

Concejo Municipal

Acta 02-2024 15/01/2024

Acta de la Sesión Ordinaria 02-2.024

Acta número **DOS** de la **Sesión Ordinaria** celebrada por el Concejo Municipal de Barva a las diecisiete horas con cero minutos del **día 15 de enero del 2.023** con la asistencia de los siguientes miembros.

REGIDORES Y REGIDORAS PROPIETARIAS

Licda. Mónica Rebeca Hernández Segura **Presidenta Municipal** Bach. María Isabel Montero Segura- **Vicepresidenta Municipal** Licda. Heidy Murillo Calvo Sr. Marvin Mora Ríos Lic. Manuel Enrique Salas Zárate

REGIDORAS Y REGIDORES SUPLENTES

Lic. Andrés Alberto Arguedas León Sr. José Pablo Cerdas Mora Sra. Lilliana Hernández Castro

SINDICAS Y SÍNDICOS PROPIETARIOS

Sr. Eliecer Villalobos Mata Sra. Celenia Prendas Montero Sr. Carlos Mejía Arias Sra. Mayra Patricia Carvajal Calderón Sr. Mario Antonio Salazar Amador Sr. Juan Diego Araya Herrera

SINDICAS Y SÍNDICOS SUPLENTES

Licda. Natalia Villalobos Zárate Licda. Jeannette Cordero Gamboa

AUSENTES

Sr. Randall Chavarría Oviedo Sr. Víctor Hugo Cubero Morales Sr. Inés María Bogantes Monge Sra. Jacqueline Araya Román

ALCALDE MUNICIPAL

Lic. Jorge Antonio Acuña Prado

PRESIDE Licda. Mónica Hernández Segura SECRETARIA

Licda. Mercedes Hernández Méndez



Acta 02-2024 15/01/2024

Al ser las 503pm se da un receso de 15 minutos por problemas técnicos de transmisión Al ser las 516pm se reanuda la Sesión Municipal

ORDEN DEL DÍA

<u>Capítulo I</u> Aprobación del Acta Ordinaria 01-2024

Capítulo II Correspondencia

Capítulo III Asuntos de la Presidencia

Capítulo IV Dictámenes de Comisiones e Informes

<u>Capítulo V</u> Mociones de los Regidores (as)

<u>Capítulo VI</u> Asuntos de los Regidores y Síndicos

Capítulo VII Asuntos o Mociones de la Alcaldía

Capítulo VIII Control Político

La Presidenta Municipal Licda. Mónica Hernández Segura somete a votación el Orden del Día y es aprobado 5 votos

CAPITULO I APROBACIÓN DE ACTAS

Art. 01 Se somete a votación el Acta Ordinaria 01-2024 conforme al art. 48 del Código Municipal "existe obligación de aprobar el Acta de cada Sesión, las actas no se votan, sencillamente se someten a aprobación mediante un acuerdo de mero trámite y carece de recursos"

No se presentan modificaciones.

El Concejo Municipal aprueba el Acta Ordinaria 01-2024 manteniéndose los votos negativos de la misma.

CAPITULO II CORRESPONDENCIA

Art. 01 Se recibe nota enviada por **Instituto de Fomento y Asesoría Municipal-IFAM** que a la letra dice:



Concejo Municipal

Acta 02-2024 15/01/2024

CONVOCATORIA: Capacitación sobre "La Ley General de Contratación Pública Ley 9986, con énfasis en el Reglamento de NO. 43808"

MUNICIPALIDAD DE BO

Unidad de Capacitación y Formación <capacitacion@ifam.go.cr>
Vie 05/01/2024 08:43

CC:Unidad de Capacitación y Formación <capacitacion@ifam.go.cr>

🐧 1 archivos adjuntos (738 KB)

PC-CAPACITACIÓN SOBRE LA LEY GENERAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y SU REGLAMENTO_Grupo 5.pdf;



GOBIERNO DE COSTA RICA Visto en la Sesión N

MUNICIPALIDAD DE B Secretaria Municip

Acuerdo N

Señores y señoras Autoridades Municipales, Personal Administrativo y Técnico MUNICIPALIDADES Y CONCEJOS MUNICIPALES DE DISTRITO

Estimados señores y estimadas señoras:

Reciban un cordial saludo.

El Instituto de Fomento y Asesoría Municipal, tiene el agrado de invitar a su Gobierno Local a participar de la capacitación sobre "La Ley General de Contratación Pública Ley 9986, con énfasis en el Reglamento de NO. 43808", cuyo objetivo es, analizar el contenido relevante de la Ley 9986 Ley General de Contratación Pública N.º 9986 y el Reglamento a la Ley General de Contratación Pública DE43808-H, con énfasis en el reglamento, mediante procesos de gestión individual del conocimiento y el desarrollo de experiencias de aprendizaje colaborativo, para el fortalecimiento de la gestión municipal en el ámbito de las compras públicas. Para mayor información, se adjunta el programa del curso.

El curso está dirigido a **autoridades municipales**: alcaldías, vicealcaldías, intendencias, viceintendencias, regidurías y sindicaturas, así como al **personal administrativo y técnico** en puestos relacionados con procedimientos de contratación, compras y proveeduría, con conocimiento y experiencia en materia de contratación pública.

Este programa de capacitación consta de 5 módulos con una duración total de 30 horas de capacitación (5 sesiones sincrónicas de 4 horas por semana más 2.5 horas de trabajo asincrónico semanal en la plataforma Moodle del IFAM). Su Gobierno Local ha sido designado a participar en el **Grupo 05**, mismo que tendrá el siguiente horario:

Horario sesiones sincrónicas			
Fecha	Horario		
Miércoles 24 de enero	De 8:00 am a 12:00 pm		
Miércoles 31 de enero	De 8:00 am a 12:00 pm		
Miércoles 7 de febrero	De 8:00 am a 12:00 pm		
Miércoles 14 de febrero	De 8:00 am a 12:00 pm		
Miércoles 21 de febrero	De 8:00 am a 12:00 pm		

*Para las sesiones asincrónicas el horario es a escogencia del participante, debe completar 2.5 horas semanales.



A ata 02 2024

Acta 02-2024 15/01/2024

deberán firmar un contrato de asignación de beca con el IFAM de forma previa al inicio del curso.

Cierre de inscripciones y devolución del contrato firmado por parte de los participantes:
miércoles 17 de enero de 2024.

Para formalizar su matrícula le agradecemos completar la información requerida en el siguiente enlace de inscripción: https://forms.office.com/r/mGEMvfzVDd

Ante cualquier duda o consulta, le invitamos a remitirlas al correo electrónico capacitacion@ifam.go.cr

Saludos,

Unidad de Capacitación y Formación

Departamento Gestión del Fortalecimiento Municipal

2507-1000 capacitacion@ifam.go.cr



GOBIERNO DE COSTA RICA

(Copiado textualmente)

ACUERDO NO. 18-2024

EL CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA RECIBIR DICHA NOTA Y SE TRASLADA A REGIDORES Y A LA ADMINISTRACIÓN PARA SU CONOCIMIENTO.

NOTA RECIBIDA Y TRASLADADA

VOTACIÓN UNÁNIME

(5 VOTOS)

VOTAN POSITIVAMENTE: MANUEL ENRIQUE SALAS ZÁRATE, MARÍA ISABEL MONTERO SEGURA, MARVIN MORA RÍOS, MÓNICA HERNÁNDEZ SEGURA, HEIDY MURILLO CALVO.



Concejo Municipal

Acta 02-2024 15/01/2024

Art. 02 Se recibe nota enviada por el Sr. Luis Arias Benavides- Asociación Barva Escultórica que a la letra dice:



ASOCIACION BARVA ESCULTORICA

Barva, 8 de enero 2024

Señores:

Concejo Municipal

Municipalidad de Barva.

S.O.

Estimados señores:

Reciban un cordial saludo de parte de la Asociación Barva Escultórica (ABE) así como nuestro sincero deseo para que el año que recién inicia, este lleno de prosperidad para todos Ustedes.

El día de ayer la Junta Directiva de nuestra Asociación se reunió y, entre otros puntos, se acordó solicitarles una audiencia a una sesión del Concejo, la cual tiene como propósito el informarles sobre el quehacer de nuestra organización, así como plantearles algunas inquietudes sobre nuestro trabajo para el año que recién inicia.

Esperamos su atenta respuesta.

Muy agradecido por su atención se suscribe:

Luis Arias Benavides

Cedula 4-089-011

Presidente ABE

Teléfono 8301-1942. E mail: barvaescultorica@gmail.com



(Copiado textualmente)

ACUERDO NO. 19-2024

EL CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA RECIBIR DICHA NOTA Y SE TRASLADA A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL PARA QUE PROGRAME DICHA AUDIENCIA NOTA RECIBIDA Y TRASLADADA

VOTACIÓN UNÁNIME

(5 VOTOS)

VOTAN POSITIVAMENTE: MANUEL ENRIQUE SALAS ZÁRATE, MARÍA ISABEL MONTERO SEGURA, MARVIN MORA RÍOS, MÓNICA HERNÁNDEZ SEGURA, HEIDY MURILLO CALVO.



Concejo Municipal

Acta 02-2024 15/01/2024

Art. 03 Se recibe nota enviada por Licda. Karla Montero Salas Departamento Administración Tributaria y Financiera que a la letra dice:

Administración Tributaria y Financiera Municipalidad de Barva

Al contestar favor referirse al Oficio Nº MB-ADTRIFI-0017-2024

09 de Enero del año 2024

Señores (as) Regidores (as) Concejo Municipal

> Asunto: Remisión de disponibilidad presupuestaria Concejo Municipal Presupuesto Ordinario 2024

Estimados (as) señores (as):

Luego de saludarles respetuosamente, en atención a la aprobación efectuada por la Contraloría General de la República en su oficio Nº 18837 (DFOE-LOC-2531) procedo a informarle de la disponibilidad presupuestaria del Concejo Municipal en los rubros de remuneraciones, servicios, materiales y suministros y bienes duraderos contenidos en el Presupuesto Ordinario Municipal 2024, a saber:

PRESUPUESTO ORDINARIO 2024 SECCIÓN DE EGRESOS DETALLADOS ANEXO PROGRAMA I



TOTAL

¢41 931 719,20

TABLA DE EQUIVALENCIA Código Código por por **CLASIFICADOR POR** CONCEJO CLASIFICADOR ECONÓMICO DEL GASTO DEL **OBJETO DEL GASTO DEL** OBG SECTOR PÚBLICO CE SECTOR PÚBLICO **©**40 886 317,23 1 GASTOS CORRIENTES @40 886 317,23 1.1 GASTOS DE CONSUMO **¢**40 436 317,23 REMUNERACIONES 1.1.1 0 1.1.1 REMUNERACIONES 1.1.1.1 Sueldos y salarios



Concejo Municipal

Acta 02-2024 15/01/2024

		1,1,1,1	0.02	REMUNERACIONES EVENTUALES	¢ 40 436 317,23
		1,1,1,1	0.02.05	Dietas	40 436 317,23
	ADQUISICIÓN DE 1.1.2 BIENES Y SERVICIOS	1.1.2	1	SERVICIOS	¢ 450 000,00
		1.1.2	1.03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	¢450 000,00
		1.1.2	1.03.01	Información	300 000,00
		1.1.2	1.03.03	Impresión, encuadernación y otros	150 000,00
			9	CUENTAS ESPECIALES	¢1 045 401,97
4 SUMAS SIN A	ASIGNACIÓN		9.02	SUMAS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA	£ 1 045 401,97
		4	9.02.01	Sumas libres sin asignación presupuestaria	1 045 401,97

Es importante tener presente la responsabilidad de la adecuada administración de este recurso económico público y el requerimiento del cumplimiento para su ejecución de la normativa vigente en la materia (dentro de las cuales se encuentran el Código Municipal, la Ley General de Administración Pública, la Ley de Administración Financiera y Presupuesto Públicos, la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento, entre otros), así como las Normas Técnicas sobre Presupuestos Públicos N-1-2012-DC-DFOE y sus reformas, la reglamentación municipal vigente y lo dispuesto en el Manual de Procedimientos Financiero Contable de nuestra Corporación Municipal vigente.

Agradeciendo la atención, en disposición de aclarar cualquier consulta de su parte, se suscribe atentamente

KARLA VANESSA MONTERO SALAS (FIRMA)

Firmado digitalmente por KARLA VANESSA MONTERO SALAS (FIRMA) Fecha: 2024.01.09 08:46:42 -06'00'



Licda. Karla Montero Salas Gestora Tributaria y Financiera

C. c Archivo ADTRIFI 2024

(Copiado textualmente)

ACUERDO NO. 20-2024

EL CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA RECIBIR DICHA NOTA Y SE TRASLADA A CONCEJO EN PLENO PARA SU CONOCIMIENTO

NOTA RECIBIDA Y TRASLADADA VOTACIÓN UNÁNIME

(F MOTOC)

(5 VOTOS)

VOTAN POSITIVAMENTE: MANUEL ENRIQUE SALAS ZÁRATE, MARÍA ISABEL MONTERO SEGURA, MARVIN MORA RÍOS, MÓNICA HERNÁNDEZ SEGURA, HEIDY MURILLO CALVO.

Art. 04 Se recibe nota enviada por **Licda. Karla Montero Salas Departamento Administración Tributaria y Financiera** que a la letra dice:



Concejo Municipal

Acta 02-2024 15/01/2024

Berecibe 03 toleos en total

Administración Tributaria y Financiera Municipalidad de Barva

Al contestar favor referirse al Oficio Nº MB-ADTRIFI-0019-2024

09 de Enero del año 2024

Licda. Mercedes Hernández Méndez Secretaria Municipal.

Asunto: Remisión de disponibilidad presupuestaria Dpto. de Secretaría Presupuesto Ordinario 2024

Estimada señora:

Luego de saludarle respetuosamente, en atención a la aprobación efectuada por la Contraloría General de la República en su oficio № 18837 (DFOE-LOC-2531) procedo a informarle de la disponibilidad presupuestaria del Dpto. de Secretaría en los rubros de remuneraciones, servicios, materiales y suministros contenidos en el Presupuesto Ordinario Municipal 2024, a saber:

PRESUPUESTO ORDINARIO 2024 SECCIÓN DE EGRESOS DETALLADOS ANEXO PROGRAMA I



TOTAL

¢39 501 590,95

TABLA DE EQUIVALENCIA

TABLA DE EQUI	VALLINGIA			
4-30	Código por	Código por		
CLASIFICADOR ECONÓMICO DEL GASTO DEL SECTOR PÚBLICO	CE CE	OBG	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DEL SECTOR PÚBLICO	SECRETARIA
GASTOS CORRIENTES				¢ 39 392 058,9
1.1 GASTOS DE CONSUMO				Ø39 392 058,9
1.1.1 REMUNERACIONES	1.1.1	0	REMUNERACIONES	¢38 293 780,9
1.1.1.1 Sueldos y sala	arios		REMUNERACIONES	
	1.1.1.1	0.0 1	BÁSICAS	¢ 18 889 825,0
	1,1,1,1	0.01.01	Sueldos para cargos fijos	18 889 825,0
	1,1,1,1	0.02	REMUNERACIONES EVENTUALES	¢ 630 000,0



Acta 02-2024 15/01/2024

		Manneipana	an ne ndi 40) (I) (I)	
			1.1.1,1	0.02.01	Tiempo extraordinario INCENTIVOS	630 000,00
			1.1.1.1	0.03	SALARIALES Retribución por años	¢ 12 886 900,29
			1.1.1.1	0.03.01	servidos	8 145 763,77
			1.1.1.1	0.03.03	Decimotercer mes	2 492 825,02
			1.1.1.1	0.03.04	Salario escolar	2 248 311,50
		Contribucion				
		1.1.1,2 es sociales			CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA	
			1.1.1.2	0.04	SEGURIDAD SOCIAL	© 2 916 605,28
					Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense de	
			1.1.1.2	0.04.01	Seguro Social Contribución Patronal al	2 767 035,78
			1.1.1.2	0.04.05	Banco Popular y de Desarrollo Comunal	149 569,50
			1,1,1,2	0,04,00	CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS	140 000,00
			1.1.1.2	0.05	FONDOS DE CAPITALIZACIÓN	¢ 2 970 450,30
			1.1.1,2	0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social	1 624 324,79
					Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones	
in the			1.1.1.2	0,05,02	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización	897 417,01
-			1.1.1.2	0.05.03	Laboral	448 708,51
		ADQUISICIÓN DE BIENES Y				
	1.1.2	SERVICIOS	1.1.2	1	SERVICIOS SEGUROS, REASEGUROS Y	¢598 278,01
100			140	4.00	OTRAS	#E00 070 04
			1.1.2	1.06	OBLIGACIONES	¢ 598 278,01
			1.1.2	1.06.01	Seguros	598 278,01
7 1			1.1.2	2	MATERIALES Y SUMINISTROS	¢500 000,00
			1.1.2	2.99	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	¢500 000,00
			1.1.2	2,99.03	Productos de papel, cartón e impresos	500 000,00



Acta 02-2024 15/01/2024

	9	CUENTAS ESPECIALES	¢ 109 532,00
4 SUMAS SIN ASIGNACIÓN	9.02	SUMAS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA	¢ 109 532,00
	4 9.02.01	Sumas libres sin asignación presupuestaria	109 532,00

Es importante tener presente la responsabilidad de la adecuada administración de este recurso económico público y el requerimiento del cumplimiento para su ejecución de la normativa vigente en la materia (dentro de las cuales se encuentran el Código Municipal, la Ley General de Administración Pública, la Ley de Administración Financiera y Presupuesto Públicos, la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento, entre otros), así como las Normas Técnicas sobre Presupuestos Públicos N-1-2012-DC-DFOE y sus reformas, la reglamentación municipal vigente y lo dispuesto en el Manual de Procedimientos Financiero Contable de nuestra Corporación Municipal vigente.

Agradeciendo la atención, en disposición de aclarar cualquier consulta de su parte, se suscribe atentamente

> KARLA VANESSA Firmado digitalmente por KARLA VANESSA MONTERO SALAS (FIRMA) 12:57:42 -06'00'

MONTERO SALAS (FIRMA) Fecha: 2024.01.09



Licda. Karla Montero Salas Gestora Tributaria y Financiera

C. c Archivo ADTRIFI 2024

(Copiado textualmente)

ACUERDO NO. 21-2024

EL CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA RECIBIR DICHA NOTA Y SE TRASLADA A LA SECRETARIA DEL CONCEJO PARA SU CONOCIMIENTO NOTA RECIBIDA Y TRASLADADA

VOTACIÓN UNÁNIME

(5 VOTOS)

VOTAN POSITIVAMENTE: MANUEL ENRIQUE SALAS ZÁRATE, MARÍA ISABEL MONTERO SEGURA, MARVIN MORA RÍOS, MÓNICA HERNÁNDEZ SEGURA, HEIDY MURILLO CALVO.



Concejo Municipal

Acta 02-2024 15/01/2024

Art. 05 Se recibe nota enviada por Sr. Rene Ramírez Ramírez Representante Legal de Inmobiliaria R y R Rafaeleños S.A. que a la letra dice:

INMOBILIARIA RYR

Se recibe 01

11 de enero 2024

Señores

Municipalidad de Barva

Concejo Municipal

Estimados señores:

Por este medio de forma muy atenta solicitamos interponer sus buenos oficios con el objeto de que el departamento de acueductos emita el criterio referente al acuerdo municipal 833-2023 emitido el 14 de noviembre 2023.

Hasta la fecha el Departamento del Acueducto Municipal no se ha pronunciado sobre nuestra solicitud.

Han transcurrido casi dos meses y no se ha recibido el informe, constituyendo un atraso para la Comisión de Obras para su respectivo análisis y resolución de nuestra solicitud.

Quedamos en espera de una pronta atención a nuestra solicitud.

Atentamente

Rene Ramírez Ramírez. Inmobiliaria ByR Rafaeleños S. A. Representante legal

cc/ Alcaldía

Notificaciones: Teléfonos: 8839-6852

Correo electrónico: reneramirez44@hotmail.com

(Copiado textualmente)

ACUERDO NO. 22-2024

EL CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA RECIBIR DICHA NOTA Y EN VISTA QUE HA PASADO TIEMPO SUFICIENTE Y EL DEPARTAMENTO DE ACUEDUCTO NO HA PRESENTADO INFORME TÉCNICO Y RECOMENDACIÓN SOBRE LA SOLICITUD DEL DESARROLLADOR SE LE OTORGA UN PLAZO DE 8 DÍAS AL ACUEDUCTO PARA QUE PRESENTE EL INFORME REQUERIDO.NOTA RECIBIDA Y TRASLADADA

VOTACIÓN UNÁNIME

(5 VOTOS)

VOTAN POSITIVAMENTE: MANUEL ENRIQUE SALAS ZÁRATE, MARÍA ISABEL MONTERO SEGURA, MARVIN MORA RÍOS, MÓNICA HERNÁNDEZ SEGURA, HEIDY MURILLO CALVO.

La Presidenta Municipal Licda. Mónica Hernández Segura solicita que el acuerdo sea tomado en firme, lo somete a votación y es aprobado por unanimidad.

EL ACUERDO NO. 22-2024 ES DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO



Concejo Municipal

Acta 02-2024 15/01/2024

Art. 06 Se recibe nota enviada por Sra. Patricia Ruiz Zárate- Asociación Administradora de Acueducto y Alcantarillado Residencial Puente de Piedra San Roque de Barva que a la letra dice:



Asociación Administradora de Acueducto y Alcantarillado Residencial Puente de Piedra. San Roque de Barva. Cedula Jurídica: 3 – 002- 484580, Telf.: 8624 – 9292 Correo: asadapuentepiedra02@gmail.com

Oficio: RPP016-012024

12 enero 2024

Señores:

Consejo Municipal

Comisión de Asuntos jurídicos

Asunto: Consulta oficio Acuerdo 760-2023

MUNICIPALIDAD I
Secretaria Mun

12 ENE 2024

Recibido N: 915-202

Hora: 013220m / Funcionario: 24000 ft

Estimados señores:

Reciban un cordial saludo de parte de la Asociación Administradora de Acueducto y Alcantarillado Sanitario Residencial Puente de Piedra San Roque de Barva, por este medio queremos darle seguimiento al **Acuerdo 760-2023.**

El cual indica lo siguiente:

Concejo municipal acuerda recibir y aprobar dicho informe y solicita el cumplimiento del acuerdo 91-2023, a los departamentos correspondientes, además se traslada a la administración para que, tanto los abogados del departamento legal como asesor del concejo administración del terreno donde se encuentra ubicado el pozo de la Asada Puente de Piedra informe aprobado y trasladado Votación unánime (5 votos)

Votan positivamente: Manuel Enrique Salas Zárate, María Isabel Montero Segura, Liliana Hernández Castro, Mónica Hernández Segura, Heidi Murillo.

Agradecemos nos puedan ayudar ya que dicho trámite se inició desde inicios del año 2023, y a la fecha aún no tenemos el acuerdo el cuál es de mucha importancia para nuestra ASADA.

Este trámite lo requerimos como una de las recomendaciones dadas por el Ing. Esteban Ramírez de la ORAC Metropolitana. En respuesta al estudio presentado al AyA se nos refiere el informe GSD- UENGAR-2022 -02545, el cual nos indica realizar varios trámites para solicitar el aumento de caudal ante el MINAE-Dirección de aguas, por lo cual se



Concejo Municipal

Acta 02-2024 15/01/2024

debe tener varios documentos en regla para el funcionamiento adecuado del sistema de Acueducto, en cumplimiento al reglamento de prestación de servicios para Asadas.

Sin más por el momento.

Patricia Ruiz Zárate.

Asistente Administrativa.



C.c.

Consejo Municipal.

Municipalidad de Barva.

Ing. Esteban Ramírez Gutiérrez.

eramirez@aya.go.cr

Orac Metropolitana

Yendry Murillo Bustos.

ymurillo@aya.go.cr

Orac Metropolitana.

(Copiado textualmente)

ACUERDO NO. 23-2024

EL CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA RECIBIR DICHA NOTA Y EN VISTA QUE HA PASADO TIEMPO SUFICIENTE Y EL DEPARTAMENTO DE ACUEDUCTO NO HA PRESENTADO INFORME TÉCNICO Y RECOMENDACIÓN SOBRE LA SOLICITUD DE LA ASADA SE LE OTORGA UN PLAZO DE 8 DÍAS AL ACUEDUCTO PARA QUE PRESENTE EL INFORME REQUERIDO

NOTA RECIBIDA Y TRASLADADA

VOTACIÓN UNÁNIME

(5 VOTOS)

VOTAN POSITIVAMENTE: MANUEL ENRIQUE SALAS ZÁRATE, MARÍA ISABEL MONTERO SEGURA, MARVIN MORA RÍOS, MÓNICA HERNÁNDEZ SEGURA, HEIDY MURILLO CALVO.

La Presidenta Municipal Licda. Mónica Hernández Segura solicita que el acuerdo sea tomado en firme, lo somete a votación y es aprobado por unanimidad.

EL ACUERDO NO. 23-2024 ES DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO



Concejo Wanner

Acta 02-2024 15/01/2024

CAPITULO III ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

Art. 01 La Presidenta Municipal Licda. Mónica Hernández Segura presenta el siguiente asunto que a la letra dice:

Les convoco a Sesión Municipal Extra Ordinaria para el próximo miércoles 17 de enero a las 500pm para Atender Audiencias

ACUERDO NO. 24-2024

EL CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA APROBAR DICHA CONVOCATORIA.

CONVOCATORIA APROBADA

VOTACIÓN UNÁNIME

(5 VOTOS)

VOTAN POSITIVAMENTE: MANUEL ENRIQUE SALAS ZÁRATE, MARÍA ISABEL MONTERO SEGURA, MARVIN MORA RÍOS, MÓNICA HERNÁNDEZ SEGURA, HEIDY MURILLO CALVO.

Art. 02 La Presidenta Municipal Licda. Mónica Hernández Segura presenta el siguiente asunto que a la letra dice:

CAPITULO IV INFORMES

Art. 01 El Lic. Bernal Ramírez Herrera Auditor Municipal presenta el siguiente informe que a la letra dice:

AUDITORIA INTERNA MUNICIPALIDAD DE BARVA AL CONTESTAR REFIERASE A :

Acuercio Art.

Visto en

AUI TRAM 3641 01 24 v5

OFICIO DE INFORMACION Y TRAMITE

10 de enero 2024

Concejo Municipal

Asunto Confidencial: Atención a solicitud del Concejo Municipal inmersa en acuerdo Nº 920-2023:

ACUERDO NO. 25-2024

EL CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA RECIBIR DICHO INFORME, LO TRASLADAN REGIDORES PROPIETARIOS PARA SU ANALISIS Y VALORACIÓN INFORME RECIBIDO Y TRASLADADO

VOTACIÓN UNÁNIME

(5 VOTOS)

VOTAN POSITIVAMENTE: MANUEL ENRIQUE SALAS ZÁRATE, MARÍA ISABEL MONTERO SEGURA, MARVIN MORA RÍOS, MÓNICA HERNÁNDEZ SEGURA, HEIDY MURILLO CALVO.



Acta 02-2024 15/01/2024

Art. 02 El Lic. Alonso Rodríguez Vargas Asesor Jurídico del Concejo presenta el siguiente informe que a la letra dice:

REFERENCIA: Acuerdo 747-2023 Regidores Suplentes.

AL CONTESTAR REFIÉRASE AL OFICIO: AJCM-ARV- 0001-2024

Barva, 10 de enero de 2024.

SEÑORAS-SEÑORES. CONCEJO MUNICIPAL.

Analizando la Moción presentada por el Regidor Manuel Enrique Salas Zárate y su suplente Lic. Andrés Arguedas León en Acuerdo N° 747-2023 sobre el derecho a recibir información previa por parte de los regidores suplentes, nos mostramos totalmente de acuerdo con los argumentos esgrimidos en la moción presentada. Nos parece, no solo lógico sino legalmente sustentado, que los regidores suplentes, en el entendido que en cualquier momento podrían estar en posición de votar asuntos y anteponiendo su derecho de "voz", tienen el derecho de recibir información previa sobre todos los asuntos que se vayan a conocer en cada una de las sesiones del Concejo Municipal.

V. CONCLUSIÓN

De las anteriores consideraciones puede llegarse a las siguientes conclusiones:

 Los regidores suplentes únicamente pueden ejercer todos los derechos en el seno del Consejo Municipal cuando se encuentren en labores de suplencia de un miembro propietario, pues mientras ello no suceda tienen derecho a voz pero no pueden votar los asuntos que se sometan a conocimiento del órgano deliberativo.



Acta 02-2024 15/01/2024

- 2. El derecho al voto de los regidores en ejercicio, sea por titularidad o por suplencia, se configura no sólo como un derecho sino también como una obligación (artículo 26 del Código Municipal), por lo que los regidores deben votar todos los asuntos sometidos a su conocimiento en forma afirmativa o negativa, incluyendo lo relativo al presupuesto municipal. En consecuencia, no podrían excusarse o abstenerse de votar salvo en los supuestos que la ley obligue a abstenerse de participar.
- 3. No obstante lo indicado, como parte del derecho de los regidores-propietarios y suplentes- a participar en las sesiones del Concejo Municipal (derecho a voz), es necesario que se les garantice toda la información y documentación para llevar a cabo la discusión, y para que en caso de votación, sea por la titularidad del cargo o por suplencia, el funcionario esté en capacidad de adoptar una decisión informada y responsable en aras de la transparencia que debe regir la función pública.

De acuerdo con el dictamen de cita, la ratio iuris de la figura de los regidores suplentes residía en la necesidad jurídica de asegurar la continuidad en la actividad del Concejo Municipal. Solamente cuando el regidor suplente efectivamente sustituyera a un regidor propietario, el primero adquiriría plena capacidad para ejercer las competencias de miembro integrante del Concejo Municipal.

Como se analizó en el apartado anterior, una de las principales atribuciones que distinguen a los regidores propietarios de los suplentes, es la posibilidad de votar los asuntos que se discutan en el seno del Concejo. Esta potestad está reservada a los regidores suplentes, únicamente cuando se encuentren en funciones de suplencia de los propietarios. Sin embargo, la posibilidad de votar un asunto no sólo es una atribución de los regidores en ejercicio del cargo, sino que además se configura en el artículo 26 del Código Municipal como una de sus principales obligaciones, indicándose además que el "el voto deberá ser afirmativo o negativo."

De la disposición anterior se desprende que **todos** los asuntos sometidos a conocimiento de un regidor, sea propietario o sea suplente en sustitución de un propietario, debe necesariamente votarse en forma afirmativa o negativa, pero nunca podría tal funcionario excusarse o abstenerse para emitir su voto.



Acta 02-2024 15/01/2024

Ahora bien, como parte del derecho de los regidores –propietarios y suplentes- a participar en las sesiones del Concejo Municipal (derecho a voz), es necesario que se les garantice toda la información y documentación para llevar a cabo la discusión, y para que en caso de votación, sea por la titularidad del cargo o por suplencia, el funcionario esté en capacidad de adoptar una decisión informada y responsable en aras de la transparencia que debe regir la función pública.

Así las cosas, es evidente que los regidores propietarios y suplentes tienen derecho a recibir toda la información necesaria para discutir o votar -según el caso- el proyecto de presupuesto y cualquier otro que se lleve al seno del Consejo Municipal como órgano deliberante de la municipalidad.

Por tanto, en atención a lo establecido en el Código Municipal y en el Reglamento Interior de Orden y Debate del Concejo Municipal, a igual que con los regidores titulares, a los regidores suplentes se les debe remitir de previo a cada sesión municipal toda la información necesaria para que puedan ejercer sus funciones de forma adecuada y debidamente informada.



(Copiado textualmente)

ACUERDO NO. 26-2024

EL CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA RECIBIR DICHO INFORME, LO TRASLADAN A LA ADMINISTRACIÓN PARA SU CONOCIMIENTO

INFORME RECIBIDO Y TRASLADADO

VOTACIÓN UNÁNIME

(5 VOTOS)

VOTAN POSITIVAMENTE: MANUEL ENRIQUE SALAS ZÁRATE, MARÍA ISABEL MONTERO SEGURA, MARVIN MORA RÍOS, MÓNICA HERNÁNDEZ SEGURA, HEIDY MURILLO CALVO.



Acta 02-2024 15/01/2024

CAPITULO V MOCIONES

NO SE PRESENTAN MOCIONES

CAPITULO VI ASUNTOS DE REGIDORES Y SÍNDICOS

Art. 01 La Fracción de Partido Acción Ciudadana presenta el siguiente asunto:

CONCEJO MUNICIPAL DE BARVA FRACCIÓN DEL PARTIDO ACCIÓN CIUDADANA SESIÓN ORDINARIA 02-2024

MUNICIPALIDA Secretaria N

15 ENE 20

Hora:

15 DE ENERO DEL 2024

Regidor propietario: Manuel Enrique Salas Zarate Regidor suplente: Andrés Alberto Arguedas León

Síndicos distrito Santa Lucia: Mario Salazar Amador y Jeanneth Cordero Gamboa

Asunto: Aportes para la nueva formulación del Reglamento interior de Orden, Dirección y Debates del Concejo Municipal del Cantón de Barva

Por parte de la Fracción Municipal del Partido Acción Ciudadana se presentan los siguientes aportes para una nueva redacción del Reglamento interior de Orden, Dirección y Debate del Concejo Municipal del cantón de Barva considerando:

- Que la nueva redacción asegure los derechos conferidos al cargo de elección popular como representantes de la voz de los habitantes del cantón de Barva, la transparencia y la reducción de cuentas que debe prevalecer en el gobierno local.
- Revisión de los Reglamentos de otros Concejos Municipales del país: revisión de Reglamentos de los Concejos Municipales de Belén 2012 y de San Pablo de Heredia 2015 reformado en noviembre 2020.
- 3. Que este Concejo Municipal y en nuestro proyecto político 2020-2024 se presentó como objetivo: Actualizar y modernizar el Orden, Dirección y debate del Concejo Municipal, con el fin de ajustarlo a normativa vigente y garantizar la participación ciudadana en la toma de decisiones del órgano político del gobierno local de Barva.
- 4. Que se trata de un Reglamento, entiéndase: "Colección ordenada de reglas o preceptos, que por la autoridad competente se da para la ejecución de una ley o para el régimen de una corporación, una dependencia o un servicio". (definición de la Real Academia Española). Por tanto, no se trata de repetir la norma de ley en el texto del Reglamento, se trata de referirse a lo establecido en la legalidad y mandato para las Municipalidades y establecer las reglas de ejecución de la ley.
- 5. Que en la revisión general del Reglamento es clara la transcripción textual de lo normado por la ley y no así las reglas para su ejecución. Por tanto, se amerita una revisión de la totalidad del contenido del Reglamento para cumplir con el concepto de reglamentación.
- Que es necesario que el reglamento haga la diferenciación entre los diferentes tipos de mociones y que para efectos de las mociones de orden pueden ser presentadas durante el debate.



Concejo Municipal

Acta 02-2024 15/01/2024

- 7. Que es necesario en relación con los acuerdos que en la reglamentación debe especificarse la necesidad de aparecer la justificación de la toma de decisiones de acuerdo con la Ley de Administración Pública, siendo uno de ellos la motivación, la cual consiste en una enunciación de los hechos y del fundamento jurídico que la administración pública tuvo en cuenta para emitir su decisión o voluntad, constituye un medio de prueba de la intencionalidad de esta y una pauta indispensable para interpretar y aplicar el respectivo acto administrativo.
- 8. Que en relación con los regidores suplentes, aunque únicamente pueden ejercer todos los derechos en el seno del Consejo Municipal cuando se encuentren en labores de suplencia de un miembro propietario, tienen derecho a voz pero no pueden votar los asuntos que se sometan a conocimiento del órgano deliberativo. Pero como parte del derecho de los regidores-propietarios y suplentes- a participar en las sesiones del Concejo Municipal (derecho a voz), es necesario que se les garantice toda la información y documentación para llevar a cabo la discusión, y para que en caso de votación, sea por la titularidad del cargo o por suplencia, el funcionario esté en capacidad de adoptar una decisión informada y responsable en aras de la transparencia que debe regir la función pública.
- 9. Que el dictamen C-455-2020 de la Procuduria General de la Republica concluye que aunque es claro que los síndicos, en su ejercicio de su derecho a voz en las deliberaciones del respectivo Concejo Municipal, están sometidos, lo mismo que los regidores, a las regulaciones y limitaciones, particularmente con la duración y frecuencia de sus participaciones, previstas en el reglamento que el Concejo Municipal apruebe y promulgue para regular su propio funcionamiento Artículos 13.c, 41 y 50 del Código Municipal -, lo cierto es que los síndicos tienen derecho a participar con voz pero sin voto en todos los asuntos en que estime conveniente hacerlo para ejercer su función de representar los intereses distritales. Se indica, al respecto, que la función del Síndico es colaborar con el gobierno municipal en sus decisiones al tratar de hacer valer los intereses distritales en cualquiera decisión o acuerdo que esté en discusión en el Concejo Municipal, independientemente de si los asuntos a tratar estén o no estrictamente relacionados con su distrito.
- 10. Que se detallan a continuación cada uno de los aportes y sugerencias para la redacción o normativa aplicable en el nuevo reglamento de orden y debate:

Aporte

Sugerencia de redacción a partir de revisión de otros reglamentos o normativa aplicable, justificaciones de la necesidad de cambio y cuya redacción que no sobrenase lo estipulado en las normas superiores.

Se debe incluir el siguiente articulo posterior al artículo 1 actual. Es necesario ver que todos los puestos son de elección popular por lo que todos acuden para ejercer su derecho dado por mandato popular: representando, tomando decisiones y

Las sesiones del Concejo cumplen varias funciones tales como espacio deliberativo, órgano de toma de decisiones, reunión del gobierno local, momento de participación democrática. A las sesiones acuden participantes permanentes e invitados. Los participantes permanentes acuden para ejercer su derecho dado por mandato popular: representando, tomando decisiones y aportando sus opiniones o sea su voz; ellos son alcaldes, síndicos y regidores propietarios o suplentes. La voz la ejercen todos los participantes permanentes. El voto es ejercido por los regidores propietarios. Tomadas de Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Concejo Municipal del Cantón de Belén (2012)



Concejo Municipal

Acta 02-2024 15/01/2024

aportando sus opiniones o sea su voz.

 Ampliación de las definiciones en el nuevo reglamento en relación con las que se indican en el artículo 7 del Reglamento vigente. <u>Alcalde y Vicealcaldes</u>: Son funcionarios públicos de elección popular con la obligación y el derecho de asistir a las sesiones con derecho a voz, representando la opinión de los munícip

es e informando a todos los participantes sobre los asuntos municipales. Se trata de Alcalde y Vicealcaldes quienes participarán en las comisiones que le asignan la normativa vigente y las que acepten; sean estas comisiones permanentes o especiales. Ellos se podrán hacer acompañar o asesorar de funcionarios administrativos para cumplir alguna función asignada dentro de la sesión o presentar algún invitado previa coordinación con la Presidencia, La obligatoriedad de asistir a las sesiones corresponde al que ejerza el rol de Alcalde y Jefe Administrativo o haya sido asignado para ello.

<u>Asesor Legal</u>: Especialista en Derecho Municipal que asesora al Concejo en materia legal, asegurando la protección de los intereses de este órgano deliberativo.

<u>Comisiones Municipales</u>: Asesoras del Concejo y especialistas en la materia correspondiente, de elección anual, que en lo posible deben reunirse dos veces al mes; tener hora, día y lugar fijos; presentar informes al Concejo de sus actividades.

<u>Munícipes</u>: Todas las personas que habitan en el Cantón de Barva.

<u>Participantes invitados o convocados</u>: Son aquellas personas que han sido invitadas o que han pedido audiencia a la sesión; que han sido convocadas a ella para participar, asesorar, aportar en el debate, informar, presentarse o presentar algún asunto, juramentarse, recibir información o reconocimiento y cualquier otro motivo que el Concejo hayaconsiderado pertinente. Los servidores municipales tienen obligatoriedad de asistencia a la convocatoria cuando el Concejo lo determine, conforme a lo dispuesto por el artículo 40 del Código Municipal.

Participantes permanentes del Concejo: Son personas designadas por elección popular para ejercer su voz, a saber regidores, síndicos, alcalde y vice-alcaldes; ya sean propietarios o suplentes. Todos fueron electos para representar la voz (opinión) de los munícipes y esto debe reflejarse en este reglamento. Dentro del gobierno municipal y principalmente en las sesiones solo los regidores propietarios pueden ejercer el voto. Todos están en la sesión para opinar y representar a los munícipes. Debe quedar claro que esa es una función de todos y cada uno de los electos.

<u>Presidencia</u>: Regidor o regidora propietaria que dirige las sesiones y coordina el plan de trabajo del Concejo con la ayuda de la Secretaría, de elección bianual de entre los y las regidores propietarios,

Regidores propietarios: Personas electas para representar a los pobladores del cantón, manifestar las opiniones de los munícipes, para ejercer en las sesiones su derecho a voz y voto. Participantes en las comisiones que le asignan la normativa vigente y las que acepten, sean estas comisiones permanentes o especiales. Con las atribuciones establecidas en el Código Municipal, especialmente el artículo 13, en sus funciones políticas, como administración activa y de fiscalización.

Regidores suplentes: Personas electas para representar a los pobladores del cantón, manifestar las opiniones de los munícipes y para ejercer en las sesiones su derecho a voz. En caso de ausencia del regidor propietario asume la función de propietario. Participantes en las comisiones que le asignan la normativa vigente y las que acepten, sean estas comisiones permanentes o especiales.

<u>Secretaría del Concejo</u>: Es la unidad de apoyo y asistencia al funcionamiento del Concejo, formada por las personas asignadas para estas funciones.



Concejo Municipal

Acta 02-2024 15/01/2024

<u>Síndicos suplentes y propietarios</u>: Personas electas para representar sus respectivos distritos, manifestar las opiniones de los munícipes y para ejercer en las sesiones su derecho a voz. Participantes en las comisiones que le asignan la normativa vigente y las que acepten, sean estas comisiones permanentes o especiales.

Tomadas de Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Concejo Municipal del Cantón de Belén (2012) con modificaciones.

 Establecer en el nuevo reglamento los tipos de sesiones del Concejo Municipal.

De las sesiones del Concejo Tipos de sesiones y reuniones.

Sesiones ordinarias, a ellas comparecen y colaboran activamente todos los participantes permanentes, la secretaría y los participantes invitados o convocados para la ocasión. Se realiza, al menos, una a la semana, si fuere necesario convocar a otra será sometida a aprobación del Concejo. Se recibe dieta por solo cuatro de ellas al mes, aunque se hayan celebrado más.

Sesiones extraordinarias, asisten activamente todos los participantes permanentes, la secretaría y los participantes invitados o convocados para la ocasión. Serán convocadas mediante acuerdo del Concejo para tratarlos temas que el mismo indique, o por convocatoria realizada por el Alcalde. Se realizarán al menos dos mensuales, si fuere necesario convocar a más, también serán sometidas a aprobación del Concejo. Se recibe dieta por solo dos mensuales aunque se haya asistido a más.

Sesiones solemnes, son aquellas que se aprueban por el Concejo para actividades conmemorativas, reconocimientos y otros fines ceremoniales-protocolarios cantonales o nacionales. No se recibe dieta, excepto en caso de que tenga también carácter de ordinaria o extraordinaria, siempre que no se supere las dos extraordinarias mensuales, ni la de cada semana obligatoria.

 Se sugiere la realización den un artículo más concreto con respecto al Quorum de la siguiente manera; **Del quórum.** El quórum de las sesiones será de la mitad más uno de los regidores y las regidoras propietarios. Este número de regidores deberá encontrarse en el local de sesiones al inicio de la sesión, durante las deliberaciones y al efectuarse las votaciones.

Quórum inicial. Pasados los quince minutos de la hora de inicio de la sesión, si no hubiese quórum, se dejará constancia en el acta y se consignará el nombre de los regidores y las regidoras presentes, a fin de acreditarles su asistencia para efecto del pago de dietas.

Tomado de Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal de la Municipalidad de San Pablo de Heredia (2015) y sus reformas

5. En el Capítulo XVII del actual Reglamento es necesario mayor ciaridad de los papeles dentro del Concejo Municipal tanto de los regidores propietarios y suplentes y asegurarles este ultimo su derecho a voz teniendo conocimiento completo de los asuntos que se abordaran en la sesión.

Deberes de los y las regidoras propietarias. Además de las obligaciones que determina la normativa vigente y especialmente el artículo 13 del Código Municipal.

- a. Concurrir a las sesiones con el objetivo de participar en las deliberaciones.
- b. Votar en los asuntos que se sometan a su decisión, el voto deberá ser justificado afirmativo o negativo.
- c. Solicitar permiso a la Presidencia para salir de la sala o sesión. No abandonar las sesiones sin el permiso de la Presidencia.
- d. Desempeñar las representaciones, funciones, misiones y comisiones que se les encarguen; presentar los informes correspondientes.
- e. Responder solidariamente por los actos de la Corporación Municipal, excepto en los que hayan salvado el voto razonadamente.
- f. Justificar las solicitudes de licencia referidas en el artículo 32 del Código Municipal, g. Concretarse en el uso de la palabra al tema objeto de discusión, guardar el respeto, la compostura y respetar el tiempo en las intervenciones.
- h. Los demás deberes que expresamente señale este Reglamento, leyes y disposiciones conexas.

-Facultades de las y los regidores propietarios:

- a. Pedir a la Presidencia Municipal la palabra para emitir su criterio sobre los asuntos en discusión
- b. Exponer en la sesión las mociones y presentar por escrito el documento firmado.
- c. Pedir la revisión de acuerdos municipales.
- d. Apelar ante el Concejo las resoluciones de la Presidencia,
- e. Llamar al orden a la Presidencia, cada vez que en el desempeño de su cargo, se separe de las disposiciones del Código Municipal o los reglamentos internos de la Municipalidad.



Concejo Municipal

Acta 02-2024 15/01/2024

f. Solicitar por escrito la convocatoria a sesiones extraordinarias, cuando sea solicitud de al menos la tercera parte de las y los regidores propietarios. -Deberes y facultades de los y las regidores suplentes: a. Concurrir a las sesiones con el objetivo de participar en las deliberaciones. b. No abandonar las sesiones sin el permiso de la Presidencia. c. Desempeñar las representaciones, funciones, misiones y comisiones que se les encarguen; presentar los informes correspondientes. d. Justificar las solicitudes de licencia referidas en el artículo 32 del Código Municipal. e. Concretarse en el uso de la palabra al tema objeto de discusión, guardar el respeto, la compostura y el tiempo en la intervención. f. Los demás deberes que expresamente señale este Reglamento, leyes y disposiciones g. Pedir a la Presidencia Municipal la palabra para emitir su criterio sobre los asuntos en discusión. h. Leer en la sesión las mociones con el aval y firma del regidor propietario. Los Regidores y Regidoras suplentes deberán asistir con derecho a voz a todas las sesiones del Concejo Municipal, y tendrán derecho a voto solamente cuando asuman en propiedad. Se someterán a las mismas disposiciones que regulan a los regidores y regidoras propietarias, y serán llamados por la Presidencia Municipal de entre los presentes, según el orden de elección. Tomadas de Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Concejo Municipal del Cantón de Belén (2012) y sus reformas De las sustituciones de las y los regidores (as). El regidor suplente sustituirá a un 6. Incorporación para mayor propietario cuando con anterioridad a la sesión el regidor propietario indicará que no seguridad jurídica asistirá a la misma o si el propietario no se presenta dentro de los quince minutos relación de las sustituciones posteriores a la hora fijada para el inicio de la sesión, en tal efecto tendrá derecho a del regidor propietario por permanecer como regidor propietario de la sesión en el momento que la presidencia lo parte de su regidor suplente. llame a ocupar el puesto, y por ende devengará la dieta correspondiente a un regidor propietario. El regidor propietario podrá solicitar permiso a, el o la Presidente del Concejo Municipal, para salir del salón de Sesiones, en cuyo caso será sustituido por un regidor suplente. En caso de que no regresare en un lapso de 15 minutos, se tendrá su acción como abandono de la sesión, perderá su dieta y será sustituido por el suplente por el resto de la sesión como regidor propietario. De igual manera el suplente que haga abandono de la sesión perderá su dieta. Tomado de Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal de la Municipalidad de San Pablo de Heredia (2015) y sus reformas. -Deberes y facultades de las y los Síndicos Propietarios y Suplentes. Los síndicos 7. Su nueva formulación es una propietarios y suplentes cumplen diversas funciones porque son representantes de su oportunidad para el rescate Concejo de Distrito, además como voz de los munícipes de sus distritos y a su vez como a nivel reglamentario de las Síndicos dentro de los debates en las sesiones, cumpliendo con los artículos del capítulo funciones de los síndicos y VIII y especialmente el artículo 57 del Código Municipal. sindicas y su papel de participación en las sesiones a. Vigilar el fiel cumplimiento de los acuerdos municipales. del Concejo Municipal con b. Concurrir a las sesiones con el objetivo de participar en las deliberaciones. derecho a voz. c. Presentar propuestas, proyectos, recomendaciones e informes trimestrales de sus Concejos de Distritos o Comisiones, debidamente firmados por los comparecientes. d. Desempeñar las representaciones, funciones, misiones y comisiones que se les encarguen; presentar los informes correspondientes. e. Asistir a todas las sesiones del Concejo Municipal, en representación de su distrito, con derecho a voz, pero sin voto. f. No abandonar las sesiones sin el permiso de la Presidencia. g. Desempeñar las funciones, misiones y comisiones que se les encarguen. h. Justificar las solicitudes de licencia referidas en el artículo 32 del Código Municipal. i. Concretarse en el uso de la palabra al tema objeto de discusión, guardar el respeto, la compostura y el tiempo en la intervención. j. Los demás deberes que expresamente señale este Reglamento, leyes y disposiciones

aspiraciones de sus Concejos de Distrito.

Cantón de Belén (2012) y sus reformas.

k. Informar trimestralmente en las sesiones sobre las actividades, proyectos y

Tomadas de Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Concejo Municipal del



Concejo Municipal

Acta 02-2024 15/01/2024

 Articulado más claro en relación con los deberes y facultades de la alcaldía y la presentación de estudios de presupuesto. -Deberes y facultades del Alcalde y/o Vicealcaldes, Además de las obligaciones que determina la normativa vigente y especialmente en el artículo 17 del Código Municipal:

- a. Concurrir a las sesiones con el objetivo de participar en las deliberaciones.
- b. Vigilar el fiel cumplimiento de los acuerdos municipales.
- c. Asistir, con voz pero sin voto, a todas las sesiones del Concejo Municipal, y las sesiones de trabajo que este le convoque.
- d. Exponer las mociones y presentar por escrito el documento firmado.
- e. Presentar en cada sesión ordinaria el informe del quehacer de la Corporación Municipal y sus proyecciones.
- f. Ejercer el veto conforme lo establece el Código Municipal.
- g. Promover y promulgar el fiel cumplimiento de las resoluciones y los acuerdos aprobados por el Concejo.
- h. Rendir semestralmente un estado financiero de la Municipalidad.
- i. Rendir cuentas mediante un informe de labores, para ser discutido y aprobado en la primera quincena de marzo de cada año.
- j. Presentar los proyectos de presupuesto, ordinario y extraordinario de la municipalidad, para su discusión y aprobación. **Al menos un mes antes de la fecha límite.** Según capítulo IV y el artículo 95 del Código Municipal.
- k. Convocar a sesiones extraordinarias, o cuando se lo solicite, con veinticuatro horas de anticipación, con el aval de por lo menos la tercera parte de las y los regidores propietarios.
- Proponer al Concejo la creación de plazas y servicios indispensables para el buen funcionamiento del gobierno municipal.
- m. Informar de forma general sobre el cumplimiento o estado de las metas, los proyectos y las actividades de la Municipalidad.
- n. Incluir en el PAO presupuesto anual un apartado que contenga, de forma específica, la afectación de los programas y proyectos tanto a hombres como a mujeres; y que de cuenta del aporte de los mismos al avance de la igualdad y equidad de géneros en el cantón.
- o. Desempeñar las representaciones, funciones, misiones y comisiones que se les encarguen; presentar los informes correspondientes.
- p. Dar respuesta a las solicitudes de los miembros permanentes del Concejo.
- Tomadas de Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Concejo Municipal del Cantón de Belén (2012)
- Artículo 50- Los órganos colegiados nombrarán un secretario, quien tendrá las siguientes facultades y atribuciones:
- a) Grabar el audio y vídeo de las sesiones del órgano y levantar las actas correspondientes, las cuales constituirán una transcripción literal de todas las intervenciones efectuadas en apego a los principios constitucionales de razonabilidad y proporcionalidad, garantizando con ello la publicidad y el acceso ciudadano a todos estos registros.
- b) Comunicar las resoluciones del órgano, cuando ello no corresponda al presidente.
 c) Las demás que le asignen los reglamentos.

Artículo 56-

- 1) Las sesiones de los órganos colegiados deberán grabarse en audio y video y ser respaldadas en un medio digital que garantice su integridad y archivo de conformidad con la legislación vigente. Será obligación de todos los miembros del cuerpo colegiado verificar que se realice la grabación de la sesión y constituirá falta grave el no hacerlo.
- 2) De cada sesión se levantará un acta, que contendrá la indicación de las personas asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, la transcripción literal de todas las intervenciones efectuadas en apego a los principios constitucionales de razonabilidad y proporcionalidad, los puntos principales de deliberación, la forma y el resultado de la votación, y el contenido de los acuerdos.
 3) Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria. Antes de esa aprobación carecerán de firmeza los acuerdos tomados en la respectiva sesión, a menos que los

8. Se debe actualizar artículado para garantizar lo dispuesto en las modificaciones a la Ley General de Administración Pública Artículo 50, 56 y 57 sobre los Órganos Colegiados vigente desde el 2022 que a la letra indica:



Concejo Municipal

Acta 02-2024 15/01/2024

miembros presentes acuerden su firmeza por votación de dos tercios de la totalidad de los miembros del Colegio.

Artículo 57. Los miembros del órgano colegiado podrán hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen, quedando en tal caso exentos de las responsabilidades que, en su caso, pudieren derivarse de los acuerdos.

 Incorporación de un articulado claro en relación con las Mociones de acuerdo con el código municipal, el derecho a voz de todos los cargos electos por elección popular sean regidores propietarios y suplentes, síndicos propietarios y suplentes y voto de los regidores propietarios.

Sobre las mociones

Artículo 00.-Presentación de mociones. Todo regidor propietario o suplente, presentará sus mociones por escrito y firmadas. El secretario anotará la hora y fecha en que fueron presentadas y serán conocidas en estricto orden de presentación, salvo que se trate de mociones de orden. Los regidores suplentes, los síndicos y cualquier vecino del cantón pueden presentar una moción en el Concejo respectivo; siempre y cuando sea acogida para su trámite por un regidor propietario.

Artículo 00.-Mociones de orden: Son mociones de orden las que se presenten para:

- 1. Regular el debate
- 2. Prorrogar el uso de la palabra
- 3. Alterar el Orden del Día, para incluir un asunto
- Para que se posponga el conocimiento de un asunto que se anote en el Orden del Día.
- 5. Aquellas que él o la Presidente califique como tales

En este último caso si algún regidor tuviere opinión contraria al criterio de él o la Presidente, puede apelar ante el Concejo y este decidirá por mayoría simple de los votos

Las mociones de orden deben ser conocidas, discutidas y puestas a votación en riguroso orden de presentación. Sobre la moción de orden no se admitirá otra que pretenda posponerla.

En cualquier momento del debate podrán presentarse mociones de orden con relación al asunto que se discute. La moción de orden suspenderá el debate hasta tanto no sea discutida y votada por el Concejo Municipal.

Presentada la moción de orden, se concederá el uso de la palabra en primer término al proponente y luego a los regidores que la soliciten, sin que pueda exceder de tres minutos cada intervención.

Artículo 00.-Acogencia de mociones. Todas las mociones presentadas ante el Concejo Municipal deben ser votadas, <u>de manera que conste en el acta que la moción del</u> regidor o regidora proponente es acogida o es rechazada.

Artículo 00.-No acogencia de mociones. El o la Presidente del Concejo, no dará curso o declarará fuera de orden las mociones que evidentemente resulten improcedentes o que simplemente tiendan a dilatar u obstaculizar el curso normal del debate o la resolución del asunto.

Tomado de Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal de la Municipalidad de San Pablo de Heredia (2015) y sus reformas

Artículo 34 del Código Municipal-Corresponde al Presidente del Concejo:

- debe mantener su adecuada

 a) Presidir las sesiones, abrirlas, suspenderlas y cerrarlas.
 - b) Preparar el orden del día y garantizar su debida publicidad por medio de cualquier medio convencional o página web del ente municipal. (Así reformado el inciso anterior por el artículo 2° de la Ley para garantizar la transparencia y el acceso a la información en los entes pertenecientes al régimen municipal, N° 10205 del 25 de abril del 2022)
 - c) Recibir las votaciones y anunciar la aprobación o el rechazo de un asunto.
 - d) Conceder la palabra y retirársela a quien haga uso de ella sin permiso, o se exceda en sus expresiones.
 - e) Vigilar el orden en las sesiones y hacer retirar de ellas a quienes presencien el acto y se comporten indebidamente.
 - f) Firmar, junto con el Secretario, las actas de las sesiones.
 - g) Nombrar a los miembros de las comisiones ordinarias y especiales, procurando que

10. El articulado del reglamento debe mantener su adecuada relación con el Código Municipal y manteniendo la jerarquía superior del Código Municipal como Ley donde es claro que la presidencia debe conceder la palabra en todos los casos siempre que se concretarse en el uso de la palabra al tema objeto de discusión, guardar el respeto, la compostura y el tiempo en la intervención.



Concejo Municipal

Acta 02-2024 15/01/2024

 Redacción de artículos más concisos en relación con audiencias para mayor claridad para la ciudadanía del procedimiento, por lo que se propone: participen en ellas las fracciones políticas representadas en la corporación, y señalarles el plazo para rendir sus dictámenes.

Audiencias

- -Concesión de audiencias. Las audiencias se concederán en sesiones extraordinarias, por lo que debe solicitarse con antelación a la Secretaria del Concejo la solicitud de la misma con el tema específico a ser tratado y la documentación anexa necesaria; salvo que circunstancias especiales requieran que el Concejo atienda en sesiones ordinarias. Previo a dicha audiencia debe informarse a la Secretaría del Concejo quien o quienes serán los voceros siendo no más de tres personas.
- -Cantidad de audiencias. No podrá haber más de dos audiencias por sesión extraordinaria.
- -Tiempo de la audiencia. El expositor o expositores no podrán sobrepasar 40 minutos en su intervención.

Tomado de Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal de la Municipalidad de San Pablo de Heredia (2015) y sus reformas

12. El nuevo reglamento debe tener un aportado claro y específico sobre los Acuerdos Municipales y la importancia para la legalidad del acuerdo de que se muestra la motivación y el análisis efectuado por el órgano colegiado. Artículo 00.-Acuerdos municipales. Los acuerdos del Concejo serán tomados por simple mayoría de votos, salvo en los casos en que de conformidad con la ley se requiera una mayoría calificada. Todos los acuerdos deberán ser cumplidos fielmente en tiempo y forma por la Corporación Municipal, salvo que se deroguen o sean vetados. Serán motivados y con mención, sucinta al menos, de sus fundamentos los que se separen de criterio seguido en actuaciones precedentes o del dictamen de órganos consultivos. Todos los acuerdos deben ser razonados positivamente o negativamente, no solo los que se aparten de dictámenes.

Artículo 00.-Obligación y dispensa del trámite de comisión. Todo acuerdo, que así lo requiera, deberá contar con el dictamen de una Comisión, o después de considerarse suficientemente discutido el asunto, se someterá a votación. El dictamen de Comisión podrá dispensarse, por medio de una votación de mayoría calificada.

(Debe regular claramente cuando se utiliza este mecanismo para el adecuado funcionamiento de órgano y la trasparencia del abordaje por el fondo de los asuntosde acuerdo con la normativa vigente código municipal y la participación ciudadana)

Artículo 00.-Acuerdo Definitivamente Aprobado (Acuerdo ADA). (Artículo 45 del Código Municipal) Se podrá declarar el acuerdo definitivamente aprobado (ADA) cuando el Concejo lo estime conveniente, por razones de oportunidad y conveniencia, por votación de las dos terceras partes o mayoría calificada podrá declarar sus acuerdos como definitivamente aprobados; en este caso no procede el recurso de revisión.

Artículo 00.-Acuerdo Firme. Salvo el caso de los acuerdos definitivamente aprobados; los acuerdos tomados por el Concejo, quedarán en firme al aprobarse el acta respectiva

Artículo 00.-Acuerdo por mayoría simple, son los que se aprueban con la mitad mas uno de la totalidad de los miembros que votan.

Artículo 00.-Acuerdo por mayoría calificada, cuando el acuerdo requiere ser aprobado por las dos terceras partes de la totalidad de los miembros que votan.

Artículo 00.-Revisión de acuerdos. Antes de aprobar el acta, cualquier Regidor(a) propietario podrá plantear, por escrito, revisión de acuerdos, siempre y cuando no estén definitivamente aprobados. La misma mayoría requerida para dictar el acuerdo sobre el que se solicita revisión, será necesaria para acordar ésta. Aceptada la revisión, la Presidencia pondrá en discusión el asunto a que se refiere el acuerdo.

Artículo 00.-Revisión del borrador para el levantamiento del acta. La Secretaría del Concejo hará el borrador basado principalmente en las grabaciones de la misma, si hubiere duda de parte de la Secretaría se podrá hacer la consulta vía electrónica o fisica al participante directamente con el fin de que la redacción, ortografía y formas apoyen significativamente la fidelidad y comunicación asertiva de las ideas, deliberaciones y acuerdos de cada sesión: en todo caso estas aclaraciones no podrán alejarse de lo registrado en las grabaciones; una vez terminado este proceso del borrador se terminará el levantamiento del acta. En caso de disconformidad entre la transcripción de la sesión y el participante, el Concejo requerirá que la Secretaría transcriba literalmente la grabación en cuanto al punto en disputa se refiere.

Tomadas de Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Concejo Municipal del Cantón de Belén (2012)



Concejo Municipal

Acta 02-2024 15/01/2024

Artículo 00.-Votación. Al someter a discusión un asunto, la Presidencia anunciará y resumirá el tema; proclamará el inicio de la discusión por el fondo; concluidas las deliberaciones o considerando suficientemente discutido cerrará la discusión del asunto y someterá a votación el mismo. Durante la votación los regidores propietarios deberán estar ocupando sus curules, para emitir su voto afirmativo o negativo. Al razonarse el voto, el Regidor deberá circunscribirse al tema objeto de la votación y no podrá emplear más de cinco minutos en esa intervención, pudiendo presentarlo por escrito a la Secretaría para que conste en el acta.

Artículo 00.-Levantamiento del acta. De toda sesión se levantará un acta en la que se hará constar los acuerdos tomados y sucintamente las deliberaciones habidas, salvo en casos de nombramientos o elecciones, en los que se hará constar únicamente el acuerdo tomado. Las actas deberán ser firmadas por la Presidencia y la Secretaría, en la misma sesión en que se aprueban. Las actas podrán llevarse en hojas sueltas previamente foliadas y selladas por la Auditoría Interna Municipal.

Tomados del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Concejo Municipal del Cantón de Belén (2012)

13. Un aspecto significativo que se debe regular para el adecuado funcionamiento de este órgano es en relación con el seguimiento de acuerdos tan necesario para el adecuado funcionamiento del Concejo Municipal y una respuesta clara y oportunaa la ciudadanía miembros de este órgano colegiado internamente desde como administración se propone el siguiente articulado:

Procedimiento para verificar el cumplimiento de acuerdos

Artículo 00.-Seguimiento de los Acuerdos. En la última sesión de cada mes, la Secretaría del Concejo Municipal presentará de oficio un listado de los acuerdos firmes adoptados por el Concejo Municipal, que se encuentran pendientes de cumplimiento, indicando respecto de cada acuerdo adoptado las fechas de notificación de los mismos y el funcionario responsable de su cumplimiento.

Artículo 00.-De previo a remitir el informe indicado en el artículo 00 (anterior), la Secretaría del Concejo Municipal verificará si ha ingresado a la corriente administrativa de correspondencia o de informes presentados ante el órgano colegiado, información parcial o aclaratoria en relación con los acuerdos que se han adoptado, y que permita establecer si los acuerdos pendientes mantienen interés actual o carecen de él.

Artículo 00.-Con el fin de facilitar la verificación de los acuerdos ejecutados, el Alcalde Municipal y los funcionarios Municipales bajo la jerarquía del Concejo, deberán indicar expresamente en los oficios que se remitan a la Secretaría, el número de acuerdo u oficio del Concejo Municipal que se responde; en caso contrario la Secretaría queda autorizada a prevenir de oficio que se aclare esa referencia necesaria para la conformación de expediente, bajo el apercibimiento de devolver al funcionario responsable la documentación.

Artículo 00.-Prevención de cumplimiento. Una vez determinados los acuerdos pendientes de cumplir por parte de los funcionarios responsables, el Concejo Municipal, por una única vez realizará una prevención de cumplimiento y de modo concreto, prevendrá expresamente al funcionario responsable la situación de mora administrativa en que se encuentra y las consecuencias y responsabilidades de no cumplir los acuerdos pendientes en el plazo que se le confiera al efecto.

Artículo 00.-Traslado del incumplimiento. Vencido el plazo conferido para el cumplimiento o respuesta de los acuerdos pendientes de ejecución, la Secretaría del Concejo Municipal conformará el expediente que reúna la documentación pertinente conforme a los artículos anteriores, y el Concejo Municipal valorará la posibilidad de remitir a la Auditoría Interna los mismos, con el fin de que ese órgano de control interno elabore los informes o relaciones de hecho que resulten necesarios para establecer las eventuales responsabilidades que se desprendan de las conductas omisivas acreditadas.

Tomado de Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal de la Municipalidad de San Pablo de Heredia (2015) y sus reformas

14. El orden del día propuesto para las sesiones del Concejo Municipal. Debe analizarse por el fondo el trámite de la correspondencia (atribuciones de la comisión de correspondencia y de la presidencia municipal para designar donde se traslada)

Revisión y aprobación de actas. Audiencias cuando las haya y juramentaciones. II. Informes de la Alcaldía y consultas a la Alcaldía. III. IV. Dictámenes de las Comisiones e Informes de los Concejos de Distrito. V. Informes de la asesoría legal del Concejo Municipal y auditoria. VI. Mociones e iniciativas. Lectura y análisis de la correspondencia recibida por la secretaria VII. Municipal VIII. Asuntos varios



Concejo Municipal

Acta 02-2024 15/01/2024

para que toda aquella dirigida al Concejo Municipal sea conocida en el seno de las sesiones.

En el capítulo de **mociones**, los Regidores propietarios (as) presentaran las mociones debidamente firmadas, así los regidores suplentes y Síndicos (as), presentarán sus mociones y proposiciones por escrito y firmadas por el regidor propietario que las ha acogido, la Secretaría del Concejo anotará la hora y fecha en que fueron presentadas y serán conocidas en estricto orden de presentación, salvo que se trate de una moción de orden.

Correspondencia recibida. La Secretaría del Concejo presentará como correspondencia recibida para la Sesión Ordinaria; aclarando a quien va dirigida, con fecha, número de trámite correspondiente toda aquella documentación que ingrese hasta las 12 horas del día hábil inmediato anterior, excepto lo que sea considerada de trámite urgente.

Dictámenes de comisiones e informes de los Concejos de Distrito: Los Dictámenes de las Comisiones e Informes de los Concejos de Distrito, deben ser presentados en la Secretaría Municipal antes del viernes al medio día de cada semana, para que sean incorporados en el orden del día correspondiente. Serán incluidos al orden del día siguiendo el orden en que fueron presentados a la Secretaría, para ese efecto la secretaría, al recibir los dictámenes e informes, consignará en ellos la fecha y la hora de presentación.

Para que una moción o el informe de la alcaldía sea conocida en una determinada sesión debe ser presentado en la Secretaría Municipal, por el o los proponentes, a más tardar tres horas antes del ínício de la sesión. En la Secretaría se recibirá la propuesta y de inmediato se marcará en el reloj que al efecto se mantendrá en esa dependencia y se le pondrá una numeración consecutiva, que indique el lugar que le corresponde a esa moción en el orden en que el Concejo Municipal conozca todas las presentadas. Las mociones e informes de la alcaldía que registren una hora de recibo posterior a la indicada, se reservarán, sin excepción, para ser conocidas en el capítulo correspondiente en la sesión inmediata posterior.

Si un proponente considera que, por motivos de urgencia, su moción debe ser conocida en la sesión del mismo día en que fue presentada a la Secretaría o planteada directamente en esa sesión, lo puede hacer mediante una moción de alteración del orden del día, la cual requerirá de votación calificada, para ser aprobada.

(Se debe articular en reglamento los asuntos que se consideran urgentes)

De lo anteriormente señalado se desprende que el ordenamiento jurídico permite la posibilidad de que los funcionarios municipales y los particulares participen de las sesiones de las comisiones en carácter de asesores, cuya participación es únicamente de consejo, de asistencia, para que manifiesten sus opiniones y puntos de vista debido al carácter público de las sesiones de las comisiones, lo cual no debe confundirse con una asesoría privada.

De conformidad con la jurisprudència administrativa de este Órgano Asesor es del criterio que las sesiones de las comisiones municipales son públicas. Señala el dictamen C- 441-2008 del 16 de diciembre del 2008, lo siguiente:

"En virtud de lo expuesto, se debe afirmar, que si bien no existe

una norma que de manera expresa regule el carácter privadoo público de las sesiones de las Comisiones Permanentes, el pretender darle un trato diferente al regulado para las sesiones del Concejo Municipal resultaría a todas luces improcedente, y por ende, contrario al ordenamiento jurídico vigente. Considera este órgano asesor, que ante dicha ausencia normativa debe privar la norma general que regula las sesiones del Concejo Municipal; pues si este último, como órgano deliberativo de la Corporación tiene en su accionar el principio de publicidad, debe mantenerse en iguales condiciones la labor dictaminadora de las Comisiones Permanentes, resultando asequible al ciudadano en general la información planteada en las mismas.

De allí, que las sesiones de las Comisiones Permanentes son públicas, lo que significa que las personas podrán asistir y enterarse de lo que sucede, pero la participación está limitada a los particulares que participen en su carácter de asesor. De lo anteriormente señalado se desprende que de conformidad con el principio de publicidad, las personas o particulares pueden asistir a las sesiones de las comisiones y enterarse de lo sucedido, no obstante, su participación como

15. El procedimiento que se dicte para la convocatoria, medio, entre otros debe garantizar que las sesiones de las comisiones permanentes y especiales sean públicas de conformidad con el principio de publicidad y en horarios que sean de factibilidad para sus miembros permanentes sean estos regidores o síndicos de acuerdo con disposiciones legales de la norma superior y no regida únicamente por el horario municipal ya que funcionarios como asesores debe ser siempre excepcional, ocasional, eventual y sólo pertinente cuando razones de peso así lo ameriten (esto último según dictamen C-175-2014 de 2 de junio de 2014)



Acta 02-2024 15/01/2024

asesores está limitada a que dicha participación sea requerida por la comisión Así mismo debe incorporarse articulado en relación a no obstante, la relación de jerarquía que existe entre el Alcalde y los funcionarios municipales, lo cierto es que, previo acuerdo de la respectiva Comisión Municipal, los dichos funcionarios se encuentran en la obligación de comparecer y participar como asesores en alguna de sus sesiones. Sin embargo, debe precisarse que si bien aquel funcionario que sea llamado para actuar como asesor en una Comisión Municipal, debe atender dicha convocatoria; lo cierto es que igual el funcionario convocado debe informar y coordinar con su jefatura inmediata, y particularmente con el Alcalde, para que su participación en la correspondiente sesión no implique una desmejora en los servicios municipales ni una desatención de las labores ordinarias del funcionario (Dictamen de la procuraduría C-385-2020) -Plazo para rendir dictamen. Las Comisiones despacharán los asuntos a su cargo en 16. Plazos un plazo máximo de quince días hábiles, en la medida de lo posible, contados a partir de la comunicación. Salvo los casos especiales en que la Presidencia, o el Concejo en dictámenes las Comisiones, sobre sus acuerdos y los forma expresa, fije un término menor o superior, atendiendo a la complejidad del dictámenes divergentes - **Dictámenes divergentes**, Los dictámenes de las Comisiones podrán ser Unánimes, de Mayoría o de Minoría; y deberán presentarse por escrito y firmados por los miembros de la Comisión que lo emiten. Cuando no existiere un acuerdo unánime sobre un Dictamen y uno o más miembros de la Comisión no lo aprueben, podrán rendir dictamen por separado si lo estiman conveniente. -Acuerdos de Comisión. Las comisiones tomarán sus acuerdos por mayoría simple y de preferencia de forma definitivamente aprobados (ADA). Tomados del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Concejo Municipal del Cantón de Belén (2012) Artículo 00 -Normas supletorias. En todo lo no previsto regirán las disposiciones del 17. Disposiciones finales Código Municipal Ley № 7794 y sus reformas, y la Ley General de Administración Pública Ley № 6227 y sus reformas. El Concejo Municipal de Barva en su sesión ordinaria Nº 00-2024, celebrada el día 00 de 2024, mediante Acuerdo Municipal Nº 000-2024, Aprueba se publique el presente proyecto de Reglamento para consulta pública por un plazo de se recibirán observaciones se dará por definitivo su aprobación. Con estos aportes, se busca un mejor funcionamiento de este órgano deliberativo, cordialmente Lic. Manuel Enrique Salas Zarate Lic. Andrés Alberto Arguedas León Regidor propietario Regidor Suplente Acción Ciudadana Acción Ciudadana Jeanneth Cordero Gamboa Lic. Mario Salazar Amador Síndica suplente Santa Lucia Sindico Propietario Santa Lucia Acción Ciudadana Acción Ciudadana

ACUERDO NO. 27-2024

EL CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA RECIBIR DICHO ASUNTO Y LO TRASLADAN AL LIC. ALONSO RODRIGUEZ VARGAS PARA SU ESTUDIO Y A LA ADMINISTRACIÓN PARA SU CONOCIMIENTO

ASUNTO RECIBIDO Y TRASLADADO

VOTACIÓN UNÁNIME

(5 VOTOS)

VOTAN POSITIVAMENTE: MANUEL ENRIQUE SALAS ZÁRATE, MARÍA ISABEL MONTERO SEGURA, MARVIN MORA RÍOS, MÓNICA HERNÁNDEZ SEGURA, HEIDY MURILLO CALVO.



Acta 02-2024

15/01/2024

CAPITULO VII ASUNTOS ALCALDÍA MUNICIPAL

Art. 01 El Lic. Jorge Acuña Prado Alcalde Municipal presenta lo siguiente que a la letra dice:

> Barva, 15 de enero del 2024 Oficio Nº MB-AMB-010-2024

Señores/as

Concejo Municipal

Presente.

Asunto: Listado de ayudas temporales

Estimados/as señores/as:

Reciban un cordial saludo. Por este medio en cumplimiento con los artículos 4, 8, 9 y 10 del Reglamento para el otorgamiento de ayudas temporales a los y las habitantes del cantón de Barva, se les traslada el oficio MB-DGS-02-2024 suscrito por la MSc. Andrea Sanabria Alfaro y el Bach. Alejandro Garita Murillo, del Departamento de Gestión Social, el cual contiene 7 casos en total, para el trámite correspondiente.

Sin más por el momento, se despide;

JORGE ANTONIO
ACUÑA PRADO
(FIRMA)

Firmado digitalmente por JORGE ANTONIO ACUÑA
PRADO (FIRMA)

Fecha: 2024.01.15 15:14:10
-06'00'

Lic. Jorge Acuña Prado Alcalde Municipal

La Presidenta Municipal Licda. Mónica Hernández Segura menciona:

Quiero aprovechar para felicitar a Don Jorge porque el Departamento de Gestión Social a tan solo 2 semanas de iniciar el año están tramitando las ayudas para las personas más vulnerables económicamente, espero que se siga fortaleciendo en su gestión don Jorge estas ayudas a estas personas de tan bajos recursos

ACUERDO NO. 28-2024

EL CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA RECIBIR DICHA NOTA Y SE APRUEBAN LAS AYUDAS TEMPORALES PRESENTADAS EN EL OFICIO MB-DGS-02-2024, SE TRASLADA AL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL PARA QUE PROCEDA COMO CORRESPONDA AL RESPECTO.

SE DISPENSA DEL TRÁMITE DE COMISIÓN.

AYUDAS TEMPORALES APROBADAS Y TRASLADADAS

VOTACIÓN UNÁNIME

(5 VOTOS)

VOTAN POSITIVAMENTE: MANUEL ENRIQUE SALAS ZÁRATE, MARÍA ISABEL MONTERO SEGURA, MARVIN MORA RÍOS, MÓNICA HERNÁNDEZ SEGURA, HEIDY MURILLO CALVO.

La Presidenta Municipal Licda. Mónica Hernández Segura solicita que el acuerdo sea tomado en firme, lo somete a votación y es aprobado por unanimidad.

EL ACUERDO NO. 28-2024 ES DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO



Concejo Municipal

Acta 02-2024 15/01/2024

Art. 02 El Lic. Jorge Acuña Prado Alcalde Municipal presenta lo siguiente que a la letra dice:

OFICIO Nº MB-DGS-01-2024

Barva, 11 de enero 2024

Secretar

Recibido N

Funcionario:

Hora:_

Señor

Msc. Jorge Acuña Prado Alcalde Municipal Municipalidad de Barva

Estimado señor:



Por este medio le envío mi saludo y a la vez le solicito poder trasladar la información contenida en este correo al Concejo Municipal, con la finalidad de poder realizar la convocatoria a una asamblea para la elección de dos personas representantes para el Comité de la Persona Joven (ya que dos personas renunciaron), uno de grupos comunales y otro de grupo religiosos pertenecientes al cantón de Barva.

Por lo tanto, se estará convocando para dichas asambleas el martes 30 de enero:

- A las 8am se convoca a dos representantes por Instituciones Educativas del cantón de Barva, los mismos deben ser representantes del gobierno estudiantil del Centro educativo al que pertenecen. Esta asamblea se convoca por medio de la dirección de cada centro, por horario de ellos de no poderse realízar en esta fecha, se realízará una siguiente convocatoría para el viernes 23 de febrero del 2024 a las 8am.
- A las 9 am se convoca a dos representantes por organización comunal de índole juvenil del cantón de Barva.

Para dicha convocatoria se estará compartiendo un afiche con previa autorización de Alcaldía.

MUNICIPAL

Sin más por el momento

ANDREA GABRIELA
SANABRIA ALFARO
ALFARO (FIRMA)

FIRMA

Andrea Sanabria Alfaro Departamento de Gestión Municipalidad Barva

ACUERDO NO. 29-2024

EL CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA RECIBIR DICHA NOTA, SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE ASAMBLEA PARA LA ELECCIÓN DE 2 PERSONAS REPRESENTANTES PARA EL COMITÉ DE LA PERSONA JOVEN, UNO DE GRUPOS COMUNALES Y OTRO DE GRUPOS RELIGIOSOS A REALIZARSE EL 30 DE ENERO 2024 Y EL 24 DE FEBRERO 2024. CONVOCATORIA APROBADA

VOTACIÓN UNÁNIME

(5 VOTOS)

VOTAN POSITIVAMENTE: MANUEL ENRIQUE SALAS ZÁRATE, MARÍA ISABEL MONTERO SEGURA, MARVIN MORA RÍOS, MÓNICA HERNÁNDEZ SEGURA, HEIDY MURILLO CALVO.



Acta 02-2024 15/01/2024

Art. 03 El Lic. Jorge Acuña Prado Alcalde Municipal presenta lo siguiente que a la letra dice:

Municipalidad de Barva

Junta Vial Cantonal
Acta extraordinaria No. 01-2024



Acta número uno de la Sesión extraordinaria, celebrada de manera virtual por la Junta Vial Cantonal de Barva a las nueve horas con treinta minutos, del 12 de enero del 2024, con la asistencia de los siguientes miembros:

Presentes:

Lic. Jorge Acuña Prado Alcalde Municipal

Ing. Luis Muñoz Arce
Representante de la Unión Cantonal

Ing. Fabio Barrantes Morales
Unidad Técnica de Gestión Vial

Licda. Jeannette Cordero Gamboa Representante del Concejo Municipal

Asesores:

Licda. Karla Montero Salas Gestora Tributaria y Financiera

Licda. Paula Morales Pinto Encargada de Planificación Lic. Luis Gerardo Rodríguez Vargas Encargado de Recursos Humanos

Lic. Alonso Rodríguez Vargas

Asesor Legal

Agenda

El señor Alcalde da la bienvenida a los miembros de la Junta Vial Cantonal y procede a dar el espacio al lng. Fabio Barrantes Morales, para que exponga la agenda.

<u>Punto Uno:</u> El Ing. Barrantes procede a presentar el único punto de agenda y de carácter urgente. (Modificación Presupuestaria)

Dada la remisión del presupuesto ordinario 2024 por parte de la Contraloría General de la República, donde determina la aprobación parcial del presupuesto ordinario 2024 de la junta Vial Cantonal, referente a la Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias Ley N°8114 y sus reformas, así como manifiesta la improbación de las plazas por servicios especiales y redirigen los fondos a la partida presupuestaria Sumas libres sin asignación presupuestaria, por lo anterior, la Municipalidad está formulando una gestión interna mediante una modificación presupuestaria, para atender este inconveniente, los compañeros de Recursos Humanos y la Gestora Tributaria y Financiera, están presentes en la sesión y van a explicar la situación.

La Licda. Karla Montero, toma la palabra, efectivamente a finales de diciembre del 2023, se recibe la notificación del oficio de la aprobación parcial 2024, donde uno de los componentes de la no aprobación fueron los servicios especiales, en este caso la no aprobación de remuneraciones, seguros, cargas sociales y prestaciones legales se reasignan por esa determinación del ente contralor al rubro presupuestario Sumas libres sin asignación presupuestaria, por su naturaleza no son de ejecución hasta tanto sean reasignadas, en este caso, la instrucción de la administración es efectuar esa reasignación



Acta 02-2024 15/01/2024

en los componentes nuevamente en remuneraciones eventuales en el caso de los servicios especiales, sus cargas sociales, seguros y prestaciones legales, para los funcionarios que no fueron sujeto de aprobación en el presupuesto ordinario, a efecto de continuar con el proyecto que le dio asidero en el presupuesto y en la satisfacción del interés público que fue planteado por el compañero Fabio en el proyecto de los servicios especiales que va ligado a los procesos de inversión de los proyectos en vías de comunicación terrestre, eso sería desde mi punto de vista presupuestario.

El Lic. Luis Gerardo Rodriguez, indica que desde la parte técnica de Recursos Humanos, en realidad es volverle a dar contenido a los proyectos que se han planteado por servicios especiales, por la improbación del contenido presupuestario de las remuneraciones, los perfiles en realidad seguirán siendo los mismos, ya que es para darle continuidad a los proyectos y en realidad es como lo mencionó la compañera Karla, es redireccionar el contenido económico los mismos perfiles de puestos que habían sido solicitado desde el proceso del presupuesto ordinario y en relación a eso, no habría ningún cambio en perfiles de puesto y demás, se mantiene el proyecto, nada más se da una mayor amplitud a la explicación y que efectivamente se cumple con lo establecido en el artículo 46 de la Ley Marco de Empleo Público, que es lo que tiene que ver con temas de servicios especiales, entonces lo que se está haciendo en la parte técnica es reforzando más la justificación que efectivamente obedece a servicios extraordinarios y se pueda destinar el contenido económico.

El Ing. Fabio Barrantes informa que los servicios especiales serían, el Asistente de Ingeniería como Profesional 1, Chofer de maquinaria pesada, Albañil y tres peones, es lo que teníamos designado y quedarían con el mismo salario que se venía dando.

Don Jorge indica que tuvo una reunión con el Sub-Contralor para ver ese tema, yo lo había comentado en el Concejo Municipal, que estuvimos alrededor de treinta alcaldes, la Unión de Gobiernos Locales, Subcontralor Don Walter, la Jefa de Presupuesto y otra funcionaria, entre lo que hablamos fue una reunión muy particular, donde la CGR tenía una línea muy particular y se hizo la consulta en la reunión de realizar una modificación presupuestaria y el Subcontralor indico bueno ustedes tienen los recursos y también una partida presupuestaria sin asignación, no se les improbó el presupuesto porque si no se les hubiera reducido el presupuesto, no se hizo la negativa los servicios sino por una contradicción que a la fecha no entendemos a la Contraloría, en resumen hicimos la pregunta y la respuesta fue es viable si se justifica técnica y financieramente, hacer modificación, eso depende de cada gobierno local, entonces nosotros lo que estamos haciendo es justificando la parte jurídica muy clara en el artículo 46, es permitido y al final es viable porque tenemos los recursos mismos que fueron aprobados, entonces ese fue el acuerdo que tomamos los alcaldes en esa línea que cada quien va a justificar sus servicios especiales para hacer la debida modificación presupuestaria, tenemos la viabilidad financiera y técnicamente lo estamos justificando en la línea que Fabio está trabajando y por qué estos servicios extraordinarios y por qué hacen un servicio especial, por ejemplo Fabio tiene una Unidad Vial a cargo administrativamente con recursos fuertes, millonarios, entonces a parte del tema extraordinario que vamos hacer es justificar, las recargas laborales, que también hay un atraso para poder sacar la tarea, otro proyecto importante que viene este año que ustedes han estado al tanto es el INDER ya nos va girar 700 millones en este primer semestre, estamos coordinándolo y muy contentos que esta administración presentó



Acta 02-2024 15/01/2024

todo lo requerido al INDER lo vendimos como un proyecto país, esa fue la punta de lanza y ganamos ese proyecto, entonces por ejemplo para darle ejecución a un proyecto como estos del acceso al Volcán Barva, se ocupa recurso humano, por ejemplo tenemos proyectos por decirlo así, atrasados ya a la fecha, con un impacto técnico que le da soporte a Fabio, como el Paso Vilchez en Santa Lucía, y se le fue el topógrafo, entonces Fabio ocupa hacer las mediciones topográficas y entonces esas son las cosas que se deben justificar porqué estos servicios son necesarios para sacar las tareas, justificación que será revisada por Paula y mi persona, eso seria.

Doña Jeannette indica que obviamente le preocupa los temas de la Junta Vial Cantonal, no solo por los proyectos de Santa Lucía, sino porque es una unidad muy importante para la vialidad de todo el cantón, dos preguntas voy hacer, primero nosotros somos la Junta Vial y nuestro presupuesto es muy especial en ese sentido, es correcto y estamos bajo la Ley 8114 y sus reformas, esta ley en su asignación a los presupuestos a las municipalidades permite la contratación de personal de acuerdo a los proyectos y de alguna manera está el artículo 46 de la Ley de Empleo Público, por otro lado está lo que estipula la Ley 8114 y sus reformas, yo en esos casos siempre digo, usted puede hablar lo que quiera, pero si usted no me lo justifica legalmente estamos mal, porque yo si soy muy respetuosa de la jurisprudencia del país, pero si se puede, si me gusta que exista una argumentación enunciando la normativa a la cual estamos acudiendo, entonces esa es mi recomendación. La otra cuestión es dado que si lo anteriormente es cierto y yo no estoy equivocada aún estamos esta Junta Vial, bajo el amparo de un Plan Quinquenal que exige la Ley 8114 y sus reformas, entonces el presupuesto se aprueba anualmente y estamos bajo la sombrilla de un Plan Quinquenal y los proyectos que menciona Don Jorge están bajo el Plan Quinquenal y están aprobados, entonces el personal que estaba asignado a estos proyectos bajo el Plan Quinquenal, no es de capricho, responde a las necesidades del Plan Quinquenal y es correcto, entonces creo que debe establecer esta justificación, dado que se debe cumplir por mandato de la Ley con el Plan Quinquenal, a mí me parece que hay que argumentarlo en ese sentido, porque si a ustedes le guitan personal o los requerimientos de recurso humano para el cumplimiento del Plan Quinquenal y no lo va poder cumplir, entonces es una violación a la Ley 8114 y sus reformas. Creo que es una excepción para justificar la Junta Vial en este caso, no voy hablar de los demás casos de lo que paso a profundidad, pero si estamos bajo una sombrilla del Plan Quinquenal el cantón debe cumplir y la propia Contraloría lo aceptó en su momento, por eso veo la situación de la Junta Vial como un caso especial, pero si es bueno que toda la argumentación vaya en la línea de este tipo de justificaciones porque ya son compromisos adquiridos, incluso pienso que la mayoría de estos proyectos ya están licitados, son compromisos y los mismos ya están aprobados en el Plan Quinquenal aunque sea proyectos que se tengan que aprobar posteriormente de manera anual.

El Ing. Fabio Barrantes indica que lo expresado en el artículo 46 de la Ley Marco de Empleo Público, habla de relaciones temporales o por períodos que requieran destrezas físicas, entonces vamos a ver, de parte mía para que tenga un mayor soporte legal estamos hablando del proyecto de aceras de la Ley 9976 Movilidad Peatonal, desde los proyectos anteriores que requiere atención al público, estudios de perfiles, etc para posteriormente elevarlo ante ustedes y el Concejo Municipal y así trabajar en todos los casos, entonces no solo estamos justificando bajo la Ley 8114, sino también la ley 9976, donde debemos contratar personal, también como lo indica Doña Jeannette, tenemos que cumplir con el Plan Quinquenal, incluso



Acta 02-2024 15/01/2024

el Plan Regulador, donde somos parte del Comité Técnico y su implementación, así mismo, justificamos a la cuadrilla en torno a todas estas leyes y planes, dado que deberán estar en conservación de aceras (Ley 9976)en lo referente a limpieza, eliminación de moho, vegetación etc, así como de obras menores del Plan Quinquenal, etc.

Doña Jeannette indica que entiende lo dicho por Fabio, pero incluir como justificante técnica y legalmente el Plan Quinquenal y no son proyectos que están fuera de la visión del Plan Quinquenal, donde los proyectos están basados en ese plan.

El Ing. Fabio señala que cuando se formula la justificación para los servicios especiales, siempre se basa en un único proyecto y que así se lo han indicado, pero ahora tiene la duda si puede formularlo bajo varios proyectos.

El Lic. Alonso Rodríguez indica que le parece muy atinadas las observaciones que hace Doña Jeannette, porque recordemos que la justificación en la modificación va ser muy necesaria para el cumplimiento de métodos efectivos de acuerdo al PAO, y en el presupuesto inicial, en este caso el Plan Quinquenal de la Junta Vial Cantonal, que son cuestiones que están debidamente aprobadas, entonces esa recomendación es bastante buena para reforzar esa justificación y no es necesario en describir proyectos individuales sino hablar de proyectos en términos genéricos que es como trabaja la Junta Vial, que es en base a proyectos y no a cuestiones ordinarias entonces me parece que se debería acoger esa recomendación para reforzar esa justificación.

El Lic. Luis Rodríguez señala que es mejor incluir más proyectos para mayores justificaciones técnicas, por lo cual no generaría ningún problema, e indica que como lo dijo Dona Jeanette demostrar esa vinculación en planes, plan anual operativo, planes quinquenales que estén vinculados al Plan de Desarrollo Humano Local, entre mayor vinculación en la parte de planificación todavía se acopla mejor.

El Ing. Luis Muñoz indica que le parece muy atinado lo que la Dona Jeannette recomienda con respecto a lo que se debe incluir en esa modificación para que se sigan ejecutando las obras que se tenían previstas en el presupuesto ordinario, por eso es importante que se pueda adicionar todos esos rubros y así permitir realizar los trabajos que se venían planificando de acuerdo con los planes que ya la Junta Vial habían establecido.

Justificación

Se hace necesario la contratación de 6 servicios especiales, es imperativo destacar que el costo adicional derivado de la incorporación de este personal técnico y operativo se verá plenamente compensado por los beneficios tangibles que se obtendrán. Estos beneficios abarcan desde una mayor satisfacción por los usuarios de nuestra infraestructura vial, alcanzando una mejor imagen a un cantón que es tan visitado y que es puente de comunicación hacia otras provincias aledañas en temas turísticos y empresariales.

La UTGVM busca inversión en recurso humano que se traducirá en una notable elevación de la eficiencia operativa y en la capacidad de brindar una respuesta rápida y efectiva ante situaciones inesperadas, Conservación de las aceras y caminos.



Acta 02-2024 15/01/2024

Esto, a su vez, garantizará que la infraestructura vial se mantenga en buen estado logrando así condiciones estéticas, funcionales, óptimas, proporcionando un entorno agradable y seguro tanto para los residentes como para los visitantes.

La inversión en recurso humano se traducirá en una notable elevación de la eficiencia operativa y en la capacidad de brindar una respuesta rápida y efectiva ante situaciones inesperadas, provocadas por los fenómenos naturales, en especial como la época de invierno, quien ocasiona grandes incidentes en el cantón, esto a su vez, garantizará que las carreteras, contengan un mantenimiento adecuado y se vea reflejado en condiciones estéticas, funcionales y óptimas, proporcionando un entorno agradable y seguro tanto para los residentes como para los visitantes.

Estos servicios especiales tanto técnico como operativos, están relacionados entre alguno de sus objetivos con la conservación y construcción de aceras, ya que con la publicación de la Ley 9976, esta vino a modificar el artículo 83 del Código Municipal, en donde incluye las aceras y se copia textualmente (...) En el caso de los servicios de mantenimiento, rehabilitación y construcción de las aceras, el cálculo anual deberá considerar el costo efectivo invertido (...); por lo tanto, como lo establece en el Código Municipal, los municipios deben de dar el servicio de la conservación de aceras y pasos peatonales y al definirse como un servicio público, este debe ejecutarse de manera regular y constante mediante una organización de medios personales y materiales cuya titularidad pertenece a una Administración Pública y bajo un régimen jurídico especial; de la misma manera podemos definirlo como actividades esenciales que satisfacen necesidades indispensables de los ciudadanos y tienen carácter estratégico para la economía y la sociedad.

1) Asistente técnico - Profesional 1

- 1. Descripción del Proyecto: El Servicio temporal establecido como profesional 1, se está desempeñando por un Ingeniero Topógrafo, con experiencia en temas viales. Dentro de la gestión del presupuesto ordinario 2024, priorizamos proyectos y entre los temas urgentes y de gran relevancia para el municipio está la adecuada conservación de las aceras del cantón, Ley 9976, por otro lado, está la gestión de levantamientos topográficos para los proyectos aprobados en el Plan de Conservación Vial Cantonal 2021-2028, insumo técnico/legal que posibilita un desarrollo sostenible de acuerdo a las necesidades del cantón. Al contar con este profesional se daría continuidad a los procesos de implementación de los expedientes digitales, mismos que contienen perfiles de cada proyecto, estudios topográficos, estados de la infraestructura vial, análisis técnicos, gestión de riesgo, etc. Insumos vitales para desarrollar de la manera más adecuada lo estipulado en el Plan de Conservación Vial 2020-2028, Plan Estratégico Municipal, Plan Operativo y Plan de Desarrollo Humano Local.
- Justificación del Proyecto Los proyectos establecidos en el ordinario 2024, comprende lo formulado en el Plan de Conservación Vial Cantonal 2021-2028 (aprobado mediante Acuerdo 698-2020 con fecha del 10 de agosto del 2020), así como la Ley de Movilidad Peatonal (9976) y demás proyectos interinstitucionales, por lo tanto se genera



Acta 02-2024 15/01/2024

un banco de proyectos, que contengan todos los insumos técnicos y jurídicos con el fin de dar cumplimiento a lo indicado en la nueva Ley General de Contratación Pública Nº 9986 donde sus objetivos es que las instituciones públicas realicen una planificación adecuada de sus compras, y en el caso de la UTGVM de cada proyecto de conservación de la infraestructura vial y peatonal.

Este proyecto posee un plazo definido de un año, con los objetivos concretos en el banco de proyectos y al contar con este profesional, se establecería el primer compendio de proyectos de pre-inversión para la conservación vial según ley 8114 y sus reformas, así como la Ley de Movilidad Peatonal, sin dejar detrás la finalidad que persigue estas leyes, sin finalidad es rescatar los espacios públicos y que la ciudadanía se empodere de dichos espacios, con esto, es de resaltar y rescatar un párrafo del artículo realizado por el psicólogo Profesor en la Universidad de Costa Rica Mauricio Leandro en el 2014, en donde se cita (...) El espacio público es la caja de herramientas adecuada para ejercitar características fundamentales del bienestar individual, como la flexibilidad, la sensibilidad por el dolor ajeno, la curiosidad, la atención interesada, la apertura a situaciones novedosas, la habilidad para postergar gratificación, la apertura de mente y la eficiencia para utilizar el potencial y la energía personales. Una vida saludable se basa en comprender, manejar y encontrarle significado a las demandas internas y externas. El espacio público está lleno no solo de demandas sino también de oportunidades para desempolvar nuestra capacidad de asombramos y aprender de las experiencias de otras personas y de los retos que, en el espacio público, son dignos de enfrentarse. (...).

3. Alcance y duración del Proyecto: La duración establecida para este servicio especial es por el año 2024, del cual se tendrá un alcance administrativo para así poder dar implementación a una actividad extraordinaria y al mismo tiempo especial que se encuentra rezagada en el ámbito ordinario por el incremento de acciones que se le han asignado a la UTGVM, como lo es la implementación del Plan Regulador, Ley 9976, Proyecto INDER y la basta ejecución de los proyectos derivados de los recursos de la ley 8114 y sus reformas.

4. Objetivo del Proyecto:

 a) Establecer procedimientos para la puesta en servicio de la ley 9976 Movilidad Peatonal, así como los proyectos prioritarios establecidos en el Plan de Conservación Vial Cantonal, con sus cantidades, y costos relacionados.

Dentro de los objetivos específicos tenemos

- Elaboración de expediente digital de cada caso.
- Levantamiento topográfico de los proyectos a ejecutar.
- Elaborar plan de pre-inversión e inversión.
- Realizar alimentación del sistema de información geográfica con datos adquiridos en campo y oficina.



Acta 02-2024 15/01/2024

5. Relación del Proyecto con el Plan de Desarrollo Cantonal, Plan Estratégico Municipal y si responde a Planes sectoriales incorporados en este marco orientador, hacer referencia.

Este proyecto está directamente relacionado con:

- Plan de Desarrollo Cantonal Barva 2021-2030
 - Eje Equipamiento e infraestructura urbana y movilidad regenerativa:
 - Objetivo estratégico Mejorar la infraestructura urbana, asentamientos humanos y patrones de movilidad, en términos de calidad, resiliencia, accesibilidad y articulación con valores socioculturales.
- NICSP 21—deterioro del valor de activos no generadores de efectivo
 - Esta Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público aborda el tratamiento contable del deterioro del valor de activos no generadores de efectivo en el sector público.
- 6. Resultados esperados: Dentro de los resultados esperados se tiene el establecer un plan de inversión según lo establecido como prioridades del Plan Quinquenal en su versión más reciente y expediente digital de cada proyecto ya sea requerido por la gestión en si o por queja / solicitud vecinal.
- 7. Beneficios de este proyecto: Dentro de los beneficios obtendremos:
 - a) Aumentar la productividad a la hora de toma de decisiones técnicas dando insumos necesarios.
 - b) Mejorar la implementación de aspectos topográficos en los proyectos y así dar mejora técnica.
 - c) Mejoras en la reconstrucción y conservación de aceras en el cantón de Barva
 - d) Disminución en la elaboración de planos y croquis de los proyectos
 - e) Disminución de cargas de trabajo al ingeniero de la UTGV.
 - f) Poseer persona encargada completamente en el tema de la Ley 9976 Ley de movilidad Peatonal.
 - g) Poseer un profesional con capacidades necesarias para mejorar el servicio de caminos.
- 8. Fase del proyecto que se espera alcanzar durante el periodo presupuestario: este proyecto será por un plazo de 1 año (2024), tiempo suficiente para lograr los objetivos planteados.
- 9. Modalidad de ejecución y financiamiento. La modalidad de contratación será por medio de servicio especial. Es importante hacer ver que las municipalidades podrán financiar con los citados recursos, la operación de las dependencias técnicas que decidan establecer, encargadas de la asesoría para el ejercicio de competencias de gestión vial y su control. Las actividades para financiar pueden ser tanto gastos corrientes como de capital, necesarias para la gestión vial y que se ajusten a los principios de razonabilidad y proporcionalidad.



Acta 02-2024 15/01/2024

Basándose en el Decreto Nº 40138-MOPT Reglamento al inciso b) del artículo 5 de la Ley Nº 8114 y Ley 9329, dónde, se indica, sobre el destino de los recursos "El Concejo Municipal, con base en la propuesta de la Junta Vial, destinará los recursos provenientes de la Ley No. 8114 y 9329, exclusivamente a la conservación vial, el mantenimiento rutinario, el mantenimiento periódico, el mejoramiento y la rehabilitación de la red vial cantonal.

- 2) Cuadrilla UTGVM para el mantenimiento de aceras y obras menores del Plan de Conservación Vial Cantonal.
 - 1. Descripción del Proyecto: Se busca la incorporación de 5 servicios especiales, 1 chofer de maquinaria pesada, un albañil y tres peones para poder establecer un estándar de conservación de las aceras del cantón, así como las obras menores y de carácter emergente que se requieran del Plan de Conservación Vial Cantonal
 - 2. Justificación del Proyecto Las tendencias hacia un desarrollo urbano son constantes, el crecimiento en el aumento de la afluencia de personas, subrayan con urgencia la necesidad de contar con un equipo de mantenimiento ampliado y eficiente, para garantizar así que las carreteras y las emergencias imprevistas como las ocasionadas por los fenómenos naturales sean atendidas en un menor tiempo posible, y como anteriormente se explicó, la operatividad de la Unidad Técnica Vial, también se enfoca en el mantenimiento vial diario, y en específico capítulo IV Financiamiento, Tasas Y Multas en su artículo 13- se reforma el artículo 83 de la ley 7794, código municipal, de 30 de abril de 1998:
 - (...) Artículo 83- Por los servicios que preste, la municipalidad cobrará tasas y precios que se fijarán tomando en consideración su costo más un diez por ciento (10%) de utilidad para desarrollarlos. Una vez fijados, entrarán en vigencia treinta días después de su publicación en La Gaceta. Los usuarios deberán pagar por los servicios de alumbrado público, limpieza de vías públicas, recolección separada, transporte, valorización, tratamiento y disposición final adecuada de los residuos ordinarios, mantenimiento de parques y zonas verdes, servicio de policía municipal, mantenimiento, rehabilitación y construcción de aceras y cualquier otro servicio municipal urbano o no urbano que se establezcan por ley, en el tanto se presten, aunque ellos no demuestren interés en tales servicios. (...) (lo resaltado en negrita no es original)

Por lo anterior, la conservación de aceras según lo que indica el artículo 83 del código municipal, se debe de dar mantenimiento, rehabilitación y construcción a las aceras; dentro de este mantenimiento esta, la limpieza de maleza, tierra, obstáculos, reparaciones y hasta la eliminación de moho y materiales orgánicos que puedan eliminar la resistencia en transitar, por consiguiente, dentro de los insumos requeridos, para la óptima ejecución de las obras de mantenimiento y conservación, se necesita la colaboración de un chofer de maquinaria con licencia de camiones articulados, así como de tres peones y un albañil, por otro lado, debemos prever la atención a situaciones emergentes generadas por situaciones climáticas y adicionalmente obras menores determinadas en el Plan de conservación Vial cantonal.



Acta 02-2024 15/01/2024

Como institución autónoma según lo señala el artículo 4 del Código Municipal donde indica en los incisos c y h (...) Artículo 4- La municipalidad posee la autonomía política, administrativa y financiera que le confiere la Constitución Política. c) Administrar y prestar los servicios públicos municipales, así como velar por su vigilancia y control. h) Promover un desarrollo local participativo e inclusivo, que contemple la diversidad de las necesidades y los intereses de la población. (...) destinadas a brindar servicios y el logro de un servicio satisfactorio, llega a involucrar a todas las etapas del ciclo de la calidad como un todo, en él intervienen todos los trabajadores que integran la entidad estatal, y nos debemos a brindar un adecuado servicio.

Ante la improbación de los servicios especiales, los contribuyentes (barveños), así como toda la población llámese turistas o costarricenses que vivan en otra jurisdicción territorial, con la decisión del órgano contralor, se verán afectados al eliminar y disminuir la forma cómo se estaba brindando el servicio de conservación vial, sus derechos a contar con una infraestructura de calidad han sido vulnerados, por tanto, las instituciones que hayan dejado de hacer sus labores no tendrán futuro. Es por ello, que el contribuyente no se preocupa por el costo del producto que necesita y si por la calidad de este para satisfacer sus necesidades.

La calidad es ofrecer a bajos costos, productos y servicios que satisfagan a los clientes (en nuestro caso contribuyentes). Esto Implica un compromiso con la innovación y mejora continua de las labores; por ende, al darse esta improbación se retrocede con el desarrollo vial evidenciado en las buenas gestiones de la UTGVM, Alcaldía Municipal, Junta Vial Cantonal y Concejo Municipal.

3. Alcance y duración del Proyecto: La duración establecida para estos servicios especiales es para el año 2024, del cual será desempeñado en campo, ya que la cuadrilla se encargará de poder realizar la limpieza, reparaciones, de todo lo que conlleva dar un excelente servicio de conservación vial y aceras y así poder establecer un estándar de calidad y todos los costos asociados para los próximos años.

4. Objetivo del Proyecto:

- a) Establecer y ejecutar procedimientos de conservación de aceras según lo establece la ley 9976 de Movilidad Peatonal, así como obras menores e imprevistas del Plan de Conservación Vial cantonal y todo lo que conlleva brindar un servicio óptimo.
- 5. Relación del Proyecto con el Plan de Desarrollo Cantonal, Plan Estratégico Municipal y si responde a Planes sectoriales incorporados en este marco orientador hacer referencia. Este proyecto está directamente relacionado con:



Acta 02-2024 15/01/2024

- Plan de Desarrollo Cantonal Barva 2021-2030
 - Eje Equipamiento e infraestructura urbana y movilidad regenerativa:
 - Objetivo estratégico Mejorar la infraestructura urbana, asentamientos humanos y patrones de movilidad, en términos de calidad, resiliencia, accesibilidad y articulación con valores socioculturales.
- NICSP 21—deterioro del valor de activos no generadores de efectivo
 - Esta Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público aborda el tratamiento contable del deterioro del valor de activos no generadores de efectivo en el sector público.
- 6. Resultados esperados: Dentro de los resultados esperados se tiene el establecer un costo operativo de lo que conlleva la conservación de los caminos en lo que se llama limpieza, corta de maleza, reparaciones menores.
- 7. Beneficios de este proyecto: Dentro de los beneficios obtendremos:
 - a) Mejoras en la reconstrucción y conservación de aceras en el cantón de Barva
 - b) Atención de situaciones emergentes, así como obras menores del Plan de Conservación Vial Cantonal.
- 8. Fase del proyecto que se espera alcanzar durante el periodo presupuestario; este proyecto será por un plazo de 1 año (2024), tiempo suficiente para lograr los objetivos planteados.
- 9. Modalidad de ejecución y financiamiento. La modalidad de contratación será por medio de servicio especial. Es importante hacer ver que las municipalidades podrán financiar con los citados recursos, la operación de las dependencias técnicas que decidan establecer, encargadas de la asesoría para el ejercicio de competencias de gestión vial y su control. Las actividades para financiar pueden ser tanto gastos corrientes como de capital, necesarias para la gestión vial y que se ajusten a los principios de razonabilidad y proporcionalidad.
 Basándose en el Decreto Nº 40138-MOPT Reglamento al inciso b) del artículo 5 de la Ley N° 8114 y Ley 9329, dónde, se indica, sobre el destino de los recursos "El Concejo Municipal, con base en la propuesta de la Junta Vial, destinará los recursos provenientes de la Ley No. 8114 y 9329, exclusivamente a la conservación vial, el mantenimiento rutinario, el mantenimiento periódico, el mejoramiento y la rehabilitación de la red vial cantonal.

Es importante aclarar que los servicios especiales determinados en esta gestión, cumple con lo estipulado en la Ley Marco de Empleo Público, específicamente en lo señalado en el artículo 46, incisos a), c) y d).

Se adjunta plantilla de Recursos Humanos, la misma considera la aplicación del reajuste del 2% a la base salarial en aplicación de la actualización a la escala salarial, según acuerdo N°865-2023 del 13 de noviembre del 2023.



Concejo Municipal

Acta 02-2024 15/01/2024



Meta: Se utilizan proyecciones de aumento de 1.2% para el primer semestre y 1.2% para el segundo semestre 2024

- Los puestos presupuestados son: Choller de Equiso pasado, un Albañil, tres Pednes y Asistente técnico.

ACUERDO N.º 001-2024-JVC. La Junta Vial Cantonal de Barva, ACUERDA, aprobar la modificación presupuestaria para que la partida presupuestaria Sumas libres sin asignación presupuestaria se reasigne ¢57.969.834.99 y de la partida Bienes Intangibles la suma 294.211,08 a la partida de remuneraciones para la continuidad de los servicios especiales: Profesional 1, Chofer de equipo pesado, Albañil y tres Peones, con sus cargas sociales, seguros y prestaciones legales.

Acuerdo definitivo. Votación Unánime

Lic. Jorge Acuña Prado Alcalde Municipal

Presidente Junta Vial Cantonal Municipalidad de Barva VIAL CAN ONAL *

Ing. Luis Muñoz Arce Secretario Junta Vial Municipalidad de Barva

(Copiado textualmente)

ACUERDO NO. 30-2024

EL CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA APROBAR EL ACUERDO N.º 001-2024-JVC DE LA JUNTA VIAL CANTONAL DE BARVA, SE ACUERDA APROBAR LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA QUE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA SUMAS LIBRES SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA SE REASIGNE ¢57.969.834.99 Y DE LA PARTIDA BIENES INTANGIBLES, LA SUMA 294.211,08 A LA PARTIDA DE REMUNERACIONES PARA LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS ESPECIALES: PROFESIONAL 1, CHOFER DE EQUIPO PESADO, ALBAÑIL Y TRES PEONES, CON SUS CARGAS SOCIALES, SEGUROS Y PRESTACIONES LEGALES.

ACUERDO N.º 001-2024-JVC DE LA JUNTA VIAL APROBADO

SE DISPENSA DEL TRÁMITE DE COMISIÓN.

NOTA XXXXX Y TRASLADADA

VOTACIÓN UNÁNIME

(3 VOTOS)

VOTAN POSITIVAMENTE: MARÍA ISABEL MONTERO SEGURA, MARVIN MORA RÍOS, MÓNICA HERNÁNDEZ SEGURA.

(2 VOTOS)

VOTAN NEGATIVAMENTE:

MANUEL ENRIQUE SALAS ZÁRATE Y HEIDY MURILLO CALVO.

El Regidor MANUEL ENRIQUE SALAS ZÁRATE justifica su voto negativo de la siguiente manera:

Voto negativo por cuanto la información recibida fue sin tiempo para poder emitir un criterio.



Acta 02-2024 15/01/2024

La Regidora HEIDY MURILLO CALVO justifica su voto negativo de la siguiente manera: Justificación de voto negativo:

Acuerdo Aprobación de Acta de Junta Vial Cantonal.

Mi voto es negativo, NO porque considere innecesario la contratación de los servicios especiales, por el contrario, considero que es personal importante y necesario. Es negativo mí voto, pues tomo en consideración lo establecido en los artículos 109, 110 y 112 del Código Municipal, para lo que recomiendo prudente un informe legal, que respalde la decisión de esta modificación presupuestaria para el fin especifico planteado del presupuesto ordinario 2024.

CAPITULO VIII CONTROL POLÍTICO

Art. 01 La Sra. Jeannette Cordero Gamboa-Sindica Suplente de Santa Lucia presenta el siguiente asunto:

Jeannette < jeacordero@gmail.com> Lun 15/01/2024 09:01 Para:Secretaría Concejo Municipalidad de Barva < secretaria.concejo@munibarva.go.cr> Agradeceré un espacio en control político para referirme a acuerdos pendientes y tema presupuestario Jeannette Cordero Gamboa

La Presidenta Municipal Licenciada Mónica Hernández Segura manifiesta:

Con respecto al asunto de control político y acatando el informe presentado por el Licenciado Alonso rodríguez en su oficio AJCM - ARV -0001 - 2024 sobre el acuerdo 747 -2023 con respecto a los Regidores Suplentes y debido a que el asunto como no lo teníamos por escrito no se ha trasladado ni a los Regidores Propietarios ni a los Regidores Suplentes entonces solicito a la Secretaría los traslade a los regidores tantos suplentes y propietarios para que lo conozcan y proceder a leerlo el próximo lunes

(Digitado conforme a la grabación)

Al ser las 18: 19 pm se da por concluida la Sesión Municipal.

Licda. Mónica Hernández Segura Presidenta Municipal Licda. Mercedes Hernández Méndez Secretaria Municipal

ÚLTIMA LÍNEA.