

S E S I Ó N No. 32-2015

Acta de la **sesión no. 32-2015, ordinaria** celebrada por el Concejo Municipal de Desamparados en el salón de sesiones, a las diecinueve horas y catorce minutos del martes dos de junio de dos mil quince con la asistencia de las siguientes personas:

REGIDORES PROPIETARIOS: José Corella Cruz, María del Rocío Salas Porras, Domingo Solís Solís, María Aurora Sánchez Garbanzo, Lilliam María Arguedas Quesada, (**PRESIDENTA MUNICIPAL**) Saúl Mora Vargas, Luis Fernando Morales Castro, Randall Alberto Pérez Araya, (**VICEPRESIDENTE MUNICIPAL**), Jorge Roberto Vargas Chacón, María Ester Rodríguez Fernández, Alejandra María Aguilar Zamora.

REGIDORES SUPLENTE: Jorge Arturo Agüero Chaves, Sileny María Flores Mora, Marino Cristóbal Pérez Guzmán, Giselle Marín Muñoz, José Solís Rojas, Juan Alfonso Segura Hernández, Jonatan Mauricio Chavarría Sibaja, Rodrigo Bermúdez Hidalgo, Sheiris Chacón Cortés, José Mora Mora, Manuel Araya Badilla.

SÍNDICOS PROPIETARIOS: Jenny Cecilia Castillo Pereira, Álvaro Antonio Ruiz Méndez, Carlos Eduardo Solís Monge, Freddy Gutiérrez Umaña, Santos Wagner Carrillo Obando, Enrique Calderón Robles, Sandra María Matamoros Ugalde, Margie Leiva Bonilla (Sust. a Otto Cordero Ortega), Álvaro Antonio Fallas Segura, Carlos Luis Carmona Santamaría, Severo Argüello Jiménez, Juan Ignacio Alfaro Alvarado y Hernán Marchena Serrano.

SÍNDICOS SUPLENTE: Marvin Enrique Monterrosa Ramírez, Ligia Marina Elizondo Hidalgo, Marielos López Alpizar, Ana Isabel Salazar Jiménez, Alice Quirós Calvo, Edwin José Cascante Fallas, María Deyanira Chaves Rivera, Simey Herrera Retana, Xinia Patricia Madrigal Garro y Olga Marta Páez Vindas.

Sr. Rafael Garro, **ALCALDE EN EJERCICIO**, el Sr. Álvaro Rescia Barahona, **AUDITOR INTERNO** y el señor Mario Vindas Navarro, **SECRETARIO**.

ORDEN DEL DÍA

- I. juramentaciones
- II. Aprobación de actas
- III. Espacio del Sra. Presidenta Municipal
- IV. Análisis y trámite de correspondencia
- V. Asuntos varios (Comisiones, Alcaldía, Asesoría Legal, Auditoría Interna)
- VI. Mociones y consultas puntuales de los distritos
- VII. Control Político

CAPÍTULO I JURAMENTACIONES

No hay juramentaciones.

CAPÍTULO II APROBACION DE ACTAS

a. Aprobación del acta de la sesión n° 29-2015.

Sr. Secretario: En el folio trescientos setenta y uno, línea sesenta y uno, corregir, conforme la nota del Sr. Auditor, la dirección electrónica para denuncias en la Auditoría, lo correcto es: denunciadesamp@gmail.com. En todo caso, en el punto siete de la agenda de se consigna como debe ser.

Se aprueba el acta descrita con la corrección señalada.

b. Aprobación del acta de la sesión n° 30-2015. Se aprueba sin correcciones.

CAPÍTULO III ESPACIO DE LA SRA. PRESIDENTA

Sra. Presidenta: El día de ayer se celebró un aniversario más de don Samuel Bermúdez Jiménez, y dentro de lo que han escrito sobre él, hay una parte que me gustó mucho, sobre algo que él dijo hace como treinta años y que está muy vigente; dice así: "*Los vecindarios, los pueblos, los países, el mundo entero anda mal y seguirá así mientras trate de corregir las cosas a base de teorías*"

1 *económicas, sociales y políticas que tengan por fin terminar con la miseria humana a base de*
2 *imposiciones estatales. Ni la democracia ni el totalitarismo podrán alcanzar mayores logros, la una*
3 *por débil y sujeta a presiones de grupos que enfrascados en su propio interés se olvidan de los*
4 *derechos de los demás, ni el totalitarismo, por bárbaro". Realmente son unas palabritas que*
5 *dicen mucho de don Samuel, y como les digo, está vigente.*
6

7 **CAPÍTULO IV**
8 **ANÁLISIS Y TRÁMITE DE CORRESPONDENCIA**
9

10 1. **Nota de la Asesora Jurídica (no. 610).** Comunica que en la Gaceta Digital no. 98 del 22 de
11 mayo de 2015, fue publicado el proyecto de reforma al artículo 15 del Reglamento de Becas de
12 la Municipalidad de Desamparados. **Se toma el siguiente acuerdo:**

13
14 **ACUERDO No. 1**

15 "El Concejo Municipal de Desamparados, al no haber objeciones ni observaciones al proyecto
16 correspondiente, acuerda aprobar la siguiente reforma al Reglamento de becas, la cual entra a regir a partir
17 de la presente publicación:

18
19 1. Modificar el artículo 15 del capítulo II del actual Reglamento de Becas, que reza de la siguiente manera:

20
21 "Artículo 15: Para disfrutar de la beca, el estudiante deberá haber aprobado el curso anterior con un
22 rendimiento académico aceptable."
23

24 **para que en su lugar se lea:** "Artículo 15: Para disfrutar de la beca, el estudiante deberá haber aprobado el
25 curso anterior con un rendimiento académico aceptable, excepto en casos debidamente justificados y
26 documentados, donde se compruebe situaciones familiares, sociales, o médicas que hayan incidido
27 directamente en el rendimiento académico; esto será evaluado por el trabajador o trabajadora social del área
28 de de Gestión Social y la Comisión de Asuntos Sociales de la Municipalidad de Desamparados." **Acuerdo**
29 **definitivamente aprobado.**
30

31 **Sr. Secretario:** También, para aprovechar en esto; hay otro reglamento del cual no se ha hecho la
32 aprobación para su publicación; es el Reglamento Interno de Contratación Administrativa, que
33 fue publicado y ya tiene el plazo estipulado de consulta, donde faltaría que el Concejo proceda
34 a aprobarlo para su segunda publicación, a fin de que entre a regir a partir de dicha publicación.
35

36 **Sr. Presidente:** Se somete a votación en los términos descritos.
37

38 **Se toma el siguiente acuerdo:**

39 **ACUERDO No. 2**

40 El Concejo Municipal de Desamparados, al no haber objeciones ni observaciones al proyecto
41 correspondiente, acuerda aprobar, para que entre a regir a partir de la presente publicación, el siguiente
42 reglamento:
43

44 **REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA**
45 **MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DE DESAMPARADOS**
46

47 **Capítulo I**
48 **Disposiciones Generales**
49

50 **Artículo 1- Objeto-** El presente reglamento regulará lo relativo a los procedimientos que regirán en las
51 diferentes etapas de la actividad contractual que despliegue la Municipalidad de Desamparados, a través de
52 la Unidad de Proveeduría, de conformidad con el Código Municipal y sus reformas, la Ley de Contratación
53 Administrativa y su Reglamento y sus reformas y el Reglamento sobre Refrendos de las Contrataciones de
54 la Administración Pública.
55

56 **Artículo 2- Principios rectores-** La contratación administrativa se encuentra regulada por una serie de
57 principios que orientan y regulan sus procedimientos en acatamiento a las normas que los han definido y que
58 se indican a continuación:
59

- 1 ➤ Eficiencia: Todo procedimiento debe tender a la selección de la oferta más conveniente para el
2 interés público e institucional, a partir de un correcto uso de los recursos públicos. En las distintas
3 actuaciones prevalecerá el contenido sobre la forma.
4 ➤ Eficacia: La contratación administrativa estará orientada al cumplimiento de los fines, metas y
5 objetivos de la entidad, en procura de una sana administración.
6 ➤ Publicidad: Los procedimientos de contratación se darán a conocer por los medios correspondientes
7 a su naturaleza. Se deben garantizar el libre y oportuno acceso al expediente, informes, resoluciones
8 u otras actuaciones.
9 ➤ Libre competencia: se debe garantizar la posibilidad de competencia entre los oferentes. No deben
10 introducirse en el cartel restricciones técnicas, legales o económicas que injustificadamente limiten
11 la participación de potenciales oferentes.
12 ➤ Igualdad: En un mismo concurso los participantes deben ser tratados y examinados bajo reglas
13 similares.
14 ➤ Buena fe: Las actuaciones desplegadas por la entidad contratante y por los participantes se
15 entenderán en todo momento de buena fe, admitiendo prueba en contrario.
16

17 **Artículo 3 - Alcance-** Este reglamento será aplicable, sin excepción, a todos los procedimientos de
18 contratación administrativa que promueva la Municipalidad por medio de la Proveeduría.
19

20 **Capítulo II**
21 **Estructura y competencia**
22 **Sección I**
23 **Concejo Municipal**
24

25 **Artículo 4 - Concejo Municipal:** El Concejo Municipal será la instancia competente para aprobar e
26 improbar la recomendación de la Comisión de Contratación Administrativa, de conformidad con lo
27 establecido en el artículo 27 de la Ley de Contratación Administrativa.
28

29 **Sección II**
30 **La Proveeduría**

31 **Artículo 5 - Unidad de Proveeduría.** La Unidad de Proveeduría será la instancia a cargo de los trámites de
32 adquisición de bienes y Servicios y procedimientos de contratación que requiera la municipalidad para el
33 normal desempeño de sus funciones.
34

35 **Artículo 6 - Funciones. Son funciones de la Unidad de Proveeduría:**
36

- 37 A. Recibir, tramitar y custodiar las solicitudes de bienes y servicios que requiera la Institución.
38
39 B. Establecer el procedimiento de contratación a seguir para la adquisición de los bienes y servicios de
40 conformidad con la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento.
41
42 C. Tomar las medidas necesarias para la rotación de los proveedores activos del registro, para
43 promover una sana participación en los diversos procedimientos de contratación que decida realizar
44 la Municipalidad, por realizarse en el mes de enero. Coordinar la ejecución de las garantías de
45 participación y cumplimiento con la Asesoría Jurídica en caso de incumplimiento en los procesos.
46
47 D. Publicar el programa de adquisición en el mes de enero del periodo presupuestario que corresponda,
48 conforme a lo establecido en el artículo 7 del RLCA.
49
50 E. Registrar los procesos de compra administrativa para cumplir con los requisitos de la Contraloría
51 General de la República.
52
53 F. Elaborar, revisar y publicar los carteles o pliegos de condiciones en coordinación con la unidad
54 solicitante del bien o servicio.
55
56 G. Recibir ofertas y proceder con su apertura, haciendo constar en el acta respectiva las principales
57 incidencias, cuando el proceso así lo amerite.
58
59 H. Las demás derivadas de su propia naturaleza, de conformidad con la ley y este reglamento.

- 1
2 I. Establecer el procedimiento de contratación por seguir para la adquisición de los bienes y servicios,
3 de conformidad con la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento General de la
4 Contratación Administrativa.
5
6 J. Requerir cotización de los precios de los bienes y servicios solicitados, de acuerdo con los
7 procedimientos establecidos en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
8
9 K. Estudiar aquellas condiciones que estime pertinentes de cada oferta recibida.

10
11 **Sección III**
12 **Administrador del Contrato**
13

14 **Artículo 7.- Definición funcional del Administrador (a) del Contrato:** Será el titular de la Unidad
15 Solicitante del bien o servicio, responsable de velar por el cumplimiento de la administración del contrato
16 desde la fase previa o inicial hasta la ejecución y finalización del mismo, es decir desde la planificación,
17 ejecución y finiquito del contrato; teniendo como función principal la coordinación de los equipos de trabajo
18 e instancias involucradas en las labores de ejecución y aceptación de productos o entregables, procurando un
19 buen término del proyecto. En coordinación con la Proveeduría deberá velar por la correcta ejecución del
20 contrato, gestionar las prórrogas y lo correspondiente a sanciones por incumplimiento contractual. En caso
21 de partidas específicas y de obra pública, la unidad solicitante designará a un funcionario especialista en la
22 materia para que asuma las funciones de supervisión de obra.
23

24 **Sección IV**
25 **Sobre el Registro de Proveedores**
26

27 **Artículo 8- Registro de Proveedores:**
28

- 29 A) La Municipalidad tendrá un registro de proveedores en el cual podrán inscribirse todos los
30 interesados en proveer bienes y servicios a la Municipalidad.
31
32 B) La Administración invitará al menos una vez al año a todos los interesados a inscribirse o a
33 actualizar su información en el Registro de Proveedores, mediante publicación en el Diario Oficial
34 la Gaceta y facultativamente en un diario de circulación nacional o en los sistemas electrónicos o
35 digitales definidos por la administración. El procedimiento se realizará en el mes de enero.
36
37 C) Integrar, mantener y actualizar el registro de proveedores, custodiando todos los documentos que lo
38 conformen y en el evento de no disponer de proveedores inscritos para una determinada
39 contratación, la Administración podrá acudir a los registros de proveedores de cualquier institución
40 pública, mismos que una vez siendo invitados, deberán registrarse ante la Municipalidad en el plazo
41 de tres días hábiles.
42
43 D) El Registro de Proveedores deberá contener la información básica de los proveedores y deberá
44 consignar al menos la siguiente información:
45
46 a) Nombre, razón o denominación social, según corresponda.
47 b) Número de cédula física, residencia o identificación en el caso de proveedores extranjeros,
48 según corresponda.
49 c) Nacionalidad de la persona física, y país de constitución en el caso de personas jurídicas.
50 d) Domicilio electrónico permanente (dirección de correo electrónico).
51 e) Números telefónicos, números de fax, apartado postal y dirección física.
52 f) Actividad a la que se dedica.
53 g) Bienes o servicios que ofrece.
54 h) Información del representante legal o apoderado, incluyendo las facultades y limitaciones
55 del mandato.
56 i) Fecha de inscripción y fecha de expiración de la persona jurídica.
57 j) Número y tipo de acciones.
58 k) Monto de las acciones o cuotas, ya sea nominal o real.
59 l) Propiedad y distribución del capital (titulares y distribución) El oferente registrado será
60 responsable de mantener actualizada dicha información.

1 m) Indicar si es proveedor directo o intermediario; si está registrado como PYME, debe señalar
2 el número de registro y su categoría, así como el país de origen del bien o servicio que
3 ofrece.
4

5 **Artículo 9- Actualización de información:** Es obligación del interesado mantener actualizada la
6 información aportada en el Registro de Proveedores en caso de cambios, para lo cual debe presentar los
7 documentos que respalden dichas modificaciones, en formato escrito, electrónico o digital.
8

9 **Artículo 10- Exclusión de Registro de Proveedores:** La exclusión en el Registro de Proveedores se registrará
10 de acuerdo con la normativa vigente en materia de contratación administrativa, artículo 124 del RLCA
11

12 **Capítulo III**

13 **De la ejecución del procedimiento de contrataciones administrativas**

14 **Sección I**

15 **Planeación y Programa de Compras.**

16 **Artículo 11- Solicitud de Bienes y /o Servicios.** Los procedimientos para las compras de bienes o la
17 contratación de servicios, se originarán en la solicitud de bienes presentada por las dependencias
18 interesadas, ante la Unidad de Proveduría. En dichas solicitudes deberán especificar claramente al menos lo
19 siguiente:
20

- 21 1) Descripción completa de la mercadería o servicio requerido
- 22 2) Cantidad solicitada
- 23 3) Costo estimado del bien y/o servicio
- 24 4) Fecha probable del consumo del bien y/o servicio
- 25 5) Justificación de la necesidad de satisfacer el fin público
- 26 6) Contemplar el plan anual de adquisiciones, salvo casos de urgencia o prescindencia de los
27 procedimientos.
- 28 7) El visto bueno del órgano técnico cuando se trate de equipo especializado
- 29 8) Todo lo que se solicite en la fórmula de solicitudes de bienes y servicios y fórmula de decisión
30 inicial.
31

32 **Artículo 12 - Documentación Defectuosa.** La Proveduría remitirá, dentro de los dos (2) días hábiles
33 siguientes a su presentación, los documentos que se hallaren incompletos o defectuosos, haciendo notar la
34 razón por la cual se devuelven; contará con un plazo no mayor de tres días hábiles, contados a partir del
35 momento en que se compruebe el impedimento, para notificar a la Unidad Solicitante.
36

37 **Artículos 13° - Programación anticipada.** Las distintas unidades programarán sus necesidades de bienes y
38 servicios con la debida anticipación a su uso, de manera que los trámites de compra se realicen con el
39 tiempo suficiente para adquirir los mismos en las mejores condiciones, desde el primer mes de la ejecución
40 del procedimiento.
41

42 **Artículo 14 - Formalidades del pedido.** La respectiva solicitud de pedido deberá estar suscrita por el jefe
43 de la dependencia solicitante, quien será el responsable de verificar y justificar la efectiva necesidad del
44 bien, servicio u obra.
45

46 **Artículo 15 - Agrupación de los pedidos.** La Unidad de Proveduría agrupará los pedidos de diversas
47 dependencias que versen sobre la misma clase de objetos, siempre que la naturaleza y circunstancia lo
48 permitan, para ello fijará dos plazos al año para la recepción de pedidos con el objeto de lograr mejores
49 condiciones y evitar a la vez fraccionamiento ilegítimo, para ello las dependencias respectivas deberán
50 programar sus necesidades de manera que las contrataciones inicien en el plazo fijado. Estos plazos serán
51 fijados por Proveduría en enero y julio del mismo año, mediante la emisión de circulares, la cual tendrá la
52 potestad de devolverlos sin tramitar cuando implique violentar la normativa de contratación vigente.
53

54 **Artículo 16 - Requisitos previos.** Previo a la decisión inicial de contratación, la unidad usuaria debe
55 trasladar la solicitud de Bienes y Servicios como requerimiento del objeto contractual, a la Alcaldía
56 Municipal, para su firma y visto bueno respectivo, para lo cual la Alcaldía Municipal contará con dos días
57 hábiles para su trámite y traslado al Departamento de Contabilidad y Presupuesto, el cual dará visto bueno
58 certificando el contenido o asignación presupuestaria respecto al objeto contractual, dando traslado de dicha
59 solicitud a la Proveduría Municipal, en un plazo de un día hábil.
60

1
2 La Proveeduría Municipal pondrá en ejecución la decisión inicial, para lo cual confeccionará el expediente
3 respectivo y solicitará las cotizaciones que correspondan, luego trasladando dicho expediente al
4 Departamento de Contabilidad y presupuesto para la debida codificación presupuestaria. Este departamento
5 contará con dos días hábiles, contados desde el recibido del procedimiento (expediente) remitido por la
6 Proveeduría, a efectos de realizar esta gestión y hacer llegar de nuevo la documentación hacia la
7 Proveeduría, con el fin de que esta continúe con el Proceso de Contratación respectivo.

8
9 **Artículo 17 - Tramite para la satisfacción de necesidades particulares.** Para atender una necesidad
10 calificada o de naturaleza particular, se podrá iniciar el procedimiento de contratación sin contar con los
11 recursos presupuestarios suficientes, previa aprobación de la Contraloría General de la República, según lo
12 establece el artículo 8 de la Ley de Contratación Administrativa, y el artículo 9 del RLCA. Para lo
13 pertinente, la Proveeduría, en coordinación con la unidad usuaria, determinará la necesidad de efectuar el
14 procedimiento. En aquellos casos en que la ejecución se realice en varios periodos presupuestarios, el
15 solicitante de la contratación deberá realizar las gestiones pertinentes ante el Departamento de Contabilidad
16 y Presupuesto para asegurar la existencia del contenido presupuestario, con el propósito de garantizar el
17 pago de obligaciones. Cuando se incumpla esta obligación, se deberán adoptar las medidas disciplinarias
18 internas que correspondan contra el funcionario responsable.

19
20 **Artículo 18 - Inicio del procedimiento.** Una vez que se cuente con la solicitud de compra o pedido
21 debidamente confeccionado, con las especificaciones técnicas y el contenido presupuestario
22 correspondiente, la Proveeduría dará inicio al proceso de contratación respectivo.

23
24 **Artículo 19 - Estimación del procedimiento.** Para la estimación de la contratación y determinación del
25 procedimiento, se atenderá lo dispuesto en los artículos 27 y 31 del la Ley de Contratación Administrativa.

26
27 **Artículo 20- Conformación de expediente.** Una vez que se adopte la decisión de iniciar el procedimiento
28 de contratación se formará un expediente, al cual se le incorporarán los estudios previos que motivaron el
29 inicio de éstos cuando corresponda y todas las actuaciones internas relacionadas con la contratación.

30
31 **Artículo 21- Plan de Adquisiciones.**

- 32
- 33 a. Los Planes de adquisiciones de cada año, en el mes de enero deberán ser confeccionados
34 conjuntamente con el Plan Operativo anual y el Plan Presupuesto, todo de acuerdo con los
35 lineamientos que se establezcan al respecto.
 - 36 b. La Unidad de Contabilidad y Presupuesto consolidará los programas de adquisiciones, que
37 contengan la información solicitada en la Ley de Contratación Administrativa y su
38 Reglamento, y coordinará la publicación en el Diario Oficial la Gaceta, en el primer mes de
39 cada periodo presupuestario.
 - 40 c. Cualquier modificación al programa de adquisiciones, deberá remitirse a la Unidad de
41 Proveeduría, mediante solicitud formal autorizada por el Director de cada área, en la que
42 consten las razones que motivan la modificación.
 - 43 d. La Proveeduría no tramitará las necesidades no incluidas en el programa de adquisiciones y
44 sus modificaciones. Quedan exceptuadas aquellas necesidades ocasionadas por
45 emergencias, que por su naturaleza no eran previsibles en el momento de la formulación del
46 plan de adquisiciones, así como las contrataciones efectuadas con prescindencia de los
47 procesos ordinarios, de acuerdo con el artículo 7 del Reglamento a la Ley de Contratación
48 Administrativa. En caso de que la necesidad fuera previsible y no fue incorporada en el plan
49 anual de adquisiciones, se adoptarán las medidas disciplinarias correspondientes contra el
50 funcionario responsable.

51
52 **Artículo 22- Estimación del contrato y determinación del procedimiento.** La estimación del contrato y la
53 determinación del procedimiento a seguir para la celebración, será responsabilidad de la Proveeduría. La
54 estimación debe efectuarse de conformidad con los parámetros que indica la Ley de Contratación
55 Administrativa en el Artículo 31 y la determinación del procedimiento se regirá por la resolución que dicta
56 la Contraloría General de la República a más tardar la segunda quincena de febrero de cada año, en donde se
57 incorporan los parámetros vigentes para cada órgano y cada ente relacionado con el artículo 27 de la Ley de
58 Contratación Administrativa.

59
60

Sección II

Procedimientos de Contratación

Artículo 23 - El cartel. La Unidad de Proveeduría será la encargada de elaborar los carteles de licitación pública, abreviada y de contratación directa, cuando se requiera, los cuales contendrán las condiciones generales de la contratación y las especificaciones técnicas ajustadas a la información brindada por la dependencia solicitante.

Los carteles de licitación abreviada y pública deberán ser aprobados por el Concejo Municipal.

Artículo 24 - Criterios de evaluación. La dependencia solicitante adjuntará al pedido de artículos, las especificaciones técnicas y los criterios que se considerarán para la calificación técnica de ofertas, con sus respectivos parámetros y escalas de evaluación; dentro de estos podrán incluirse aspectos tales como el precio como factor único, criterios sustentables conforme lo estipula la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos en su artículo 29, experiencia, tiempo de entrega, garantías y otras condiciones propias de la naturaleza de la contratación

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 por evaluar. Todo lo anterior debe ser incluido en el cartel.

Artículo 25- Invitación a participar. La Proveeduría será la encargada de dar la divulgación al cartel según el procedimiento que se trate y por los medios definidos en la Ley de Contratación Administrativa.

Artículo 26- Modificaciones al cartel y prórrogas al cartel. Las modificaciones a las condiciones y especificaciones del cartel, serán divulgadas por lo mismos medios utilizados para cursar 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 modificaciones en los términos de referencia, la Proveeduría las incorporará de inmediato al expediente y les dará una adecuada difusión. Las prórrogas en el plazo para recepción de ofertas, deberán estar divulgadas a más tardar 24 horas antes de la hora que previamente se hubiere señalado como límite para la presentación de ofertas, de conformidad con el artículo 60 Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Artículo 27 - Recepción de ofertas. Las oferta 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 esta 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: En las licitaciones abreviadas y públicas se levantará un acta a cargo de la Proveeduría, en la que se consignará fecha, hora, lugar y funcionarios 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.

Artículo 28 - Vigencia de la oferta: La oferta se presume vigente por todo el plazo estipulado en el cartel o, en su defecto, durante el plazo máximo para disponer el acto de adjudicación, según lo establece el artículo 67 del RLCA

Sección III Contrataciones Directas

Artículo 29- Se realizarán contrataciones directas de escasa cuantía únicamente cuando su valor no sobrepase los montos establecidos conforme con la ley de Contratación Administrativa en su artículo 27 y los parámetros presupuestarios que define la Contraloría General de la República al inicio de cada período presupuestario.

Artículo 30- Mínimo de Proveedores Invitados. En las contrataciones directas, se invitará como mínimo tres potenciales proveedores inscritos en el registro de proveedores.

Artículo 31- Formalidades de la oferta. Las ofertas correspondientes a la compra de bienes y servicios bajo la modalidad de la contratación directa deberán indicar como mínimo:

- 1 > Nombre del proveedor
- 2 > Descripción del bien o servicio cotizado
- 3 > Fecha máxima de recepción de cotizaciones
- 4 > Precio unitario y total
- 5 > Fecha de apertura de cotizaciones
- 6 > Plazo de entrega
- 7 > Vigencia de las cotizaciones
- 8 > Cédula jurídica o identidad del oferente
- 9 > Firma del oferente
- 10 > Dirección del oferente
- 11 > Garantía sobre los bienes y/o servicios
- 12 > Cumplir con toda la normativa concordante

13
14 La Municipalidad de Desamparados emitirá una invitación que contemple los puntos antes anotados y
15 cualquier otro que considere oportuno, mediante el cual se invitará a participar a los proveedores, los que
16 deberán llenarlo y devolverlo a la Proveduría dentro del término que se les fije. Deberá constar por el
17 medio que corresponde que la invitación fue enviada al proveedor.

18
19 **Artículo 32 - Recepción de ofertas.** Cuando así se disponga, las cotizaciones serán recibidas por la Unidad
20 de Proveduría en sobre cerrado. En caso contrario se aceptará su remisión por cualquier otro medio, de tal
21 forma que ingresen en el momento indicado.

22
23 **Artículo 33 - Plazo de adjudicación.** Las cotizaciones recibidas por la Unidad de Proveduría serán
24 analizadas y adjudicadas en un plazo no mayor a diez días hábiles.

25
26 La Unidad de Proveduría será el encargado de hacer la adjudicación de las contrataciones directas.

27 28 **Sección IV** 29 **Licitación Abreviada**

30
31 **Artículo 34° - Licitación Abreviada:** La Licitación Abreviada estará regulada en los artículos 97 y
32 siguientes del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, y procede en los casos previstos en el
33 artículo 27 de la Ley de Contratación Administrativa, tiene las siguientes características:

- 34
- 35 a- Para la determinación del procedimiento se debe tomar en cuenta el monto del presupuesto de la
- 36 Administración y el monto de la contratación.
- 37 b- Se invitará a participar a todos los oferentes del bien o servicio acreditados en el registro
- 38 correspondiente, el número de invitados deberá ser como mínimo cinco.
- 39 c- Cuando el número de oferentes del bien o servicio es mayor o igual a cinco se podrá invitar a
- 40 participar en la licitación mediante publicación en el diario oficial La Gaceta, en cuyo caso no será
- 41 necesario que el oferente se encuentre inscrito en el Registro de Proveedores.
- 42 d- Cuando el número de oferentes sea menor de cinco, se deberá invitar a través de publicación en el
- 43 diario oficial La Gaceta, y facultativamente por los medios electrónicos habilitados al efecto.
- 44

45 **Artículo 35 - Licitación Pública o abreviada bajo la modalidad de “Entrega según demanda”:** La
46 Municipalidad por medio de la Proveduría Municipal, cuando las condiciones del mercado, así como el alto
47 y frecuente consumo del objeto lo recomienden, en suministros tales como alimentos, productos de
48 limpieza, productos de oficina y similares, así como suministros de obras, podrá tomar la decisión de
49 ejecutar una contratación, no por una cantidad específica, sino que el proveedor (u oferente adjudicado)
50 asuma el compromiso de suplir los suministros periódicamente, según las necesidades de consumo
51 puntuales que se vaya dando durante la fase de ejecución.

52
53 En este supuesto, la Proveduría deberá coordinar con la Unidad Solicitante de la Municipalidad, a efectos
54 de que se aporte la información general de los consumos del o los bienes, de al menos el año anterior, y las
55 demás condiciones específicas de la contratación bajo esta modalidad. Todo lo anterior en los términos
56 indicados por el artículo 154 del Reglamento de Contratación Administrativa.

57
58 La Operación Logística del Proveedor determina que este sea quien asume en su totalidad el transporte y
59 entrega de lo solicitado y adjudicado en el lugar y momentos que la Administración se lo indica.

60

1 La Municipalidad deberá definir internamente, y antes de la suscripción de contrato, la instancia que
2 asumirá la responsabilidad de la ejecución y el control del contrato, a efectos de que realice los pedidos y
3 ejecute los controles de entrega. Finalmente, el contrato deberá contemplar, con detalle los términos de la
4 ejecución, plazos, responsables, reajuste de precio y supuestos de conclusión.

5
6 **Artículo 36 - Comisión de Contratación Administrativa.** Para las licitaciones abreviadas y licitaciones
7 públicas, se conforma la Comisión de Contratación Administrativa, la cual está integrada por el Jefe de la
8 Unidad de Presupuesto, el Coordinador del Área Administrativa, el Jefe de la Unidad de Proveeduría, quien
9 tendrá la coordinación de la misma, el Coordinador de la Unidad de Asesoría Jurídica y el Coordinador de
10 la unidad solicitante.

11
12 **Artículo 37 - Funciones de la Comisión.** La Comisión de Contratación Administrativa tendrá a su cargo el
13 estudio, análisis y recomendación de las licitaciones públicas, las licitaciones abreviadas y aquellas
14 contrataciones previamente autorizadas por la Contraloría General de la Republica.

15
16 **Artículo 38 - Trámites.** Corresponderá a la Unidad de Proveeduría encauzar y dirigir los trámites internos
17 par la obtención de los informes técnicos, jurídicos y otros necesarios en relación con las contrataciones que
18 deban someterse al conocimiento de la Comisión Administrativa.

19
20 **Artículo 39 - Conocimiento del Concejo.** Una vez analizadas las ofertas y efectuadas las recomendaciones
21 pertinentes, la comisión de Contratación Administrativa elevará su dictamen al Alcalde (sa) quien lo
22 presentará al Concejo Municipal para su aprobación o improbación, quien decidirá sobre la adjudicación,
23 transcrito el acuerdo de esta última instancia, retomará a la Unidad de Proveeduría el procedimiento de
24 contratación para lo que corresponda.

25 26 **Sección V** 27 **Licitación Pública**

28
29 **Artículo 40 - Licitación Pública.** La Licitación Pública se aplicará según se regula en el artículo 91 y
30 siguientes del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa; procede en los casos previstos en el
31 artículo 27 de la Ley de Contratación Administrativa y tiene las siguientes características:

- 32
33 ➤ En los supuestos previstos en el artículo 27 de la Ley de Contratación Administrativa en atención al
34 monto del presupuesto para contratar bienes y servicios no personales de la Administración
35 interesada en el contrato, y en el monto de este.
36 ➤ En toda venta o enajenación de bienes, muebles o inmuebles o en arrendamiento de bienes públicos,
37 salvo si se utiliza el procedimiento de remate.
38 ➤ En la concesión de instalaciones públicas.
39 ➤ En las contrataciones de cuantía inestimable
40 ➤ En los casos de compra de suministros cuando se trate de la modalidad de entrega según demanda y
41 ejecución por consignación.

42
43 **Artículo 41° -** La Proveeduría pasará la información correspondiente de las ofertas a la Comisión de
44 Contratación Administrativa, para que esta dicte su informe. Dada la recomendación de este órgano. La
45 Proveeduría elevará este dictamen al alcalde, quien lo someterá a conocimiento del Concejo Municipal para
46 que tome la decisión.

47 **Sección VI** 48 **Remate**

49
50 **Artículo 42.- Remate:** Los procedimientos de remate estarán regulados por los artículos 101 y 102 del
51 Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, y puede ser utilizado para la venta o arrendamiento de
52 bienes muebles o inmuebles con valor comercial.

53
54 **Artículo 43.- Procedimientos para llevar a cabo remates:** El procedimiento para llevar a cabo remates de
55 bienes estará regulado por el artículo 102 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. La
56 Proveeduría será la unidad municipal encargada de dar trámite a dicho procedimiento, una vez recibida la
57 orden de pedido de remate de parte de las unidades solicitantes. Sus funciones serán las siguientes:
58

- 1 > Solicitar avalúo ante la Dirección General de la Tributación Directa con el fin de determinar los
2 gravámenes y tributos que afectan los bienes del remate. El monto determinado debe ser incluido
3 como información en la invitación a participar ya que debe ser asumido por el interesado.
4 > Girar invitación a participar en el Diario Oficial la Gaceta o podrá girar invitación en dos diarios de
5 circulación Nacional, cuando así lo considere pertinente.
6 > Preparar todos los requisitos que sean requeridos previo al acto del remate; dichos requisitos son
7 los siguientes: avalúo y descripción sobre las características del bien a rematar: precio base, lugar y
8 fecha en que podrán ser examinados, así como asegurar que los bienes estarán disponibles para ser
9 examinados por los interesados.
10 > Presidir el acto de adjudicación del remate, asistido con un secretario, un pregonero y un asesor
11 legal designado por la Alcaldía Municipal.
12 > Elaborar y firmar el acta que determine el resultado del acto de remate; será facultativo determinar
13 si formalizará el acto mediante contrato o escritura pública.
14

15 **Artículo 44 - Procedimiento para llevar a cabo remates:** El procedimiento para llevar a cabo remates se
16 realizará en estricto apego al Manual de Procedimientos que la Municipalidad establezca para ello.
17

18 **Artículo 45 - Del arrendamiento de bienes (leasing):** Cuando resulte efectivo y conveniente para los
19 intereses de la Municipalidad tomar arriendo bienes muebles, tales como equipo o maquinaria, con opción
20 de compra o sin ella, la Administración deberá seguir los procedimientos de Licitación Pública, Licitación
21 Abreviada, o Contratación Directa, de acuerdo con el monto o causal de la contratación y el volumen de su
22 presupuesto ordinario, conforme con los parámetros que establece la Ley de Contratación Administrativa y
23 el artículo 156 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Además, el cartel o pliego de
24 condiciones que regule el procedimiento de contratación y su contrato, establecerá los términos y
25 condiciones de su ejecución y funcionamiento.
26

27 Sección VII 28 Sobre las garantías 29

30 **Artículo 46 - Disposiciones sobre garantías de participación:** En las licitaciones públicas y abreviadas y
31 en los demás procedimientos que la Municipalidad defina, se exigirá a los oferentes una garantía de
32 participación cuyo monto y la forma se definirá en el cartel entre un uno y cinco por ciento del monto total
33 ofertado; deberá tener una vigencia mínima de 30 días hábiles contando a partir de la fecha establecida para
34 dictar el acto de adjudicación.
35

36 Los documentos aportados como garantía de participación deben ser presentados en el Departamento de
37 Tesorería Municipal, antes de la hora de apertura de la ofertas.
38

39 Es competencia de la Tesorería Municipal, previa autorización de la Proveduría, autorizar la devolución de
40 las garantías de participación.
41

42 **Artículo 47 - Disposiciones sobre las garantías de cumplimiento:** Las garantías de cumplimiento
43 respaldan la correcta ejecución del contrato; se deben presentar en las licitaciones públicas y abreviadas
44 obligatoriamente, y en los demás procedimientos que defina la Municipalidad; su monto se definirá en el
45 cartel entre un cinco y un diez por ciento del monto total adjudicado, deberá tener una vigencia de sesenta
46 días hábiles al finiquito del contrato, información que deberá ser establecida en el cartel. La garantía de
47 cumplimiento es requisito previo para la firma del contrato, para tales efectos debe ser entregada en la
48 Tesorería Municipal según el plazo indicado en el cartel o dentro de los cinco días hábiles siguientes a la
49 firmeza de la adjudicación. Será responsabilidad de la Proveduría dar seguimiento al estado de vigencia de
50 las garantías en aquellos casos en los cuales los contratos sean a prórrogas o modificaciones.
51

52 **Artículo 48 - Formas de rendir las garantías:** La forma de rendir garantías será indicada en el cartel y
53 podrán rendirse mediante las siguientes formas:
54

- 55 > Depósito de bono de garantía de instituciones aseguradoras reconocidas en país, o de uno de los
56 bancos del Sistema Bancario Nacional o el Banco Popular y de Desarrollo Comunal; Certificados de
57 Depósito a plazo, bonos del Estado o de sus instituciones, cheques certificados o de gerencia de un
58 banco del Sistema Bancario Nacional.
59 > Dinero en efectivo mediante depósito a la orden de un banco del mismo sistema, presentando la
60 boleta respectiva o mediante depósito en la Municipalidad.

- 1 > Las garantías pueden rendirse en cualquier moneda extranjera o bien en su equivalente en moneda
2 nacional, al tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa
3 Rica, vigente al día anterior a la presentación de la oferta o la suscripción del contrato, según
4 corresponda.
5

6 **Capítulo IV**
7 **Recursos**
8 **Sección I**
9

10 **Recurso de objeción al cartel**

11 **Artículo 49 - Recursos de objeción al cartel ante la Contraloría General de la República.** Cuando se
12 presente un Recurso de Objeción al cartel, cuya resolución sea competencia de la Contraloría de la
13 República, la Proveeduría, a instancia de dicho ente, remitirá, dentro del plazo conferido para tal efecto, el
14 expediente de la contratación, incluido el criterio de la Administración en cuanto a la impugnación
15 presentada.

16 La Proveeduría, si así fuere procedente, solicitará a la unidad gestionante o a cualquier otra dependencia,
17 toda la información que se requiera con el fin de satisfacer el pedimento del ente contratador.

18 La Unidad gestionante del pedido o a la que se hubiese requerido criterio, deberá remitir dentro del plazo
19 previsto por la Proveeduría, la información solicitada.

20 Corresponde al Jefe del Departamento de Proveeduría, con la asesoría del Asesor Legal, suscribir el oficio
21 de respuesta del recurso interpuesto, salvo que la Contraloría expresamente disponga algo diferente.
22

23 **Artículo 50- Recurso de Objeción al cartel ante la misma Administración.** Cuando proceda el recurso de
24 objeción al cartel ante la misma Administración, la Proveeduría será la dependencia competente para
25 tramitar la impugnación al pliego de condiciones que llegara a presentarse en el procedimiento de
26 contratación. En caso que el recurso se interponga ante una dependencia diferente a la Proveeduría, el titular
27 de la dependencia remitirá la documentación a la misma dentro del día hábil posterior a su recibo.

28 De requerirse, la Proveeduría, dentro del plazo que al efecto defina, podrá contar con la asesoría de la
29 unidad gestionante y la Asesoría Legal dentro del ámbito de sus competencias, a efecto de disponer de los
30 dictámenes técnicos y jurídicos pertinentes.
31

32 La Proveeduría contará con el plazo de cuatro (4) días hábiles para preparar el documento que contendrá la
33 recomendación de resolución del recurso interpuesto, lo cual lo resolverá definitivamente el Concejo
34 Municipal. Una vez resuelto, la Proveeduría notificará al recurrente, para la cual dispone de dos (2) días
35 hábiles.

36 De acogerse parcial o totalmente el recurso, la Proveeduría, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes
37 posteriores a la comunicación del recurrente, modificará el cartel, en los términos respectivos, y gestionará la
38 divulgación correspondiente, con el respectivo ajuste en los plazos para la recepción de ofertas, cuando así
39 se requiera.
40

41 **Artículo 51- Recurso de revocatoria.** Tratándose del recurso de Revocatoria contra el acto de
42 adjudicación, una vez recibido el mismo, la dependencia ante la que haya sido presentado, deberá remitirlo
43 de inmediato a la Proveeduría, en razón de ser esta la dependencia competente para tramitarlo.
44

45 La Proveeduría hará un estudio previo de admisibilidad de aspectos formales y si el recurso resulta
46 manifiestamente improcedente, la proveeduría deberá rechazar y notificar su decisión al gestionante, en el
47 término de dos (2) días hábiles. Si el recurso se acoge para análisis, el órgano o dependencia que haya
48 dictado la adjudicación, deberá resolver, con el apoyo de criterios técnicos y jurídicos, dentro de los quince
49 días hábiles siguientes a su presentación. Lo que resuelva dicho órgano o dependencia, agotará la vía
50 administrativa.
51

52 **Artículo 52 - Recurso de apelación.** En caso de recursos de apelación interpuestos contra el acto de
53 adjudicación, dentro del plazo que señale la Contraloría General de la República, la Proveeduría remitirá,
54 debidamente foliado, el expediente administrativo de la licitación, y apercibirá por escrito a los oferentes a
55 efecto de que mantengan o restablezcan la vigencia de las ofertas y de las garantías de participación. Una
56

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

8 **Capítulo V**

9 **Sección I**

10 **Perfeccionamiento Y Formalización Contractual**

11
12 **Artículo 53 - Orden de Compra.** Cuando no resultara necesaria la formalización de una contratación, la
13 orden de compra que emita el Departamento de Proveduría constituirá el documento idóneo mediante el
14 cual se autorizará la ejecución contractual para la adquisición de bienes y servicios y el trámite de pago, bajo
15 la responsabilidad del funcionario que la expida.

16
17 **Artículo 54- Formalidades de la Orden de Compra.** La orden de compra deberá contener la siguiente
18 información:

- 19 ➤ Lugar y fecha
- 20 ➤ Nombre del adjudicatario
- 21 ➤ Cédula Jurídica o de identidad del Proveedor
- 22 ➤ Número de solicitud
- 23 ➤ Descripción del bien o servicio
- 24 ➤ Cantidad, precio unitario y monto total
- 25 ➤ Tiempo de entrega
- 26 ➤ Firmas correspondientes
- 27 ➤ Destino

28
29
30 **Artículo 55 - Autorización de la Orden de Compra.** Las ordenes de compra, hasta por ¢12.710.000.00
31 (doce millones setecientos diez mil, serán aprobadas por el Alcalde o quien ejerza sus funciones, el Tesorero
32 Municipal, la Provedora(o) y la Unidad Solicitante. Cuando se trate de órdenes de compra superiores a
33 ¢12.710.000.00 (doce millones setecientos diez mil colones) deberá contarse con el respectivo acuerdo del
34 Concejo Municipal. Estos montos se ajustarán anualmente, tomando como base las variaciones porcentuales
35 en los límites económicos que establece el artículo 27 de la Ley de Contratación Administrativa y sus
36 reformas, según disponga el ente Contralor.

37
38 **Artículo 56- Recepción de Obras, Bienes y Servicios.** La recepción de bienes y obras, deberá quedar
39 consignada en un acta, la cual será levantada para cada procedimiento de contratación por separado. La
40 dependencia u órgano técnico responsable de su levantamiento deberá llevar un control consecutivo de las
41 recepciones que realiza durante cada año calendario. En lo relativo a bienes, la dependencia encargada del
42 levantamiento de actas será la Proveduría Municipal, o el Encargado de Bodega, según corresponda, quien
43 dependiendo de la naturaleza del objeto contratado, deberá contar con la colaboración de los funcionarios
44 especializados que sean necesarios, a efecto de espaldar debidamente los intereses de la institución en el
45 acto de recepción.

46
47 Para la recepción de obras o servicios, el encargado de realizar el levantamiento de las actas respectivas será
48 el funcionario designado como órgano técnico responsable de la misma. Al igual que para la recepción de
49 bienes, las actas deberán llevarse de forma consecutiva para cada procedimiento de contratación adjudicado.
50 La numeración consecutiva deberá responder al trabajo que se realice durante cada año calendario,
51 debidamente foliado y sellado por la Auditoría.

52
53 Todas las actas originales se deberán remitir a la Proveduría a más tardar dentro el tercer día de su
54 levantamiento, dicha dependencia deberá darle el trámite respectivo e incorporarlas al expediente de que se
55 trate.

56
57 **Artículo 57 -** Para la recepción de bienes, la Proveduría o el funcionario de la bodega que al efecto se
58 designe, será el responsable del levantamiento del acta respectiva, en la cual deberá consignarse, como
59 mínimo: cantidades, calidades, características y naturaleza de los bienes. Adicionalmente, se dejará
60 constancia de cualquier otra información que se estime necesaria o pertinente para el adecuado respaldo de

1 los intereses de la institución. El acta deberá ser suscrita por el representante de la Municipalidad y por el
2 contratista o el representante que este haya designado. Si la cantidad de bienes por recibir es muy alta y
3 variada, bastará con un acta resumen que haga referencia de los documentos principales del expediente que
4 especifican la cantidad, calidad y naturaleza de los bienes respectivos. Cuando deban recibirse bienes cuya
5 naturaleza requiera de la valoración de técnicos especializados, para el adecuado respaldo de los intereses de
6 la institución, la Proveeduría deberá coordinar con la dependencia que corresponda, a efecto de que se
7 designe el funcionario o los funcionarios que deban participar de tal recepción; dicha designación será
8 obligatoria para la dependencia especializada de que se trate y esos funcionarios deberán suscribir el acta de
9 recepción levantada, junto con las personas indicadas en el párrafo anterior.

10
11 **Artículo 58 - Contratación de Servicios.** Tratándose de contratación de servicios, dada la periodicidad con
12 que los mismos serán recibidos, la dependencia solicitante y designada como órgano técnico responsable,
13 durante la etapa de ejecución, deberá realizar informes periódicos de la prestación del servicio. En dichos
14 informes deberán ser consignadas las condiciones en que se recibe el servicio, así como la satisfacción o
15 cumplimiento de lo pactado. Esos informes periódicos deberán ser remitidos a la Proveeduría para que les
16 dé el trámite respectivo y los anexe al expediente de la contratación de que se trate. El órgano técnico
17 correspondiente deberá coordinar con la Proveeduría las situaciones que durante la ejecución contractual
18 pudieran desembocar en el establecimiento de una eventual sanción, resolución o rescisión del contrato. La
19 frecuencia con que deban elaborarse dichos informes dependerá de la modalidad fijada para la prestación del
20 servicio y deberán enviarse a la Proveeduría a más tardar dentro del tercer día de haber recibido la
21 prestación del servicio.

22
23 **Artículo 59 - Recepción de Obras.** Se llevarán a cabo dos tipos de recepción: una provisional, por
24 realizarse como máximo 15 días después de que el encargado de la obra haya notificado por escrito la
25 finalización de las obras de construcción, así como el día y hora propuestos para hacer la entrega a quien
26 corresponda, y otra definitiva por efectuarse, como máximo, dos meses después de la fecha de la recepción
27 provisional, salvo que en el cartel se haya indicado un plazo diferente. En ambos casos, previa revisión de la
28 obra, la parte técnica a cargo elaborará un acta de recepción donde se indicará cómo se desarrolló el proceso
29 constructivo, la condición en que se recibe la obra; para la recepción provisional, se indicará al menos si esta
30 se recibe a satisfacción o bajo protesta, en cuyo caso se señalarán las causas de ello, para que el constructor
31 proceda a corregir los problemas en el acta de recepción definitiva; se señalará como mínimo lo siguiente:

- 32
- 33 1. Un resumen de los aspectos señalados en el acta provisional.
- 34 2. Si la ejecución fue total o parcial
- 35 3. Si se efectuó en forma eficiente o deficiente (en este caso señalar por qué).
- 36 4. El plazo empleado en la ejecución, incluyendo prórrogas.
- 37 5. Si hubo sanciones o se ejecutaron las garantías.
- 38 6. Si las obras se reciben a satisfacción o bajo protesta; en este último caso, las razones para que sea
39 así.
- 40 7. La calidad y cantidad de las obras ejecutadas.
- 41 8. El monto cancelado y el que falta por cancelar por concepto de avance de obra, ajuste de precios,
42 obras extraordinarias y cualquier otro rubro contemplado, si la recepción es parcial (si la recepción
43 es definitiva, las cuentas deben estar finiquitadas).
- 44

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

48
49 **Artículo 60 – Vicios ocultos, responsabilidad disciplinaria y civil en la ejecución de obras.** El hecho de
50 que la obra sea recibida a satisfacción en el acto de recepción oficial, no exime al constructor de su
51 responsabilidad por vicios ocultos, si estos afloran durante los diez años posteriores a la fecha de la
52 recepción definitiva. Por otra parte, la Administración tiene un período de cinco años para reclamar al
53 contratista la indemnización por daños y perjuicios, plazo que también se aplica cuando el funcionario
54 designado por ella para hacerse cargo de la obra, también haya incurrido en responsabilidad civil; la
55 responsabilidad disciplinaria por faltar a sus obligaciones durante la ejecución de la obra, prescribe según
56 los criterios dispuestos en el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

57
58 **Artículo 61 - Modificaciones a los Contratos.** La Municipalidad podrá aumentar o disminuir para un
59 contrato, el objeto de la contratación, conforme lo disponen los artículos 12 de la Ley de Contratación
60 Administrativa y 200 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.

1
2 **Artículo 62 - Prórrogas para los plazos de entregas.** La prórrogas en la ejecución de los contratos se
3 regirá en lo dispuesto en el artículo 198 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa. La
4 valoración y aprobación de esta la efectuarán conjuntamente el superior de la unidad gestionante y la
5 Proveduría. Todo lo actuado, deberá quedar debidamente documentado en el expediente administrativo del
6 concurso. Cuando el contrato haya sido refrendado por la Contraloría General de la Republica, a efectos de
7 prorrogar su plazo, se elaborará un Adendum, el cual será remitido al ente contralor para su respectivo
8 refrendo.
9

10 **Sección II**
11 **Precio y Pago**
12

13 **Artículo 63 - Formalidades de presentación de precios.** Los precios deberán ser firmes, definitivos e
14 invariables durante el periodo de vigencia de las ofertas, expresados en números y letras coincidentes. En
15 caso de discrepancia, prevalecerá lo expresado en letras. Asimismo, de existir diferencia entre los montos
16 unitarios y totales, prevalecerá el monto más bajo. Los precios podrán cotizarse en colones costarricenses o
17 en la moneda definida en el cartel.
18

19 Aquellos materiales que sean cotizados en contratos de obra, como materiales de importación y que
20 posteriormente sean comprados en plaza, serán cancelados contra presentación de la factura del proveedor
21 nacional. El monto a cancelar no deberá superar lo cotizado en moneda extranjera y no incluirá los
22 impuestos que hubiesen correspondido a la nacionalización de este producto. Tratándose de productos en
23 plaza, deberá indicar siempre el precio y la naturaleza de los impuestos que la afectan. Su omisión tendrá
24 por incluido en el precio cotizado los impuestos que lo gravan.
25

26 **Artículo 64 - Forma de pago.** Los pagos a proveedores y a los arrendatarios se harán contra la prestación
27 del servicio, recepción de bienes o avance de la obra, a entera satisfacción de la Municipalidad de
28 Desamparados, resultando absolutamente nula cualquier estipulación en contrario.
29

30 En contratos continuados de servicios, los pagos se harán mensualmente contra avance en la prestación de
31 los mismos, salvo que el cartel estipule otra cosa diferente, recibidos a entera satisfacción de la
32 Municipalidad de Desamparados. En contratos de arrendamiento se pagará por mes vencido. En las
33 contrataciones de obra, el cartel o términos podrán establecer que se concederán en forma excepcional
34 anticipos durante la ejecución de la obra con el objeto de cubrir parte de los costos directos de los reglones
35 de trabajo. Dicho anticipo en ningún caso podrá ser superior al 30% del monto contratado para el
36 componente local. Todo anticipo de pago debe ser respaldado en su totalidad por el contratista con una
37 garantía colateral e incondicional que deberá cumplir con las formalidades y requisitos establecidos en el
38 Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa. De aprobarse un anticipo, quedará obligado el
39 inspector del contrato para deducir de cada uno de los pagos el porcentaje correspondiente al anticipo
40 realizado. El funcionario que ejecute un pago en contravención de estas disposiciones, incurrirá en
41 responsabilidad laboral y patrimonial, igual que el funcionario que, careciendo de motivo, retenga un pago a
42 un proveedor determinado. Para tal efecto, el órgano fiscalizador informará a la Alcaldía, el cual gestionará
43 las acciones disciplinarias pertinentes.
44

45 **Artículo 65 -Trámite de pago.** Los bienes en plaza se pagarán (8) ocho días hábiles posteriores a la
46 presentación, para el cobro, de la factura en la Proveduría. Para servicios o contratación de obra, se
47 cancelará mediante pagos parciales, de acuerdo con cálculos basados en el progreso semanal del trabajo
48 terminado y del equipo y materiales suplidos conforme lo presente el contratista y los apruebe la unidad
49 gestionante. Estos pagos parciales se harán efectivos dentro de los ocho (8) días hábiles después de la
50 aprobación de la unidad gestionante. Los pagos se efectuarán en colones costarricenses. Toda factura por
51 avance de obra deberá estar debidamente timbrada. La Municipalidad podrá reconocer pagos mayores a los
52 que se consignan en el programa físico financiero de la oferta, de acuerdo con su disponibilidad de fondos.
53 Los pagos parciales se considerarán como adelantos basados en simples estimaciones, por tanto, estarán
54 sujetos a pruebas y certificados de calidad y a la eventual corrección final. No implicará aceptación, por
55 parte de la Municipalidad, de los materiales o trabajos rendidos. Tratándose de contratos para suministros de
56 bienes, de previo al trámite de pago, se constatará la correcta recepción de la prestación contractual,
57 observando al respecto las disposiciones contenidas en los artículos 153 y 154 del Reglamento de la Ley de
58 Contratación Administrativa.
59

1 En los contratos formalizados en moneda extranjera y que serán pagaderos en colones, se utilizará el tipo de
2 cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al momento de la
3 confección del cheque o medio de pago seleccionado, siempre y cuando el adjudicatario no haya incurrido
4 en mora por entrega tardía, en cuyo caso se descontarán los días de atraso para computar el tipo de cambio a
5 utilizar, a los efectos que la paridad cambiaria o referencia sea la que corresponda a la ejecución contractual
6 normal.

7
8 Cuando se trata de compras al exterior, para su pago se seguirán las normas y costumbres del comercio
9 internacional.

10 **Capítulo VI** 11 **Disposiciones Finales**

12
13 **Artículo 66 - Supletoriedad.** La aplicación de este Reglamento se rige por la Ley de Contratación
14 Administrativa. Para lo no regulado por este Reglamento, se aplicarán las disposiciones pertinentes del
15 Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, emitido por el Poder Ejecutivo.

16
17 **Artículo 67 - Derogatorias.** Se deroga el Reglamento Interno del Departamento de Proveeduría de la
18 Municipalidad de Desamparados.

19
20 **Artículo 68 - Vigencia.** Este reglamento entrará en vigencia, una vez que sea aprobado por el Concejo
21 Municipal y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.” **Acuerdo definitivamente aprobado.**

22
23
24 2. **Nota del Sr. Auditor Interno dirigida al Arq. Gustavo Zeledón (no. 614).** En función de una
25 denuncia presentada por un ciudadano del cantón, le solicita copias de resoluciones
26 correspondientes a oficio que describe. **Se toma nota**

27
28 3. **Nota de los Sres. Daniel Ulloa Quirós y Lizandro Porras Calderón (no. 618), representantes de**
29 **las Fuerzas Vivas Organizadas de San Rafael Abajo.** Comunican sobre la organización de una
30 actividad cultural que pretenden realizar el día 6 de junio de 2015, denominada “Marcha por la
31 Paz”, con el objetivo de traer tierra de esperanza a la comunidad de San Rafael Abajo, ante la
32 situación que se ha venido dando en los últimos meses en dicha comunidad, por delincuencia,
33 crímenes, drogas, maltrato infantil, agresión intrafamiliar, entre otras cosas. Señala que para esa
34 organización sería un privilegio contar con la participación del Concejo en ese acto en el que
35 participarán la Primera Dama de la República, Ministros y Viceministras, donde además tendrán
36 actividades como música, teatro, charlas, etc. **Se traslada a las fracciones para su conocimiento.**

37
38 **Reg. Randall Pérez:** Ojalá que todos los que estamos acá presentes asistamos ese seis de junio del
39 dos mil quince a apoyar las Fuerzas Vivas de San Rafael Abajo, ya que esta iniciativa que ellos
40 están presentando, la están elaborando con mucho esmero; con grandes esfuerzos han logrado
41 el patrocinio de mucha empresa privada, para que se logre el propósito de esta actividad. En
42 San Rafael Abajo algunas personas de esas Fuerzas Vivas me indicaban que, al igual que se
43 externa en el orden del día, hacerles la mención de la misma y que todos seamos partícipes, para
44 que así las comunidades sientan que el Concejo Municipal está anuente a colaborar, más que
45 nada por un gran principio que se nos está yendo de las manos en el cantón, que es la paz. La
46 actividad es a las ocho de la mañana y arrancaría de la Escuela Elías Jiménez hacia la Unidad
47 Pedagógica de Valencia; esto conlleva hacer una marcha en ese recorrido, y posteriormente
48 realizarán varias actividades como conciertos, actividades deportivas para la gente que llegue, y
49 obviamente no van a faltar los discursos políticos, al ver que se van a integrar ahí personeros,
50 tanto del Gobierno Central, como el mismo Ministro y el Viceministro, según escuchaba, que
51 podrían ser los que van a llegar, y a ver qué tal, como en algunas otras comunidades que se ha
52 hecho; démosles el apoyo que merecen, ya que el esfuerzo ha sido grande.

53
54 **Reg. Jorge Vargas:** Solamente para confirmar la asistencia, e informar que la Fuerza Pública va a
55 estar presente; ya la Primera Dama anunció su presencia ese día.

56
57 **Sra. Presidenta:** De mi parte, recordarles que ese tipo actividades son bastante necesarias;
58 precisamente para que la gente se haga presente, ellos están pidiendo que dentro de lo posible,
59 ojalá la gente vaya vestida de blanco. En realidad, es necesario, esta actividad me ha gustado
60 mucho, igual que fue la Feria de los Abejones, que hizo la Asociación de Desarrollo de Fátima,
61 que son comunidades que se han preocupado para conseguir los recursos, para que todos los

- 1 que lleguen a disfrutar no tengan que pagar un solo cinco, disfruten gracias a la organización de
2 los grupos comunales, y cosa difícil en este tiempo, que a todo lado que se vaya, ya sea un
3 concierto, ya sea que hay un partido, la mayoría de la gente tiene impedimento de no poder
4 asistir o se reduce a estar de larguito, precisamente por la situación económica; entonces, este es
5 un espacio para que la gente disfrute, porque ya los organizadores han hecho todo lo posible
6 para que esto se dé.
7
- 8 4. **Nota del Presidente del Comité Cantonal de Deportes y Recreación (no. 620)** dirigida al Sr.
9 Gilberto Ballester Astúa, propietario de la Franquicia Deportiva de Fútbol Sala. Le indica que al
10 comunicarse con el Presidente de la Asociación Deportiva Fortuna, este le aclara que lo que él le
11 vendió fue un derecho a participar en la Liga Premier de Futsal, no así la Asociación Deportiva, la
12 cual desea conservar para fomentar el deporte como hasta ahora lo ha hecho. Por lo anterior, le
13 aclara que el apoyo del Comité será para la Asociación y no para la participación en un torneo
14 de Liga Premier. **Se toma nota.**
15
- 16 5. **Nota de la Asesora Jurídica (no. 624)** dirigida a la Sra. Alcaldesa. Dice rendirle informe y el
17 procedimiento por seguir, de acuerdo con lo resuelto por la Contraloría, para determinar la forma
18 de regular la relación con los inquilinos de los dos locales comerciales que se ubican en el edificio
19 municipal. **Se toma el siguiente acuerdo:**
20
- 21 **Con el consenso de los designados, se toma el siguiente acuerdo:**
22
- 23 **ACUERDO No. 3**
- 24 “El Concejo Municipal de Desamparados, con fundamento en el Oficio no. AMAJ-291-15 de la
25 Coordinadora de la Asesoría Jurídica de la Administración Municipal, acuerda nombrar a los regidores José
26 Corella Cruz, cédula no. 107770076, y Randall Pérez Araya, cédula no. 109200558, como integrantes de la
27 Comisión Recalificadora que deberá conformarse para la prórroga de arrendamiento y fijación de tarifas
28 que corresponden a los dos locales comerciales existentes en el Palacio Municipal.” **Acuerdo**
29 **definitivamente aprobado.**
30
- 31 6. **Nota de la Coordinadora del Área de Administración Tributaria (no. 627)** dirigida al Sr. Auditor.
32 Atención a la solicitud de información de este último, con relación al pendiente de cobro en el
33 Cementerio de San Juan de Dios. **Se toma nota**
34
- 35 7. **Nota del Sr. Auditor (Oficio 206-15, no. 629).** Aclaración referente al punto 11 de la agenda
36 correspondiente a la sesión no. 29-2015, donde al describirse la nota no. 563, relacionada con la
37 creación de la cuenta de correo que está a disposición de los contribuyentes y ciudadanos del
38 cantón, para interponer situaciones irregulares derivadas de la competencia municipal, se indicó
39 el correo www.denunciadesamp@desamparados.go.cr, cuando lo correcto es
40 denunciadesamp@gmail.com Expresa que posterior a ello, ha recibido comentarios mediante los
41 cuales se le indica que no se puede acceder al correo o dirección electrónica suministrada. **Se**
42 **traslada a los regidores y regidoras para su atención y a las fracciones para su conocimiento.**
43
- 44 8. **Nota del Sr. Auditor (Oficio 205-15, no. 630)** dirigida a la Sra. Alcaldesa. En primera instancia, le
45 agradece la deferencia de esta al aceptar invitación de su parte para conocer los alcances y las
46 inquietudes alrededor de su planteamiento. Asimismo, le expone diversos aspectos relacionados
47 con la labor que desde su ingreso como Auditor realiza el despacho a su cargo, mediante la
48 profesionalización de esa unidad, para que sea dinámica, profunda y con un alto nivel de
49 complejidad, en total apego a la legislación costarricense. Le indica que en este momento
50 realiza estudios en diversas áreas de la Administración y para tales funciones se requiere la
51 información y los datos de la administración activa, los cuales han venido solicitando apegados a
52 la normativa. Finalmente, le comunica las directrices que se establecen referentes a la
53 información que se solicite, relacionadas con los plazos, prórrogas y tipo de información. **Se toma**
54 **nota.**
55
- 56 9. **Nota del Sr. Edwin Fallas Hidalgo (no. 631).** Solicita valorar la posibilidad de ocupar el cargo
57 de Contador Municipal. Por lo anterior, dice adjuntar su hoja de vida o currículum vitae. **Se**
58 **traslada a la Comisión para Nombramiento del Contador.**
59
- 60 10. **Nota del Presidente de la Unión Nacional de Gobiernos Locales (no. 632)** dirigida al Sr.
61 Presidente de la República. Le Transcribe acuerdo del Consejo Directivo para manifestar la

1 posición de esa entidad con relación al compromiso asumido por este, respecto al cumplimiento
2 del artículo 170 de la Constitución, relativo a la transferencia de competencias y recursos hacia
3 las municipalidades, donde se reconoce el liderazgo tenido por la Primera Dama. **Se toma nota.**
4

5 **11. Resolución de la Sala Constitucional (no. 633)** por recurso de amparo presentado por la Sra.
6 María Eugenia de Jesús Rojas Sancho, contra la Presidenta y Alcaldesa de la Municipalidad de
7 Desamparados, en relación con encauzamiento de aguas. **Asunto respondido hoy a la Sala**
8 **Constitucional.**
9

10 **12. Nota de la Alcaldía Municipal (no. 634).** En atención al acuerdo no. 2 de la sesión no. 22-2015,
11 adjunta el oficio de la Dirección de Urbanismo, con el informe preparado por el Arq. Gustavo
12 Zeledón, en torno a la solicitud de recepción de obras del proyecto Las Anas. **Se traslada a la**
13 **Comisión de Obras.**
14

15 **13. Nota de un grupo de personas (no. 636).** Por una serie de razones que describen, solicitan, de
16 ser posible, se valide la opción de que el actual Comité Cantonal de Deportes y Recreación de
17 Desamparados pueda mantenerse en pleno durante el siguiente periodo de administración, por
18 cuanto creen que el desempeño del actual Comité es digno de reconocerse, razón por la que
19 debe dársele continuidad. **Se traslada a la Sra. Presidenta para su respuesta.**
20

21 **14. Nota del Sr. Óscar Salazar Ramírez,** participante en el concurso anterior para nombramiento
22 del Contador Municipal, donde se está postulando de nuevo para el cargo. Adjunta documentos
23 al respecto. **Se traslada a la Comisión para el nombramiento del Contador.**
24

25 **Sra. Presidenta:** Don Randall llevaba la coordinación y ya tienen tres y hoy hay dos, ¿o habrá más
26 personas?
27

28 **Reg. Juan Alfonso Segura:** El compañero que está presentando esto, me imagino que lo está
29 agregando, porque ya presentó el currículo.
30

31 **Sra. Presidenta:** Es que en el orden del día vienen dos personas, y ya hay tres de la moción.
32

33 **Reg. Juan Alfonso Segura:** Sí, yo vi que el otro señor que se está presentando es contador privado,
34 no público.
35

36 **Sr. Secretario:** Este fue el que presentó el recurso, precisamente.
37

38 **Sra. Presidenta:** Ahí habría que valorar, don Randall, si va a dar una semana más para ver si
39 alguien más se va a incorporar, o si ustedes van a decidir incorporar a todos los que participaron
40 antes, o qué va a hacer la comisión; podrían reunirse para tomar esas decisiones.
41

42 **Reg. Juan Alfonso Segura:** Doña Lilliam, entiendo que se habían habilitado los últimos días que
43 habíamos tenido en la comisión.
44

45 **Sra. Presidenta:** Bueno, ya lo tenían definido, está bien.
46

47 **15. Informe de la Auditoría Interna (643).** Mediante resumen ejecutivo "Informe Estudio especial
48 sobre denuncia presentada ante la Contraloría General de la República (211-15)". **Se traslada a**
49 **los Sres. Regidores y se estaría valorando en la próxima sesión.**
50

51 **CAPÍTULO V** 52 **ASUNTOS VARIOS** 53

54 1. **Dictámenes de comisión.** No hay dictámenes de comisión.
55

56 2. **Espacio de la Alcaldía Municipal**
57

58 2.1. **Moción de la Sra. Alcaldesa para que se apruebe modificación presupuestaria destinada al**
59 **pago del alquiler de camiones recolectores de desechos sólidos. Se somete a votación la**
60 **dispensa de trámite, una vez aprobada la misma se abre el espacio para hacer observaciones.**
61

1 **Reg. Randall Pérez:** Viendo la documentación, lo que no entiendo es por qué se presenta esto vía
2 moción, dado que esta modificación presupuestaria se entregó hasta la semana pasada a este
3 Concejo Municipal, y la Comisión de Hacienda no ha hecho el análisis respectivo de lo que se
4 pretende presentar como una moción, cuando el análisis que se tiene que hacer por parte de
5 esta comisión no se ha realizado, y la Comisión hasta el día de mañana es que tiene
6 calendarizado para poder sesionar, entonces, es algo que sí me interesa saber, porque aunque
7 sea un colón, cuarenta y cinco millones o nueve mil millones de colones, siempre es bueno su
8 análisis dentro de la Comisión de Hacienda y Presupuesto.
9

10 **Sr. Alcalde en Ejercicio:** En este caso, la moción se está presentando por la premura del asunto,
11 en realidad, gracias a Dios al día de hoy, por ejemplo, tenemos los camiones en buenas
12 condiciones, pero pasa que nadie nos garantiza que mañana tengamos solamente un camión,
13 entonces, ahí sí estaríamos en serios problemas, por ende, la premura de hacerlo de esta forma
14 por alguna eventual emergencia que se nos presente.
15

16 **Sra. Presidenta:** A mí me preocupó mucho ver las partidas, porque están disminuyendo
17 precisamente los repuestos y accesorios, mantenimiento y reparación de equipo, y lo
18 preocupante ahí es que las reparaciones de estos vehículos que tenemos en estos momentos, son
19 sumamente caras. ¿Cuál es la planificación que están haciendo? ¿Con cuarenta y cinco
20 millones, cuántos meses van a aguantar sustituyendo estas unidades que no están en muy buenas
21 condiciones?, o si se descomponen, ¿cuánto van a aguantar con cuarenta y cinco millones?, o
22 sea, ¿cuánto va a ser en realidad el alquiler por semana de cada unidad? Otra cosa que me
23 llama la atención, es que aquí le ponen que no ha finalizado la licitación de cinco camiones, en
24 realidad no son cinco, en la licitación decía cuatro, y resulta que en el extraordinario viene que
25 son solamente tres camiones los que van a comprar, entonces, sabemos que al comprar esos
26 camiones, los que tenemos se van a reparar para que sostengan el resto de los recorridos, y la
27 disminución es considerable, porque quedamos con doce millones y resto, y trece millones en el
28 otro rubro, y recordemos que hubo un camión por el que se pagaron en reparaciones casi diez
29 millones de colones el año pasado, solo en ese vehículo.
30

31 **Sr. Alcalde en Ejercicio:** En este momento, con lo de los camiones estamos dependiendo de la
32 Contraloría, tiene su tiempo de estar ahí, apostándole que no se lleve muchísimo tiempo para
33 que los camiones ingresen, además, últimamente la Administración ha venido asumiendo una
34 posición de que solamente se manden los camiones a un taller que no sea municipal, cuando
35 sean reparaciones que no podamos hacer, o para las cuales no tengamos la herramienta;
36 prácticamente le estamos apostando a seguir en esa línea de que lo único que se utilizaría es
37 para la compra de esos repuestos, como lo hemos venido haciendo en los últimos días.
38

39 **Se somete a votación la moción. Se toma el siguiente acuerdo:**
40

41 **ACUERDO No. 4**

42 **Considerando:**
43

- 44 1. Que al día de hoy no ha finalizado la Licitación Pública no. 2014LN-000002-01, con la que se estarán
45 adquiriendo cinco camiones recolectores de basura para la Municipalidad de Desamparados.
46
- 47 2. Que la flotilla de camiones recolectores de basura no se encuentra en condiciones óptimas para brindar
48 de forma satisfactoria el servicio de recolección de desechos sólidos, situación que ha implicado
49 trasladar dichas unidades de recolección a los talleres mecánicos para que les realicen las respectivas
50 reparaciones.
51
- 52 3. Que ante esta situación, el municipio ha tenido que incurrir en el alquiler de camiones para no afectar la
53 prestación del referido servicio, garantizando, defendiendo y preservando el derecho de los
54 desamparadeños a disfrutar de un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, así establecido en el
55 artículo 50 de la Constitución Política.
56
- 57 4. Que la Ley General de la Salud No. 5395 establece en su artículo primero, que la salud de la población
58 es un bien de interés público tutelado por el Estado.
59

1 **Por tanto:** “El Concejo Municipal de Desamparados, acuerda aprobar la modificación presupuestaria No. 3-
 2 2015, por un monto de ¢45,000,000.00 (cuarenta y cinco millones de colones exactos), para el alquiler de
 3 camiones recolectores, según el documento que se describe a continuación:
 4

MUNICIPALIDAD DE DESAMPARADOS															
MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No. 03															
PERIODO 2015															
CÓDIGO PRESUPUESTARIO										SALDO		NUEVO SALDO			
No Referencia	PRG	Actividad, Servicio o Grupo	Numero de Obra	Partida	Grupo de Partida	Sub Partida	Unidad/ Meta	NOMBRE DE LA CUENTA			Meta	DISPONIBLE	SUMA AUMENTA	SUMA REBAJA	DISPONIBLE
1	02	02		1	01	02	00.45	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario			45	7,800.00	45,000,000.00		45,007,800.00
2	02	02		1	08	05	00.45	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte			45	42,302,422.24		30,000,000.00	12,302,422.24
3	02	02		2	04	02	00.45	Repuestos y accesorios			45	28,490,682.92		15,000,000.00	13,490,682.92
SUMAS QUE SE COMPRUEBAN												70,800,905.16	45,000,000.00	45,000,000.00	70,800,905.16
Línea		Detalle:													
1-3		Se aumenta el contenido presupuestario en Alquiler de maquinaria y equipo en el servicio de Recolección de Basura													

5

6 **Modificación Presupuestaria No. 3-2015**

7 **Programa II.** En este programa se incluyen el gasto para los servicios de Recolección de Basura.

8

9 **Servicios:** Se aumenta el contenido presupuestario para atender contrataciones por alquiler de maquinaria y
 10 equipo con el fin de garantizar la recolección de desechos tradicionales en el cantón, según oficio No.
 11 AMASP-457-15 y RS-99-2015 del Área de Servicios Públicos.” **Acuerdo definitivamente aprobado.**
 12 **Votan negativamente los regidores Jorge Vargas, Randall Pérez y Lilliam Arguedas.**

13

14 **Reg. Lilliam Arguedas:** Para justificar mi voto: mi preocupación es la disminución tan considerable
 15 que se está realizando de los rubros de accesorios y de reparaciones, en cuarenta y cinco
 16 millones, los cuales no me garantizan que vamos a tener unos vehículos buenos y que nos va a
 17 alcanzar esos cuarenta y cinco millones antes de que se traigan las unidades que hacen falta; al
 18 mismo tiempo, todavía nos faltan seis meses para terminar el año, y la cantidad que queda sigue
 19 siendo muy baja.

20

21 **Reg. Randall Pérez:** Yo me sumo a sus palabras para justificación de mi voto negativo, pero
 22 también hacer un agregado al asunto en sí: Yo siento que en este caso la Administración está
 23 tomando a la ligera, o la manera de traer mociones para ver si saca las cosas en esos sentidos. En
 24 el pasado, los miembros de la Comisión de Hacienda, si se trataba de una premura, como dice el
 25 Sr. Alcalde en Ejercicio; la Comisión de Hacienda y Presupuesto sé que tendría la voluntad para
 26 haber sesionado la semana pasada y hacer el estudio respectivo para traer aquí a la discusión el
 27 dictamen del mismo, pero veo que ahora va a ser esa la costumbre de parte de la Administración
 28 de ir manejando sus asuntos, y siento que también ese debido procedimiento se hubiera
 29 subsanado con una simple convocatoria de forma emergente a la Comisión.

30

31 **Reg. Jorge Vargas:** Aparte de las justificaciones que han dado ustedes como compañeros, yo
 32 había pedido información a la Administración en detalle, referente a lo que se paga en repuestos
 33 para esos vehículos y, a su vez, un informe general sobre el estado de los camiones actuales.

34

35 **2.2. Remisión a la Comisión de Hacienda y Presupuesto del informe solicitado, sobre actualización**
 36 **de las tasas.**

37

38 **Reg. Randall Pérez:** Sr. Garro, ese informe que se está trasladando a la Comisión de Hacienda
 39 supongo que es de los estados de morosidad existentes.

40

41 **Sr. Alcalde en Ejercicio:** Si señor

42

43 **Reg. Randall Pérez:** Si me equivoco me disculpo, pero si mal no recuerdo, la idea era que ese
 44 informe se entregara la semana pasada para que nos pudiera llegar a la Comisión, porque
 45 nosotros tenemos que sesionar mañana, obviamente al tiempo de hoy estamos muy cortos para
 46 hacer el estudio respectivo. Eso lo hago como observación y que quede en actas, porque el
 47 análisis no es así no más, hay que hacer un análisis muy profundo en el sentido del estudio de las
 48 tasas y, según recuerdo, creo que tenían que haberlo entregado la semana pasada, a lo que
 49 más o menos recuerdo del acuerdo tomado.

50

1 **Sra. Presidenta:** Si, porque la sesión para las tasas es el jueves, y miércoles es para el presupuesto
2 extraordinario, era el balance de situación. El balance sí lo entregaron la semana pasada, ese
3 otro no.
4

5 2.3. **Entrega, para la Comisión de Hacienda y Presupuesto, de la recalificación de tasas y precios.**
6 **Se traslada a la Comisión de Hacienda y Presupuesto, a las fracciones para su conocimiento, a la**
7 **Auditoría y al Sindicato.**
8

9 **3. Dictámenes de Asesoría Legal.** No hay dictámenes.
10

11 **4. Asuntos de la Auditoría Interna.**
12

13 **4.1. Informe de la Auditoría Interna n° 187-15 sobre aplicación de egresos de recursos del**
14 **Programa II. Se somete a votación. Se toma el siguiente acuerdo:**
15

16 **ACUERDO No. 5**

17 “El Concejo Municipal de Desamparados acuerda aprobar el Informe “Informe sobre la aplicación (egresos)
18 de recursos del programa II”, del Auditor Interno, remitido mediante Oficio 188-15. En consecuencia, se
19 aprueban las siguientes recomendaciones:
20

21 **4. Recomendaciones**
22

23 De conformidad con la Ley General de Control Interno, artículos: 2 incisos a),b),c), d); 7, 10, 12, 35, 37, 36,
24 39, y con el fin de subsanar las debilidades de control interno señaladas en el presente informe, se
25 recomienda:
26

27 **4.1. Al Concejo Municipal**
28

29 4.1.1. Discutir y aprobar la política presentada por la Administración Municipal (Recomendación N°
30 4.2.1), referente al uso, manejo y control del efectivo, con el fin de eliminar las debilidades
31 indicadas en el presente informe del punto 2.1 (Hallazgos). Para la aprobación de dicha política se
32 debe de ejecutar en un plazo no mayor a cuatro meses, posterior al recibido del presente informe.
33

34 El cumplimiento de dicha recomendación, se considerará para efecto de seguimiento de esta
35 Auditoría, la aprobación del Concejo Municipal mediante acuerdo de la política solicitada. Para lo
36 cual la Secretaría General deberá remitir copia certificada del acuerdo de dicha política, quince días
37 posteriores a la aprobación de la misma.
38

39 **4.2. A la Alcaldesa Municipal**
40

41 4.2.1. Elaborar una política en conjunto con la Dirección Financiera referente al uso, manejo y control del
42 efectivo, con el fin de eliminar las debilidades indicadas en el presente informe del punto 2.1
43 (Hallazgos). Esto con el fin de ser trasladada al Concejo Municipal para su revisión y aprobación.
44 Para el cumplimiento de esta recomendación se concede un plazo no mayor a tres meses, posterior
45 al recibo del presente informe.
46

47 La acreditación del cumplimiento de dicha recomendación se hará ante la Auditoría, mediante copia
48 del oficio de remisión por parte de la Alcaldía Municipal de la política solicitada al Concejo
49 Municipal, en un plazo no mayor a dos meses, posterior al recibo del presente informe.
50

51 4.2.2. Con respecto a la pérdida de documentación de respaldo (Hallazgo N° 2.1.7), realizar una
52 investigación para determinar los posibles responsables, para la aplicación de ser necesario, de las
53 sanciones administrativas correspondientes. Así como, presentar ante quien corresponda, la
54 denuncia referente a la pérdida de documentación que respalda los egresos. Se otorga un plazo no
55 mayor a dos meses para su cumplimiento.
56

57 Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, la Alcaldía en un plazo de dos meses,
58 mediante oficio dirigido a la Auditoría Interna, deberá informar sobre los resultados de la
59 investigación realizada y las gestiones que correspondan.
60

- 1 4.2.3. Desarrollar los procedimientos para el proceso de pagos a proveedores, de conformidad con la
2 política planteada en la recomendación 4.2.1, con el fin de formalizarlos y comunicarlos a cada
3 responsable del proceso. Se concede para la ejecución de dicha recomendación un plazo no mayor a
4 seis meses.
5
6 La acreditación de esta recomendación ante la Auditoría Interna, será mediante copia de los oficios
7 en donde la Alcaldía Municipal comunica los procedimientos a cada responsable del proceso; lo
8 anterior en un plazo no mayor a seis meses.
9
- 10 4.2.4. Solicitar a la Unidad de Recursos Humanos, un estudio técnico para revisar si dentro de la estructura
11 de la Dirección Financiera los puestos con responsabilidad de autorizar y aprobar movimientos de
12 efectivo, están acorde con la categoría del puesto y con los requisitos que exige el Manual
13 Descriptivo de Puestos. De comprobar debilidades, se debe elaborar un plan de acción para proceder
14 a su corrección. Dicha recomendación se debe de ejecutar en un plazo no mayor a dos meses.
15 (Hallazgo N° 2.1.2)
16
17 La acreditación de esta recomendación ante la Auditoría Interna, será mediante un oficio de la
18 Alcaldía Municipal, comunicando los resultados del estudio técnico y el plan de acción en caso de
19 haber sido considerado; para lo cual se deberá remitir dicho oficio en un plazo no mayor a dos
20 meses.
21
- 22 4.3. **A la Dirección Financiera**
23
- 24 4.3.1. Normalizar de forma inmediata dentro de los procesos de pagos la práctica de utilizar recursos de
25 las cuentas generales para la cancelación de gastos de la Ley 8114 y la cancelación de gastos del
26 programa II, con recursos de esta Ley, con el fin de cumplir con lo que establece el artículo 5, del
27 Reglamento al Artículo 5 Inciso B) de la Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias, en cuanto a
28 la exclusividad de los recursos en una cuenta específica. (Hallazgo N° 2.1.1)
29
- 30 4.3.2. Normalizar de forma inmediata la práctica de cancelar pagos de un mismo proveedor con varias
31 cuentas bancarias y la realización de pagos parciales a una misma factura. (Hallazgo N° 2.1.3)
32
- 33 4.3.3. Definir de forma inmediata con base en el Manual de Organización y Funciones, el Manual
34 Descriptivo de Puesto y Plan Anual Operativo, los funcionarios competentes con responsabilidad de
35 los procesos de aprobación y autorización del proceso de pago. (Hallazgo N° 2.1.2 y 2.1.4)
36
- 37 4.3.4. La acreditación del cumplimiento de las anteriores recomendaciones se hará ante esta Auditoría
38 Interna, mediante un oficio de esa Dirección Financiera, en un plazo de un mes posterior al oficio
39 de la comunicación de las mismas, sobre lo actuado para cada una de las recomendaciones.
40
- 41 4.4. **A la Unidad de Presupuesto**
42
- 43 4.4.1. Cumplir con lo que establece el artículo 103 del Código Municipal, y con el Clasificador por Objeto
44 del Gasto para el Sector Público, para lo cual deberá tomar las medidas correspondientes tendientes
45 a corregir lo indicado en el hallazgo No. 2.1.6 del presente informe. Esta Auditoría Interna se
46 reserva el derecho de realizar las pruebas correspondientes durante el período 2015, para determinar
47 el cumplimiento de lo indicado en el Hallazgo No. 2.1.6.
48
- 49 Los plazos del capítulo 4 del presente informe referente al cumplimiento de las recomendaciones, rigen a
50 partir de la comunicación de estas a los diferentes órganos aquí señalados.
51
- 52 De no cumplirse con lo establecido en los párrafos anteriores se procederá a establecer las responsabilidades
53 y sanciones correspondientes tal y como lo establece el artículo 41 de la Ley General de Control Interno.”
54 **Acuerdo definitivamente aprobado. No vota el Reg. Randall Pérez por estar ausente temporalmente.**
55

56 **CAPÍTULO VI**
57 **MOCIONES Y CONSULTAS PUNTUALES DE LOS DISTRITOS**

58 **1. Mociones**

1
2 1.1. Informe de la Comisión de Nombramientos: no se presenta en el apartado de dictámenes
3 debido a que no hubo quórum. Se somete a votación la dispensa de trámite, una vez aprobada la
4 misma, se abre el espacio para hacer observaciones.
5

6 **Reg. María Ester Rodríguez:** Quiero hacer una consulta: En el encabezado dice: Dictamen de la
7 Comisión de Nombramientos y, entre paréntesis, dice, acuerdo n° 5, sesión n° 22-2011 del
8 5/04/2011. ¿De qué estamos hablando?
9

10 **Sra. Presidenta:** Ese es el encabezado que usamos siempre, ese es el acuerdo que le da vida a la
11 Comisión de Nombramientos. Quiero explicarles que al no haber tiempo de hacer la reunión para
12 poder presentar el dictamen, lo que hice fue analizar la terna y se lo trasladé a los miembros de la
13 comisión para que tuvieran conocimiento sobre la situación que se presenta, porque a nosotros
14 nos pasaron esa terna vencida y ya ellos tienen problemas con los salarios y con la alimentación
15 de los niños y una serie de situaciones más, entonces, para no atrasarlos más y poder sacar el
16 acuerdo para que procedan a poner en orden las ternas que presentaron, lo estoy presentando
17 como una moción. Hay una cosa muy particular y es importante que tengan conocimiento; hay
18 un nuevo reglamento, cambiaron incluso los números de los artículos, y hay modificaciones
19 considerables. Entre esas modificaciones está, que es el Supervisor quien debe presentar las
20 nóminas al Concejo Municipal, pero más allá de eso, ahora, tanto las juntas de educación como
21 las juntas administrativas tendrán que presentar el visto bueno del Supervisor, antes eran solo las
22 Juntas de Educación. Además de eso, antes las juntas de educación no tenían que presentar el
23 acta donde los profesores del centro educativo avalaban la junta, ahora van a tener que
24 hacerlo, eso viene ahí y hay otra serie de cosas que se regularon precisamente para las juntas de
25 educación. Por esa razón, ayudarle al centro educativo para que puedan agilizar y conseguir el
26 visto bueno del Supervisor, a fin de que lo puedan presentar antes del martes y poder hacer el
27 nombramiento como Dios manda, porque el martes ya tendríamos reunión de la Comisión; en
28 este momento sería tomar el acuerdo para comunicarle al centro educativo que no lograron
29 pasar el nombramiento, en razón del artículo 12 de ese mismo reglamento.
30

31 **Se somete a votación., Se toma el siguiente acuerdo:**
32

33 **ACUERDO No. 6**

34 “El Concejo Municipal de Desamparados, con fundamento en el dictamen emitido el día 2 de junio
35 de 2015, por la Comisión de Nombramientos, acuerda comunicar a la Directora del Jardín de Niños
36 María Jiménez Ureña, que respecto a su solicitud para el nombramiento de la Junta de Educación,
37 no procede el nombramiento por no cumplirse con lo establecido en el artículo que se transcribe del
38 **Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas:**
39

40 *Artículo 12.—El Director del Centro Educativo, en coordinación con el personal docente y*
41 *administrativo, será el responsable de proponer las ternas para los cinco miembros que conformarán la*
42 *Junta, procurando un proceso de consulta transparente y participativa, así como de verificar el*
43 *cumplimiento de los requisitos establecidos. Lo anterior haciendo uso del formulario establecido para*
44 *tales efectos por medio de la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional.*
45

46 *El Director del Centro Educativo deberá entregar la propuesta al Supervisor de Centros Educativos,*
47 *quien velará porque se haya cumplido el procedimiento establecido. Posteriormente, corresponde al*
48 *Supervisor presentar la documentación para su trámite ante el correspondiente Concejo Municipal”*
49 **Acuerdo definitivamente aprobado.**
50

51 1.2. Solicitudes (vía correo electrónico), para uso del salón de sesiones.
52

53 **Sr. Secretario:** Estos fueron remitidos a través de la Sra. Presidenta, una es para el Plan de
54 Mitigación del Sector Artesanal, por parte del FIA, reunión de seguimiento para el viernes doce de
55 junio a las quince horas; la segunda solicitud es por parte de los Miembros de la Coalición de
56 Desamparados, curso de la Embajada Americana. Esta solicitud la realiza la Coordinadora de la
57 Casa de Justicia y Paz de la Municipalidad, para el diez de junio, de las diecisiete a las diecinueve
58 horas.
59

1 Se somete a votación la dispensa de trámite; una vez aprobada la misma, se abre el espacio
2 para hacer observaciones.

3
4 **Sra. Presidenta:** En el caso de la Casa de Justicia, este grupo se llama Coalición y la capacitación
5 está a cargo de la Embajada Americana; son cerca de treinta personas que están trabajando,
6 incluso algunos funcionarios municipales. Se está interviniendo Calle Fallas, un sector de Cucubres
7 y tres poblaciones aledañas, en prevención de drogas. Su nombre es Coalición porque así está
8 dado por parte del organismo que auspicia la Embajada Americana y que es de Puerto Rico.
9 Dentro de esto se tiene que realizar la capacitación, más o menos va a durar un año y se trabaja
10 en intervenir las comunidades; las reuniones son cada mes, para efectuar las tareas, y la
11 capacitación en sí es cada tres meses, que vienen los personeros de la Embajada Americana a
12 dar la capacitación. En el caso del Ministerio de Cultura, se había mandado una solicitud desde
13 hace un mes a los integrantes de la Comisión de Cultura que trabajaron en el FIA, el compañero
14 Solís, el compañero Saúl Mora y el compañero Randall, para que participaran en la reunión que
15 se efectuó la semana pasada. En esta estuvo la Viceministra explicando algunos detalles sobre
16 las situaciones que se van a resolver con respecto a las personas que quedaron en alguna
17 indefensión con lo del FIA; para esto se nombraron dos grupos: el grupo de alimentos lo tomó la
18 Sra. Alcaldesa, ella va a presentar la documentación ante el Ministerio de Cultura sobre las
19 personas, comunidades o asociaciones de desarrollo que tuvieron alguna dificultad. La parte de
20 los artesanos la está trabajando directamente la Sra. Loida Pretiz, que también es del Ministerio
21 de Cultura, y para esto van a tener ellos varias actividades, como son artesanos
22 desamparados, y de estas reuniones se va coordinando cada una de las participaciones que
23 van a tener en diferentes actividades, a lo largo del año. Esta es la información de esas dos
24 actividades; los dos grupos están solicitando este salón y precisamente en esos horarios está
25 desocupado; lo que necesitamos es la aprobación del Concejo Municipal.

26
27 **Reg. Jorge Vargas:** A mí me parece que ahora tenemos dos espacios; bueno, siempre hemos
28 tenido uno, que es el Museo, y usted me decía que son treinta personas aproximadamente, y el
29 Museo cuenta con capacidad para sesenta personas. Tenemos también el Teatro Municipal La
30 Villa, con una capacidad para doscientas personas, y se le acaba de instalar una buena
31 ventilación, incluyendo, no sé si aire acondicionado, pero en la última actividad en la que
32 participé, noté que tiene muy buena ventilación y espacio para que puedan desarrollar diversas
33 actividades, y dadas las circunstancias en los últimos tiempos, donde hemos tenido ciertos
34 problemas en este salón, que dicho sea de paso, es muy reducido para lo que usted acaba de
35 mencionar, valdría la pena analizar esos espacios con la Comisión de Cultura. Ambos lugares,
36 que son, uno por tradición, el Museo Joaquín García Monge, donde ellos pueden conocer,
37 inclusive, cierta historia de nuestro cantón, así como el Teatro La Villa, dos espacios que también
38 pueden ser utilizados, pero en fin, que sea el Concejo en su soberana decisión el que decida cuál
39 espacio prestar.

40
41 **Sra. Presidenta:** Está muy buena la sugerencia, el único problema es que se necesitan los
42 escritorios de los Sres. Síndicos, porque se tiene que trabajar con mapas y una serie de elementos
43 de escritorio, y no se van a utilizar las curules, de hecho, en lo de la Embajada Americana, yo
44 estoy participando con los funcionarios municipales, está don José Zamora, de la Bolsa de
45 Empleo, y la otra compañera; hay varios funcionarios municipales. Doña Leslie Agüero, de Justicia
46 y Paz es la Coordinadora.

47
48 **Reg. Randall Pérez:** Quiero desviar un poco el tema, porque sé por dónde va el fondo de la
49 moción, pero era más bien para doña Lilliam, ya que hizo el enfoque referente a la participación
50 que se pueda dar, si ahí se podría hacer la inclusión de algún compañero regidor más para esa
51 actividad de la Embajada Americana.

52
53 **Sra. Presidenta:** Si alguien desea incorporarse, hay que hablar con doña Leslie Agüero, de Justicia
54 y Paz, ella es la que coordina directamente con el Sr. Viceministro y con la Embajada Americana.

55
56 **Reg. Jorge Vargas:** Sería importante que su persona, como representante nuestra ante el CCCI,
57 nos diera la información de lo que ha hecho también el CCCI en todo este tiempo, para ver qué
58 es lo que se está trabajando en el cantón de Desamparados, en cuanto a los ejes programáticos
59 que este Concejo también había aprobado, y donde participó desde el 2010, referente al Plan
60 de Seguridad Ciudadana que trabajamos en el Parque La Libertad.

61

1 **Sra. Presidenta:** Eso sería para el Sr. Alcalde en Ejercicio, a fin de que lo traslade a la Sra.
2 Alcaldesa, quien es la Coordinadora del CCCI.

3
4 Se somete a votación conceder los permisos. **Se toma el siguiente acuerdo:**

5
6 **ACUERDO No. 7**

7
8 “El Concejo Municipal de Desamparados acuerda:

9
10 1. Aprobar la solicitud presentada por el Asesor del Despacho de la Ministra de Cultura y Juventud, Sr.
11 Francisco Alonso Murillo Valverde, para el préstamo de la sala de sesiones, el día viernes 12 de junio de
12 2015, a partir de las 15 horas. La actividad que se realizará es parte del plan de mitigación al sector
13 artesanal del cantón de Desamparados, participante en el Festival Internacional de las Artes 2015 (FIA
14 2015).

15
16 2. Aprobar la solicitud presentada por la Coordinadora de la Casa de Justicia de Desamparados, Sra. Leslie
17 Marcela Agüero Mora, para el préstamo de la sala de sesiones, el día miércoles 10 de junio de 2015, de las
18 17 horas a las 19 horas, aproximadamente. Lo anterior, para la reunión de la Coalición de Desamparados,
19 del curso de la Embajada Americana.” **Acuerdo definitivamente aprobado.**

20
21 **2. Asuntos puntuales de los distritos.**

22
23 **Reg. Jorge Vargas:** Preguntarle al Sr. Vicealcalde si tiene conocimiento en relación con el espacio
24 o área pública a un costado del puente entre Gravillas y San Antonio; como lo he dicho en otras
25 ocasiones, ese espacio fue cerrado y si bien es cierto, José Porras, el Sr. Vicealcalde, me informó
26 que por razones de seguridad, la ferretería, o no sé quién ahí, cerró, me gustaría saber si esta
27 Municipalidad maneja las llaves del portón de ese espacio, o si las manejan otras entidades.
28 Quería saber porque los vecinos me informan que hay gente aledaña al lugar que tiene llave de
29 ese espacio, entonces, quiero saber si nuestra Municipalidad tiene la facultad de tener llave de
30 ese espacio, o son otras personas. En otra situación, la Comisión de Aceras, el dieciocho de abril
31 de dos mil trece, aprobó, y posteriormente nosotros en este Concejo Municipal aprobamos siete
32 proyectos de los cuales algunos recomendé yo, uno que posteriormente se los voy a hacer llegar,
33 que va del Tala Bar hacia Taxis Unidos, del costado de la Bomba Unión Tica, que se conecta con
34 esta en una distancia de aproximadamente seiscientos metros, para cordón de caño y aceras
35 para accesibilidad, pero no he visto que eso camine. También, de la Escuela Calle Fallas hasta la
36 entrada de Torremolinos; este trayecto es el más extenso y tiene una longitud aproximada de mil
37 ciento treinta y dos metros. El otro proyectito era, de Rótulos Armas hacia La Florita; el puente
38 sobre el río Jorco, que es uno de los más cortos de todos los proyectos, con una longitud de
39 quinientos ochenta y dos metros, y el último, que va de la Clínica Marcial Fallas, hasta la entrada
40 de la Urbanización Cucubres; este tiene una longitud de quinientos setenta metros, incluyendo en
41 este proyecto la vía que abarca desde la joyería Cisneros hasta el Bar Los Dragones. Cabe
42 mencionar que ya ese se hizo, pero falta la otra parte de proyectos aprobados, entonces, para
43 que tenga conocimiento en relación a eso, para ver qué hace falta de aquí a que salgamos. Por
44 último, preguntarle referente al presupuesto; la Sra. Alcaldesa me informó en los últimos días que
45 me iba a pasar el presupuesto del cordón de caño y el proyecto de la accesibilidad en la orilla
46 de la infraestructura de El Buen Pastor; desde el puente que colinda con San Juan de Dios hasta
47 el Colegio en San Rafael Arriba, para que lo tenga presente.

48
49 **Sr. Alcalde en Ejercicio:** Referente a los terrenos de Gravillas, desconozco; voy a solicitar la
50 información. En cuanto a las aceras, se ha venido, de una u otra forma, trabajando en estos
51 sectores; voy a pedirle a Pablo que nos rinda un informe de eso, porque hay una comisión que ve
52 esos proyectos de construcción de cordón de caño y yo no estoy en esa comisión. En relación
53 con lo del presupuesto, ya Maureen está trabajando en eso.

54
55 **CAPÍTULO VII**
56 **CONTROL POLÍTICO**

57 **1. Síndicos**

58
59 **Sind. Marvin Monterrosa:** Hoy escuché una buena noticia por parte del Gobierno sobre las asociaciones de
60 desarrollo; decía el Sr. Presidente, que va a girar recursos en una millonadita para DINADECO, y esta tiene
61 que coordinar con las asociaciones de desarrollo, esto para personas desempleadas y mayores de edad,

1 pero eso va dirigido a las asociaciones de desarrollo, de manera que los dirigentes de las mismas debemos
2 ponernos las pilitas, porque pueden ser recursos que lleguen al cantón. Decía el Presidente que se pueden
3 arreglar calles, aceras y las asociaciones de desarrollo van a salir beneficiadas. Creo que las asociaciones
4 que se pellizquen, son las que van a recibir ese beneficio. Sobre la nota n° 13, de un grupo de personas;
5 decirle a don Freddy Gutiérrez, que me uno también a ese grupo, doy fe de lo que hace el Comité, doy fe
6 porque estoy viendo frutos y obras. Dice la Palabra: *Que por sus frutos los conoceréis*, y yo veo los frutos que
7 está dando ese comité, lo veo palpable, veo el trabajo, solo falta entrar al Comité Cantonal y ver las
8 oficinitas, siento una ganas de quedarse durmiendo ahí, y ahora principalmente el ring, cuando yo entro ahí
9 y veo los entrenadores y a los atletas trabajando desde la mañanita, digo que hay atletas para rato en el
10 cantón, llámese en el deporte de boxeo. Ese espacio se estaba perdiendo, y todavía queda un jardincito,
11 como un pequeño pulmón para que ellos respiren cuando se están dando sus golpecitos, porque el ring ya
12 está ahí. Piden el apoyo, pero creo que todavía le queda mucho rato al Comité Cantonal de Deportes,
13 cuando llegue el momento lo apoyaríamos, si así Dios lo permite. No sé si algún regidor ha ido donde se
14 construye el puente Los Dorados, porque vieran que va lindísimo, como dicen por aquí, *"solo bueno"*; va a
15 ser una bendición, Dios quiera que no les llueva mucho para que puedan terminar y yo pase en bicicleta.
16 También comentar sobre el basurero que está por la Escuela José Trinidad Mora, todavía está ese problemita
17 en ese lugar, es un lote privado y se hace un mosquero. Otra cosa que quiero aportar, es sobre lo que se
18 está dando con el Kinder María Jiménez, recuerdo que los Concejales de Distrito eran los que recomendaban
19 las juntas, y tenía entendido que la Junta de Educación de la Escuela García Monge, era la que cobijaba al
20 Kinder María Jiménez, creo que todavía la Directora es doña Flor Bolaños y por ahí escuché que les cogió el
21 mal tiempo porque estaban sin junta, no sé cómo hacían meses atrás con los pagos y todo eso, de hecho,
22 creo que todavía está Flor Bolaños, sin embargo, veo que las juntas ahora están independientes.

23
24 **Sra. Presidenta:** Desde el dos mil once.

25
26 **Sind. Marvin Monterrosa:** Entonces, desde ahí es que no hemos venido tomando participación los Concejales
27 de Distrito, que éramos los que recomendábamos.

28 29 **2. Partido Movimiento Libertario**

30
31 **Reg. Rodrigo Bermúdez:** Por un asunto de espacio, el puente de Gravillas fue diseñado en el espacio que se
32 tenía y la gente que viene de San Antonio no respeta el alto, cero respeto; sería bueno hacer algo o
33 tropicalizar algo al estilo nuestro, porque ahorita va a haber un muerto ahí.

34 35 **3. Partido Accesibilidad sin Exclusión**

36
37 **Reg. María Ester Rodríguez:** Quisiera comenzar diciendo que el pasado veintiuno de mayo se celebró el Día
38 Nacional de la Persona con Discapacidad, y hacer un llamado a la conciencia para que todos tengamos
39 presente que la condición de discapacidad puede ser permanente, pero también puede ser temporal y
40 que todos debemos estar pensando siempre en hacer lo posible para vivir en un mundo donde haya una
41 accesibilidad universal, donde las acciones nuestras puedan permitir el ingreso de todas las personas a todos
42 los lugares, y eso incluye el pensar en los proyectos y en los presupuestos para esta población. También
43 quiero convocar a los integrantes de la Comisión de Asuntos Sociales para el martes a las cinco y treinta de
44 la tarde.

45
46 **Reg. Jorge Vargas:** Unirme a las palabras de la compañera María Ester Rodríguez. Agradecerle al Ministerio
47 de Cultura la invitación que me hiciera para participar el viernes pasado en el SINEM, en la actividad que se
48 llamó *"Música Accesible"* donde participaron jóvenes y niños con capacidades especiales, dando un
49 concierto de música accesible; me llamó mucho la atención y me gustó cuando se resaltó el nombre de
50 Desamparados, porque propiamente en el Parque La Libertad ellos van a recibir esas clases. A los que
51 estuvimos ahí, nos deleitaron con un bonito concierto, que dicho sea de paso, fue muy poca la
52 participación, y una crítica también un poco para la Prensa, que en otras actividades gubernamentales va
53 cantidad de medios a cubrirlas, pero en esta ocasión solamente llegó Canal 13, que se hizo presente por un
54 ratito, pero sí llamó la atención esa situación, que para otras actividades sí acuden todos los medios, y para
55 una actividad tan encomiable y realmente tan bonita, no participaron. Otra situación que quiero
56 mencionar, es que esperaba que la Administración mantenga su palabra de que una vez hecho el puente,
57 iniciaría el estudio, junto con el MOPT, para dar cumplimiento a lo que nosotros aprobamos aquí, que fue el
58 puente a dos vías en dos carriles, no un puente a una sola vía de este a oeste, sino que lo aprobamos acá
59 de oeste a este. La Administración me dijo que ese cumplimiento, una vez hecho el puente y con el tránsito
60 vehicular ahí, se iniciaría el estudio para ese otro efecto. Yo espero también, en otro caso, que la Junta del
61 Kinder María Jiménez haga la acera del costado este de esa institución, ahí es realmente necesario ese
62 trabajo, y debe hacerse; si hay que correr la malla, que la corran, pero la acera debe hacerse. Por último,
63 quería preguntarle a Jorge Agüero si encontró el diseño de los trabajos del ring de boxeo, o lo que ahí se
64 hizo, porque también me preocupa que ellos entrenan y hacen pequeñas competencias a vista y paciencia
65 de toda la gente; quisiera saber, cuando haya competencias y la gente vaya a ocupar parte de la vía
66 pública, quién asumirá la responsabilidad por un niño, un joven o una persona adulta que fuera golpeada
67 por uno de los vehículos que transitan por esa calle. Hay que ver si coordinan alguna situación o se paga
68 una póliza o un seguro para las personas que puedan resultar afectadas, porque el material que pusieron es

1 transparente y desde fuera todo se puede observar; también, si dos carros chocan, porque los conductores
2 ven las competencias; quisiera saber cuál de los dos o cuál de los tres va a tener la culpa de ese accidente
3 por esa distracción.
4

5 **4. Partido Acción Ciudadana**

6
7 **Reg. Juan Alfonso Segura:** Para los miembros de la Comisión de Seguridad que no están asistiendo a las
8 reuniones, les agradecería que si no van a asistir más, presenten la renuncia, para que el quórum no se vea
9 afectado y poder sesionar con la gente que llega; les ruego que colaboren en ese aspecto con la Comisión
10 de Seguridad; quien no desea estar, a nadie se le obliga, así que por favor, digan que no van a seguir para
11 hacer quórum con los que tenemos.
12

13 **5. Regidor José Solís:** Para comunicarle a la Comisión de Seguridad Ciudadana que esta comisión nunca se
14 ha reunido, que yo sepa; a mí nunca me han convocado, desde que se nombró esta comisión, si acaso una
15 vez se ha reunido, así que de mi parte, cuando me han convocado, yo he llegado, pero esta Comisión de
16 Seguridad no se ha reunido casi nunca.
17

18 **5. Reg. Lilliam Arguedas:** Sr. Monterrosa: en el 2011 se modificaron dos artículos precisamente para darle vida
19 a las juntas de los kinderes, porque eran parte de la escuela y trabajaban con esa junta, entonces, se les
20 separó, sin embargo, en el 2013 hubo otro reglamento y después en el 2014 metieron otro nuevo reglamento.
21 Ese último reglamento yo se lo pasé a las Asistentes de Fracción; donde hay parte de la Comisión, doña
22 María lo tiene, de manera que podría pedirle una copia para que lo lea, ya que son bastante interesantes
23 los cambios que tiene ese nuevo reglamento. Después, en lo de la Comisión que se reunió hoy, me hicieron
24 varias consultas y quería decirles que no se han juramentado los de la empresa, ni se han presentado
25 nombres, bueno, primero, no los han presentado ante el Concejo Municipal, ni la Administración ni la
26 empresa y tampoco se han juramentado, para que tengan ese cuidado. En Jurídicos avanzamos bastante
27 en el Reglamento de Acoso Sexual; debo agradecerle a la compañera María Ester porque prácticamente
28 vimos la mitad del reglamento, ya que don Randall se había excusado y la Administración no asistió, y a mí
29 se me olvidó convocar al Sindicato, pero avanzamos bastante en el tema y espero que para la próxima,
30 porque esta semana no podemos hacer convocatorias porque tenemos dos días de Comisión de Hacienda,
31 entonces, tendría que convocar para la siguiente a Jurídicos; ojalá que se presenten, ya que no podemos
32 avanzar en ese reglamento sin la Administración, para que nos aclare algunos temas.
33

34 **5. Partido Liberación Nacional**

35 **Reg. Jorge Agüero:** Don Jorge, con todo cariño le voy a responder lo siguiente: a mí nadie me ha llamado
36 para ir a husmear en asuntos que no me importan; si usted tiene que pedir información respecto a las
37 instalaciones que hicieron en el gimnasio; me parece que la autoridad correspondiente es la Junta Directiva
38 del Comité Cantonal de Deportes, no yo, por eso, aunque conociera la información, no tengo yo por qué
39 dársela a usted, tiene que pedírsela directamente a ese comité.

40 **Reg. Giselle Marín Muñoz:** Yo quedé un poco confundida con eso de la junta, doña Lilliam, porque entonces
41 quiere decir que ahora para nombrar las personas como que hay un convenio desde el 2014; no entendí
42 muy bien.

43 **Sra. Presidenta:** Antes solamente las juntas de los colegios tenían que ser avaladas por el consejo de
44 profesores y por el gobierno estudiantil, ahora van incluidas las escuelas en eso, porque no hicieron la
45 separación y eso estaba separado en el reglamento anterior; aquí los metieron en una sola, pero ahora,
46 prácticamente al leerlo, se da como un hecho que hay que hacer las dos, las dos van a correr con lo mismo.
47 Como le decía hoy a uno de los asesores, uno me dijo que para contestarme dos palabritas, tenía que
48 mandarle una carta y me contestaba dentro de un mes, otro de los asesores fue más abierto en ese tema, y
49 como le dije yo, lejos de ayudar con el reglamento de juntas, más bien lo que hicieron fue complicarlo más.
50 Lo que sí queda claro es que debemos entender que el reglamento es para que ellos hagan los
51 nombramientos, lo único que nosotros hacemos, es venir acá y tomar la decisión de hacer ese
52 nombramiento, pero si necesitamos remover alguna persona, tenemos que aplicar lo que dice el mismo. No
53 es cierto que nosotros somos los que decidimos a quién ponemos y a quién no, tiene que venir avalado por
54 el Supervisor, entonces, no es que vamos a coger una terna y resulta que un señor síndico sabe que esas
55 personas no son las más idóneas y puede hacer la sugerencia, no, ya eso está totalmente cerrado para
56 nosotros, porque el reglamento es muy claro.

57 **Reg. Giselle Marín Muñoz:** Yo hago la consulta, doña Lilliam, porque por lo menos los compañeros de la
58 Escuela de San Jerónimo están urgidos de que nombren unos miembros de la junta que en este momento les
59 están haciendo falta, entonces, ellos mandaron la notita y la consulta es cuánto van a esperar para venir a
60 juramentarse, o si ya vieron esa notita de la Escuela de San Jerónimo.

61 **Sra. Presidenta:** ¿Cuándo presentaron eso?

1 **Reg. Giselle Marín Muñoz:** Creo que la semana pasada, o no sé si hoy. Bueno, me dicen que lo presentaron
2 hoy. Entonces, quedaría para la otra semana.

3 **Sra. Presidenta:** Queda para la otra semana, lo importante sería, ahora que ya sabemos eso, pedirles a ellos
4 que soliciten el visto bueno del Supervisor, porque si no viene el visto bueno del Supervisor, hasta ahí llegó.

5 **Reg. Giselle Marín Muñoz:** Tengo otra consulta rápida. Me tiene bastante preocupada la parte del empleo,
6 porque muchas personas que me conocen me llaman y me dicen que ellos vienen aquí a apuntarse para
7 emplearse en este proyecto que están haciendo en San Rafael, y resulta que estaba viendo en las redes
8 que ellos lo ven como una feria de empleo municipal, cosa que no es cierto; cuando llegan les dicen que es
9 totalmente otra cosa. Hay movimientos de tierra, movimiento de vagonetas y toda esa cuestión, y me
10 parece a mí que eso es muy preocupante porque la gente viene ilusionada a buscar su trabajo, no sé hasta
11 dónde se está manejando eso y quería saberlo.

12 **Sr. Alcalde en Ejercicio:** Para aclarar un poquito sobre esa situación: La Municipalidad, a través de la Bolsa
13 de Empleo, lo que está haciendo es colaborando, ya que la empresa tiene un departamento que hace las
14 evaluaciones del tipo de personal que contrata; la Municipalidad les está dando una herramienta para que,
15 Dios quiera, del montón que están llegando acá a pedir información, se pueda contratar una gran mayoría,
16 pero en ningún momento es una mala información que está dando la Municipalidad, porque no es así; a la
17 hora de que la empresa hace la evaluación de los currículos que se le pasan, ellos llamarán directamente,
18 no es la Municipalidad la que está, por decirlo de alguna forma, creando falsas expectativas, porque no es
19 así, lo único que se está haciendo es colaborando con aquellas personas que están desesperadas por
20 conseguir empleo.

21 6. Partido Unidad Social Cristiana

22 **Reg. Manuel Araya:** Es para convocar a la Comisión de Cementerios para reunirnos el próximo viernes a las
23 cinco de la tarde, con el fin de atender un asunto urgente, además, hay otra situación; la compañera
24 Aurora Sánchez estaba nombrada para la Comisión, pero ella dice que no va a poder asistir por asuntos
25 personales, por lo tanto, le diría a la Sra. Presidenta que por favor nombre a Sileny Flores en esta comisión. Yo
26 hablé con ella y me dijo que estaba de acuerdo, esto para tener el quórum completo, además, sale una
27 dama y entra otra. También quiero secundar las palabras del compañero Monterrosa en cuanto al tema del
28 Comité Cantonal de Deportes: ¡Qué gente para trabajar! De verdad, da gusto cuando uno ve un comité de
29 estos trabajando para todas las comunidades, para todos los distritos, para todas las partes deportivas, da
30 gusto de verdad que un comité trabaje como lo está haciendo el Comité Cantonal de Deportes, es
31 excelentísimo; después de tener una muy mala experiencia con un comité que salió, este comité actual
32 realmente se ha puesto *la flor en el ojal*, en realidad ha trabajado para las comunidades sin asuntos políticos
33 ni nada que intervenga, simple y sencillamente quieren trabajar por el deporte y eso es muy importante,
34 ojalá, Sres. Regidores, puedan avalar la continuidad de ese comité.

35 **Sra. Presidenta:** Antes de terminar, vamos a someter a votación la celebración de sesión extraordinaria el día
36 ocho de junio del dos mil quince, a las diecinueve horas en el salón de sesiones, con el tema *Rendición de*
37 *Cuentas de la Sra. Alcaldesa, del dos mil catorce.*

38 **Se somete a votación. Se toma el siguiente acuerdo:**

39 **ACUERDO No. 8**
40 “El Concejo Municipal de Desamparados acuerda celebrar sesión extraordinaria el día 8 de junio de 2015, a las 19 horas, en la sala
41 de sesiones. El único punto de agenda será la rendición de cuentas de la Sra. Alcaldesa, correspondiente al año 2014.” **Acuerdo**
42 **definitivamente aprobado.**

43 **Reg. Jorge Vargas:** Aprovechar que hay sesión extraordinaria para convocar a la Comisión de Accesibilidad
44 para las seis de la tarde.

45 Concluye la sesión a las veinte horas con cincuenta y un minutos.

46
47
48
49
50
51

Lilliam Arguedas Quesada
Presidenta Municipal

Mario Vindas Navarro
Secretario