajo que se realice durante cada año calendario. Todas las actas originales se deberá remitir a la Proveduría a más tardar dentro del tercer día de su levantamiento, dicha dependencia deberá darle el trámite respectivo e incorporarlas al expediente de que se trate.

Artículo 44°—**Recepción de bienes.** Para la recepción de bienes la Proveduría o el funcionario de la bodega que al efecto se designe, será el responsable del levantamiento del acta respectiva, en la cual deberá consignarse como mínimo: cantidades, calidades, características y naturaleza de los bienes. Adicionalmente, se dejará constancia de cualquier otra información que se estime necesaria o pertinente para el adecuado respaldo de los intereses de la institución. El acta deberá ser suscrita por el representante de la Municipalidad y por el contratista o el representante que éste haya designado. Si la cantidad de bienes a recibir es muy alta y variada, bastará con un acta resumen, que haga referencia a los documentos principales del expediente que especifican la cantidad, calidad y naturaleza de los bienes respectivos. Cuando deban recibirse bienes, cuya naturaleza requiera de la valoración de técnicos especializados para el adecuado respaldo de los intereses de la institución, la Proveduría deberá coordinar con la dependencia que corresponda, a efecto de que se designe él o los funcionarios que deban participar de tal recepción, dicha designación será obligatoria para la dependencia especializada de que se trate y esos funcionarios deberán suscribir el acta de recepción levantada, junto con las personas indicadas en el párrafo anterior.

Igual obligación de coordinación y levantamiento de actas, deberá observarse para aquellos casos en que se haya pactado la recepción del objeto del contrato, por “entregas parciales”.

Artículo 45°—**Contratación de servicios.** Tratándose de la contratación de servicios, dada la periodicidad con que los mismos serán recibidos, la dependencia solicitante y designada como órgano técnico responsable, durante la etapa de ejecución, deberá realizar informes periódicos de la prestación del servicio. En dichos informes deberán ser consignadas las condiciones en que se recibe el servicio, así como la satisfacción o cumplimiento de lo pactado. Esos informes periódicos deberán ser remitidos a la Proveduría para que les dé el trámite respectivo y los anexe al expediente de la contratación de que se trate. El órgano técnico correspondiente, deberá coordinar

con la Proveeduría las situaciones que durante la ejecución contractual pudieran desembocar en el establecimiento de una eventual sanción, resolución o rescisión del contrato.

La frecuencia con que deban elaborarse dichos informes, dependerá de la modalidad fijada para la prestación del servicio y deberán enviarse a la Proveeduría, a más tardar dentro del tercer día de haber recibido la prestación del servicio.

**Artículo 46°—Recepción de obras.** Se llevarán a cabo dos tipos de recepción: una provisional, por realizarse como máximo 15 días después de que el encargado de la obra haya notificado por escrito la finalización de las obras de construcción, así como el día y hora propuestos para hacer la entrega a quien corresponda y otra definitiva, por efectuarse, como máximo, dos meses después de la fecha de la recepción provisional, salvo que en el cartel se haya indicado un plazo diferente.

En ambos casos, previa revisión de la obra, la parte técnica a cargo elaborará un acta de recepción, donde se indicará cómo se desarrolló el proceso constructivo y la condición en que se recibe la obra; para la recepción provisional se indicará al menos, si ésta se recibe a satisfacción o bajo protesta, en cuyo caso se señalarán las causas de ello, para que el constructor proceda a corregir los problemas; en el acta de recepción definitiva se señalarán como mínimo lo siguiente:

1. Un resumen de los aspectos señalados en el acta provisional.
2. Si la ejecución fue total o parcial.
3. Si se efectuó en forma eficiente o deficiente (en este caso señalar por qué).
4. El plazo empleado en la ejecución, incluyendo prórrogas.
5. Si hubo sanciones o se ejecutaron las garantías.
6. Si las obras se reciben a satisfacción o bajo protesta y en este último caso, las razones para que sea así.
7. La calidad y cantidad de las obras ejecutadas.

8. El monto cancelado y el que falta por cancelar por concepto de avance de obra, ajuste de precios, obras extraordinarias y cualquier otro rubro contemplado, si la recepción es parcial (si la recepción es definitiva, las cuentas deben estar finiquitadas).

En todo caso, para el control y ejecución de las obras impulsadas por la Municipalidad, resultarán de acatamiento obligatorio, las disposiciones contenidas en los manuales y demás normativa que al efecto emita la Contraloría General de la República.

**Artículo 47°—Vicios ocultos, responsabilidad disciplinaria y civil en la ejecución de obras.** El hecho de que la obra sea recibida a satisfacción en el acto de recepción oficial, no exime al constructor de su responsabilidad por vicios ocultos, si éstos afloran durante los diez años posteriores a la fecha de la recepción definitiva. Por otra parte, la Administración tiene un período de cinco años para reclamar al contratista la indemnización por daños y perjuicios, plazo que también se aplica cuando el funcionario designado por ella para hacerse cargo de la obra, también haya incurrido en responsabilidad civil; la responsabilidad disciplinaria por faltar a sus obligaciones durante la ejecución de la obra, prescribe según los criterios dispuestos en el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428.

**Artículo 48°—Modificaciones a los contratos.** La Municipalidad podrá aumentar o disminuir para un contrato, el objeto de la contratación, conforme lo disponen los artículos 12 de la Ley de Contratación Administrativa y 200 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

**Artículo 49°—Prórrogas para los plazos de entrega.** La prórroga en la ejecución de los contratos se regirá por lo dispuesto en el artículo 198 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. La valoración y aprobación de ésta, la efectuarán conjuntamente el superior de la unidad gestionante y la Proveduría. Todo lo actuado, deberá quedar debidamente documentado en el expediente administrativo del concurso. Cuando el contrato haya sido refrendado por la Contraloría General de

la República, a efectos de prorrogar su plazo, se elaborará un Addendum, el cual será remitido al ente contralor para su respectivo refrendo.

## SECCIÓN VIII

### Del precio y pago

Artículo 50º—Los precios cotizados deberán ser firmes, definitivos e invariables durante el periodo de vigencia de la oferta; expresados en números y letras coincidentes. En caso de discrepancia, prevalecerá lo expresado en letras. Asimismo, de existir diferencia entre los montos unitarios y totales, prevalecerá el monto más bajo.

Los precios podrán cotizarse en colones costarricenses o en la moneda definida en el cartel.

Aquellos materiales que sean cotizados en contratos de obra como materiales de importación y que posteriormente sean comprados en plaza, serán cancelados contra presentación de la factura del proveedor nacional. El monto a cancelar no deberá superar lo cotizado en moneda extranjera y no incluirá los impuestos que hubiesen correspondido a la nacionalización de este producto.

Cuando los productos ofrecidos sean de importación y el oferente sea una firma domiciliada fuera del territorio nacional, el cartel o términos de referencia establecerá los incoterms que permitan determinar los elementos que componen el precio, por lo que será obligatorio para todo oferente cotizar en la forma solicitada, en caso de omisión, la Administración procederá a descalificar la oferta.

Tratándose de productos en plaza la oferta deberá indicar siempre el precio y la naturaleza de los impuestos que la afectan. Su omisión tendrá por incluido en el precio cotizado los impuestos que lo gravan.

Artículo 51º—**Forma de pago.** Los pagos a proveedores y a los arrendatarios se harán contra la prestación del servicio, recepción de bienes o avance de la obra, a entera

satisfacción de la Municipalidad de Abangares, resultando absolutamente nula cualquier estipulación en contrario.

En contratos continuados de servicios, los pagos se harán mensualmente contra el avance en la prestación de los mismos, salvo que el cartel estipule otra diferente, recibidos a entera satisfacción de la Municipalidad de Abangares.

En contratos de arrendamiento se pagará por mes vencido.

**Artículo 52°—Trámite de pago.** Los bienes en plaza se pagarán ocho días posteriores a la presentación para el cobro de la factura en la Proveeduría. Para servicios o contratación de obra, se cancelará mediante pagos parciales, de acuerdo con cálculos basados en el progreso semanal del trabajo terminado y del equipo y materiales suplidos conforme lo presente el contratista y lo apruebe la unidad gestionante. Estos pagos parciales se harán efectivos dentro de los ocho (8) días hábiles después de la aprobación de la unidad gestionante.

Los pagos se efectuarán en colones costarricenses.

Toda factura por avance de obra deberá estar debidamente timbrada.

La Municipalidad podrá reconocer pagos mayores a los que se consignan en el programa físico financiero de la oferta, de acuerdo con su disponibilidad de fondos.

Los pagos parciales se considerarán como adelantos basados en simples estimaciones; por lo tanto, estarán sujetos a pruebas y certificados de calidad y a la eventual corrección final. No implicará aceptación por parte de la Municipalidad, de los materiales o trabajos rendidos.

Tratándose de contratos para suministro de bienes, de previo al trámite de pago, se constatará la correcta recepción de la prestación contractual, observando al respecto las disposiciones contenidas en los artículos 153 y 154 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

En los contratos formalizados en moneda extranjera y que serán pagaderos en colones, se utilizará el tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al momento de la confección del cheque o

medio de pago seleccionado, siempre y cuando el adjudicatario no haya incurrido en mora por entrega tardía, en cuyo caso se descontarán los días de atraso para computar el tipo de cambio a utilizar a los efectos que la paridad cambiaria a referenciarse, sea la que corresponde a la ejecución contractual normal.

Cuando se trata de compras en el exterior, para su pago se seguirán las normas y costumbres del comercio internacional.

## CAPÍTULO V

### De la Comisión Asesora de Contratación Administrativa

**Artículo 53—Fines:** La Comisión Asesora de Contratación Administrativa, es el órgano institucional encargado de analizar y recomendar al Alcalde y/o Concejo Municipal, según sea el caso, los actos de adjudicación, infructuosidad o declaratoria desierta de un proceso de contratación administrativa. Conocerá los expedientes remitidos por la Proveduría Municipal y velará por el fiel cumplimiento de las disposiciones aquí contempladas y de la normativa vigente vinculante. Esta Comisión es un órgano permanente adscrito a la Alcaldía Municipal.

**Artículo 54—Integración:** El Alcalde Municipal integrará por resolución, una Comisión Municipal de Contratación Administrativa, integrada por seis miembros, a saber:

- 1) El encargado de la Proveduría Municipal o su representante, quien presidirá,
- 2) El Ingeniero Municipal o su representante,
- 3) El Contador Municipal o encargado de presupuesto, en calidad de asesor presupuestario,
- 4) El funcionario responsable del objeto contractual,
- 5) El Asesor Jurídico Municipal, este formará parte cuando no tenga que dar el refrendo interno en la contratación, y
- 6) Un representante del Concejo Municipal, con voz pero sin voto.

**Artículo 54—Organización:** Una vez integrada la Comisión Asesora, los miembros nombrarán en su seno, un secretario que será el responsable de levantar el acta

respectiva en un libro debidamente foliado y autorizado por la Auditoría Interna. Cuando se dé la ausencia de uno o varios miembros porque la Municipalidad no disponga de las plazas respectivas, la Comisión se dará como conformada para todos los efectos, con los funcionarios que si estuvieren nombrados. Al crearse la plaza respectiva, el funcionario nombrado se incorporará a la Comisión.

**Artículo 55—De las sesiones:** La convocatoria a las sesiones de esta Comisión, la realizará el Proveedor Municipal o quien le sustituyere por ausencia temporal, en forma escrita, correo electrónico o cualquier otro que le permita dejar constancia de la convocatoria. Se deberá realizar con al menos cuatro horas antes del inicio de la sesión. En caso de ausencia temporal de un miembro de la Comisión, será miembro, el funcionario que le sustituyere en el puesto. Las sesiones podrán ser convocadas en cualquier momento y no se desarrollarán más de cuatro sesiones ordinarias y más de dos extraordinarias al mes. El quórum válido será de mayoría simple de los miembros. De igual forma, los acuerdos se tomarán por el mismo método.

**Artículo 56—Asuntos a conocer en la Comisión:** La Comisión conocerá y resolverá los siguientes asuntos:

- 1) Las Contrataciones cuyos montos superen el monto inferior de las licitaciones abreviadas establecido por la Contrataría General de la República.
- 2) Los procedimientos para venta, donación y desechos de activos de la Municipalidad.
- 3) Los finiquitos de obras municipales.
- 4) Las modificaciones a los contratos, y
- 5) Las solicitudes de ajuste en el precio de un proceso adjudicado.

## CAPÍTULO VI

## **Responsable del acto de Adjudicación y acuerdo de pago.**

Artículo 57º—**Responsabilidad del acto de adjudicación:** En las contrataciones públicas y contrataciones abreviadas, el responsable de dictar el acto de adjudicación será Concejo Municipal, y en las contrataciones directas y de escasa cuantía el responsable de dictar el acto de adjudicación será el Alcalde Municipal.

Artículo 58º—**Acuerdo de pago:** El Alcalde Municipal queda autorizado para proceder al pago de contrataciones hasta por un millón de colones, los pagos de contrataciones superiores a un millón de colones, necesariamente requerirán el respectivo acuerdo de pago por parte del Concejo Municipal. Este monto podrá ser modificado todos los años por el Concejo Municipal, sin que esta autorización de pago dada al Alcalde Municipal, llegue a igualar o superar el monto máximo de las contrataciones directas.

Artículo 59º—**Vigencia.** Este Reglamento entrará en vigencia, una vez que sea publicado en el Diario Oficial *La Gaceta*. Quien preside, lo somete a votación y los señores regidores lo acuerdan por unanimidad, con dispensa de trámite de comisión.

## **IV. Correspondencia Enviada**

Artículo 1º: Nota enviada al señor Alcalde Municipal (Remite expediente caso Ezzio Segnini).

Artículo 2º: Nota enviada al Concejo Municipal de Distrito de Colorado (Da por conocido presupuesto ordinario 2013).

Artículo 3º: Nota enviada al Lic. Santiago Mora Suarez (Remite Expediente 18.436).

Artículo 4º: Nota enviada al señor Alcalde Municipal (Aprobación de aval de pago por 3.900.327.00 por consultoría).

Artículo 5º: Nota enviada al señor alcalde municipal (Remite nota Bar Los Mangos).

Artículo 6º: Nota enviada al Comisión Permanente de Hacienda (Presupuesto Junta Vial-2013).

Artículo 7º: Nota enviada al señor Alcalde Municipal (Remite nota de U.N.G.L.).

Artículo 8º: Nota enviada al señor Jorge Villegas Barrantes (Remite oficio J.D.111-12 Ministerio de Cultura y Juventud).

Artículo 9º: Nota enviada al señor Alcalde Municipal (Remite oficio 237-08-2012 Diputada Marielos Alfaro M.).

Artículo 10º: Nota enviada a la directora Escuela San Rafael (Nombramiento miembro junta de educación).

Artículo 11º: Nota enviada al Lic. Amado Ruiz Cambronero (Audiencia el día 28/8/2012).

Artículo 12º: Nota enviada al señor Alcalde Municipal (Aclarar informe de gestión año 2011).

Artículo 13º: Nota enviada al señor Alcalde Municipal (Aprueba reglamento de consultas populares y participación ciudadana).

Artículo 14º: Nota enviada al señor Alcalde Municipal (Indica toda contratación administrativa debe venir con refrendo).

Artículo 15º: Nota enviada al señor secretario del concejo municipal (Dejar sin efecto el acuerdo municipal CMA-0589-2012).

Artículo 16º: Nota enviada al señor Jorge Villegas Barrantes Alcalde (Incluir 20% inflación presupuesto del comité de la persona joven).

Artículo 17º: Nota enviada al Lic. Amado Ruiz Cambronero (Traer información caso accidente de semana santa).

Artículo 18º: Nota enviada al Lic. Roger Gamboa Flores y Secretario del Concejo Municipal (Coordinar para traer reglamento de proveeduría).

Artículo 19º: Nota enviada al Lic. Letvia Ávila y Lic. Santiago Mora (Criterio para incluir siete millones como addendum al contrato de la Asociación Las Juntas).

Artículo 20º: Nota enviada al señor Alcalde Municipal (Moción, incluir diez millones para el congreso ambiental el próximo año).

## V. Seguimiento de Acuerdos Municipales

Artículo 1º: No hubo.

## VI. Informe de Comisiones

**Artículo 1º:** El señor regidor Gerardo Cascante, indica, hoy nos reunimos la comisión de ambiente, vamos a establecer como día fijo para las reuniones de la comisión los martes de fin de mes, para llevar un pulso sobre el tercer congreso ambiental, yo quisiera que pongamos en orden dos cosas, una es el derecho de la propiedad que compro la municipalidad hace años, que son setenta hectáreas de terreno que me parece que todavía no están con la escritura, ahora tenemos dos abogados habría que ver cual de los dos puede hacer este tramite, lo otro es las cuatro hectáreas que se le compro a Elizabeth Bonilla, el cual no se le da mantenimiento, creo que se le debería dar limpieza cada año. Quien preside, dice como es posible que una propiedad que se compro, hace años y todavía no tiene escritura, se necesita un acuerdo para que el señor alcalde haga esto, yo sinceramente no sé que estamos haciendo aquí, se necesita

un acuerdo para darle limpieza a una propiedad municipal, no creo que deba ser así. El señor regidor Silvio Segnini, dice, me gustaría saber cual fue el abogado que hizo este traspaso, usted se acuerda don Gerardo. El señor regidor Gerardo Cascante, dice fue don Adolfo Ledesma, creo que podemos tomar un acuerdo que nos de un informe. Quien preside, indica podemos darle un tiempo de treinta días, por lo que formulo se tome el siguiente acuerdo, el cual dice: **ACUERDO CMA-#0654-A-2012:** “SOLICITARLE AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL, QUE NOS REMITA EN EL TRANSCURSO DE 30 DÍAS HÁBILES, UN INFORME SOBRE LA FINCA QUE SE COMPRÓ EN LA CUENCA DEL RÍO ABANGARES, HACE AÑOS, ESPECIFICAMENTE LAS 70 HECTAREAS.” Quien preside, lo somete a votación y los señores regidores lo acuerdan por unanimidad, con dispensa de trámite de comisión.

## **VII. Informe del señor Alcalde Municipal**

**Artículo 1º:** El señor alcalde indica, es sobre lo de la junta del ecomuseo, no han respondido al documento de que enviaran los estatutos a la municipalidad, yo estaba revisando y me hace falta esto, yo hable con Anabelle y me dijo que mañana posiblemente me lo pasaba, con relación a lo del traspaso de esta finca, les voy a hacer un informe sobre las cartas que se le ha entregado a don Adolfo Ledesma, porque a él se le entrego el dinero para que hiciera este tramite, ahí les voy a enviar un buen informe. Quien preside, con lo del ecomuseo no se le envió por el mismo problema que el señor secretario explico sobre los acuerdos, pero si ya usted hablo con Anabelle entonces va caminando el asunto. El señor alcalde indica, me preocupa un asunto y es que en la caja, están haciendo falta doscientos mil colones desde hace tiempo, cuando estaba Daisy en tesorería, yo necesito que ustedes tomen el acuerdo para enviárselo a don Roger para que investigue y de un pronunciamiento al respecto, creo que hay que darle fin a esto. Quien preside, indica, quería retomar de una vez lo que indico el señor alcalde sobre el faltante de este dinero en la caja, creo que debemos invitar al señor auditor interno, por lo que propongo se tome el siguiente acuerdo, el cual dice: **ACUERDO CMA-#0654-B-2012:** “SOLICITARLE AL SEÑOR AUDITOR INTERNO, HACERSE PRESENTE EL PROXIMO MARTES 04/9/2012; A PARTIR DE LAS 5:00 P.M., EN LA SALA DE SESIONES DE ESTA MUNICIPALIDAD, ASUNTO A TRATAR, VARIOS.” Quien preside, lo somete a votación y los señores regidores lo acuerdan por unanimidad, con dispensa de trámite de comisión.

## **VIII. Asuntos Varios**

**Artículo 1º:** Quien preside, indica aquí tengo la redacción de lo que había solicitado la señora vicepresidenta, sobre el camino de Santa Lucía, por lo que expongo se tome

el siguiente acuerdo, el cual dice: **ACUERDO CMA-#0655-2012:** “SE SOLICITA LA INTERVENCIÓN DEL ING. OSCAR CHANG ESTRADA, DE LA UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL; PARA HACER ESTUDIO E INVENTARIAR EL CAMINO HACIA SANTA LUCIA DE COLORADO DE ABANGARES, EN LA PARTE CORRESPONDIENTE A ABANGARES.” Quien preside, lo somete a votación y los señores regidores lo acuerdan por unanimidad, con dispensa de trámite de comisión.

**Artículo 2º:** El señor regidor Fernando Jiménez, indica, me gustaría saber que paso con el proyecto de vivienda la Marimba. El señor alcalde, dice, que aparentemente la caja les paró el proyecto. El señor regidor Fernando Jiménez, dice la caja no le para nada a nadie, lo único que hacen es mandar el cobro. El señor alcalde, dice eso esta a mano de los inversionistas. El señor Geovanni, dice, preocupado por estas casas porque me han consultado algunos beneficiarios, hace un tiempo vino don Gerardo Cruz, y hace tiempo no han vuelto, si me han dicho que el BANHVI, no les han recibido las siete casas, ya que no les aprobaron el diseño, ayer hable con el muchacho que está construyendo y parece que esto esta parado, creo que se debería llamar nuevamente a don Gerardo Cruz, porque hace días se tomo el acuerdo de estas siete casas y todavía no se han entregado. La sindica Yennory Rojas, dice, quería también preguntar sobre esto porque la gente rumora que cambiaron otra nueva empresa, usted sabe algo de esto don Jorge. El señor alcalde, dice, yo no sé nada de esto. La sindica Yennory Rojas, dice que la gente dice que no pudieron pagar los permisos rumores. El señor alcalde, dice que más o menos lo que dijo Geovanni, anda el asunto. La sindica Yennory Rojas, indica, creo que sí se debería llamar nuevamente a estos señores para que nos den una explicación sobre el asunto. Quien preside, dice que seria llamar a estos representantes, y seria recibirlos el próximo martes, por lo que formulo se tome el siguiente acuerdo, el cual dice: **ACUERDO CMA-#0656-2012:** “SOLICITARLE A LOS REPRESENTANTES DE LA EMPRESA TRIPLE CCC, S.A.; INTERPONER SUS BUENOS OFICIOS, CON EL FIN DE DARLE UNA EXPLICACIÓN, A ESTE CONCEJO MUNICIPAL; SOBRE EL AVANCE DEL PROYECTO DE VIVIENDA EN MATAPALO DE ABANGARES; EL CUAL EL DAMOS AUDIENCIA, PARA EL DIA MARTES 11/9/2012; A PARTIR DE LAS 5:00 P.M., EN LA SALA DE SESIONES DE ESTA MUNICIPALIDAD.” Quien preside, lo somete a votación y los señores regidores lo acuerdan por unanimidad, con dispensa de trámite de comisión.

**Artículo 3º:** El señor regidor Gerardo Cascante, indica, yo quiero mocionar hoy para enviarle una nota de felicitación al señor escritor Santiago Porras Jiménez, porque al día de hoy esta saliendo la publicación de su primera novela en el cantón de Abangares, llamada “ABANCARI”, y que se va a exponer mañana en San José, lo importante aquí es que haya recogido toda la historia del cantón de Abangares. Quien preside, dice estoy totalmente de acuerdo, seria bueno hubiera más personas que representen a este cantón de esta forma, por lo que propongo se tome el siguiente

acuerdo, el cual dice: **ACUERDO CMA-#0657-2012:** “ENVIARLE AL SEÑOR ESCRITOR SANTIAGO PORRAS JIMÉNEZ; UNA CORDIAL FELICITACIÓN; YA QUE AL DÍA DE HOY ESTA SALIENDO SU PRIMERA TELENOVELA LLAMADA “ABANCARI”. NOSOTROS COMO ABANGAREÑOS, NOS SENTIMOS MUY ORGULLOSOS POR SU GRAN LOGRO.” Quien preside, lo somete a votación y los señores regidores lo acuerdan por unanimidad, con dispensa de trámite de comisión.

**Artículo 4º:** El señor regidor Gerardo Cascante, indica, me han llamado algunas personas entre esas don Carlos Luis Salazar, manifestándome una preocupación sobre la construcción de doce aulas en el colegio de Abangares y que de parte de la municipalidad no lo aceptan, porque deben el agua, quería preguntarle al señor alcalde, yo quería mocionar para que se le acepte cualquier arreglo de pago, para que no se les atrase más el permiso de construcción. El señor alcalde, dice en realidad hemos tratado de ayudarlo, pero la ley no permite dar lo que sea, sino deben hacer un arreglo de pago, no podemos darle un permiso de construcción hasta que se cumpla según lo que indica la ley, yo estoy de acuerdo en ayudarles pero bajo este marco, al menos nosotros hemos enviado avisos de cobro y no se han hecho presente, hoy hable con ella en la tarde pero no sé que actitud van a tomar, no es que lo estamos haciendo antojisamente sino como lo dije en el marco de la ley. El señor regidor Silvio Segnini, dice creo que estamos frenando el avance de una institución, pienso también que tal vez don Jorge, nos traiga la ley, porque hasta donde entiendo, el acueducto municipal no tiene reglamento, podemos hasta ganarnos una demanda si no hay reglamento, no podemos hacer cobros judiciales, si hay una ley de construcción, me gustaría verlo. El señor regidor Fernando Jiménez, indica, no sé hasta me parece una grosería lo que se está haciendo con el colegio, eso que dice don Jorge, no sé hasta donde, porque no otorgarle un permiso de construcción al colegio por deber el agua, pero hay un montón de construcciones que hay en el centro de las juntas, creo que esto si se les debería cobrar y sin embargo no actúan, me parece que no estamos siendo consecuente. El señor alcalde, dice, don Fernando, si usted sabe de estas construcciones sin permiso, denúncielas, porque hay que actuar sobre esto, ahora yo estoy agotando las vías para ayudarles, yo no puede poner mi cabeza para que ustedes luego me voten, yo estoy actuando al margen de la ley, aquí se está haciendo el esfuerzo mayor para ayudarles. El señor regidor Fernando Jiménez, dice, es que aquí solamente con denuncia puede actuar, hace un mes yo solicite al señor ingeniero que viniera y le pedimos un informe y todavía no nos ha llegado. El señor regidor Silvio Segnini, dice sobre el monto que debe el colegio, entiendo que se tomo un acuerdo para ponerle una paja fija, o no se tomo. El señor alcalde, dice, nosotros nunca le hemos cortado el agua, se les exoneró porque toda la vida han tenido ese problema de no pagar el agua, pero sin embargo nosotros estamos haciendo todo lo debidamente humano para ayudarles, pero si ustedes quieren tomar el acuerdo para exonerarles, lo pueden hacer. Quien preside, dice, yo lo que puedo decir es que aquí no se trata a

todos por igual, sin embargo yo leí la nota que don Jorge, le envió a la junta administrativa, y no dice nada de esto que manifestó don Jorge, ahora si queremos progreso, tenemos que trabajar con la educación, sabemos que existe una ley pero ahí que ir viéndola para no incumplirla, a mi me hubiera gustado que esta contestación que le dio el señor alcalde a la junta administrativa, dijera que vamos hacer un convenio para ayudarles, pero nada de esto, yo siento lo mismo que sienten todos los compañeros que no hay esa disposición del señor alcalde en ayudarles al colegio, yo pienso que es de su competencia tratar de decirnos, esta es la salida, ahora habría que ver porque yo me acuerdo de que hubo un problema aquí se tomo un acuerdo de dejar un medido fijos, que no solamente el colegio, había un montón de gente con medidor fijo, pero ahora si hay problema con el colegio.

**Artículo 5°:** El señor regidor Gerardo Cascante, indica, decirles que el reglamento de los mineros salió publicado en la gaceta numero ciento sesenta del veintidós de agosto, que legaliza la actividad minera en el cantón de Abangares; otro punto es sobre los acuerdos están vigentes porque no se han revocado, si en este presupuesto no viene sobre lo del Mono Congo, lo elevare a la contraloría, copia de los acuerdos existentes, para que esto no se apruebe, hasta tanto no sea incluido el monto que corresponde a este rubro. Quien preside, indica, estamos totalmente de acuerdo, tenemos que ir dando estos pasitos de darle entidad a este cantón, que no sea solo el agua que corre por los caños, si queremos un desarrollo y un progreso, debe ser integral. El señor regidor Fernando Jiménez, dice sobre lo del reglamento minero, viene muy difícil cumplir con esto, bueno, por lo menos tienen un año para ponerse en regla. El señor regidor Gerardo Cascante, dice lo que hemos venido hablando en la comisión, es que tal vez pueda ser posible, que el MINAET se suavice en el sentido de que al menos se saque el estudio ambiental no solamente de una rastra sino de cien rastras, que se haga integral, esto es lo que hemos venido analizando.

**Artículo 6°:** La sindica Olga Montero, dice en vista de que como yo estoy enviando las notas al concejo de distrito, quería ver si había problema en tener el sello. Quien preside, dice que esto es asunto de ustedes a lo interno, no se quien es el sindico, pero si es problema de ustedes.

**Artículo 7°:** El señor sindico Geovanni Alvarado, dice es muy preocupante sobre lo que debe la junta administrativa del colegio, en relación al agua, no sé porque dejaron tanto tiempo de no pagar, porque día a día aumenta más la multa, ahora tienen un proyecto muy grande y es preocupante el problema, sabemos que la junta administrativa cambia cada dos años, pero algunos miembros se han mantenido ahí, ahora lo otro es preocupado con el proyecto de vivienda de Matapalo, a la fecha no se ha entregado las siete viviendas, lo otro es trabajar de la mejor manera con el presupuesto, que a los síndicos sean llamados, el cual podríamos colaborar con lo que es el plan quinquenal, las partidas especificas ya vinieron y las del dos mil doce que ya fueron depositadas para San Juan y Colorado, creo que hay que hacer propuestas en lo que es proyectos. El señor regidor Silvio Segnini, dice más de una ocasión se ha

dicho que un estudio ambiental, cuesta como cuatrocientos mil colones, creo que con un geólogo puede ser más barato. La sindica Yennory Rojas, dice sobre lo que dijo Geovanni, que tome en cuenta los barrios, porque el año pasado presente algunos proyectos y no fueron tomados en cuenta. Quien preside, dice bueno esto deben ustedes discutirlo, entre ustedes, esto es democrático, se pone en una mesa y se somete a votación, como les dije esto lo deben arreglar entre ustedes.

## IX. Mociones

**Artículo 14°:** Quien preside, dice la moción es muy pequeña y es para autorizar al señor Lic. Santiago Mora, para que se presente en la fiscalía para ver el tramite de asuntos penales tomados por este concejo municipal, por lo que expongo se tome el siguiente acuerdo, el cual dice: **ACUERDO CMA-#0658-2012: “MOCIÓN: COMISIONAR AL ASESOR LEGAL, PARA QUE SE CONSTITUYA EN LA FISCALIA DE CAÑAS Y NOS INFORME A QUE OBEDECE LA DEMORA DE LOS ASUNTOS PENALES PENDIENTES, ASÍ COMO LAS RECIENTES DENUNCIAS PRESENTADAS A LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.”** Quien preside, lo somete a votación y los señores regidores lo acuerdan por unanimidad, con dispensa de trámite de comisión.

Sin más asuntos que atender se levanta la sesión al ser las nueve y treinta y dos, minutos de la noche.

Secretario

Quien Preside