



MUNICIPALIDAD DE PEREZ ZELEDÓN
ACTA No. 027-06

Sesión ordinaria número veintisiete que celebra el Concejo Municipal de Pérez Zeledón, Periodo dos mil seis dos mil diez, el día treinta y uno de octubre de dos mil seis, al ser las dieciocho horas con ocho minutos, quien preside es la regidora Deyanira Chaves Fonseca, Presidenta Municipal.

MIEMBROS PRESENTES

REGIDORES PROPIETARIOS

Iris Lucía Valverde Usaga
Alexis Quirós Jiménez
Dora Chaves Vega
Luis Alberto Cordero Rojas
Deyanira Chaves Fonseca
José Edgar Corrales Retana
Ana Maritza Rojas Ureña
Deidalia Monge Padilla

REGIDORES SUPLENTES

David Adolfo Araya Amador
María Ester Madrí Picado
Gilberto Monge Ortiz
Ana Mayela Arias Elizondo
Eladio Sancho Blanco (propiedad)
Luis Mendieta Escudero
Virginia Fonseca Fallas
Reney Durán Gamboa
Jahel Lizano Barrantes

SINDICOS PROPIETARIOS

José Joaquín Picado Vindas
Minor Valverde Navarro
Walter Corrales Campos
Ramón Gilberto Morales Vargas
Diego Salazar Miranda
Alexis Rodríguez Garita
Rafael Zúñiga Arias

SINDICOS SUPLENTES

Elieth Valverde Camacho
Alba Nidia Rojas Borbón
Ana Lucia Torres Montero (propiedad)

FUNCIONARIOS MUNICIPALES

Sr. Carlos Tenorio Fonseca, Encargado de Sonido.

Srta. Annia Picado Mesén, Secretaria Municipal.

MIEMBROS AUSENTES

REGIDORES PROPIETARIOS

Roger López Barquero

SINDICOS PROPIETARIOS

Ronald Barrantes Mora
Hans Cruz Benamburg
Olman Ureña Arguedas
Amado Fernández Chaves

SINDICOS SUPLENTES

Miriam Badilla Calvo
Carmen Lidia Moya Rodríguez
Ruth Solís Blanco
Vilma Rosa Jiménez Badilla
Yorlenny Acuña Berrocal
Marcela Retana Porras
Georgina Navarro Monge
Elena Barahona Chavarría



**AGENDA**

1. Aprobación contenido acta ordinaria 026-06
2. Trámite de Correspondencia
3. Informe del Alcalde
4. Asuntos de la Presidencia
5. Cierre de la sesión

ARTICULO 1. Aprobación contenido del acta ordinaria 026-06.

La Licda. Deyanira Chaves Fonseca, Presidenta Municipal, somete a consideración de los señores concejales el contenido del acta ordinaria no. 026-06. Por no haber objeciones ni observaciones a la misma, se da por aprobada con nueve votos.

ARTICULO 2. Trámite de Correspondencia.

1. Se conoce nómina para nombramiento de miembros de la Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional de Pejibaye.

NOMBRE	Nº CÉDULA
Ricardo Álvarez Quesada	2-242-871
Jeannette Hernández Ávila	1-776-708
Vilma Arias Arguello	2-348-247
Álvaro Sánchez Sánchez	1-672-335
Dolores Granados Guerrero	1-245-076

SE ACUERDA: Aprobar nómina para nombramiento de miembros de la Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional de Pejibaye. Se aprueba en firme con nueve votos.

2. Se conoce nómina para sustitución de miembros de la Junta de Educación de la Escuela La Repunta.

NOMBRE	Nº CÉDULA
Rafael Flores Quesada	1-434-365
Jorge Zamora Godínez	1-822-444

SE ACUERDA: Aprobar nómina para sustitución de miembros de la Junta de Educación de la Escuela La Repunta. Se aprueba en firme con nueve votos.

3. Se conoce nómina para nombramiento de miembros de la Junta de Educación de la Escuela San Salvador.

NOMBRE	Nº CÉDULA
Kathya Jiménez Valverde	1-1003-033
Domíngio Gerardo Ramírez Salas	6-157-241
Floribeth Mora Vargas	1-710-494
Víctor Manuel Arroyo Mora	1-570-285
Sara Emilia Rojas Rodríguez	1-584-485

SE ACUERDA: Aprobar nómina para nombramiento de miembros de la Junta de Educación de la Escuela San Salvador. Se aprueba en firme con nueve votos.





4. Copia de nota DE-2297-2006, suscrita por EL MSc. Roy Rojas Vargas, Director Ejecutivo, COSEVI, dirigida al Lic. Jorge Eduardo Sánchez Sibaja, Diputado, Asamblea Legislativa, mediante la cual informa con relación a la nota sobre la Comisión de Seguimiento de Proyectos Fuerzas Vivas del cantón de Pérez Zeledón, para el fortalecimiento del Departamento Regional de la Dirección de Ingeniería de Tránsito, que está trasladando la misma para el trámite respectivo a la Dirección de Ingeniería de Tránsito.

La señora Presidenta Municipal, indica que se tome nota.

5. Nota suscrita por el Ing. Diego Fernández G., Solel Boneh Costa Rica S.A., mediante la cual que dicha empresa realizará trabajos para el ICE, en la ruta que interconecta Cartago con San Isidro de El General, que consisten en la ampliación y mejoramiento de los servicios de telecomunicaciones de toda la Región. Por lo anterior solicita autorización y colaboración para llevar a cabo el proyecto. Los trabajos consisten en la apertura de una zanja de 0.30 m de ancho por 0.80m de profundidad, en algunos de los sectores de los cantones que conforman la trayectoria del enlace, dentro de la misma se instalará un conducto que permitirá insertar un cable de fibra óptica y una vez depositado el conducto, la zanja será cerrada y debidamente compactada, haciendo los trabajos de reparación que sean necesarios. Adjunta plano de las áreas a intervenir.

Al respecto la Licda. Deyanira Chaves Fonsenca, Presidenta Municipal, manifiesta presentar duda con respecto a si dicho trámite le corresponde al Concejo o al MOPT, esto por tratarse de una Ruta Nacional. Por lo tanto solicita al regidor Luis Cordero Rojas, realizar la respectiva indagación.

6. Nota suscrita por el señor Jose Antonio Arce Jiménez, Presidente de la Fundación Americana para el Desarrollo, mediante la cual invita al II Congreso Internacional Sobre el Estado, Municipio y Empresariado, a llevarse a cabo del 21 al 23 de noviembre del 2006, en San José.

La señora Presidenta Municipal, indica que la nota queda en la Secretaria para quienes deseen más información.

7. Nota suscrita por la señora Giselle Mora Peña, Representante PRODELO, indica que la Unión Nacional de Gobiernos Locales en coordinación con la Fundación Kourad Adenauer y el Proyecto Desarrollo Local (PRODELO), invitan al *Encuentro Nacional sobre Reforma al Código Municipal*, a realizarse en el Hotel Corobici, el miércoles 15 de noviembre de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

La señora Presidenta Municipal, indica que a la misma asistirán la regidora Dora Chaves Vega y el regidor Luis Cordero Rojas.

8. Nota suscrita por el Lic. Pedro Gamboa Barrantes, Coordinar General de PRODECOES, mediante la cual invita al *Foro Cantonal PRODECOES*, el cual se llevará a cabo el viernes 17 de noviembre 2006 a las 8:00 a.m., en el Polideportivo. Lo anterior en el marco del 20 Aniversario de PRODECOES.

La señora Presidenta Municipal, indica que a la misma asistirán en representación del Concejo las regidoras María Ester Madriz Picado y Deidalía Monge Padilla.





9. Nota DG-PS147/06, suscrita por el Lic. Pablo Solano Solís, Director General, Guías y Scouts, mediante la cual hace referencia al acuerdo de la sesión 062-99, artículo 5), inciso 6), del 23 de marzo de 1999, mediante el cual se aprueba el proyecto de administración de la Finca Municipal. Por lo anterior solicita suscribir el convenio respectivo, sobre el uso y administración de la propiedad. Dicho convenio ha mostrado dificultad en su suscripción. Indican que han incluido en el Presupuesto 2007, recursos financieros para dar inicio de manera planificada a las obras establecidas en el proyecto.

La Licda. Deyanira Chaves Fonseca, solicita trasladar la nota al Proceso de Asesoría en Servicios Técnicos, para que informe al respecto.

10. Nota suscrita por la señora Ángela Vargas, Secretaria de la Asociación de Desarrollo Integral de Quemado de Cajón, mediante la cual indica que el camino Calle Fallas-Barrio México, se encuentra en pésimas condiciones, situación que no permite la circulación del autobús, por lo tanto solicitan colaboración al respecto, ya que según indica el señor Elidío Fonseca Sánchez, envió inspectores y quedó de hacer llegar el material pero hasta el momento no ha sido recibido.

La señora Presidenta Municipal solicita trasladar la nota a la Alcaldía Municipal, para que proceda como corresponde.

11. Nota suscrita por la señora Ana Lucía Torres Montero, Sindica de Cajón, mediante la cual informa que en gestiones realizadas ante el ICE, por medio del funcionario Jorge Gutiérrez, Jefe de Alumbrado Público, solicitando colaboración para el proyecto de iluminación del Parque El Carmen de Cajón, indicaron la necesidad de que el Concejo Municipal, enviara la solicitud de ayuda en todo lo posible al proyecto. Asimismo hacer constar que es Municipal y de beneficio público.

Al respecto la señora Presidenta Municipal, solicita enviar a quien corresponda la nota de apoyo por parte de este Concejo.

12. Proceso de Impugnación por los cierres del Prado Bar los días 16 de junio y 05 de julio 2006, presentado por el Lic. Jorge Enrique Infante Rojas, en el cual indica que dicho establecimiento se encuentra en condiciones similares al Bar Los Reyes, por lo tanto consideran que también son aplicables en este caso, los contenidos de la sentencia emitida por la Sala Constitucional 12159-2006, en Recurso de Amparo establecido por el propietario de ese negocio. Señala que el negocio tiene 50 años de existencia por ello no puede la Municipalidad aplicar retroactivamente el Plan Regulador de 1998, a menos de que sea cancelada la indemnización. Dado lo anterior solicita girar instrucciones al Subproceso de Planificación para que otorgue el Uso de Suelo conforme.

La señora Presidenta Municipal, indica que en la presente sesión se conocerá un dictamen al respecto.

13. Nota 480-10-06, suscrita por el Lic. Alexander Mora Mora, Presiente, Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos, mediante la cual solicita criterio al proyecto "Ley Para Garantizar el Cumplimiento Efectivo del Derecho de Petición y Pronta Respuesta".

La señora Presidenta Municipal, Licda. Deyanira Chaves Fonseca, traslada la nota a la Comisión de Gobierno y Administración.





14. Copia de nota suscrita por el señor Jorge Barboza Valverde, Presidente FUDEBIOL, dirigida al Mba. Luis Solano Sáenz, mediante la cual informa que FUNDECOOPERACIÓN, canaliza recursos de un convenio de la Embajada en Costa Rica del Reino de los Países Bajos, aprobó un proyecto llamado "Consolidación del Ecoturismo en las comunidades de la Microcuenca del Río Quebradas", el cual permitirá llevar a cabo varios talleres a grupos organizados, reconstruir los senderos, equipar el albergue y construir dos puentes sobre el follaje, Dichas organizaciones exigen una contrapartida por parte del beneficiario, por lo tanto solicita analizar la posibilidad de donar a FUDEBIOL, arenón, piedra y de ser posible hierro de desecho de materiales para la construcción de los anclajes de los puentes.

La señora Presidenta Municipal, solicitar a la Alcaldía Municipal, analizar la posibilidad de colaborar al respecto.

15. Nota PE-2123-10-2006, suscrita por el señor Diego Viquez Lizano, Presidente Ejecutivo del IMAS, mediante la cual informa con respecto a la nota enviada sobre la problemática que presenta el Hogar Betania Enfermos en Fase Terminal, que el presupuesto del año 2007 ya se encuentra asignado, no obstante, informa que a partir de enero del 2007 se va a abrir el concurso para postular a fondos para el 2008, por lo que pueden a partir de entonces solicitar información necesaria en el Departamento de Instituciones de Bienestar Social.

La señora Presidenta Municipal, remite copia de la nota a la Junta Directiva del Hogar Betania.

16. CIR-003-06-PAM, suscrita por la señora Jenny Valverde Marín, Encargada de Archivo Central, mediante la cual remite lineamientos para numerar las actas.

La señora Presidenta Municipal, indica que la Secretaría tiene conocimiento de la aplicación, en el caso de las actas del Concejo.

17. Copia de nota 0068-0339-06, suscrita por la Licda. Clemencia Barrantes Rivera, Coordinadora Gestión de Demandas por Servicios Eléctricos y de Telefonía, dirigido al Lic. Eloy Barboza Navarro, Coordinador a.i., CAIC Región Brunca, ICE, mediante la cual remite solicitud sobre el proyecto de telefonía en la comunidad de San Blas General.

La Licda. Deyanira Chaves Fonseca, traslada copia de la nota al síndico de General.

18. Copia de nota suscrita por el señor Alcides Cordero Arias, dirigido al Lic. Yerald Fabián Mora Vargas, Coordinador Licencias y Patentes, mediante la cual solicita copia del Contrato de Arriendo de la Licencia de Licores No. 14. Asimismo indicar el nombre y la dirección del Local, en donde se estaba explotando cuando se realizó el traslado al establecimiento denominado "Super Mellin". Lo anterior con el propósito de que sea revisada la validez del contrato, ya que quien aparece como propietario de la Patente, el señor González Quirós, falleció hace más 20 años.

SE ACUERDA: Apoyar la gestión realizada por el señor Alcides Cordero Arias, para que se le brinde la información solicitada. Se aprueba en firme con nueve votos.

19. Nota suscrita por el Ing. Minor Quirós Valverde, Gerente UNCOOSUR, RL, mediante la cual indica que la familia Quirós Valverde, expresa el más sincero agradecimiento por el homenaje dado a su señora madre, Analive Valverde Monge, con motivo de las celebraciones del 75 Aniversario del Cantón.

La señora Presidenta Municipal indica que se tome nota.





20. Copia de nota suscrita por el señor Rafael Ángel Sibaja Chavarría, dirigida a la Comisión Local de Emergencias, mediante la cual informa que diagonal a su casa de habitación, ubicada 100 metros antes del primer puente de la Carretera a Dominical, dirección San Isidro-Dominical, con el huracán César el Río San Isidro, arrastró con la propiedad varias casas y parte de la carretera. Posteriormente el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y la Comisión de Emergencias, reparó el sector, pero un señor se apoderó de esa propiedad y en tiempo que los inspectores no se estaban laborando, construyó dos casas para alquiler y pretende construir otras, a pesar de que según parece no cuenta con escritura. Dado lo anterior solicita una inspección para determinar si tiene los permisos correspondientes, esto con la finalidad de evitar futuras emergencias.

La señora Presidenta Municipal, solicita trasladar la nota a la Alcaldía Municipal, con la finalidad de realicen la inspección lo antes posible.

21. Oficio DSR-984-06, suscrito por el Comisionado Rodrigo Araya Ortiz, Director Séptima Región, Fuerza Pública, mediante la cual adjunta oficio DSR-983-06, sobre respuesta al Dr. Carlos Fernández Vega.

La señora Presidenta Municipal indica que se tome nota.

22. Oficio DSR-982-06, suscrito por el Comisionado Rodrigo Araya Ortiz, Director Séptima Región, Fuerza Pública, mediante la cual hace referencia a la nota enviada por el señor Edwin Flores Moya. Indica que de los aspectos señalados por el señor Flores Moya, el único que atañe a la Fuerza Pública y (también al Organismo de Investigación Judicial, IAFA, Municipalidad), es la problemática de las drogas, según indica el Ministerio de Seguridad Pública, mantiene durante todo el año campañas de prevención en contra de las drogas a nivel nacional por prensa escrita, radial y televisiva, programas de Seguridad Comunitaria y Pinta Seguro, charlas a nivel de Colegio, programa DARE.

Añade que ésta es una de las prioridades de la Fuerza Pública por lo que dentro de las limitaciones con que cuentan, procuran evitar la venta y consumo en las calles, para lo que se estableció una estructura antidrogas conformada por un Coordinador Regional y un Coordinador por cantón, con la finalidad de determinar los puntos de venta.

La Licda. Deyanira Chaves Fonseca, remitir copia de la nota al señor Edwin Flores Moya.

23. Nota DM-9246-06, suscrita por la Dra. María Luisa Ávila Agüero, Ministra de Salud, mediante la cual invita al "Taller De Divulgación del Plan Estratégico Y Elaboración de Criterios para la Certificación de Cantones Ecológicos Y Saludables y el Taller de Validación de Instrumentos de Certificación", se llevará a cabo el 15 de noviembre el I Taller y el II 29 de noviembre en el HOTEL Balmoral.

La señora Presidenta Municipal, señala que será analizada la posibilidad de asistir.

24. Nota suscrita por Vecinos de Calle Jara, El Percal y alrededores, mediante la manifiestan disconformidad por el otorgamiento del permiso extendido por SETENA y el Ministerio de Salud al señor Isaac Naranjo Solís, para la construcción de la granja de pollos INARA, ubicada en Palmares, ya que según indica no se ha cumplido con los lineamientos establecidos para estos efectos, toda vez que según consta en el oficio RVL-1317-2006-SETENA, la aprobación es otorgada basándose en una declaración jurada del propietario, dejando de lado el estudio técnico respectivo. Dado lo anterior solicita no extender el permiso hasta tener el resultado del estudio ambiental correspondiente.





La señora Presidenta Municipal, indica que los vecinos temen que la Municipalidad les otorgue permiso, debido a que cuentan con el de SETENA y del Ministerio de Salud.

Por otra parte manifiesta que el permiso no lo puede otorgar la Municipalidad hasta tanto se cuente con la copia del estudio solicitada por el Concejo a SETENA.

Dado lo anterior solicita a la Administración no otorgar el permiso hasta tanto el Concejo conozca el Estudio de Impacto Ambiental.

El regidor Luis Cordero Rojas, expresa disconformidad por el hecho de detener a una empresa al denegarle el permiso de construcción correspondiente, situación que según indica conlleva a frenar la producción en el cantón.

Sigue indicando que si han obtenido los permisos respectivos, este Concejo Municipal, no se encuentra facultado para negar el correspondiente.

La señora Presidenta Municipal, indica que este Concejo Municipal, no puede sacrificar a las personas del cantón por el desarrollo económico, ya que debe estar como primordial objetivo el desarrollo humano.

La regidora Iris Valverde Usaga, señala que si el Administrado presenta los respectivos requisitos que la Ley exige para otorgar el permiso, no se le puede negar, por lo tanto el Concejo no puede denegarlo, sin conocer el estado de cumplimiento de los mismos.

Sigue indicando, que la queja se debe atender y de existir alguna irregularidad, proceder a plantearla ante quien corresponda.

La regidora María Ester Madriz Picado, manifiesta la importancia de verificar la información con respecto al otorgamiento del permiso por parte de SETENA.

La regidora Dora Chaves Vega, procede a dar lectura a la nota enviada al respecto por parte del Dr. Gustavo Rodríguez Herrera, Ministerio de Salud, conocida en la sesión anterior y donde el Concejo acuerda solicitar a SETENA, remitir copia del estudio realizado para otorgar dicho permiso.

La señora Presidenta Municipal, traslada la nota a la Comisión de Asuntos Ambientales.

La regidora Maritza Rojas Ureña, informa que al revisar la normativa para entregar el Estudio de Impacto Ambiental, para este tipo de proyecto, existen dos tipos de formularios, (D1 y D2), el D1 no implica que lo debe realizar un regente ambiental, sólo el D2, de acuerdo a ciertos lineamientos, por lo tanto resulta necesario averiguar en SETENA, a cual formulario corresponde este proyecto. Asimismo contar con los lineamientos para conocer la normativa a seguir en determinado proyecto que se presente a esta Municipalidad.

25. Nota suscrita por la señora Jackeline Jiménez López, Presidenta de la Junta Administrativa del Liceo Sinaí, mediante la cual informa que el 01 de noviembre de 2006 se llevará a cabo un Consejo de Profesores, en el cual pretenden sustituirla del cargo que ostenta en la Junta, esto por un error cometido por el Director Adrián Solís Hidalgo, por omitir un artículo 2), inciso 14), del Reglamento de Juntas de Educación y Administrativa, donde indica que ninguna Junta Administrativa podrá ser nombrada sin previa consulta al Consejo de Profesores. Destaca que en este tiempo que ha trabajado en la Junta ha desempeñado con orden con respecto al cumplimiento del Reglamento, situación que algunos profesores no están de acuerdo, ya que según indica no les gusta que otra persona maneje y ponga en orden el Colegio. Por lo tanto consulta, si puede el Director sustituir toda la Junta Administrativa sin haber renunciado de la misma.





La Licda. Deyanira Chaves Fonseca, traslada la nota al Director Regional de Educación, para que brinde la debida respuesta, esto por no ser competencia del Concejo Municipal.

26. Nota suscrita por la Licda. Damaris Espinoza Guzmán, Auditora Interna, mediante la cual informa que ha sido convocada al II Congreso Nacional de Gestión y Fiscalización, los días 21 y 22 de noviembre. Asimismo solicita autorización para la tramitación de los viáticos correspondientes y acciones de personal ante la oficina de Recursos Humanos, ya que por tener que trasladarse desde el día anterior y regresar al día siguiente, requiere de 4 días de permiso con goce de salario.

Informa que debido a que la Administración no ha regulado lo referente al transporte público, solicita acuerdo para que en esta oportunidad y como caso de excepción, justificada en la ubicación del Hotel y el peligro que se corre en la capital de noche, se le autorice a tramitar viáticos por concepto de taxi.

SE ACUERDA: Autorizar a la Auditora Interna, para que proceda a tramitar como caso de excepción, viáticos por concepto de taxi, con la finalidad de que asista a dicho Congreso. Así como la autorización para proceder según lo solicitado. Se aprueba en firme con nueve votos.

27. Nota suscrita por la MBA. Olga Montero Ceciliano, Directora Centro de Educación Especial, mediante la cual invita a participar del Acto Cívico de inauguración de la Semana Nacional de Rehabilitación y Educación Especial, a celebrarse el lunes 06 de noviembre a las 8:30 a.m., en el Gimnasio de esta Institución.

Al respecto la señora Presidenta, informa que asistirán las regidoras Deidalia Monge Padilla y Dora Chaves Vega.

28. El Mba. Jorge Saúl Abarca Cruz, Gerente del Banco Popular, informa que como parte del Plan Estratégico Institucional del Banco Popular, han propuesto impulsar el Desarrollo Comunal por medio de la Banca de Desarrollo, misma que ha diseñado un Programa de Atención Municipal y Comunal destinado para proveer recursos a las Municipalidades en condiciones favorables, así como brindar servicios de Desarrollo Empresarial a Micro, Pequeños y Medianos Empresarios de la zona. Por lo anterior solicita le sea concedida una audiencia para exponer y detallar la iniciativa.

La señora Presidenta Municipal, Licda. Deyanira Chaves Fonseca, convoca a sesión extraordinaria para el día 07 de diciembre 2006 a las 5:00 p.m., con la finalidad de atender tanto al Concejo Municipal de Dota para exponer el tema sobre los límites entre cantones, como a los representantes del Banco Popular para exponer proyecto.

ARTICULO 3. Informe del Alcalde.

La señora Presidenta Municipal, informa que el señor Alcalde Municipal, no pudo asistir a la presente sesión, esto debido a que sufrió un quebranto de salud.

ARTICULO 4. Asuntos de la Presidencia.

1. La señora Presidenta Municipal, informa que el lunes 30 de octubre se llevó a cabo en el Salón de Sesiones, la reunión convocada a los Directores Regionales, de las Instituciones del cantón, así como a otras instancias y organizaciones del cantón, reunión a la que asistieron alrededor de 50 personas.





Por otra parte manifiesta que se llevó a cabo con la finalidad de promover la gran maratónica que se realizará el 25 y 26 de noviembre para dar solución a la problemática presentada por el Hogar Betania, Enfermos en Fase Terminal.

Añade que fue constituida una comisión que sesionará el próximo lunes a las 4:00 p.m., y podrá participar cualquier otra persona que lo tenga a bien.

2. La señora Presidenta Municipal, manifiesta que ha estado pendiente de los trabajos realizados por parte de la Comisión de Emergencias en algunas comunidades.

Asimismo comenta con respecto a la solicitud realizada a la Administración en una sesión anterior con respecto a tomar como prioridad en cuanto al aporte de alcantarillas, la ruta El Llano-El Brujo, esto debido a siete pasos que estaban obstruidos

Por lo anterior solicita al señor Alcalde, ante la indicación de la Comisión de Emergencias con respecto a la no conveniencia de colocar alcantarillas en algunos pasos de esa ruta, tomar en cuenta el aporte para los sectores que si las necesitan, además informar el avance de las obras que han venido realizando en el sitio.

3. El regidor Luis Cordero Rojas, manifiesta preocupación, ya que según indica, algunas instituciones del estado que realizan trabajos en las calles, las deterioran y no las arreglan al finalizarlos.

Sigue indicando que según explicación dada por un funcionario del IFAM, cuando una institución del estado pretende romper una calle, debe solicitar el debido permiso a la Municipalidad.

Dado lo anterior solicita sea aclarada la situación para informar a esas instituciones como deben proceder en este caso, para cuando hagan una zanja, la rellenen al finalizar los trabajos.

La Licda. Deyanira Chaves Fonseca, Presidenta Municipal, manifiesta que se trata de un trámite administrativo, donde se supone que cada institución que va a romper una calle, debe solicitar autorización ante la Administración.

Por otra parte solicita a la Administración indicar cuál es el procedimiento que se lleva a cabo para otorgar permiso a las instituciones que para realizar trabajos en las calles deben romperlas.

4. La regidora Dora Chaves Vega, remite copia y da lectura a nota enviada a la Comisión de Seguimiento del Proyecto de la Carretera San Isidro-Convento, mediante la cual presenta formal renuncia, ya que según indica dicha Comisión perdió su objetivo primordial, tanto así que en las reuniones se discuten asuntos totalmente ajenos al proyecto de la Carretera quedando por fuera actividades como los programas para educar a los peatones, atrasos en el alumbrado de la Carretera y la Coordinación permanente con el Tránsito.
5. La regidora Maritza Rojas Ureña, manifiesta que tomando en cuenta que el cantón de Pérez Zeledón produce una cantidad importante de productos agrícolas y debido a que no se cuenta con un Centro de Acopio, donde los Centros Educativos puedan adquirir sus productos y donde los agricultores puedan vender sus productos a mejor precio.

Sugiere solicitar al Ministro de Agricultura, la instalación de un pequeño Centro de Acopio en el cantón de Pérez Zeledón, para que tanto productores como consumidores, sean beneficiados a un menor costo.





La señora Presidenta Municipal, somete a consideración de los señores Concejales, el acuerdo solicitado por la regidora Maritza Rojas Ureña.

SE ACUERDA: solicitar al Ministro de Agricultura, la instalación de un pequeño Centro de Acopio en el cantón de Pérez Zeledón, para que tanto productores como consumidores, sean beneficiados a un menor costo. Se aprueba en firme con ocho votos. Se consigna voto negativo del la regidora Dora Chaves Vega.

6. La regidora María Ester Madriz Picado, informa que tuvo la oportunidad de participar en un Taller de capacitación convocada por PRO-OSA y denominada "Gestión Ambiental Rentable, la cual según indica otorga beneficios tanto en la parte económica con ahorro de costos y aumento en la productividad como en la parte ambiental por el ahorro de energía, emisiones atmosféricas y afluentes al igual en la parte de organización.

Explica que se trata de llevar a cabo varios pasos:

- ✓ Identificación de potenciales de mejora.
- ✓ Análisis de las causas
- ✓ Análisis de los efectos
- ✓ Identificación y selección de medidas
- ✓ Análisis de los efectos de las medidas
- ✓ Planificación de medidas
- ✓ Implementación de medidas
- ✓ Evaluación de medidas

Añade que en la práctica determinaron aspectos importantes de identificación de mejoras, mediante la práctica realizada en diferentes empresas públicas y privadas.

Finalmente manifiesta la importancia de que el Concejo Municipal, en determinado momento pueda programar, financiar y recibir esta capacitación, para determinar cuales potencias de mejoras se pueden desarrollar en el cantón.

La señora Presidenta Municipal, agradece a la regidora el informe brindado.

7. La Licda. Deyanira Chaves Fonseca, Presidenta Municipal, informa que el Ministerio de Economía Industria y Comercio invita al Simposio sobre competitividad denominado "Pérez Zeledón Compite", misma que se llevará a cabo el viernes 03 de noviembre de 2:00 p.m. a 7:00 p.m. en el Complejo Cultural.

Consulta la señora Presidenta, si algún Concejal puede asistir en nombre del Concejo.

Tanto la regidora Dora Chaves Vega como el regidor Luis Cordero Rojas, manifiestan su anuencia en asistir a la actividad.

8. "INFORME DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE LICITACIONES, SOBRE ASUNTO PLANTEADO POR PROVEEDURÍA ALCALDÍA.

Dictamen: Recomendación sobre Licitación por Registro 2006LG-000015-APM "Compra e instalación de ascensor en el edificio de la Biblioteca Municipal".

En apego a lo establecido en la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa, tomando en cuenta que no se presentaron ofertas. Se solicita tomar el siguiente acuerdo:

Declarar desierto el proceso licitatorio. Licitación por Registro 2006 LG-000015-APM, correspondiente a la compra e instalación de ascensor en el edificio de la Biblioteca Municipal".





SE ACUERDA: Aprobar informe de la Comisión Especial de Licitaciones. Se aprueba con nueve votos.

9. "INFORME DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE LICITACIONES, SOBRE ASUNTO PLANTEADO POR PROVEEDURÍA ALCALDÍA.

Dictamen: Criterio para la Adjudicación de la Licitación Restringida 2006 LR-000012-APM, por parte del Concejo Municipal.

Se recomienda al Concejo Municipal, en apego a lo establecido en la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa y contando con el visto bueno por parte del Ingeniero Egérico Porras Guzmán, Director de la Dirección Ejecutora de Proyectos de MIDEPLAN, documento DEP-517-2006, de fecha 30 de octubre de 2006, Adjudicar este proceso licitatorio de la siguiente manera: Se le adjudicó a la empresa Distribuidora Barsa S.A. por un monto total de \$5.518.890.00, por concepto de la compra de Material, de las líneas 1,2 y 4 y declarar desierta la línea 3.

Por lo anterior solicitamos adjudicación en firme y acuerdo de pago a nombre de la empresa antes mencionada y la autorización para que el señor Alcalde firme el contrato respectivo".

SE ACUERDA: Aprobar informe de la Comisión Especial de Licitaciones. Se aprueba con nueve votos.

10. "INFORME DE LA COMISIÓN DE ACCESIBILIDAD 7600, SOBRE ASUNTO PLANTEADO POR AL MISMA COMISIÓN.

Dictamen: Debido a que no se ha contado con la asistencia de los integrantes a la Comisión de Accesibilidad a sus reuniones.

Solicitamos a la Presidenta del Concejo, hacer revisión de los integrantes y considerar el nombre de otras, ya que la Sra. Elisa Arias Salazar, por Bonnie Jean Loughlin no asiste, Otto Padilla Gómez, por la Escuela Enseñanza Especial renunció, Profa. Roxana Valverde Fallas, por el Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial no asiste, Sra. Rocío Mora Portillo, por la Sociedad Civil, no asiste, Ing. Álvaro Barrantes Leiva por Ingeniería Municipal, no asiste, Deidalia Monge Padilla, renunció".

La señora Presidenta Municipal, solicita a la regidora Ana Mayela Rojas Elizondo, sugerir integrantes que se encuentren interesadas.

La regidora Dora Chaves Vega, manifiesta preocupación por el hecho de que en la Comisión resulta necesario la integración de un ingeniero. Aclara que la regidora Deidalia Monge Padilla, había comunicado su traslado a otra Comisión.

La señora Presidenta Municipal, somete a consideración de los señores Concejales, solicitar a la Administración colaboración en el sentido de que la Comisión de Accesibilidad para las Personas con Discapacidad, que se reúne los martes cada quince días, pueda contar con la asistencia y el apoyo del Ing. Álvaro Barrantes Leiva.

SE ACUERDA: Solicitar a la Administración colaboración en el sentido de que la Comisión de Accesibilidad para las Personas con Discapacidad, que se reúne los martes cada quince días, pueda contar con la asistencia y el apoyo del Ing. Álvaro Barrantes Leiva. Se aprueba en firme con nueve votos

Por otra parte indica la señora Presidenta Municipal, indica que la Comisión quedará integrada por las personas que designe la Comisión.





SE ACUERDA: Aprobar informe de la Comisión de Accesibilidad para las Personas con Discapacidad. Se aprueba con nueve votos.

11. "INFORME DE LA COMISION DE ACCESIBILIDAD PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, SOBRE ASUNTO PLANTEADO POR LA MISMA COMISION.

Dictamen: Debido a que se ha observado que los basureros que se encuentran en diferentes lugares de la ciudad están mal ubicados, que tienen vallas publicitarias, los cuales obstruyen el paso de los peatones, a la vez se les hace difícil el libre tránsito a personas con dificultad física, solicitamos al Concejo que se pronuncie al respecto, a la vez pedirles a los responsables quienes tomaron la decisión de su instalación, para que sean correctamente ubicados según la Ley 7600."

SE ACUERDA: Aprobar informe de la Comisión de Accesibilidad para las Personas con Discapacidad. Se aprueba en firme con nueve votos.

La señora Presidenta Municipal, solicita a la Comisión de Asuntos Ambientales hacer un análisis y revisión del Convenio.

12. "INFORME DE LA COMISION DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, SOBRE ASUNTO PLANTEADO POR CONCEJO MUNICIPAL, PROYECTO DE REGLAMENTO DE GASTOS DE REPRESENTACION ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS Y OTROS.

Dictamen: De conformidad con el Código Municipal, art. 13 incisos c) y d) autoriza al Concejo Municipal, a dictar los Reglamentos necesarios. Con respecto al presente proyecto del Reglamento de Gastos de Representación, Actividades Protocolarias y otros, esta Comisión recomienda al Concejo, aprobarlo como se presenta y aplicar las disposiciones finales al efecto implícitas en el mismo".

El regidor Luis Cordero Rojas, explica lo referente al dictamen.

SE ACUERDA: Aprobar informe de la Comisión de Gobierno y Administración. Se aprueba con nueve votos.

A continuación se consigna dicho Reglamento:

**REGLAMENTO PARA LA REALIZACION DE GASTOS DE REPRESENTACION,
ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS Y SOCIALES
DE LA MUNICIPALIDAD DE PÉREZ ZELEDÓN**

**CAPÍTULO I
DEFINICIONES Y AMBITO DE APLICACIÓN**

Artículo 1º.- Abreviaturas y Definiciones Preliminares.-

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) **Actividades de carácter oficial:** Cualquier actividad en la que participe el Alcalde Municipal o el funcionario municipal autorizado por éste, dentro de las instalaciones municipales o fuera de ellas, en la que se traten asuntos evidentemente relacionados con la actividad y los cometidos de la municipalidad, tales como: audiencias, reuniones, sesiones de trabajo, atención de comisiones o delegaciones, negociaciones, actividades de rendición pública de cuentas, entre otras. Se incluyen también actividades como:





toma de posesión del Alcalde o del Directorio del Concejo, sesiones solemnes con participación de invitados especiales u homenajeados, en las que a juicio del Concejo se amerite incurrir en estos gastos, siempre y cuando la atención se brinde a personas ajenas a la Municipalidad. Podrá darse atención excepcional a funcionarios municipales en el marco de estas actividades, si para la intervención de las autoridades municipales en este tipo de actividades, se requiere de la participación de algún funcionario que les brinde criterio o asesoría técnica o profesional.

- b) **Actividades protocolarias y sociales:** Son las erogaciones que se giran a un funcionario administrativo de alto rango destinadas al pago de servicios, útiles, materiales y suministros diversos, necesarios para efectuar celebraciones y cualquier otro tipo de atención o agasajo que se brinde oficialmente a funcionarios o personas ajenas a la municipalidad, sean nacionales o extranjeros y ya sea que se den dentro o fuera del territorio nacional; tales como recepciones oficiales, conmemoraciones, actos de rendición de cuentas, sesiones solemnes, agasajos, eventos especiales y otros de características similares, de acuerdo a las restricciones técnicas y jurídicas que corresponden y siempre y cuando se den en el marco de las competencias vinculadas con el ente municipal.
- c) **Autoridades Municipales:** Hacen referencia al Alcalde, Regidores y Síndicos (cuando se hallen en representación de un Concejo de Distrito) y en todos los casos tanto titulares como suplentes.
- d) **Funcionarios autorizados:** Lo serán el Alcalde Municipal y cualquier otro funcionario que éste autorice de manera escrita, expresa y razonada. El Concejo Municipal podrá autorizar a sus Regidores para que, fungiendo como jefe de delegación en el extranjero o cumpliendo gestiones de carácter oficial que tenga que ver con los asuntos relacionados con la gestión municipal, pueda incurrir en gastos de representación, siempre y cuando se ajusten a lo regulado en el presente reglamento.
- e) **Gastos de Representación:** Son las sumas otorgadas en calidad de adelanto, sujetas a liquidación posterior, que se asignan al Alcalde Municipal, con la finalidad de que éste pueda brindar atención oficial a personas ajenas a la institución.
- f) **Municipalidad:** Municipalidad de Pérez Zeledón y su abreviatura serán las siglas MPZ

Artículo 2º. Ámbito de Aplicación Material.-

El presente Reglamento regula la materia general del uso de las partidas presupuestarias de Gastos de Representación y Actividades Protocolarias y Sociales, con cargo al presupuesto de la Municipalidad, estableciendo los tipos de gastos a cubrir, los procedimientos, funcionarios autorizados, la forma de liquidación y otros aspectos de interés.

CAPÍTULO II SOBRE LA PRESUPUESTACION

Artículo 3º. De la partida en el presupuesto ordinario.-

El Despacho del Alcalde Municipal incluirá las partidas presupuestarias, con contenido suficiente, en el proyecto de Presupuesto Ordinario que debe presentar ante el Concejo Municipal, antes del 30 de agosto de cada año. La suma a incluir se determinará de acuerdo al comportamiento histórico de la cuenta, las proyecciones sobre el incremento general de bienes y servicios, así como expectativas sobre actividades por realizar.



**Artículo 4°. De las variaciones por medio de documentos extraordinarios de presupuesto.-**

En el transcurso del ejercicio económico, el Alcalde Municipal podrá realizar, por la vía de presupuesto extraordinario, modificación externa o interna, los incrementos o decrementos al presupuesto disponible en esta partida que estime necesario, debiendo justificar el movimiento por realizar.

Artículo 5°. De la clasificación de la partida.-

Los recursos serán presupuestados en las partidas denominadas "Gastos de Representación Institucional" y "Actividades Protocolarias y Sociales", según corresponda en cada caso y de acuerdo al clasificador de cuentas que rige para el sector público.

CAPÍTULO III
SOBRE LOS GASTOS DE REPRESENTACION

Artículo 6°. Del giro de los recursos.-

El Alcalde Municipal podrá gestionar, mensualmente, ante la Tesorería Municipal, la entrega de una suma, a manera de adelanto, para realizar erogaciones con cargo a la partida de gastos de representación institucional. En caso que la partida sea consumida antes del plazo previsto en el artículo 11 de este Reglamento, el Alcalde, una vez liquidado el adelanto, podrá solicitar un nuevo giro, por el monto autorizado.

Artículo 7°. De la suma por adelantar.-

El monto mensual que se girará será de doscientos dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en colones al tipo oficial de cambio del día en que se hace el giro del dinero (USD \$200.00). El Concejo Municipal podrá incrementar este monto, ante solicitud razonada del Alcalde. El límite aquí fijado lo será para el monto por adelantar, y no para los gastos, dado que estarán en función de la frecuencia y tipo de atención que se brinde. La Tesorería no podrá realizar adelanto alguno, sino se cuenta con el respaldo presupuestario necesario.

Artículo 8°. De la documentación para el adelanto.-

Todo adelanto deberá quedar debidamente documentado y para el efecto, la Tesorería Municipal, con la aprobación del Coordinador de la Hacienda Municipal, deberá implementar los formularios necesarios.

Artículo 9°. Del fondo para los adelantos.-

La Tesorería girará el adelanto contra el fondo de la caja chica que esa Unidad administra, para lo cual deberá tomar las medidas necesarias, a efecto de garantizar que dicho adelanto no entorpezca la evolución normal de los otros gastos que se realizan con cargo al citado fondo.

Artículo 10°. Del tipo de gastos a cubrir.-

Los gastos que el Alcalde o persona autorizada por éste, podrán realizar con cargo a esta partida serán: alimentación y bebidas (sin alcohol), ya sea como servicio o como insumos para su preparación, incluyendo artículos tales como: vasos, platos y cucharas desechables, servilletas y otros similares. Se incluye también el servicio de hospedaje. En casos de atención a funcionarios o representantes de entidades, que se hacen acompañar por una comitiva, el Alcalde podrá incluir la totalidad de componentes de la delegación.





Artículo 11°. De la liquidación de los gastos de representación.-

El Alcalde dispondrá de un término de diez días hábiles, a partir de la fecha de recibo del adelanto, para liquidar la suma adelantada, salvo en el caso del mes de diciembre, en que necesariamente la liquidación deberá realizarse a más tardar el último día hábil del mes. La liquidación se realizará en la fórmula que para el efecto diseñará la Tesorería y que al menos deberá contener la información sobre el nombre del Alcalde, la fecha y monto del adelanto, la suma de los gastos realizados y el número de las facturas o comprobantes de los gastos.

En la medida de lo posible en dicho formulario se deberá consignar el motivo de cada gasto, así como un detalle de las personas que recibieron la atención, con indicación del nombre y el de la entidad que representa. En caso de que no sea posible realizar el detalle en la misma fórmula, podrá hacerse en hoja adicional, con la firma del Alcalde. Una vez que la Tesorería revise la liquidación y la encuentre conforme, el Alcalde deberá reintegrar en forma inmediata cualquier suma no utilizada.

Artículo 12°. De los gastos sin adelanto.-

El Alcalde podrá realizar gastos con cargo a esta partida, sin necesidad de contar con adelanto o bien, cuando la suma adelantada ya haya sido utilizada en su totalidad. En este caso deberá presentar liquidación en los términos y condiciones similares a los del artículo anterior. No obstante lo anterior, el Alcalde no podrá realizar gastos con cargo a esta partida, sino se cuenta con el contenido presupuestario que los ampare.

Artículo 13°. Gastos de representación en el exterior.-

En caso de giras al exterior, que realice el Alcalde en cumplimiento de sus funciones oficiales, el Concejo podrá autorizar el giro de una suma a su nombre, por concepto de adelanto para gastos de representación, los cuales deberá liquidar en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir del día de su regreso a la Municipalidad.

Estos gastos se regirán por lo dispuesto en este Reglamento y por el Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte, aprobado por la Contraloría General de la República, para los funcionarios públicos, en lo que resulte aplicable.

CAPÍTULO IV

SOBRE LOS GASTOS POR ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS Y SOCIALES

Artículo 14°. Del tipo de gasto a cubrir.-

Con cargo a esta partida podrán realizarse todos aquellos gastos enunciados en el inciso c), artículo 1 de este Reglamento, sea bajo la modalidad de alquiler o de compra.

Artículo 15°. Alquiler de bienes y servicios.-

Podrán cubrirse gastos por alquiler de: instalaciones, equipos, mobiliario, amplificación de audio, vídeo o cualquier otro tipo similar, así como cristalería, servicios de catering, toldos, plantas de energía y cualquier otro menaje necesario para la adecuada realización de la actividad respectiva.

Artículo 16°. Compra de bienes y servicios.-

Se podrán adquirir, con cargo a esta partida, cualquier tipo de bien o servicio que sea compatible y necesario para la adecuada realización de la actividad, incluida alimentación, bebidas y presentes para ser entregados a visitantes distinguidos. Se excluye la compra de cualquier tipo de licor o cigarrillos.



**Artículo 17°. De la verificación del contenido presupuestario.**

En todo caso la Alcaldía Municipal deberá verificar en forma previa, ante la Tesorería Municipal, la existencia de contenido económico suficiente para cubrir el gasto por realizar. No podrán realizarse gastos amparados a la partida de gastos por actividades protocolarias y sociales, sino se cuenta con el sustento presupuestario respectivo.

Artículo 18°. Aplicabilidad de procedimientos usuales de contratación.-

Todos los gastos con cargo a esta partida presupuestaria estarán sujetos a los principios generales de contratación administrativa que establece nuestro Ordenamiento Jurídico.

Como regla general, los gastos con cargo a esta partida, siempre que puedan ser previstos y planificados adecuada y oportunamente, deberán estar sujetos a los procedimientos convencionales de contratación utilizados por la Municipalidad, que implican el uso de cotizaciones, requisiciones, orden de compra previa a la realización del gasto y pago por medio de cheque.

En casos de excepción, estos procedimientos de contratación administrativa, no serán exigibles cuando se requiera la atención de alguna eventualidad de difícil o imposible previsión siempre y cuando quede adecuadamente demostrado en el expediente administrativo respectivo su carácter de imprevisible o de urgente.

En casos muy calificados, cuando la necesidad del gasto surja de manera imprevista, imtempensiva o el monto del mismo no justifique la emisión de orden de compra y cheque, podrá utilizarse el procedimiento de pago por medio de la caja chica, cumpliendo con lo establecido en el reglamento respectivo vigente en la Municipalidad.

Artículo 19°. De los estudios de mercado.-

Para atender las erogaciones de las cuentas presupuestarias reguladas en este Reglamento, todos los años la Proveeduría Municipal al amparo de los artículos 8 y 31 de la Ley de Contratación Administrativa, deberá establecer el monto estimado por reservar de sus presupuestos para este tipo de contrataciones.

Como parte de la estimación es exigible realizar un estudio técnico o de mercado para obtener –en términos razonables- el posible precio por pagar por este tipo de servicios o de bienes adquiribles. Los documentos que amparan tal estimación y el estudio técnico o de mercado deberán constar en expediente administrativo; asimismo, será obligación del órgano competente referirse a ellos en la decisión que da inicio al procedimiento de que se trate, según lo ordena el artículo 7 de la Ley de Contratación Administrativa.

En virtud de que el artículo 42, inciso f) de Ley de Contratación Administrativa dicta que el acto de adjudicación debe ser motivado, y que el factor precio es uno de los elementos sustanciales y de idoneidad para escoger a la contraparte administrativa, se impone que éste respete y se fundamente en principios de lógica, conveniencia, proporcionalidad, justicia y razonabilidad. Por ende, la decisión de adjudicación debe hacer referencia a que el precio ofrecido -y por adjudicar- esté acorde a los principios antes dichos.

Para estos efectos son de aplicación las normas técnicas dictadas por la CGR en esta materia de conformidad con resolución administrativa sin número publicada en La Gaceta 221 del 11 de noviembre de 2004.

Artículo 20°. Casos que no permiten determinación previa.-

En aquellos casos en que no exista posibilidad de determinar previamente y con certeza la cantidad o costo de los servicios o bienes por contratar, podrá realizarse una estimación preliminar, a efecto de verificar la existencia de contenido presupuestario y contratarse el servicio mediante una orden emitida por la Proveeduría y firmada por el Alcalde, quedando a criterio del Alcalde Municipal la autorización definitiva del gasto.

Artículo 21°. Procedimiento de Pago.-

En el supuesto del artículo anterior, una vez concluido el acto que motivó el gasto, el Alcalde deberá informar a la Proveeduría Municipal para que formalice el procedimiento de pago, debiendo emitirse una orden de compra definitiva.





Artículo 22°. Atención a Miembros de los Supremos Poderes y similares.-

En casos de atención a miembros de los Supremos Poderes de la República, misiones diplomáticas, representantes de organizaciones de cooperación o representantes de organizaciones internacionales y similares; la selección del proveedor podrá hacerse dando preponderancia a la calidad y condiciones integrales del servicio prestado, siempre que se respeten los principios y límites establecidos en el artículo 19 de este Reglamento.

Artículo 23°. Promociones ofrecidas por los proveedores.-

En caso de que los proveedores lo deseen, podrán ofrecer a la Municipalidad, por medio de la Proveeduría Municipal: descuentos, servicios gratuitos y otros factores que hagan su oferta más atractiva a los intereses municipales, siempre y cuando no contravengan las leyes aplicables a la materia.

**CAPÍTULO V
OTRAS FORMALIDADES**

Artículo 24°. Otros requisitos y condiciones.-

En la ejecución de estos gastos deberán observarse también los siguientes requisitos y condiciones.

- a. Solamente podrán cubrirse gastos de representación o atención, cuando la actividad que los origina cuente con la presencia del Alcalde o la persona autorizada, lo cual deberá constar expresamente en los documentos que respaldan el pago.
- b. En el caso de gastos por alimentación, hospedaje o transporte, para el pago será requisito imprescindible que la Alcaldía adjunte, debidamente lleno, un formulario que para tal efecto elaborará la Tesorería Municipal, en donde constarán, entre otros datos:
 - i. Fecha y lugar en donde se brindó el servicio o realizó la actividad.
 - ii. Nombre de la persona o personas atendidas, cargo que ostentan y entidad a la que pertenecen.
 - iii. Motivo de la atención brindada.
 - iv. Nombre y firma del ejecutante del gasto (Alcalde Municipal o su representante)
- c. En ningún caso podrán fraccionarse compras de un mismo artículo o servicio o a un mismo proveedor, con la finalidad de poder realizar la compra por medio del procedimiento de caja chica.

Artículo 25°. Deber de informar.-

El Alcalde deberá presentar un informe mensual al Concejo, sobre los gastos ejecutados con cargo a las partidas aquí reguladas, en el que se indique, al menos, el nombre del proveedor, monto, concepto y la justificación.



**Artículo 26.- Facturas y Contenido Presupuestario.-**

La Tesorería Municipal rechazará ad portas el pago cuando no exista contenido presupuestario que ampare la erogación ya efectuada así como de aquellas facturas que no estén timbradas, o indiquen la razón de dispensada de timbraje o no reúnan los requisitos establecidos en el presente Reglamento, el Reglamento de Caja Chica o cualquier otra normativa aplicable a la materia.

Las erogaciones realizadas bajo estas circunstancias y que fueren rechazadas por el Tesorero deberán ser satisfechas ante el proveedor bajo responsabilidad absoluta de quien las produjo en estas condiciones o en su defecto del funcionario que pretenda su liquidación.

Cuando ocurran este tipo de eventualidades el Tesorero informará al Coordinador de la Hacienda Municipal a fin de que éste dé a conocer a la Alcaldía Municipal o a los órganos de control correspondientes, acerca de las medidas disciplinarias aplicables al caso.

CAPÍTULO VI**DE LA TIPIFICACION DE LAS FALTAS Y LAS SANCIONES****Artículo 27°. Prohibiciones y sanciones.-**

Se sancionará, garantizando la procedencia del procedimiento disciplinario respectivo, al empleado o servidor que incurriere en cualquiera de las siguientes acciones u omisiones:

- a. Autorizar o ejecutar gastos en contra de lo establecido en el presente reglamento, por culpa o dolo imputables al sujeto, en cuyo caso, además de las sanciones disciplinarias que procedan, deberá restituir a la Municipalidad el monto del gasto o, si el pago no se ha realizado, cubrirlo con su propio peculio.
- b. Consignar datos falsos en la documentación relacionada con el cobro de este tipo de gastos, actuando con dolo o culpa imputables al sujeto.
- c. Omitir u ocultar información requerida a fin de lograr la adecuada administración de las cuentas presupuestarias reguladas en este Reglamento.

Artículo 28°. Sanciones.-

El incumplimiento de los deberes establecidos en esta sección de este Reglamento será sancionado de conformidad con el Reglamento Autónomo de Organización y Servicios vigente en la Municipalidad como una falta grave la primera vez y como una falta gravísima en caso de cometerse por segunda vez.

Lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad civil y/o penal que pudiere recaer contra el accionado.

Artículo 29°. Procedimientos contra las autoridades municipales.-

Si las faltas a que hace referencia este capítulo del Reglamento fueran cometidas por las autoridades municipales (según las define el inciso c) del artículo 1° de este Reglamento) las mismas serán resueltas de acuerdo al inciso b) del artículo 25 del Código Municipal siempre que se garantice la existencia de un procedimiento disciplinario efectivo contra los funcionarios referidos.

Las faltas serán causal de amonestación escrita la primera vez que se cometan y de suspensión hasta por quince días la segunda vez que se cometan. Si ocurrieran una tercera vez causarían la pérdida de credenciales.





CAPÍTULO VII
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 30°. Fiscalización.-

Sin perjuicio de la fiscalización que realice la Contraloría General de la República y la Auditoría Interna de la MPZ, todo empleado o funcionario municipal, conforme con el Reglamento Autónomo de Organización y Servicios, velará por el fiel cumplimiento de este Reglamento y fiscalizará la correcta ejecución de los gastos derivados de estas cuentas presupuestarias.

Artículo 31°. Normas Supletorias.-

Para todas las situaciones o casos que se presenten y que no estén reguladas o contempladas en este reglamento se aplicará, de manera supletoria, la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, la Ley General de Administración Pública, el Código Municipal, la Ley de Administración Financiera de la República, la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito así como el Reglamento de la Proveeduría de la MPZ y el Reglamento de Caja Chica vigentes a la fecha.

Artículo 32°. Derogatoria.-

Este Reglamento deroga toda disposición anterior relativa a la materia que se le oponga.

Artículo 33°. Término para desarrollar el Manual de Procedimientos.-

Una vez entrado en vigencia este Reglamento la Proveeduría Municipal contará con un plazo de un mes para presentar ante la Alcaldía Municipal el Proyecto del Manual de Procedimientos referido a esta actividad. El Despacho procurará su aprobación a través de los mecanismos existentes en la institución para este fin.

Artículo 34°. Publicación y entrada en vigencia.-

El presente reglamento se publicará por una única vez, de manera íntegra en el Diario Oficial La Gaceta. A partir de esta publicación se otorgará un término de diez días hábiles a los munícipes para que motiven, fundamenten y presenten ante el Concejo Municipal sus oposiciones las cuales deberán ser referidas acerca de la aplicación, interpretación o vigencia de algún artículo de esta norma en concreto. Las oposiciones sin fundamento o motivación serán rechazadas de plano por el Concejo Municipal. Transcurrido el término de diez días hábiles y de no haber oposiciones y si habiéndolas el Concejo no las acoge, se publicará un aviso de entrada en vigencia del Reglamento en el Diario Oficial. El Reglamento entrará en vigencia al día hábil inmediato siguiente del de la publicación del aviso en el Diario Oficial La Gaceta".

13. "INFORME DE LA COMISION DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, SOBRE ASUNTO PLANTEADO POR ALCALDÍA MUNICIPAL. "INMUEBLES PROPIEDAD COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES".

Dictamen: Considerando que al haberse considerado la inconstitucionalidad de la Ley que creó el ICODER, en cuanto a que pretendían hacer suyos los Comités Cantonales de Deportes y otras normas paralelas acerca de que las Municipalidades estaban obligadas a traspasar los inmuebles donde se asentaban plazas de fútbol, estadios campos deportivos y áreas de recreación a los Comités, despatrimonilizando a la Municipalidad a favor del estado.

La Municipalidad no cuenta con notarios de planta para ejecutar el traspaso de esas propiedades.





Por tanto esta Comisión solicita a este Concejo el siguiente acuerdo:

1. Hacer inventario completo de todas las propiedades pertenecientes al Comité Cantonal de Deportes que se encuentran sin traspasar a la Municipalidad.
2. Coordinar con la Notaría del Estado para que proceda a dichos traspasos".

El regidor Luis Cordero Rojas, explica que cuando se promulgó el Código Municipal, posteriormente se promulgó la Ley del ICODER, la cual establecía que todo lo que estuviera a la Administración de los Comités Cantonales de Deportes, debían pasar a nombre del ICODER, por lo tanto a nombre del Estado. Situación que según indica era quitar patrimonio a la Municipalidad, por lo que la Municipalidad de San José envió un recurso a la Sala IV, quien dictaminó a favor del Código Municipal.

SE ACUERDA: Aprobar informe de la Comisión de Gobierno y Administración. Se aprueba en firme con nueve votos.

14. "INFORME DE LA COMISION DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, SOBRE ASUNTO PLANTEADO POR ALCALDÍA MUNICIPAL. "PROYECTO DE REGLAMENTO DE INVERSIONES MUNICIPAL".

Dictamen: Considerando que el Código Municipal, art. 13), inciso c y d, autoriza al Concejo Municipal a dictar los Reglamentos necesarios para la organización interna, que la Administración de esta Municipalidad emitió el Proyecto de Reglamento para Inversiones en Títulos Valores de la Municipalidad de Pérez Zeledón. Esta Comisión en revisión efectuada sobre el mismo emite el siguiente dictamen:

1. Recomendar al Concejo Municipal se hagan los siguientes agregados:
 - ✓ Capítulo II, artículo 7), de la Decisión de Invertir: El Equipo Institucional ... Realizarse las inversiones; previo acuerdo del máximo jerarca superior (Concejo Municipal).
 - ✓ Artículo 10): De la Generación de Intereses: Agregar al párrafo final " y el máximo jerarca superior apruebe".
2. Aprobar el presente Reglamento y proceder como corresponda".

SE ACUERDA: Aprobar informe de la Comisión de Gobierno y Administración. Se aprueba en firme con nueve votos.

A continuación se detalla dicho reglamento:

"REGLAMENTO PARA INVERSIONES EN TITULOS VALORES DE LA MUNICIPALIDAD DE PEREZ ZELEDON

CAPÍTULO I **DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º. Ámbito de aplicación

El presente reglamento establece las disposiciones generales y directrices que regulan la gestión de inversiones en títulos valores derivadas de los excedentes temporales del flujo de caja institucional, en el mercado de valores o en la banca de inversión nacional.





Artículo 2°. De las definiciones:

Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a) La Municipalidad: Municipalidad de Pérez Zeledón y su abreviatura serán las siglas MPZ.
- b) Inversiones en valores: Adquisiciones de títulos valores en forma individual o como parte de un macrotítulo o participación en un fondo de inversión, incorporados en registros electrónicos o documentos físicos, que por su configuración jurídica propia y régimen de transmisión puedan ser objeto de una negociación en un mercado financiero o bursátil.
- c) Inversiones transitorias: Adquisiciones de títulos valores a plazos menores de 360 días.
- d) Equipo: Hace referencia al Equipo de Inversiones Institucional conocido por sus siglas EII.
- e) Fondos de inversión: Es una entidad que une el ahorro de muchos inversionistas para conformar un monto de mayor dimensión, que permita adquirir títulos valores a los mejores precios y con la asesoría de una sociedad administradora, especializada en el campo de las inversiones.
- f) Máximo Jerarca Superior: El Concejo Municipal de Pérez Zeledón.
- g) Jerarca: Hace referencia al Alcalde Municipal.
- h) Reglamento: Reglamento para la Inversión en títulos valores de la Municipalidad de Pérez Zeledón.

CAPÍTULO II
POLÍTICAS DE INVERSIÓN

Artículo 3°. Objetivos Específicos

Las inversiones en títulos valores que realice la Municipalidad, deberán responder a los siguientes objetivos financieros:

- a) Optimizar el manejo de los recursos de la Municipalidad mediante la asignación y elección oportuna de montos, plazos y mecanismos de inversión con que se cuenta.
- b) Crear reservas financieras para su utilización en fechas predeterminadas y con objetivos específicos.
- c) Respetar y observar las limitaciones y regulaciones normativas que afectan a cada institución en materia de inversiones de acuerdo a su naturaleza y clasificación.





- d) Establecer el procedimiento interno para gestionar las inversiones de tal manera que se garantice la seguridad y legitimidad en el cumplimiento de los objetivos de inversión.
- e) Lograr el rendimiento máximo de los excedentes temporales del flujo de caja de la Institución, bajo estrictas condiciones de seguridad, confiabilidad, fiscalización y control.
- f) Invertir efectiva y oportunamente, los recursos financieros disponibles de la Municipalidad, en función del interés institucional y sin comprometer la liquidez requerida para atender en forma normal las obligaciones institucionales.
- g) Realizar las inversiones, única y estrictamente con base en información técnica, veraz y oportuna.
- h) Invertir dineros propiedad de la Municipalidad, en títulos valores emitidos por entidades del Sector Público exclusivamente.
- i) Desarrollar controles internos efectivos, por medio de los cuales se logre un control óptimo de las inversiones.
- j) Hacer participativa la toma de decisiones en materia de Inversiones entre diferentes actores a nivel institucional.

Artículo 4°. Condiciones para realizar inversiones en títulos valores

En caso de excedentes temporales de efectivo o donaciones que así lo requieran, deberán destinarse a inversiones a plazo, siempre y cuando no afecte los compromisos financieros y operativos de la Municipalidad.

Artículo 5°. De los actos previos para la gestión de inversión en títulos valores

Previo a la gestión de alguna inversión en valores, el Coordinador de la Hacienda Municipal debe garantizar que las entidades financieras identificadas como posibles oferentes de productos financieros viables para la Inversión Municipal ofrezcan la asesoría personalizada y permanente sobre en tema de inversiones, la custodia de títulos, el análisis del entorno y las nuevas alternativas de inversión.

Además dicho órgano debe garantizar que la entidad financiera sea capaz de generar, a solicitud de la Municipalidad y en cualquier momento, diferentes tipos de reportes e informes de las inversiones.

Ante un proceso de Inversión el Coordinador de la Hacienda Municipal preparará un conjunto de matrices y de cuadros de análisis que contengan como mínimo la siguiente información:

- a. Nombre de los Planes de Inversión disponibles
- b. Instituciones Financieras que los respaldan
- c. Nivel de Rentabilidad de los Planes de Inversión
- d. Nivel de Liquidez de los Planes de Inversión
- e. Nivel de Riesgo de los Planes de Inversión
- f. Cualquier otra información de interés





Artículo 6°. De la responsabilidad de la gestión de inversión en títulos valores

La responsabilidad de llevar a cabo el proceso de gestión de las inversiones en títulos valores corresponde a la Oficina Administrativa denominada Actividad de Tesorería Municipal, implementando las políticas y las acciones estratégicas dispuestas en esta materia por el Equipo Institucional de Inversiones.

La Tesorería deberá llevar un adecuado y actualizado flujo de efectivo con el fin de garantizar el carácter de excedente de los recursos que se invertirán.

Con el fin de lograr este flujo de efectivo por parte de la Tesorería el resto de los órganos municipales que compartan información relevante a este cometido estarán en obligación de brindar colaboración efectiva y oportuna a la Tesorería.

Artículo 7°. De la decisión de invertir

El Equipo Institucional de Inversiones, que se define en este mismo Reglamento, será el encargado de preparar un Informe con una recomendación técnicamente sustentada a fin de que sea el Despacho del Alcalde el que proceda a decidir sobre las condiciones en que deberán realizarse las inversiones.

Artículo 8°. Sector para invertir

Los recursos deberán invertirse exclusivamente en títulos valores del Sector Público.

Artículo 9°. Contratación con entidades financieras

La Municipalidad únicamente podrá invertir sus recursos disponibles directamente con los emisores públicos de su interés o por medio de los puestos de bolsa, en cuyo caso procederá de conformidad con las "Directrices sobre la gestión de las inversiones del Sector Público" o cualquier otra que haya sido dictada al respecto por la CGR o por la SUGEVALI.

Artículo 10°. De la generación de intereses

Los intereses que generan tales inversiones, deben incorporarse al presupuesto, de conformidad con las políticas y directrices presupuestarias establecidas por la Contraloría General de la República.

Cuando los intereses devengados procedan de partidas con destino específico definido por ley, contrato o convenio, deberán ser utilizados para el mismo fin de la partida que los originó. Para tal efecto la Tesorería mantendrá los controles necesarios de maneja que se pueda identificar la procedencia de los recursos invertidos y la partida que los generó.

Los intereses devengados por recursos de aplicación libre podrán ser dispuestos por la Municipalidad de acuerdo a las prioridades que el jerarca determine.

Artículo 11°. De la no presupuestación de las inversiones a corto plazo.

Las inversiones a corto plazo se consideran operaciones de caja o Tesorería y por consiguiente no estarán sujetas a los procedimientos de presupuestación.





CAPITULO III.
EVALUACIÓN, REGISTRO Y CONTROL

Artículo 12°. De la evaluación de las inversiones

Al gestionar, evaluar, recomendar, administrar y aprobar las inversiones se acatarán los siguientes principios:

- a) La utilización de títulos valores de fácil convertibilidad, emitidos por entidades del Sector Público.
- b) Las inversiones no deberán afectar la liquidez requerida por la Institución para atender normalmente sus obligaciones
- c) Los registros que se lleven deben permitir el control interno y posibilitar el externo.
- d) Las inversiones deberán realizarse a nombre y por cuenta de la Municipalidad, en títulos a la orden o nominativos o bien de carácter electrónico.
- e) Las inversiones deben realizarse por medio de documentos escritos y expresos, suscritos por el Tesorero y el Alcalde Municipales.

Artículo 13°. Responsabilidad del registro de las inversiones

La Tesorería y la Contabilidad de la Municipalidad serán los órganos responsables de llevar un registro detallado de todas las inversiones realizadas por la Municipalidad. El registro llevado por la Contabilidad se considerará el principal y el de la Tesorería, se considerará el auxiliar. Asimismo, las dos actividades, con la coordinación del responsable del Subproceso de Gestión Presupuestaria, serán responsables de desarrollar los mecanismos de coordinación necesarios para que dichos registros estén debidamente actualizados entre sí. Ambos registros serán revisados y actualizados una vez al mes como mínimo.

Artículo 14°. Información de las inversiones

El coordinador del Subproceso de Gestión Presupuestaria dispondrá las medidas pertinentes para que los registros contengan la información veraz, suficiente, relevante y oportuna, que le permita a la Administración activa y los órganos control internos y externos ejercer un control estricto de las inversiones.

Artículo 15°. Tipo de información mínima que deberá aportar las inversiones

Toda Inversión municipal deberá como mínimo considerar la siguiente información:

- a. Tipo de Título Valor
- b. Número, clase y valor nominal del título valor.
- c. Nombre de la institución emisora.
- d. Fecha de compra y de vencimiento.





- e. Número, montos y fechas en que deben cobrarse los cupones.
- f. Tipo de interés y la base para el cálculo de intereses.
- g. Moneda en la cual se invirtió.

Artículo 16°. Control cruzado de información

Los registros que se lleven para el control financiero y contable de los títulos valores o las inversiones servirán de control cruzado entre ellos junto con los informes que remita la entidad encargada de administrar la inversión.

Artículo 17°. Arqueos e inventarios

El Subproceso de Gestión Presupuestaria, practicará inventarios de los valores en las custodias de las instituciones financieras por lo menos cada tres meses. Quienes participen en el arqueo dejarán evidencia escrita y firmada a través del mecanismo del acta; asimismo, un reporte para el Coordinador de la Hacienda Municipal.

Artículo 18°. De la custodia en una entidad financiera

Los títulos adquiridos como inversiones se custodian en la entidad financiera con la cual se realizó la inversión.

Artículo 19°. De la elaboración de informes para la Administración

El Proceso de Gestión Presupuestaria remitirá a sus superiores informes periódicos sobre el estado de las inversiones en títulos valores. El contenido mínimo y la periodicidad de estos informes serán establecidos por el Coordinador del Proceso de Hacienda Municipal.

CAPITULO IV
DEL EQUIPO INSTITUCIONAL DE INVERSIONES

Artículo 20°. De la constitución

Se constituye el Equipo Institucional de Inversiones, cuyas siglas serán EII, como un órgano de asesoría técnica financiera en materia de inversiones y que estará adscrito al Despacho del Alcalde Municipal.

Este órgano deberá ser constituido por el Alcalde Municipal con carácter permanente en un término no mayor a un mes después de entrada en vigencia este Reglamento.

Sus integrantes lo conforman en razón del puesto que ocupan. En caso de renuncia, separación forzosa o suplencia de alguno de sus miembros, quien sustituya al titular del cargo entrará a formar parte del EII durante todo el tiempo que dure su nombramiento en el puesto.

Artículo 21°. De la integración.

El EII estará integrado por el Coordinador del Proceso de Hacienda Municipal, el Coordinador del Subproceso de Gestión Presupuestaria y el Tesorero Municipal. El coordinador de la hacienda Municipal ostentará la condición de Coordinador del equipo y entre los restantes miembros seleccionarán al tenedor de libros de actas.





Artículo 22°. De las funciones del EII:

El equipo tendrá las siguientes funciones:

- a) Orientar, asesorar, dirigir y encausar las decisiones que deba tomar el Despacho del Alcalde en materia de inversión de valores, en concordancia con las políticas establecidas en este reglamento y la normativa aplicable a la materia. Asesorar técnicamente en materia financiera acerca de las decisiones que deban tomarse a fin de que se realicen inversiones en valores.
- b) Establecer los procedimientos y mecanismos adecuados para la gestión y administración del riesgo de mercado de todo portafolio de inversiones municipal.
- c) Asesorar a los jerarcas institucionales sobre la definición de los límites de exposición, tipo de riesgo, plazos, montos, monedas e instrumentos que se utilizarán en las inversiones.
- d) Establecer e implementar las estrategias sobre la estructura del balance en lo referente a plazos, montos, monedas, tipos de instrumento y mecanismos de cobertura, en concordancia con las políticas dictadas por los jerarcas institucionales, las cuales deben emitirse siempre en respeto a la normativa aplicable a la materia.
- e) Establecer los mecanismos de control que deberán desarrollarse a fin de orientar la labor de las inversiones municipales.
- f) Formular, presentar a las autoridades y procurar su aprobación por parte de ellas así como desarrollar los planes estratégicos y operativos en materia de inversiones.
- g) Rendir informes periódicos de mutuo propio así como aquellos que les sean solicitados por las autoridades municipales y de control.
- h) Emitir criterios técnicos en materia financiera de inversiones.
- i) Cualquier otra que los jerarcas institucionales le impongan.

Artículo 23°. Del carácter de los acuerdos o recomendaciones del Equipo.

Sus recomendaciones o acuerdos tienen el carácter de vinculantes para el Alcalde a menos que éste logre un criterio técnico de igual o superior valor al emitido por el Equipo y que de alguna manera se oponga total o parcialmente a aquel.

En caso de que el alcalde se separe de una recomendación de inversión emanada del EII, deberá hacerlo a través de un acto administrativo motivado y adecuadamente sustentado y por medio del mismo liberará de toda responsabilidad acerca de esa inversión a los miembros del EII.

Sus recomendaciones y acuerdos serán a título de criterio técnico calificado y vinculantes para el Tesorero Municipal.





Artículo 24°. Del libro de Actas y la forma de los acuerdos

El EII llevará un libro de Actas autorizado conforme a los procedimientos establecidos en la Institución en el cual hará constar una minuta con lo más relevante del desarrollo de sus reuniones, especialmente los acuerdos. El libro estará en custodia de alguno de sus integrantes quien será definido por acuerdo del EII. En caso de renuncia, suspensión, separación forzosa o suplencia del tenedor de libros, éste deberá hacer entrega del mismo debidamente completado hasta la fecha y en perfecto estado de conservación al Coordinador del EII quien promoverá el procedimiento de sustitución oportuna del tenedor de libros. Hasta tanto esta sustitución no haya operado el Coordinador del EII deberá encargarse de la custodia y administración del libro de actas respectivo.

Los acuerdos del EII serán tomados por mayoría simple y quedarán en firme al aprobarse el acta, en la reunión inmediata siguiente. El EII podrá disponer dar firmeza a un acuerdo en la misma reunión que se tomó, mediante una segunda votación por mayoría simple.

CAPITULO IV
DESPOSICIONES FINALES

Artículo 25°. Normas Supletorias

Para todas las situaciones o casos que se presenten y que no hayan sido previstas o no estén reguladas o contempladas en este reglamento se aplicarán de manera supletoria las disposiciones de la Ley de Administración Financiera de la República, la Ley General de Administración Pública, el Código Municipal, así como todas aquellas que sobre la materia emitan el Ministerio de Hacienda, la SUGEVAL o la Contraloría General de la República.

Artículo 26°. Derogatoria

Este Reglamento deroga toda disposición anterior relativa a la materia.

Artículo 27°. Publicación y entrada en vigencia

El presente reglamento se publicará por una única vez de manera íntegra en el Diario Oficial La Gaceta. A partir de esta publicación se otorgará un término de diez días hábiles a los munícipes para que motiven, fundamenten y presenten ante el Concejo Municipal sus oposiciones las cuales deberán ser concretizadas acerca de la aplicación, interpretación o vigencia de algún artículo de esta norma en concreto. Las oposiciones sin fundamento o motivación serán rechazadas de plano por el Concejo Municipal. Transcurrido el término de diez días hábiles y de no haber oposiciones y si habiéndolas el Concejo no las acoge, se publicará un aviso de entrada en vigencia del Reglamento en el Diario Oficial.

El Reglamento entrará en vigencia al día hábil inmediato siguiente del de la publicación del aviso en el Diario Oficial La Gaceta"





15. "INFORME DE LA COMISION DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, SOBRE ASUNTO PLANTEADO POR AUDITORÍA INTERNA. MANUAL DE OPERACIONES PARA LAS COMISIONES DE FESTEJOS POPULARES.

Dictamen: Considerando

1. Que es el Concejo Municipal el encargado por Ley del nombramiento de las Comisiones de Festejos Populares con el propósito de Planificar y organizar la realización de festejos, para esparcimiento y recreación de la comunidad y lograr utilidades destinadas en la ejecución de obras comunales a definir por el Concejo Municipal respectivo.
2. Que este Manual es de gran importancia por el ordenamiento que debe ejecutarse en este tipo de actividades.

Por tanto: Esta Comisión recomienda al Concejo Municipal, ordenar la puesta en práctica de este Manual tal y como lo establece la Ley".

SE ACUERDA: Aprobar informe de la Comisión de Gobierno y Administración. Se aprueba en firme con nueve votos.

16. "INFORME DE LA COMISION DE ASUNTOS JURIDICOS, SOBRE ASUNTO PLANTEADO POR RIQUEZAS CAPITALIZABLES S.A.

Dictamen: Se aprueba la cesión de derechos del Local No. 25 del Mercado Municipal, de Riquezas Capitalizables S.A., a Olivier Quesada Ramírez".

SE ACUERDA: Aprobar informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos. Se aprueba en firme con nueve votos.

17. "INFORME DE LA CAMISION DE ASUNTOS JURÍDICOS, SOBRE ASUNTO PLANTEADO POR LIGIA CECILIA SALAZAR MORA.

Dictamen: Se aprueba la cesión de derechos del Local No. 57 del Mercado Municipal, de Ligia Cecilia Salazar Mora a Mirando al Sur S Y V S.A. Se autoriza el cambio de actividad comercial y la introducción de las mejoras según propuesta de remodelación planteada por el interesado".

SE ACUERDA: Aprobar informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos. Se aprueba en firme con nueve votos.

18. "INFORME DE LA CAMISION DE ASUNTOS JURÍDICOS, SOBRE ASUNTO PLANTEADO POR DOS ANCESTROS LTDA Y LA QUICHELENSE Ltda.

Dictamen: Con vista en el oficio DONT-244-2002, emitido por el Órgano de Normalización Técnica del Ministerio de Hacienda, se concluye que en la valoración del inmueble sí se ha tomado en cuenta que se encuentra en zona de alto riesgo de inundación. Por lo que habiéndose apegado el avalúo a los criterios técnicos vigentes, se aprueba el mismo y se rechaza la apelación.

Se recomienda al Subproceso de Catastro y Valoración, solicitar actualización técnica, en el sentido de establecer si las propiedades en las que existe prohibición de construir o desarrollar actividad comercial con motivo del Plan Regulador, deben recibir un trato específico al ser evaluadas para efectos de pago de impuestos".

SE ACUERDA: Aprobar informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos. Se aprueba en firme con nueve votos.





19. "INFORME DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, SOBRE ASUNTO PLANTEADO POR JOSE NILSON ARAYA SALAS.

Dictamen: Se autoriza al arrendatario del Local No. 16 de la Terminal de Buses a ampliar la actividad comercial incluyendo la venta de pólvora menuda, previo cumplimiento de los requisitos de Ley para tal actividad y de las condiciones enumeradas en el OFI-126-06-AMT, según criterio técnico del Coordinador de Actividad de Mercado y Terminal de Buses Municipal".

SE ACUERDA: Aprobar informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos. Se aprueba en firme con nueve votos.

20. "INFORME DE LA COMISION DE ASUNTOS JURIDICOS, SOBRE ASUNTO PLANTEADO POR OLI LTADA.

Dictamen:

1. Se conoce apelación de las resoluciones 037-06-DAM y 034-06-DAM, según consta en las actas de notificación, la primera fue notificada al Lic. Enrique Infante, a las quince horas del 18 de agosto del 2006 y la segunda fue notificada en esa misma hora y fecha. La apelación se presenta el 28 de agosto, por lo que tomando en cuenta que el 21 de agosto se disfrutó el feriado del Día de la Madre, el recurso es admisible y fue interpuesto dentro del plazo legal, artículo 161 del Código Municipal.
2. En el expediente de la Municipalidad constan diversas actas de inspección y cierre del negocio denominado El Prado, basadas en la ausencia de permiso sanitario de funcionamiento vigente. Si bien la denegatoria de renovación del permiso no puede ser revisada por el Concejo Municipal, pues se trata de un acto del Ministerio de Salud que deberá ser impugnado ante las instancias correspondientes, cabe aquí hacer la observación sobre la imposibilidad material en la que se está colocando al administrado para ponerse a derecho. Siendo un negocio cuya construcción, actividad comercial y patentes son muy anteriores a la aprobación del Plan Regulador, esta Municipalidad se vería obligada a indemnizar si, aplicando la nueva normativa despoja de todo contenido real al derecho de propiedad al impedir a la empresa ejercer los actos propios del dominio y al privar de efecto a la licencia municipal que en su momento fue otorgada. La ausencia de permisos vigentes no es atribuible a negligencia o incumplimiento del interesado, pues si los gestiona y se le aplican los criterios del Plan Regulador, sabido es que le serán denegados.

Pedir al administrado la presentación de un permiso que la Administración ha denegado es una burla a los derechos de los ciudadanos y una forma de privarlos de los atributos de la propiedad sin indemnización previa, lo que no puede ser avalado por el Concejo Municipal. Debe tomarse en cuenta el precedente jurisprudencial representado por el voto 2006-12159 de la Sala Constitucional de 18 agosto del año en curso, que acogió recurso de amparo en un caso semejante.

En consecuencia: Sin entrar a considerar los argumentos de fondo del recurrente, se acoge el reclamo. Deben proceder las instancias correspondientes de esta Municipalidad, de conformidad con el voto 2006-12159 de la Sala Constitucional, con el fin de que sus actuaciones no impliquen privación del derecho de propiedad de quien recurre.

La regidora Iris Valverde Usaga, aclara que la situación para el Concejo en este caso es muy compleja, pero existe como respaldo el voto de la Sala Constitucional. Asimismo indica que si el Plan Regulador es posterior al funcionamiento de los negocios, no se debe perjudicar a quienes en aquel momento cumplieron con la Ley para obtener el permiso respectivo.





Por otra parte señala la urgencia de solicitar la Asesoría del Abogado Municipal, para definir a futuro cuál será la política a seguir en este caso.

El regidor Eladio Sancho, manifiesta la conveniencia de apoyar la solicitud de la regidora Iris Valverde Usaga, para que este Concejo tenga claras las directrices necesarias para el caso y que sean giradas por el Proceso de Asesoría en Servicios Técnicos.

SE ACUERDA: Aprobar informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos. Se aprueba en firme con nueve votos.

21. La señora Presidenta Municipal, somete a consideración de los señores Concejales, solicitar al Proceso de Asesoría en Servicios Técnicos, indicar a este Concejo, cómo proceder en el caso de los negocios que no pueden renovar sus permisos ante esta Municipalidad, pero que sin embargo son anteriores al Plan Regulador y no se pueden afectar.

SE ACUERDA: Solicitar al Proceso de Asesoría en Servicios Técnicos, indicar a este Concejo, cómo proceder en el caso de los negocios que no pueden renovar sus permisos ante esta Municipalidad, pero que sin embargo son anteriores al Plan Regulador, ya que no se debe perjudicar a quienes en aquel momento cumplieron con la Ley para obtener el permiso respectivo. Se aprueba en firme con nueve votos.

22. "INFORME DE LA COMISIÓN DE PLAN REGULADOR, SOBRE ASUNTO PLANTEADO POR LA MISMA COMISIÓN.

Dictamen: Como Concejo Municipal, se solicite a la Comisión Nacional de Emergencias CNE, Lic. Daniel Gallardo Monge, reevaluar el Mapa de Inundaciones de San Isidro de El General".

SE ACUERDA: Aprobar informe de la Comisión de Plan Regulador. Se aprueba en firme con nueve votos.

POR NO HABER MAS ASUNTOS A TRATAR SE DA POR FINALIZADA LA SESION MUNICIPAL AL SER LAS DIECINUEVE HORAS CINCUENTA Y CUATRO MINUTOS.

Licda. Deyanira Chaves Fonseca
Presidenta Municipal

Srta. Annia Picado Mesén
Secretaria Municipal

