

MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**ACTA # 37-2017**

Sesión Ordinaria, celebrada por el Concejo Municipal del Cantón de Guatuso, el día martes doce del mes de setiembre de dos mil diecisiete, a las dieciséis horas diez minutos, en el Salón de Sesiones de la Municipalidad de Guatuso.

PRESENTES LOS REGIDORES PROPIETARIOS

Maureen Castro Ríos, regidora propietaria
Fulvio Vargas Zúñiga, regidor propietario
Ramón Eladio Jiménez Alvarado, regidor propietario
Ana Rodríguez Soto, regidora suplente en propiedad
Félix Bolaños Porras, Regidor suplente en propiedad

REGIDORES SUPLENTE:

Víctor Julio Picado Rodríguez, regidor suplente
Hazel Valverde Campos, regidora suplente

SINDICOS PROPIETARIOS Y SUPLENTE:

Ciriaco Cruz Álvarez, síndico propietario
Albán Chavarría Molina, síndico propietario
Wigley Solano Castro, síndico propietario
Jahiro Ramírez Quesada, síndico propietario
Lidieth Hidalgo Méndez, síndica suplente

Eduardo Hernández Ugalde
Vicealcalde primero

Ana Lía Espinoza Sequeira
Secretaria Concejo Municipal

AUSENTES: Mario Ernesto Herra Ulate, Jacinto Vargas Miranda, Carlos Luis Gutiérrez, Alcaldesa Municipal

ORDEN DEL DIA:

ARTICULO I. Orden del día.

ARTICULO II. Comprobación del quórum.

ARTICULO III. Atención al Director de la Unidad Técnica de Gestión Vial

ARTICULO IV. Atención al señor Eduardo Rojas Gómez, Presentación de Reglamento para la contratación de bienes, obras y servicios de la Municipalidad de Guatuso.

ARTICULO V. Lectura y aprobación del acta de Sesión Ordinaria #36-2017

ARTICULO VI. Lectura de correspondencia.

ARTICULO VII. Informe de la señora Alcaldesa Municipal

ARTICULO VIII. Mociones de los regidores no hay.

ARTICULO IX. Asuntos Varios.

ARTICULO I. Orden del Día.

ARTICULO II. Comprobación del quórum.

ACUERDO 1. La señora Maureen Castro Ríos, presidenta Municipal, procede a la comprobación del quórum.

ARTICULO III. Atención al Director de la Unidad Técnica de Gestión Vial.

ACUERDO 2.

El Ingeniero Esteban Bolívar Calvo, Director de la Unidad Técnica de Gestión Vial, informa que la idea de nosotros que estuvimos hablando en junta vial sobre la importancia de los caminos que tenemos y nosotros queríamos comprar una pala excavadora ahora, yo les había hablado a ustedes de un back-hoe de 86 millones para comprar un back-hoe, los 86 millones van en el préstamo del IFAM.

Estuvimos viendo y cotizando precios de palas hay una pala de 20 toneladas que vale \$100.000.000, entonces la diferencia es de alrededor de 14 millones y el trabajo que hacemos con la pala es mucho mayor, si la ocupamos nosotros estamos haciendo bastante alcantarillas de 2.10 y para ir a colocarlas, hacer excavación y escarbar en la misma quebrada y hacer todo es mucho más efectiva la pala, no sólo eso las vigas, taludes que se va en algunos caminos que tenemos con bastante topografía, entre otros trabajos vemos que el más factible tener una pala excavadora entonces la idea porque yo viene un día y le expuse a ustedes lo del préstamo que había que hacer los 250 millones del crédito de la extracción y trituración y 100 millones que habíamos hablado de donde Maureen fue y me preguntó que si habíamos disminuido de los vehículos, si habíamos hecho la modificación de 100 millones y habíamos disminuido lo de los vehículos, los proyectos y hay que volverlos a aumentar esa era la propuesta que habíamos traído de 350 millones.

La señora Maureen Castro Ríos, presidenta Municipal, indica en lugar de los 250.

El Ingeniero Esteban Bolívar Calvo, manifiesta si se hablaba de los 250 millones y ahora al incluirle eso los 86 millones más, al comprar la pala ocupamos un lovoy igual nos va servir lovoy nos va servir a nosotros para transportar alcantarillas, va a alcanzar casi que el back-hoe y la compactadora en un solo viaje, entonces sí sería importante también comprar el lovoy en vez que de 350 íbamos a pedir 386 millones y por eso al año, no sé si lo quieren manejar separado los 250 por extracción y trituración y 186 para lo que es lo de los 100 millones de la modificación para comprar la pala y el lovoy, por eso pagaríamos, por esos 386 millones alrededor de 57 millones al año.

La señora Maureen Castro Ríos, presidenta Municipal, le pregunta cuánto vale la pala y el lovoy?

El Ingeniero Esteban Bolívar Calvo, le contesta que la pala y el lovoy van siendo 118 millones.

La señora Maureen Castro Ríos, presidenta Municipal Maureen, dice y solo el back-hoe solo 86 millones.

El Ingeniero Esteban Bolívar Calvo, expresa pero el lovoy no es solo para la pala, hasta la niveladora, esa es la propuesta que la jefa les iba a traer para que lo tomen en cuenta.

La señora Maureen Castro Ríos, presidenta Municipal, manifiesta que se lo voy a dejar para ahora, de una vez?

El Ingeniero Esteban Bolívar Calvo, comenta que vamos a pagar 57 millones que pagamos, íbamos a pagar 52 millones por esos 386 millones vamos a pagar alrededor de 5 o 6 millones demás.

La señora Maureen Castro Ríos, presidenta Municipal, manifiesta usted nos garantiza que teniendo esa máquina, ese lovoy los trabajos van a ser más eficientes, más rápidos.

El Ingeniero Esteban Bolívar Calvo, indica totalmente el rendimiento es mucho mayor, no les voy a decir que el back-hoe se ocupa, los dos se ocupa, el lovoy y la pala se ocupa pero la pala en estos momentos es esencial.

El regidor propietario, Fulvio Vargas Zúñiga, manifiesta que la extracción de río también les ayuda.

El síndico propietario Jahirol Ramírez Quesada, manifiesta es mejor una pala que un back-hoe.

El regidor propietario, Ramón Eladio Jiménez Alvarado, pregunta se cuenta con el operador para esa pala?

El Ingeniero Esteban Bolívar Calvo, le contesta si hay operarios de hecho yo he visto trabajando a Ismael y Alexander Monge Díaz (Turbo), ellos están con plaza ahorita, ellos estuvieron, nosotros tuvimos una pala alquilada aquí para extraer material y ellos estuvieron trabajando, no les voy a decir que es el mejor operario pero es con lo que contamos ahorita.

El regidor propietario, Fulvio Vargas Zúñiga, manifiesta cuando se tenga extracción permanente la pala va ser de gran ayuda para extraer material del río.

El regidor propietario, Ramón Eladio Jiménez Alvarado, dice uno no opina mucho de esto porque usted compara el trabajo de un back-hoe con una pala, es más eficiente una pala.

La señora Maureen Castro Ríos, presidenta Municipal, pregunta usted está de acuerdo y en firme, se aprueba con 4 votos.

El Concejo acuerda con cuatro votos positivos de los regidores Maureen Castro Ríos, Fulvio Vargas Zúñiga, Ramón Eladio Jiménez Alvarado y Félix Bolaños Porras y en acuerdo firme, dirigirse al Banco Nacional de Costa Rica para solicitarle o aumentar la suma de 138,000,000 millones con el fin de subsanar las modificaciones presupuestarias que se han dado en algunos de los proyectos y en la compra de los vehículos de 100,000,000 millones y los 38 millones de colones para ajustar para una excavadora de 20 toneladas y un lovoy.

ARTICULO IV. Atención al señor Eduardo Rojas Gómez, presentación de Reglamento para la contratación de bienes, obras y servicios de la Municipalidad de Guatuso.

ACUERDO 3.

El señor Eduardo Rojas Gómez, manifiesta yo tengo de andar trabajando en el tema de contratación y de administración pública más o menos del año 1992, soy profesor desde hace muchos años y he andado dando cursos por todo el país, ahora estoy dando en Guatuso, Upala. Les voy a explicar la lógica de este reglamento que les estoy proponiendo que aprueben y voy comenzar con lo que dice la Ley General de administración Pública, en su artículo 4, la Ley de Control Interno en el artículo 8, 4. Ahora voy a proceder con la explicación de los considerandos del por qué el reglamento debe de aprobarse.

CONSIDERANDO

- I. La contratación administrativa es un mecanismo con el que cuentan las Municipalidades para adquirir los bienes, obras y servicios que se requieren para la prestación de los servicios públicos y el ejercicio de sus competencias.
- II. Que los procesos de contratación de bienes, obras y servicios en las instituciones públicas, constituye un reto, donde incluso a pesar de la disponibilidad de recursos las Municipalidades enfrentan una serie de problemas que no les permiten convertir esa disponibilidad presupuestaria en los bienes y servicios que se requieren para producir o prestar los servicios para los que fueron creadas.
- III. Que la Ley General de la Administración Pública, plantea que las instituciones públicas están obligadas a ser más eficientes en la respuesta al servicio que se le brinda al usuario final, para lo cual es necesario mejorar los procesos internos, lo cual se configura como la aspiración del Principio de Eficiencia consagrado también en la Ley de Contratación Administrativa.

En ese sentido el artículo 4 de la Ley General de la Administración Pública (LGAP), indica que *“...La actividad de los entes públicos deberá estar sujeta en su conjunto a los principios fundamentales del servicio público, para asegurar su continuidad, su eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social que satisfacen”* por lo que es imperativo para la Municipalidad de Guatuso cuente con medidas prácticas que le aseguren a la institución el cumplimiento oportuno de sus fines.

- IV. Que el Concejo Municipal de la Municipalidad del Guatuso, aprobó en el artículo VIII, acuerdo 7, de la Sesión Ordinaria #34-2017, de fecha 22/08/17 en relación con montos y los responsables de adjudicación de los bienes y servicios.
- V. Que como parte de un proceso de mejora, la Alcaldía contrató a un especialista en materia de contratación para que en conjunto con la Administración hicieran una propuesta reglamentaria que permitiera regular la contratación de bienes, obras y servicios para satisfacer las necesidades de abastecimiento institucional.
- VI. Que como resultado del trabajo realizado, se formuló una propuesta normativa, con la idea de regular la adquisición de bienes, obras y servicios requeridos para satisfacer las necesidades de la Municipalidad, con la cual se pretende enfrentar los grandes problemas que nuestra institución tiene para garantizar de una manera oportuna el abastecimiento de bienes y servicios que requiere adquirir.
- VII. Que la Municipalidad requiere una normativa que le permita la unificación y normalización de los procesos de contratación administrativa, para que sean llevados a cabo, de una forma más eficaz y eficiente por los funcionarios de la Proveeduría y de todas las instancias involucradas directa o indirectamente en esta materia.
- VIII. Que el artículo 4 del Código Municipal define la autonomía política, administrativa y financiera que le confiere la Constitución Política para “Dictar los reglamentos autónomos de organización y de servicio, así como cualquier otra disposición que autorice el ordenamiento jurídico.”
- IX. Que es de vital importancia regular adecuadamente los procedimientos de contratación de bienes y servicios para “Administrar y prestar los servicios públicos municipales” que de acuerdo con el Código Municipal (artículo 4) la Municipalidad debe brindar
- X. Que el artículo 269 de la LGAP, obliga a las instituciones pública a que *“La actuación administrativa se realizará con arreglo a normas de economía, simplicidad, celeridad y eficiencia.”* y la Municipalidad debe asegurar que la adquisición de los bienes y servicios requeridos para dar cumplimiento a las actividades de la Municipalidad sea tanto eficaz como eficiente.
- XI. Que es necesario que los asesores legales, auditores internos, funcionarios de proveeduría, fiscalizadores de contrato, unidades técnicas, usuarias, los jerarcas y los demás involucrados adopten las medidas prácticas que permitan compras oportunas y adecuadas, como parte de los bienes y servicios que se requieren para brindar los servicios municipales.
- XII. Que la Ley de Contratación Administrativa en su Artículo 105, establece que para cada uno de los órganos y sujetos públicos sometidos a los alcances de esta Ley, existirá una dependencia encargada de los procedimientos de contratación administrativa, con la organización y las funciones que, en cada caso, se determinarán por medio de reglamento.
- XIII. Que el Reglamento de Contratación Administrativa en su Artículo 227 (antes Art. 219, según modificación de la numeración realizada al Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa en apego al Decreto Ejecutivo 40124-H), establece que las Proveedurías Institucionales serán las competentes para conducir los procesos de contratación administrativa que interesen a la respectiva Institución, así como para realizar los procesos de almacenamiento y distribución o tráfico de bienes y llevar un inventario permanente de todos sus bienes en los casos en que proceda.
- XIV. La necesidad de establecer los lineamientos a seguir para dar cumplimiento a los procesos de contratación para adquirir los bienes, obras y servicios que se requieren para la prestación de los servicios encomendados por Ley a la Municipalidad.

POR TANTO:

Se acuerda promulgar el Reglamento para la contratación de bienes, obras y servicios de la Municipalidad de Guatuso y el Reglamento de Caja Chica de la Municipalidad de Guatuso, requeridos para satisfacer las necesidades institucionales de la Municipalidad:

REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE GUATUSO

CAPITULO I ASPETOS GENERALES

Artículo 1.- Objeto y Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento tiene por objeto regular las compras de bienes, obras y servicios de la Municipalidad de Guatuso, así como las competencias de las diferentes dependencias con funciones asignadas dentro de los procesos de compra institucionales.

ARTÍCULO 2.- Abreviaturas.

Concejo: Concejo Municipal de la Municipalidad de Guatuso.

CGR: Contraloría General de la República.

LCA: Ley de Contratación Administrativa.

Municipalidad: Municipalidad de Guatuso.

OJ: Oficina Jurídica.

Proveeduría: Oficina de Proveeduría Municipal.

PAO: Plan Anual Operativo.

RLCA: Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

ARTÍCULO 3.- Definiciones.

Para efectos de la aplicación de este Reglamento, se definen los siguientes términos:

Bienes: Todo objeto mueble o inmueble, material o inmaterial, que se constituye en un insumo para satisfacer las necesidades de la Municipalidad.

Instancia adjudicadora: órgano competente para dictar el acto final en un proceso de contratación administrativa.

Plan de adquisiciones proyectado: Es el plan que contiene las necesidades de bienes y servicios de las unidades institucionales para un periodo presupuestario.

Presupuesto municipal: Instrumento en el cual se definen los objetivos, metas e indicadores que se proponen alcanzar con la respectiva estimación de los recursos financieros necesarios para poder lograrlos, usualmente, es formulado con un horizonte de un año.

Rango de adjudicación: Montos definidos para cada una de las instancias adjudicadoras definidas en este reglamento.

Servicios: Conjunto de actividades y servicios ofrecidos, que por su naturaleza son intangibles, prestados por personas físicas o jurídicas a la Municipalidad, para el desarrollo de las actividades municipales.

Unidad usuaria: Aquellas dependencias que tienen un presupuesto asignado y que les corresponde gestionar la compra de bienes y servicios presupuestados previamente.

Unidad técnica: Unidades que realizan estudios técnicos específicos para acreditar la idoneidad de los bienes y servicios ofertados en un proceso de compra o recibidos en la Municipalidad producto de una compra.

Artículo 4—Régimen jurídico.

La adquisición de bienes y servicios que realice la Municipalidad, se regularán por la Constitución Política, el Código Municipal, la Ley General de la Administración Pública, la LCA y el RLCA, leyes conexas por razón de la materia, las normas contenidas en este Reglamento interno y por las disposiciones contenidas en los respectivos carteles o pliegos de condiciones.

Artículo 5—Ámbito de aplicación.

Este Reglamento se aplicará para la adquisición de bienes y servicios mediante los procedimientos de ordinarios de contratación, subastas o contrataciones directas que se lleven a cabo en la Municipalidad de

Guatuso. Las contrataciones que se hagan mediante el procedimiento de Caja Chica serán realizadas según lo definido en el Reglamento de Caja Chica de la Municipalidad de Guatuso.

CAPÍTULO II

DE LAS FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS INVOLUCRADOS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 6.- Competencia General de la Oficina de Proveeduría.

La Proveeduría será el ente rector institucional responsable de llevar a cabo las compras de bienes, obras y servicios, además es la dependencia responsable del trámite y fiscalización de los procesos de contratación administrativa en la Municipalidad, así como velar porque los mismos sean óptimos, oportunos, estandarizados y que cumplan con todos los requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico.

La Proveeduría es responsable de evaluar, actualizar, automatizar, estandarizar y difundir los procedimientos necesarios para el óptimo aprovisionamiento de bienes, obras y servicios que requieran las diversas dependencias internas de la Municipalidad.

Para el eficiente y eficaz cumplimiento de sus funciones, las demás instancias de la Municipalidad de tipo técnico, jurídico, financiero, presupuestario, informático y de cualquier otro orden, están obligadas a brindarle asistencia y asesoría en el cumplimiento de sus cometidos, de acuerdo con los cronogramas establecidos previamente para cada contratación.

Artículo 7—Normalización de bienes y servicios.

Los bienes y servicios que se adquieran deberán estar acordes con las necesidades de la Municipalidad, las cuales deben ser consideradas y analizadas por la proveeduría para realizar el Programa de Adquisiciones.

La Proveeduría deberá procurar la actualización y normalización de los materiales, equipos, herramientas y servicios que requiera la Municipalidad, con la información proporcionada por los usuarios o unidades técnicas, los cuales son responsables de la información que suministren y de los recursos presupuestarios que necesiten para la compra.

ARTÍCULO 8.- De las funciones de la Proveeduría.

La Proveeduría tendrá a su cargo las siguientes funciones relacionadas con los procesos de contratación:

- a. Elaborar y mantener actualizado el Plan de Adquisiciones proyectado que se deberá publicar en el diario oficial La Gaceta en el primer mes del ejercicio presupuestario.
- b. Consolidar las adquisiciones de las diferentes dependencias, en casos de compras que pueden representar economías de escala o se puedan agrupar en objetos iguales o similares, de uso común y continuo, con base en los criterios técnicos elaborados al efecto.
- c. Emitir directrices que contengan los requisitos y procedimientos a cumplir en relación con los procesos de compra.
- d. Recibir y custodiar todos los documentos originales que conformen el Registro de Proveedores y establecer los mecanismos administrativos, técnicos e informáticos, necesarios para que éste funcione adecuadamente.
- e. Recibir, revisar y registrar la decisión inicial de las contrataciones que estén bajo su competencia y definir los procedimientos de compra a seguir, conforme a la normativa vigente.
- f. Custodiar los expedientes de los procedimientos de contratación así como todos los documentos que se relacionen con éstos.
- g. Confeccionar, aprobar y tramitar los carteles de cada contratación.
- h. Cursar las invitaciones para participar en los procedimientos de contratación.
- i. Recibir las ofertas y proceder a su apertura.

- j. Remitir, según su criterio y cuando corresponda, las ofertas recibidas en cada trámite de compra a las unidades técnicas para su evaluación.
- k. Resolver lo que corresponda en las contrataciones que estén dentro de su rango de adjudicación, o en su defecto preparar y remitir su recomendación a la instancia adjudicadora competente.
- l. Comunicar el acuerdo de adjudicación para cada uno de los procedimientos de contratación.
- m. Firmar todas las Órdenes de Compra mediante las cuales se formalicen las contrataciones sean estas producto de procedimientos ordinarios o no.
- n. Mantener actualizado, en orden y debidamente foliados los expedientes de compra.
- o. Atender los recursos de objeción a los carteles, así como los de revocatoria contra los actos de adjudicación en los casos que corresponda y remitir las recomendaciones de resolución a las instancias competentes.
- p. Resolver para las contrataciones que hayan sido adjudicados por Proveeduría, sobre los cambios propuestos en los contratos en ejecución, así como aprobar las modificaciones y adiciones contractuales conforme al derecho de modificación unilateral que le otorga la LCA y el RGCA a la administración o en su defecto remitir las recomendaciones a la Alcaldía para que ésta resuelva.
- q. Llevar un registro de sanciones e inhabilitaciones de proveedores, para efectos de futuras contrataciones, divulgando apropiadamente dicha información a quien corresponda. Este registro deberá detallar el nombre de los Proveedores con los cuales la Municipalidad no podrá contratar bienes y servicios.
- r. Apoyar a las diferentes unidades ejecutoras para que los funcionarios involucrados en los procesos de contratación administrativa reciban una adecuada capacitación en la materia.
- s. Administrar los bienes adquiridos producto de los trámites de compra, así como tramitar los pagos.
- t. Administrar el stock de suministros de la Municipalidad y realizar la recepción, desalmacenaje, custodia temporal, manejo, control, pagos y exoneraciones arancelarias de bienes adquiridos por la Municipalidad.
- u. Realizar los trámites bancarios, reclamos ante proveedores o sus representantes o ante el Instituto Nacional de Seguros.
- v. Mantener a derecho el estado de las Garantías de Participación y Cumplimiento, siguiendo las disposiciones establecidas en la normativa vigente.
- w. Realizar, oficiosamente, los procesos de cobro de multas, resoluciones, rescisiones, ejecuciones de garantías, procesos sancionatorios, reclamos administrativos, en materia de contratación administrativa.
- x. Garantizar que la información registrada en el Sistema Integrado de Actividad Contractual (SIAC), sea oportuna, confiable, y transparente a los administrados, respetando los procedimientos emanados en este sentido por la Contraloría General de la República.
- y. Promover la utilización de medios electrónicos y digitales en los procesos de compra, de conformidad con la normativa vigente.
- z. Elevar al Concejo Municipal un informe mensual de todas las contrataciones formalizadas en la institución.
- aa. Cualquier otra función establecida en la LCA, RCA o el presente reglamento.

Artículo 9—Las funciones encomendadas a la Alcaldía.

El Alcalde o la alcaldesa tendrán a su cargo las siguientes funciones relacionadas con los procesos de contratación:

- a. Adjudicar las contrataciones que estén dentro de su rango de adjudicación.
- b. Adjudicar los remates y las subastas cuando el avalúo se encuentre dentro de su rango de acción.
- c. Atender los recursos de revocatoria contra los actos de adjudicación en los casos que corresponda.

- d. Resolver sobre los cambios propuestos en los contratos en ejecución, así como aprobar las modificaciones contractuales para las contrataciones que haya adjudicado, así como los contratos adicionales se encuentre dentro de su rango de acción.
- e. Procurar que los funcionarios involucrados en los procesos de contratación administrativa reciban una adecuada capacitación en la materia.

Artículo 10—Las funciones del Concejo Municipal en materia de contratación.

El Concejo tendrá a su cargo las siguientes funciones relacionadas con procesos de contratación:

- a. Adjudicar las contrataciones que estén dentro de su rango de adjudicación como instancia adjudicadora competente.
- b. Adjudicar los remates y las subastas cuando el avalúo se encuentre dentro de su rango de acción como instancia adjudicadora competente.
- c. Atender los recursos de revocatoria contra los actos de adjudicación en los casos donde haya adjudicado o cuando el recurrente así lo haya solicitado.
- d. Resolver sobre los cambios propuestos en los contratos en ejecución, así como aprobar las modificaciones contractuales para las contrataciones que haya adjudicado, así como los contratos adicionales se encuentre dentro de su rango de acción.
- e. Autorizar o aceptar según corresponda, las donaciones de bienes inmuebles cuando la Municipalidad sea sujeto donante o donatario.

ARTÍCULO 11.- De las unidades usuarias.

Las unidades usuarias tendrán a su cargo las siguientes funciones relacionadas con los procesos de contratación:

- a. Brindar los insumos necesarios a la Proveeduría para que esta pueda elaborar y mantener actualizado el Plan de Compras proyectado.
- b. Atender oportunamente los llamados de la Proveeduría y remitir las solicitudes de compra cuando corresponda, para que ésta pueda consolidar las adquisiciones, en casos de compras que pueden representar economías de escala o se puedan agrupar en objetos iguales o similares, de uso común y continuo, con base en los criterios técnicos elaborados al efecto.
- c. Atender las directrices y procedimientos emitidos por la Proveeduría en relación con los procesos de compra.
- d. Remitir en un plazo no mayor a los 2 días hábiles todos los documentos originales relacionados con los procesos de compra en trámite o los contratos en ejecución.
- e. Remitir la decisión inicial de las contrataciones requeridas y cualquier otra información que la Proveeduría requiera para dar inicio a los procesos de compra.
- f. Apoyar a la Proveeduría en la confeccionar de los carteles de cada contratación.
- g. Apoyar a la Proveeduría en la atención o resolución de requerimientos de los interesados en participar en los procesos de contratación.
- h. Apoyar a la Proveeduría en la atención de los recursos de objeción a los carteles, así como los de revocatoria y de apelación presentados por los proveedores en los procesos de contratación.
- i. Apoyar a la Proveeduría y a las Unidades Técnicas en la realización de los estudios técnicos requeridos en los procesos de contratación administrativa.
- j. Verificar de la disponibilidad de los bienes requeridos en la Bodega antes de solicitar la compra en la Proveeduría, con el objetivo de no adquirir bienes que estén disponibles para ser utilizados por los usuarios.
- k. Supervisar la adecuada ejecución de los contratos cuando corresponda o así haya quedado consignado en el cartel, la orden de compra o en los contratos.

- l. Solicitar a la Proveeduría la ejecución de las Garantías de Cumplimiento, cobro de multas y reclamos administrativos en los contratos cuya ejecución haya quedado bajo su responsabilidad.
- m. Brindar el apoyo requerido por la Proveeduría para la buena marcha de las contrataciones cuando esta así se lo requiera.

ARTÍCULO 12.- De las unidades técnicas.

Las unidades técnicas tendrán a su cargo las siguientes funciones relacionadas con los procesos de contratación:

- a. Brindar los insumos necesarios a la Proveeduría para que esta pueda elaborar y mantener actualizado el Plan de Compras proyectado.
- b. Atender oportunamente los llamados de la Proveeduría para que esta pueda consolidar las adquisiciones a partir de criterios técnicos, en casos de compras que pueden representar economías de escala o se puedan agrupar en objetos iguales o similares, de uso común y continuo, con base en los criterios técnicos necesarios.
- c. Atender las directrices y procedimientos emitidos por la Proveeduría en relación con los procesos de compra.
- d. Remitir en un plazo no mayor a los 2 días hábiles todos los documentos originales relacionados con los procesos de compra en trámite o los contratos en ejecución.
- e. Apoyar a la Proveeduría en la confeccionar de los carteles de cada contratación y los estudios de las ofertas cuando ésta así lo solicite.
- f. Apoyar a la Proveeduría en la atención o resolución de requerimientos de los interesados en participar en los procesos de contratación.
- g. Apoyar a la Proveeduría en la atención de los recursos de objeción a los carteles, así como los de revocatoria y de apelación presentados por los proveedores en los procesos de contratación.
- h. Elaborar para la Proveeduría los estudios técnicos requeridos en los procesos de contratación administrativa.
- i. Supervisar la adecuada ejecución de los contratos cuando corresponda o así haya quedado consignado en el cartel, la orden de compra o en los contratos.
- j. Apoyar a la Proveeduría en la ejecución de las Garantías de Cumplimiento, cobro de multas y reclamos administrativos que sean necesarios durante la ejecución de los contratos.
- k. Brindar el apoyo requerido por la Proveeduría para la buena marcha de las contrataciones cuando esta así se lo requiera.

ARTÍCULO 13.- De la Comisión de Licitaciones.

Existirá una comisión de recomendación, con competencia para analizar y recomendar la adjudicación de las licitaciones que por su cuantía deban ser aprobadas por el Concejo Municipal.

Esta Comisión estará integrada por el responsable de la Proveeduría que fungirá como secretario y coordinador, la alcaldía o un representante, un representante de las unidades solicitantes con competencia técnica relacionada a la compra que se esté recomendando y un miembro del Concejo Municipal.

Para sesionar requería de un quorum de al menos 3 participantes y de las sesiones se levantará un acta en la cual se detallen los criterios para resolver los trámites de contratación, así como los acuerdos correspondientes.

Algunas de las responsabilidades de la Comisión serán:

- a. Convocar al encargado o representante de la dependencia solicitante en caso de ser necesario, con el fin de aclarar o ampliar aspectos propios de los procesos de contratación que esta tenga que recomendar.
- b. Recomendar las adjudicaciones de los procedimientos ordinarios.

- c. Recomendar la adjudicación de los remates y las subastas.
- d. Recomendar la resolución de los recursos de revocatoria contra los actos de adjudicación en los procedimientos ordinarios.
- e. Recomendar los cambios propuestos en los contratos en ejecución, así como recomendar las modificaciones contractuales para los procedimientos ordinarios, así como los contratos adicionales cuyo monto sea superior al monto de la Compra Directa de Escasa Cuantía.

CAPÍTULO III

DE LA PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE COMPRA

ARTÍCULO 14.- Programación anual de cada unidad ejecutora.

Es obligación de la Proveeduría la elaboración y publicación del Programa de Adquisiciones de la Municipalidad, el cual deberá realizar durante el primer mes de cada período presupuestario, para ello contará con el apoyo de las unidades usuarias y técnicas.

Toda aquella compra que no esté contemplada en el Plan de adquisiciones proyectado implicará una modificación al mismo para la realización del trámite correspondiente,.

Artículo 15—Solicitudes de compra.

Los unidades usuarias o técnicas por medio del responsable del programa presupuestario, estarán autorizadas para realizar las solicitudes de compra de los bienes y servicios. Las solicitudes de compra deben estar acompañadas de la decisión inicial, considerando lo dispuesto por la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa y utilizando el formulario que para estos efectos defina la oficina de la proveeduría.

Las solicitudes de bienes y servicios que emitan las unidades usuarias o técnicas deberán ajustarse a los requerimientos del artículo 7 de la LCA y el artículo 8 del RLCA, toda vez que constituye la decisión inicial que da comienzo al proceso de contratación administrativa. La Proveeduría deberán recibir, revisar y registrar dichas solicitudes. Si la solicitud se presenta incompleta o con errores, será devuelta a la unidad con indicación expresa del plazo para su corrección.

Una vez recibida la decisión inicial, la proveeduría creará un expediente en los términos del numeral 11 del RLCA, en el que se incorporarán todos los documentos generados durante el proceso.

ARTÍCULO 16.- Requisición presupuestaria.

El responsable de la unidad usuaria o técnica solicitante, deberá, antes de solicitar cualquier bien o servicio, acreditar y garantizar la disponibilidad presupuestaria y cerciorarse de que cuenta con el presupuesto suficiente; de lo contrario, asumirá la responsabilidad por los desajustes o anomalías que sobrevengan por la remisión de dicha solicitud a la Proveeduría sin el debido contenido presupuestario, de conformidad con lo que establece el RLCA.

Para las requisiciones por encima del 2% del monto máximo de la Compra Directa de Escasa Cuantía requerirán el visto bueno de la Alcaldía.

ARTÍCULO 17.- Selección del procedimiento.

La selección del procedimiento de contratación se realiza como resultado de la consolidación de las solicitudes de compra de bienes y servicios cuando que realiza la Proveeduría cuando así corresponda. Para esta tarea es obligación de los funcionarios de la Proveeduría valorar además de los criterios que pueden representar economías de escala o se puedan agrupar en objetos iguales o similares, de uso común y continuo, las opciones que de forma más ágil permitan satisfacer las necesidades de las unidades solicitantes.

ARTÍCULO 18.-Elaboración de carteles e invitación a participar.

La elaboración de los carteles y pliegos de condiciones de los distintos procedimientos de contratación administrativa se harán con base en la información aportada en la *“Decisión Inicial”* y estará a cargo de la Proveeduría, además podrán solicitar el criterio técnico cuando sea necesario a las Unidades Técnicas relacionadas.

La Proveeduría deberá elaborar para cada expediente de contratación administrativa un cronograma de actividades, el cual definirá periodos de ejecución para cada responsable. Este documento deberá ser actualizado oportunamente en cada etapa.

ARTÍCULO 19.- Recepción de ofertas y elaboración de estudios.

Los plazos para la recepción de ofertas serán establecidos por la Proveeduría dependiendo de las características del tipo de bien y servicio que se pretende contratar, una vez concluido el plazo de recepción de ofertas se deberá proceder con la apertura de ofertas y a elaborar un acta en los casos que se requiera.

Además la Proveeduría podrá elaborar o solicitar el estudio de las ofertas a una Unidad Técnica cuando se considere necesario. La proveeduría quedará facultada a solicitar un estudio técnico a un ente externo cuando se requiera.

ARTÍCULO 20.- De los estudios de las ofertas y la recomendación de la adjudicación.

Los estudios técnicos ya sea internos o externos, deberán ser suscritos por el responsable de su elaboración y en los internos deberán ser suscritos además por el jefe de la Unidad Técnica que lo elaboró.

Las Unidades técnicas internas y cualquier otra unidad a la que se le solicite la preparación de dictámenes o cualquier otro trámite requerido en los procesos de contratación, será responsable de responder en tiempo y forma de conformidad con el cronograma de la contratación.

La Proveeduría deberá emitir la recomendación de adjudicación, de declaratoria de desierto o infructuoso del concurso, o de adjudicación parcial, tomando en cuenta el resultado del análisis financiero, técnico y legal de las ofertas que se haya realizado.

ARTÍCULO 21.- Del acto final.

El Concejo Municipal y la Alcaldía adjudicarán los trámites de contratación según los siguientes rangos de acción:

Concejo: Los procesos de contratación cuyo monto de adjudicación sea mayor o igual al 60% del monto utilizado para llevar a cabo una Compra Directa de Escasa Cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo 144 del RLCA. Además le corresponderá resolver las declaratorias *“desiertas”* o *“infructuosas”* cuya estimación inicial se encuentre dentro del rango establecido para la adjudicación bajo su competencia.

Alcalde o alcaldesa: Los procesos de contratación cuyo monto de adjudicación sea menor al 60% del monto utilizado para llevar a cabo una Compra Directa de Escasa Cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo 144 del RLCA. Además le corresponderá resolver las declaratorias *“desiertas”* o *“infructuosas”* cuya estimación inicial se encuentre dentro del rango establecido para la adjudicación bajo su competencia.

Oficina de la Proveeduría: Los procesos de contratación cuyo monto de adjudicación sea inferior o igual al 10% del monto utilizado para llevar a cabo una Compra Directa de Escasa Cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo 144 del RLCA. Además le corresponderá resolver las declaratorias *“desiertas”* o *“infructuosas”* cuya estimación inicial se encuentre dentro del rango establecido para la adjudicación bajo su competencia.

ARTÍCULO 22.- Formalización del contrato.

Salvo en los casos que la ley lo contemple, queda a criterio de la Proveeduría, si formaliza la contratación por medio de un contrato o una Orden de Compra, para lo cual deberá tomar en cuenta las respectivas resoluciones de la adjudicación y lo establecido en el pliego de condiciones.

ARTÍCULO 23.- Recepción, almacenamiento y distribución.

Para la recepción de los bienes y suministros debe completarse un formulario (acta) en el cual deberán constar las cantidades, calidades, características, naturaleza de los bienes y concordancia con lo adjudicado, así como toda otra información pertinente, y será suscrita por el funcionario encargado de recibir los bienes.

La Proveeduría será la responsable de establecer y llevar a cabo los procedimientos y controles para la adecuada recepción, almacenamiento y distribución de bienes en la Municipalidad para asegurar un servicio eficiente y tendrá la obligación de garantizar que los trámites de pago y plaqueo se realicen previa verificación del cumplimiento de las condiciones de adjudicación. Esa verificación deberá efectuarse con el apoyo de las Unidades Técnicas competentes según sea la naturaleza de los bienes de que se trate.

En el caso de los servicios, el usuario o solicitante será el responsable de la supervisión y trámite de pago y deberá enviar copia de toda la documentación generada a la Proveeduría para que se agregue al expediente de la contratación.

CAPÍTULO IV
Disposiciones finales

ARTÍCULO 24.- Derogar.

Derogar el acuerdo tomado por el Concejo Municipal de la Municipalidad del Guatuso, aprobó en el artículo VIII, acuerdo 7, de la Sesión Ordinaria #34-2017, de fecha 22/08/17 en relación con montos y los responsables de adjudicación de los bienes y servicios.

ARTÍCULO 25.- Manual de procedimientos.

La Oficina de la Proveeduría deberá en un plazo de 60 días, levantar, documentar y remitir al Concejo Municipal para su aprobación el Manual de Procedimientos de la Proveeduría..

ARTÍCULO 26.- Vigencia.

El presente Reglamento entrará a regir una vez publicada el aviso de su aprobación en la Gaceta y colocado en la página de internet de la Municipalidad.

Esta es la propuesta del reglamento, algo muy rápido, estoy para atender cualquier consulta.

La señora Presidenta Municipal, Maureen Castro Ríos, manifiesta para que usted nos aclare un poquito en este momento el concejo tiene la responsabilidad total de todo lo que se adjudica a partir de 1 millón de colones por acuerdo del concejo, este 60% de monto de contratación directa que vienen hacer 10 millones que va poder adjudicar.

El señor Eduardo Rojas Gómez, le responde que puede subir todos los años automáticamente al subir la otra tabla todos los años.

La señora Presidenta Municipal, Maureen Castro Ríos, manifiesta si al subir la tabla el va subir, por ejemplo los millones que el va a adjudicar la responsabilidad directa va ser del que adjudica?

El señor Eduardo Rojas Gómez, le contesta si correcto.

La señora Presidenta Municipal, Maureen Castro Ríos, le pregunta por ejemplo el proveedor va tener un monto de un 1%, sería que?

El señor Eduardo Rojas Gómez, explica sería el 10%, de 1.700.000.

La señora Presidenta Municipal, Maureen Castro Ríos, pregunta compra a menor de 1.700.000 el va a adjudicar y la responsabilidad es total de él?

El señor Eduardo Rojas Gómez, le indica si aquí el tema es cuestión de responsabilidad, también hay que trabajar en otras cosas por ejemplo hoy en día no tienen un sistema de control interno, la ley de control interno plantea desde el 2012 que debe contar con sistema de control interno, que se deben valorar los riesgos a los procesos y a tener las medidas de control para disminuir riesgo aquí parece que eso no existe aquí, es importante porque también estamos dando responsabilidades a la gente, que mecanismo la institución tiene que tener para poder garantizar que los riesgos asociados a los procedimientos no se ven, riesgos corrupción puede ser, todo eso está ligado eficiencia pero también tengo que establecer mecanismos por ahí yo en algún momento recomendaré al concejo la implementación del control interno.

La señora Presidenta Municipal, Maureen Castro Ríos, manifiesta que la auditora estuvo trabajando con ustedes esto, ella nos mencionó por ejemplo que los presupuestos de los presupuestos deberían de llevar, aquí contempla que lleva un visto bueno para trabajar esos dineros.

El señor Eduardo Rojas Gómez, indica si ese es el otro tema, una de las lógicas que también planteo es que cuando los presupuestos son aprobados por el concejo ahí debe de decir que lo que quiere y que es lo que va comprar para desarrollar esos objetivos, entonces en función de eso el otro año la persona tiene que trabajar en esos proyectos que están en ese presupuesto, entonces debe existir programas como un responsable del programa y ese es el que manda la solicitud a la proveeduría y autorizo para que se con tal cosa, hay un programa administrativo que sería aprobado por la alcaldesa, después está el programa técnico, la unidad técnica que es otro programa, hay un responsable que autoriza la solicitud es que van para ahí, eso es definir a quien le toca cada uno las cosas.

La señora Presidenta Municipal, Maureen Castro Ríos, manifiesta yo lo decía porque a veces inclusive aquí está uno de los administradores, él sabe que se han dado modificaciones sin ellos tal vez no se han dado cuenta que venían en la modificación del presupuesto para equis cosa, eso ya no podría pasar más con este reglamento porque tendría que tener un visto bueno de ellos.

El señor Eduardo Rojas Gómez, comenta si lo que realmente este reglamento está haciendo es ordenar quien pide que, por ejemplo no puede ser que alguien que nueve de la unidad técnica firme con cargo a ese presupuesto, tiene que tener la autorización del jefe de la unidad técnica para que la proveeduría pueda tramitarlo, eso un poco ordenar, yo planteaba porque en materia presupuestaria se menciona ahí para hacer la requisición a pesar de que la compra la firma la unidad técnica para que la alcaldía no pierda control autoriza la requisición presupuestaria entonces ya tendría dos firmas cuando llega a la proveeduría, de esa manera también la alcaldía por lo menos sabe que se está comprando cosas y la unidad pide en función de la plata que disponga.

La señora Presidenta Municipal, Maureen Castro Ríos, pregunta compañeros tienen preguntas?

El regidor propietario, Ramón Eladio Jiménez Alvarado, manifiesta que muchas veces llega algún departamento se la aprueba ciertas compras aquí, nosotros lo aprobamos y 4 o 5 meses después no se han hecho y a veces hasta más.

El señor Eduardo Rojas Gómez, manifiesta se atrasan las compras porque la gente a veces no las tramita.

El regidor propietario, Ramón Eladio Jiménez Alvarado, manifiesta que pienso que es tal vez es un poco si hay compras aprobadas, a veces pasa el tiempo que pasó con eso, no ya casi, ahí es la parte administrativa, que le corresponde a cada quien, si así se trata de quedar un poco mal a la libre es complicado para algunos funcionarios.

El señor Eduardo Rojas Gómez, explica aquí hay un procedimiento que se tiene que establecer y es enferma la planificación de las compras, la proveeduría tienen que poner plazos y decir hasta el mes de marzo tramito ciertas compras y un poco organizar, que es lo pasa y aquí pasa y pasa en muchas instituciones la proveeduría nadie la respeta, nadie cumple los plazos entonces terminan en noviembre, diciembre comprando todo, entonces si uno ve la ejecución presupuestaria comenzamos en enero así, el último trimestre es así, todo se tira el último trimestre, por falta de planificación, uno de los procedimientos que tienen que establecer aquí proveeduría como parte de las directrices es establecer fechas para tramitar las contrataciones o sea si hay una contratación que es para octubre no la vamos a hacer antes pero si hay contrataciones que tiene recursos que se puede comenzar desde el primer semestre se debe comenzar, yo si creo que la proveeduría debe de empoderarse que es lo que pasa que a veces es cierto que a las proveeduría falta amarrarse los pantalones y eso es porque no crea cultura de contratación.

El Regidor propietario Fulvio Vargas Zúñiga, una pregunta en qué condición queda la Junta Vial cuando la unidad es la que hace las compras

El señor Eduardo Rojas Gómez, le responde que la junta tiene que aprobar un plan y trabajar en función de sus prioridades, se supone que la unidad técnica debe responder al plan aprobado y lo que hace es tramitar la solicitud de compras en función del plan aprobado, la junta vial lo que hace es definir prioridades, aprobar presupuestos en función de las necesidades y ahora si como la junta vial porque como son más importantes si van a venir aquí, cuando llegan aquí, ahí si yo diría que para eso está esa comisión de adjudicaciones que estoy recomendando acá, yo aquí estoy poniendo un miembro del concejo, pueden ponerse más miembros, puede que algunos ustedes tengan chance bueno vamos a nombrar tres miembros, la Comisión podría funcionar sólo con tres por quórum, está la proveeduría, la alcaldía o un representante y un miembro de la unidad solicitante, todo los demás podrían ser miembros del concejo pero quórum se hace con tres, si algunos miembros del concejo no llegan ese día no significa que no se pudo reunir para poder avanzar, para efectos de control si se podría optar por tres miembros del concejo dentro de la Comisión para cuando eso llegue aquí ya se a conocido un poco más pero que no venga hasta aquí, que aquí lo vamos a conocer, no saber que ya alguien lo conoció.

La señora Presidenta Municipal, Maureen Castro Ríos, le pregunta pero con respecto a la Comisión el representante del concejo es parte o sólo asiste?

El señor Eduardo Rojas Gómez, le contesta la Comisión es tan formal que todos abrirse un libro de actas, las sesiones se hacen por actas, las actas son las que se elevan aquí, al concejo y a partir de la recomendación se toma la decisión aquí, no es que no sea mantequilla porque yo digo que con tres hay quórum sino llegó el de la unidad técnica pero llegó un miembro del Consejo entonces hay quórum, el tema es que hay tres mínimo.

La señora Presidenta Municipal, Maureen Castro Ríos, afirma entonces son cuatro.

El señor Eduardo Rojas Gómez, dice ahorita son cuatro, yo creo que podría ser en razón de la disponibilidad es que pueden nombrar a miembros por si acaso alguien no va a ir que vaya a otro pero que siempre esté alguien en la Comisión de parte de ustedes para saber que a lo que se va a comprar, como se va a comprar, ahora sólo se estaría conociendo la licitación.

La señora Presidenta Municipal, Maureen Castro Ríos, pregunta es la comisión responsabilidad de la administración de hacerla?

El señor Eduardo Rojas Gómez, le responde que ya al haber quedado aquí ya no hay nada más que hacer.

La señora Presidenta Municipal, Maureen Castro Ríos, pregunta y el concejo designa quien va.

El señor Eduardo Rojas Gómez, le contesta a nivel de miembro del Concejo ustedes lo designarán, a nivel de la administración dice que es la proveeduría, alguien de la alcaldía y un representante de la Unidad técnica interna, ese si cambia, no es el mismo siempre porque si vamos a comprar llantas viene la unidad técnica, si vamos a comprar papel posiblemente viene otra unidad, depende esa es una persona que va a rotar. Podría convocar al encargado, representante donde dice solicitante si se quiere traer más gente de la administración para preguntar que están comprando, yo si le digo a mi me ha pasado mucho yo tenía comisión en muchas instituciones, en muchas instituciones tuve comisión, algunas veces hace muchos años estaba comprando unas impresoras laser todo mundo estaba comprando impresoras láser y a alguien se le ocurrió que quería impresora a color pero yo como proveeduría no podía decirle que no porque era la plata de el pero yo llegue a la comisión y le dije este está comprando una impresora a color que costaba 2 millones de colones hace 15 años y en el momento se dijo que pero lo dijo la Comisión porque yo no podía, yo era el proveedor nada más no tenía posibilidad de decirle no pero la comisión ahí estaba a la gerencia y no se compró eso, la Comisión debería tener esa visión de decir qué se va a comprar, por qué se va a comprar, qué se está pagando, ese tipo de cosas, es una comisión un poquito más gerencial. Ve que ahí está la alcaldía con un representante, ya será don Eduardo que no diga que la alcaldía no está si está incluida pero el tema es que se toman decisiones y se elevan al concejo la recomendación para que ustedes simplemente la tomen y ya viene analizado de alguna manera.

El síndico propietario, Wigley Solano Castro, manifiesta que en lugar de ese 3-2 no sería mejor 50+1 es que varía la asistencia, la Comisión porque si hay seis o siete ya varía.

El señor Eduardo Rojas Gómez, dice si yo puse 3 porque eran mayoría absoluta porque eran cuatro, si usted menciona meten dos más.

El síndico propietario, Wigley Solano Castro, manifiesta por eso para que el reglamento sea auto ajustable.

El señor Eduardo Rojas Gómez, indica si la mitad +1 más del 50%.

La señora Presidenta Municipal, Maureen Castro Ríos, expresa yo pensaría que se complica más.

El síndico propietario, Wigley Solano Castro, manifiesta no, no nada más que queda auto ajustable.

El señor Eduardo Rojas Gómez, comenta ahora el punto es así, si yo pongo tres en la administración como está ahí y 3 del concejo y decimos que para hacer quórum deben haber cuatro y los miembros del concejo no pueden llegar no puede haber sesión, entonces ya se retrasó el proceso, ahora si ustedes son tres y aquí hay tres y el quórum son sólo tres que no pudieron llegar, ahora pueden estar los seis el punto aquí es para que puedan sesionar y elevarse al concejo, tal vez Maureen tiene razón en el sentido de que si no llegan ustedes tres y el quórum eran cuatro entonces no avanzó.

La señora Presidenta Municipal, Maureen Castro Ríos, expresa se lo digo por experiencia en las comisiones que tenemos aquí.

El señor Eduardo Rojas Gómez, manifiesta yo entiendo el trabajo de ustedes como miembros del concejo, todo mundo tiene sus obligaciones personales a veces venir aquí hay que sacar su tiempo y por esas comisiones tengo entendido que no se pagan dieta ni nada.

El Regidor propietario Fulvio Vargas Zúñiga, una pregunta y si no hay reunión de comisión no hay nada que presentar?

El señor Eduardo Rojas Gómez, le contesta no, aquí lo que tiene que venir es la licitación con la recomendación de la Comisión obviamente a la Comisión hay que exigirle para que no atrase, tiene que tener ese formalismo.

El Regidor propietario Fulvio Vargas Zúñiga, le pregunta y si es una comisión como sin reunión?

El señor Eduardo Rojas Gómez, dice bueno para eso están los miembros del concejo.

El regidor propietario, Ramón Eladio Jiménez Alvarado, manifiesta que para eso trabaja con actas también.

El señor Eduardo Rojas Gómez, manifiesta si trabaja por actas, tiene que haber un libro de actas abierto por la auditoría, yo en ese caso si recomendaría que haya más de un miembro del concejo para que si alguien no pueda pues hay dos más que puedan llegar y darle un poco de seguimiento a esa comisión

El síndico propietario, Albán Chavarría Molina, manifiesta que qué sucede cuando la votación es igual?

El señor Eduardo Rojas Gómez, le responde aquí yo ahí diría lo siguiente aquí se sube al concejo lo que se viene a adjudicar aquí no se puede llegar a que ustedes decidan, la Comisión decidió y tiene que decidir en función de lo que está en el cartel, o se ponen de acuerdo o no sube, yo no soy del criterio de que la Comisión no sea responsable, que digan ellos, que el concejo decida, que la Comisión tome los criterios para recomendar y en función de la recomendación ustedes toman la decisión.

El Regidor suplente en propiedad, Félix Bolaños Porras, le pregunta las reuniones van a ser fijas, mensuales o de acuerdo a.

El señor Eduardo Rojas Gómez, le contesta que de acuerdo a la necesidad en dos meses no se reúnen para adjudicar pero en algún momento se va a requerir más reuniones, también si ustedes tienen 2 o 3 licitaciones yo diría verlas todas de una vez un día la otra, es de organizarse de parte de la proveeduría.

La señora Presidenta Municipal, Maureen Castro Ríos, le pregunta esa reunión de Comisión es cuando va a adjudicar más de lo que le toque a la alcaldesa?

El señor Eduardo Rojas Gómez, le responde es lo que viene, es de las licitaciones que vienen al concejo.

La señora Presidenta Municipal, Maureen Castro Ríos, manifiesta de lo que viene aquí, ya me quedó claro.

El señor Eduardo Rojas Gómez, indica que no son muchas, de 421 trámites 300 eran menos de \$400.000, aquí al año se ven cuantas licitaciones.

El señor Jorge Arrieta Chacón, proveedor municipal a.i., contesta son 10.

El señor Eduardo Rojas Gómez, comenta son pocas las que ustedes ven aquí, máxime si sube el monto de adjudicación de la alcaldía aquí van a ver menos, otro detalle era mantener el control se puede pedir que es que en la administración emita un informe de las compras que hace todos los meses, saber que se compró, que se adjudicó saber para que estén enterados, aunque no lo adjudiquen están informados, incluso lo podría incluir en el mismo reglamento.

La Regidora suplente en propiedad, Ana Patricia Rodríguez Soto, dice que era uno los comentarios que hacía yo no recuerdo si usted o Jacinto que al final por lo menos en el informe.

El señor Eduardo Rojas Gómez, manifiesta voy a incluir dentro de las obligaciones de la proveeduría emitir un informe mensual con el detalle de todas las contrataciones y los adjudicatarios y montos que se eleven al concejo por mes pero ya sabemos que a alguien se le compró tal cosa.

El Regidor propietario Fulvio Vargas Zúñiga, le pregunta los trabajos por horas sobre todo de la ley 81 14, si lo fraccionan si lo están fraccionando tantas horas para que no pase al concejo, eso se puede?

El señor Eduardo Rojas Gómez, explica realmente hay una norma que se llama el fraccionamiento que está en el reglamento de contratación administrativa, me voy a ir aquí porque es una norma de mucho cuidado, está en el artículo 13, la fragmentación: no puede fraccionar sus compras respecto a necesidades que puede prever.

Todas aquellas contrataciones que pueden reportar economía de escala deberán efectuarse de forma centralizada para lo cual deberá existir la planificación de compra respectiva.

Es ilícita cuando contándose con el presupuesto, los recursos y habiéndose planificado se realizan más de una compra. Ahí se está fraccionando y eso es un tema grave. Cuanto usted está evadiendo el procedimiento está fraccionando, obviamente la proveeduría tiene que organizarse porque en el momento si ustedes reciben los informes por mes, por ejemplo le compraron computadoras a alguien 2 computadoras y al otro mes 2 computadoras, y al otro mes 2 computadoras, un momento están fraccionando, por eso es importante el control que ustedes tengan.

La señora Presidenta Municipal, Maureen Castro Ríos, pregunta y antes que Jorge no tenía todo el dinero?

El señor Eduardo Rojas Gómez, le responde que tendrá que justificar por qué está fraccionando porque se puede fraccionar eso si existe el fraccionamiento pero dice cuando son cosas urgentes, cuando son cosas distintas entre sí aunque sean objeto del gasto, por ejemplo computadoras Mac a veces no se compran en la misma licitación, cuando lo tengo toda la plata en el mismo momento, hay varios motivos por los cuales no se considera fraccionamiento irregular, para todo lo demás si sería irregular

La señora Presidenta Municipal, Maureen Castro Ríos, una pregunta por ejemplo si usted contrata a una pala pero resulta que ya no la ocupaba 100 horas, ocupa otras 100 horas?

El señor Eduardo Rojas Gómez, expresa bueno es que te diste cuenta, eso es otra cosa usted puede hacer una contratación algo que Jorge ha estado visualizando yo se lo he estado insistiendo es que la proveeduría no deben ser compradores que todos los días compra, si no que tienen que ser contratos abiertos por cuatro años entonces se vuelven administrados los contratos, ahí estamos hablando de todo, si yo por ejemplo ocupo todos los meses perifoneo entonces contrato 200 horas de perifoneo que van a gastarse en 2 o 3 años pero ahí está el mismo contratista, ahí sigue puedo tener hasta 2 contratistas, tenemos que cambiar la lógica de cómo se compra porque también se ha cobrado mucho, un esquema poco tradicional, hay que mejorar un poco ese tema, Jorge ha estado conmigo en esos cursos, ha ido visualizando, de hecho ha ido viendo muchas cosas distintas, yo si siento que para el próximo año ya se están implementando algunos cambios.

La señora Presidenta Municipal, Maureen Castro Ríos, manifiesta que yo quisiera agradecerle a la administración porque nosotros en año y medio hemos estado rogando por este reglamento incluyendo el de caja chica también, si va mejorar la caja chica tienen que ver cómo está eso también bajo que reglamento está amparado la caja chica y hay que hacerle muchas reformas porque es muy viejo, está obsoleto en eso si estamos de acuerdo.

El señor Eduardo Rojas Gómez, manifiesta que yo le hice una propuesta tenemos que terminar de revisar con ellos.

La señora Presidenta Municipal, Maureen Castro Ríos, manifiesta que sería por separado el uso de la caja chica y este entonces, eso nos viene a nosotros a agilizar y a quitar mucha responsabilidad que hemos tenido y que hemos pasado año y medio de sufrimiento, primero por desconocimiento, segundo porque los montos mayores a 3 millones los revisaban allá, el proveedor ha mejorado mucho en año y medio eso nosotros se lo reconocemos, se ha ido a capacitar, ha mejorado pero ha sido una lucha de año y medio que ha tenido el Concejo aquí nosotros no queremos estar revisando cada colón se lo decimos a Jorge y que el día anterior le habíamos bajado a 1 millón pero tampoco queremos que sea un concejo que se irrespete de la manera que ellos lo han hecho no el proveedor si no la administración con respecto a los montos que están mal autorizados, entonces todas esas mejoras van a ser para bien y para bien de la administración y de nosotros.

El señor Eduardo Rojas Gómez, manifiesta que de hecho el reglamento plantea ahí al final que la proveeduría tiene 60 días para emitir un manual de procedimientos, el cual debería subirse aquí para que ustedes lo aprueben también, la idea es que una vez que sea aprobado por el Concejo sea del conocimiento de todos los funcionarios así como la proveeduría tiene manual y todas las unidades tienen manual de procedimientos el de la Unidad técnica, el de la ley 8114, todos están con procedimientos y apegarse a los procedimientos la gente no puede evadir los procedimientos pero dicen que cuando no hay procedimientos las cosas no están escritas, no están claras y es un trabajo que hay que irlo formalizando pero si es un trabajo que se tiene que hacer.

El regidor propietario, Ramón Eladio Jiménez Alvarado, manifiesta que una pregunta que lo escuché antes ahí en el caso de las firmas únicas o firmas mancomunadas en ciertas compras al menos lleven las dos firmas?

El señor Eduardo Rojas Gómez, manifiesta que no es para el pago, el pago se hace con firma mancomunada pero el trámite, la autorización con una firma digamos pero obviamente a la hora de pagar, es que todo pasa por manos distintas, por ejemplo la solicitud de la compra es el usuario, el cartel la invitación, la adjudicación pero a la hora de hacer la requisición la hace el usuario que el trámite de pago lo hacen aquí y lo revisa la Tesorería, es un procedimiento que se auto regula, no es que el procedimiento lo va a hacer una sola persona desde que inicia hasta que se vaya, no, todo está segregado entonces ahí es donde están los controles.

El regidor propietario, Ramón Eladio Jiménez Alvarado, manifiesta que en el caso de uno siempre ha tenido el criterio de los que tienen más años acá más de control en si dando procesos tal vez se han dado bastantes críticas de que alguien firmó y se fue.

El señor Eduardo Rojas Gómez, manifiesta estoy completamente de acuerdo eso principalmente de que cuando se hace la reserva para hacer el trámite lo firma el solicitante y la alcaldía, cuando se hace la adjudicación depende del nivel quien lo firma, cuando se hace la orden de compra la firma aquí y la recibe la unidad solicitante lo tramita el pago otro y firma del pago ya es mancomunada, ya ha pasado por muchas manos, todo mundo tuvo oportunidad de revisar.

La señora Presidenta Municipal, Maureen Castro Ríos, comenta pero un proceso más rápido, esperamos que sea más rápido.

El señor Eduardo Rojas Gómez, se supone que si posee yo digo Jorge no debería tener excusa de volumen de trabajo porque creo que se están “ahogando en un vaso de agua”.

La señora Presidenta Municipal, Maureen Castro Ríos, con muy pocos pesos dice mi compañero Fulvio.

El señor Eduardo Rojas Gómez, Si para lo que compran, para los trámites que hacen, sabe que se están haciendo 300 trámites que en otros lugares se hacen con caja chica, aquí se hace una tormenta vaso de agua y si lo logramos replantear le dedicamos tiempo a las cosas que realmente importan.

La señora Presidenta Municipal, Maureen Castro Ríos, le pregunta Jorge quedó complacido, cómo ve?

El señor Jorge Arrieta Chacón, proveedor municipal a.i., le responde muy complacido, todavía estamos viendo el reglamento de caja chica, como dice don Eduardo esto viene a que no sea cosa mía, dice que yo tengo demasiado trabajo, más o menos la idea es que con este reglamento ya en ejecución lo tenga por mes alrededor de 10 procesos en trámite, 10 procesos a la par de 40 procesos que estoy llevando es más fácil, es más rápido y este reglamento también viene muy claro lo que son los lineamientos, los responsable de hacer todos los procedimientos que lleva una contratación.

La señora Presidenta Municipal, Maureen Castro Ríos, le externa las gracias a don Eduardo, muchas gracias Jorge, voy a dejarlo aquí para ahora leerlo en la correspondencia para someterlo a votación.

ARTICULO V. Lectura y aprobación del acta de Sesión Ordinaria #36-2017.

ACUERDO 4. Lectura y aprobación del acta de Sesión Ordinaria #36-2017, se hacen las siguientes correcciones:

- a) En el artículo VIII, acuerdo 7, inciso i), del Informe de la señora Alcaldesa Municipal, debe de decir correctamente: El Concejo acuerda con tres votos positivos de los regidores Ramón Eladio Jiménez Alvarado, Jacinto Vargas Miranda y Félix Bolaños Porras, con base a petición de la señora Alcaldesa Municipal, se da el visto bueno para que el día viernes 15 de setiembre se cambie por el día lunes 18 de setiembre de 2017 a los funcionarios municipales. Los regidores propietarios Mauren Castro Ríos y Fulvio Vargas Zúñiga no están de acuerdo con dicha petición.

El regidor propietario, Ramón Eladio Jiménez Alvarado, manifiesta nada más un comentario si se puede con respecto a la petición la hace directamente la parte administrativa, doña Ilse el criterio mío, Jacinto no está, don Ángel está, el criterio mío es darle un apoyo a la petición de la parte administrativa para que si en la potestad de ella está en manos de ella dar el asueto un día después que ella lo pidió, que el 15 lo cambiaran para el 18 simplemente mi voto fue en el momento del trámite de ella como administración, totalmente en acuerdo de mi persona por un deber cívico pero no apegado a que yo aprobé algo, simplemente estoy dándole a una petición que ella hizo ante este Concejo, ella pidió ante nosotros que si le aprobábamos el día si en sus manos está como jerarca de esta municipalidad aprobarlo yo estaba de acuerdo totalmente, si la ley dice lo contrario no puedo decir absolutamente nada, que no quede que fuimos, si le di el apoyo en el caso de don Ángel, en el caso de don Jacinto que no está pero como máxima jerarca de esta institución y si realmente la auditora resuelve lo contrario la carta es directamente para ella, la llamada de atención de que tal vez da un procedimiento no el correcto.

- b) En el artículo XI, acuerdo 9, inciso c), de Asuntos Varios, debe de decir correctamente: La señora Presidenta Municipal, Maureen Castro Ríos, manifiesta que hoy estuvo Carlos ahí en la oficina por cierto y el reconoció cuando estuvimos hablando de eso el reconoció, que es una lucha perdida, ya la llevamos perdida.
- c) En el artículo XI, acuerdo 9, inciso j), de Asuntos Varios, debe de decir correctamente: La señora alcaldesa Municipal, le manifiesta que no se ha hablado ante el concejo porque apenas es como un proyecto que estamos tratando de enlazar en COREDES en lo que es la parte de producción del cantón, lo tomamos como un punto en el CCCI, como una visión del proyecto para que fuera matriz Guatuso pero en realidad todavía no se ha establecido en los parámetros correspondientes ni tampoco tenemos todo en conjunto ni tampoco se ha presentado ante el Consejo territorial entonces para que ustedes también conozcan de eso, es como la idea que están haciendo de que la matriz de este proyecto salga de Guatuso. Como nosotros sabemos que aquí el CNP el de Guatuso es el que en realidad prácticamente hace todo, lo que tiene que ver con este nuevo proceso que se está viviendo, entonces nace directamente la idea que sea como base central acá para distribuir una parte a Los Chiles y otra parte a Upala y Guatuso otra parte.

- d) En el artículo IX, acuerdo 8, inciso f), de Lectura de correspondencia, debe de decir correctamente: El Concejo acuerda con base a nota enviada por la Licenciada Nidia Rodríguez Mora, Auditora Interna, donde informa que del viernes 07 al 09 de setiembre, la computadora de la Auditoría Interna estará en mantenimiento fuera de la oficina y del edificio municipal, la computadora será retirada del edificio el día 06 y reincorporada el 10 del presente año. Por lo que solicito el día viernes 07 como vacaciones. Comunicarle a la Licenciada Nidia Rodríguez Mora, Auditora Interna, que se concede permiso del 07 al 09 de setiembre de 2017 para darle mantenimiento a la computadora de Auditoría Interna, a la vez el goce de vacaciones del día viernes 07 de setiembre de 2017.
- e) En el artículo XI, acuerdo 9, inciso l), de Asuntos Varios, debe de decir correctamente: El síndico propietario, Wigley Solano Castro, manifiesta que se retome el tema de la comisión para el análisis de licitaciones que para abrir las licitaciones se tomara en cuenta a un miembro del Concejo. Así sucesivamente continúen los incisos respectivos que serían: m-n).

Por no haber más correcciones a la misma, se da por aprobada con cuatro votos positivos de los regidores Mauren Castro Ríos, Fulvio Vargas Zúñiga, Ramón Eladio Jiménez Alvarado y Félix Bolaños Porras.

ARTICULO VI. Lectura de correspondencia.

ACUERDO 5.

- a) El Concejo acuerda acusar recibo de nota enviada por la Fundación Líderes Globales para el fomento de los Gobiernos Locales, donde invitan a participar del Encuentro Internacional de Gobiernos Locales y Estatales sobre el desarrollo económico local y las alianzas público privadas”, a realizarse del 23 al 29 de octubre de 2017 en Barcelona, España.
- b) El Concejo acuerda con base a nota enviada por la Presidenta de la Comisión Permanente de Asuntos Agropecuarios y Recursos Naturales, donde consultan el criterio de esa institución del proyecto: “LEY MARCO DEL DERECHO HUMANO A LA ALIMENTACIÓN Y DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL” expediente No. 20.076 , comunicarle a la Comisión Permanente de Asuntos Agropecuarios y Recursos Naturales, con cinco votos negativos de los regidores Mauren Castro Ríos, Fulvio Vargas Zúñiga, Ramón Eladio Jiménez Alvarado, Ana Patricia Rodríguez Soto y Félix Bolaños Porras, no se concede el apoyo al expediente 20.076.
- c) El Concejo acuerda acusar recibo de nota enviada por el Director de Proyectos del Consejo de Seguridad Vial y de la Directora Ejecutiva de la Unión Nacional de Gobiernos Locales, donde invitan a la señora Alcaldesa, Presidentas y Unidades Técnicas de Gestión Vial, para que nos acompañen a una capacitación regional el próximo viernes 22 de setiembre, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., en la sala de sesiones de la Municipalidad en Ciudad Quesada.
- d) El Concejo acuerda acusar recibo de nota enviada por la Licenciada Nidia Rodríguez Mora, Auditora Interna, se dirige al Concejo Municipal, con relación a circular número 38-2017, dice que será cambiado el día 18 de setiembre por el día 15 de setiembre, por acuerdo de Concejo, por todo lo anterior se le advierte de la presunta irregularidad presentada en este Órgano Superior.
- e) El Concejo acuerda acusar recibo de nota enviada por la Asociación de Desarrollo Integral de Las Letras, se dirigen a la Unidad Técnica, Junta Vial, Concejo Municipal y Alcaldesa Municipal, donde solicitan se nos sea codificado e intervenido el camino de Las Letras a Los Jazmines que consta de 700 metros de largo, cabe mencionar que este camino se encuentra en muy malas condiciones y es una de las vías de acceso de la comunidad, también les hacemos saber que la misma cuenta con el ancho necesario para cumplir con este punto para que se tome en cuenta.
- f) El Concejo acuerda con base a nota enviada por la Directora de la Escuela El Pilón, donde solicita el nombramiento de la junta de educación, se le solicita a la Directora de la Escuela El Pilón que nos presente justificación de porque no remite las ternas respectivas para dicho nombramiento, según el artículo 14 del nuevo reglamento de juntas de educación.

- g) El Concejo acuerda con base a nota enviada por el Director de la Escuela Guayabito, aprobar el nombramiento de dos miembros de la Junta de Educación por el resto del período y son los siguientes:

María Ivannia Núñez Rojas cédula 2-664-002
 Carolina Hidalgo Jiménez 2-685-985

- h) El Concejo acuerda con base a nota enviada por el señor Jorge Arrieta Chacón, Proveedor a.i., donde brinda criterio con relación a modificación contractual de Contratación Directa 2016 CD-000310-01, “Contratación de una persona física o jurídica para la rehabilitación del camino denominado Ruta Malelu”, con cinco votos positivos de los regidores Mauren Castro Ríos, Fulvio Vargas Zúñiga, Ramón Eladio Jiménez Alvarado, Ana Patricia Rodríguez Soto y Félix Bolaños Porras, y en acuerdo firme: modificar la Contratación Directa 2016 CD-000310-01, “Contratación de una persona física o jurídica para la rehabilitación del camino denominado Ruta Malelu” a favor de Constructora Caramo S.A., en los siguientes términos:
 a) Aumentar de 199,2 m3 adicionales de cunetas revestidas por un monto de \$32.868.000.00, en un plazo de 14 días naturales.
 b) disminuir 1.412 m3 de material de base, 49.000 litros de riego de imprimación y 2024 m3 de material de secado para aumentar en 2.665.22 m3 del suministro de material de sub base.
- i) El Concejo acuerda con base a nota enviada por el señor Jorge Arrieta Chacón, Proveedor a.i., donde brinda criterio con relación a la Contratación Directa 2017 CD-000295-01, compra de llantas, sobre las ofertas presentadas por las personas físicas o jurídicas a saber: Multicentro Río Segundo S.A., Recauchadora Trac-Taco S.A. y Distribuidora Valladares S.A., se adjudica con cinco votos positivos de los regidores Mauren Castro Ríos, Fulvio Vargas Zúñiga, Ramón Eladio Jiménez Alvarado, Ana Patricia Rodríguez Soto y Félix Bolaños Porras, la contratación a las personas físicas o jurídicas: Multicentro Río Segundo S.A., aumentar las líneas 2 y 7 en 2 unidades más cada una, la suma de \$4.496.264.00, a Recauchadora Trac-Taco S.A., aumentar la línea 3 en 4 unidades más, \$2.447.776.38 y a Distribuidora Valladares S.A., las líneas 1-6, por un monto de \$ 5.999.340.00, por concepto de Compra de llantas. Se autoriza a la Alcaldesa Municipal, contratar y cancelar según la Ley de Contratación Administrativa N° 7494 a Multicentro Río Segundo S.A., la suma de \$4.496.264.00, Recauchadora Trac-Taco S.A., el monto de \$2.447.776.38 y a Distribuidora Valladares S.A., el monto de \$ 5.999.340.00, correspondiente a la Partida presupuestaria III-02.01.2.04-02, de la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal. Acuerdo Firme.
- j) El Concejo acuerda acusar recibo de nota enviada por la señora Alcaldesa Municipal, donde comunica que en la sesión del día de hoy martes 12 de setiembre del año en curso, no podrá asistir por fuerzas mayores las que implican cita médica fuera del cantón de Guatuso, disculpen por este motivo mi ausencia a esta sesión.

ARTICULO VII. Informe de la señora Alcaldesa Municipal.

ACUERDO 6. El señor Vicealcalde primero procede a dar el informe.

- a) Informales que para el día de mañana está programada la presentación de los cuatro proyectos de la comisión de emergencias tanto como del 06035031 los muros de contención del paso hacia Guayabito el puente desde buena vista y el cuadrante de buena vista también centro, también el de 035 el puente que esta socavado en palenque margarita le dará el muro de contención y la reparación de la misma infraestructura en el 031 el camino hacia el silencio el muro de contención que se tiene que realizar para mejorar el acceso al centro de población que depende del río venado, para que sepan tanto el ingeniero como el compañero Eduardo estarían yendo a la comisión de emergencias a las 10:00 am para que la alcaldesa pueda estar en las actividades que se van a dar el 13 de setiembre que es el inicio de la semana cívica.
- b) Informar también que la alcaldesa asistirá a la reunión de COREDES porque tenemos la presentación de avance del proyecto de las presentaciones que se han dado en la zona de todos los que están incluidos dentro del canal seco una nueva novedad que es necesaria o si la

retomamos hay para ver cómo ha enfrentado ese proyecto los diferentes cantones, lugares, comunidades que va a ejecutar se supone a futuro.

- c) Tómanos en acuerdo de junta vial que también se le va a pasar al concejo informe de los acuerdos viene incluido la solicitud o aumentar un préstamo del Banco Nacional 138,000,000 millones con el fin de subsanar las modificaciones presupuestarias que se han dado en algunos de los proyectos y en la compra de los vehículos de 100,000,000 millones y los 35 para ajustar para una excavadora 210 lovoy para transportar , entonces se solicita un acuerdo del consejo como ustedes sabían el trámite correspondiente anexado a los 250,000,000 millones que habían solicitado para las extracciones del convenio con las comunidades.
- d) El informe que le solicite a Peter vasado en el informe el desglose de la presentación de las actividades de 13, 14 y 15 para hacer la invitación y lo va a redactar así.
- e) Informales a los compañeros y recordarles de los actividades de la semana cívica del día 13, 14 y 15 de setiembre y estas son las actividades que se va realizar de esos tres días.
- f) Informar que se le contesto a la constructora Vargas Amaya sobre la situación de la urbanización de los naranjos y tomando en cuenta la recomendación de la comisión más el acuerdo del consejo están en espera de respuesta de hoy a mañana, que se estará informando.
- g) Pedir disculpas al otro punto a la comunidad del Valle por la falta de coordinación que no se han retirado los tubos de la parada y ser ubicados en otro sector, pero no es mi responsabilidad se lo he coordinado varias veces al ingeniero Esteban Bolívar y todavía hoy por la mañana y ayer por la noche se lo hice saber que tomara cartas en el asunto y que fuera el personalmente hacer la visita de campo.
- h) Informar de otra situación de emergencia el camino que va hacia la 150 desfogue de alcantarillas que colapso y que también ya se le fue hacer la inspección correspondiente también se está coordinando otra inspección con el área de la carretera que tenemos en proceso con el Lic. Ricardo Salazar que acusaban por daños y prejuicios a la Municipalidad por haber cerrado un camino que nunca, el anterior alcalde se manifestó en hacerse presente al juzgado y desnegar esta porque realmente no fue la Municipalidad la que cerro si no unos vecinos interesados se diera con algún fin, entonces se les informa de un comuna cuerdo dio la directriz por donde se iba a manejar el camino se hace la respectiva coordinación para la próxima semana hacer la otra inspección.
- i) Informar de aquí a un mes ya tenemos página Web entonces para que todos tengamos claro, solicito que me actualicen los datos y números de teléfono que voy a incluir el consejo municipal y que estén claros y puedan conectar a ustedes también y voy a sacar el tiempo para, no sé si todos tienen expediente porque deben ir incluidas las edades la ocupación de cada uno de ustedes y el tiempo que van a estará en el servicio hay también incluiremos lo que vamos haciendo para que la gente pueda revisarla y hacer consultas.
- j) Y decirles que el día de la actividad que se coordinó con la junta y el PANI y algunas instituciones que se les el apoyo de todo lo que es la instalación hasta de que es los inflables se les colabora con la compra de alimentación y queques, el asunto es que los compañeros incurrir en el error de no dejar las cosas terminadas ni recogidas todos los regueros y las basuras tiradas y hasta los inflables los fueron a tierra hay donde el guarda, entonces yo también informo que este tipo de acciones no se pueden seguir coordinando, por si alguien les ha puesto algún comentario alguna queja no fuimos nosotros otro día los compañeros fueron a limpiar el parquesito lo han dejado desastroso entonces también informo eso.
- k) Les informales que a partir de hoy se inicia la primera colocación del primer paño de base en la ruta Maleku como prueba para darle la conformación secundaria del proceso de construcción de la ruta, entonces para que ustedes también estén de la mano y se iniciaría de ahí para adelante, también el diseño de lo que va a hacer la colocación de las cunetas.
- l) Informar de la propagación del virus de la conjuntivitis a nivel de todo el cantón que a aumentado 60% síndicos y líderes comunales que podamos hacer un informe masivo a la población que el que este con el contagio se quede la casa descansando para no ir a propagar el virus por todo lado, y si salen a algún lado el supermercado o cualquier parte que se salga el virus siempre se va a propagar , intentar de sensibilizar a la población que con responsabilidad se queden queditos en la casa, tratar de no hacer más masivo el contagio.

- m) Informar que ya se ha realizado el convenio con las letras y también el convenio con asociación de río celeste y estamos terminando de coordinar lo de buena vista porque no tengo respuesta de valle del río para que ustedes lo conozcan, atender una situación de emergencia que se está presentando en la comunidad del pilón por un deslizamiento en la carretera y también haríamos un convenio con florinda para que ustedes lo conozcan.
- n) A partir del 22 de setiembre se nos ha informado que se va a tener ya el cantón va a tener la ampliación de horas de atención servicio de salud.
- o) Información que hubo con los trasportistas donde se manifiesta la ausencia de personal de policía en el cantón las irregularidades, y un colapso en la ruta 140 del centro de san Rafael y también se solicita un alineamiento para mejorar la demarcación de los taxi rojos como los de carga también se maneja la marcación en las esquinas para un ordenamiento y que sea multado en que no está parqueado correctamente eso por lo que es las quejas y los trasportistas del cantón, falta de vigilancia y de chequeo hasta de los mismos usuarios que prestan las placas de servicio para los usuarios eso se hizo un oficio a la dirección y también a la dirección de occidente de la zona norte-norte para que ustedes lo manejen se está tramitando también el jueves 7 tuvimos una reunión en fortuna para solicitar una audiencia junto con el diputado Rolando Gonzales al ministro y al director en general de tránsito para el día 29 de setiembre a las 10:00 am para que ustedes conozcan del tema.
- p) Se informa de una convocatoria de ciudades inteligentes que es una convocatoria que está programada para el día 28 a las 2.
- q) Informar que había un compromiso hace dos meses para ver instalar las máquinas de elaboración de adoquines en el campo de aterrizaje, estudiando los gastos con el ingeniero Keylor y Arturo y otro compañero que también nos acompaña es que no alcanza el espacio en las partes más altas para poder colocar las máquinas y la infraestructura anda para la colocación anda en más o menos 2 millones lo que va a hacer la construcción digamos del techo seguridad y enrejado estamos hablando de un presupuesto de casi 30 millones y eso no lo tenemos ahorita, entonces compañeros el presupuesto se piensa comprar un terreno y un presupuesto adicional para ver si podemos solventar una de las pocas partes que se ocupa incluir en la construcción. Por eso no se ve el avance porque no se puede hacer nada sin los recursos.

ARTICULO VIII. Mociones de los regidores no hay.

ARTICULO IX. Asuntos Varios.

ACUERDO 7.

- a) La señora Presidenta Municipal, Maureen Castro Ríos, manifiesta que tengo el asunto de Carlos Luis Gutiérrez Jiménez ya no volvió a las sesiones y manifestó que no va volver, se ocupa un acuerdo para proceder a tramitar que él ya no volvió y por ley después de ocho días hay que tramitarla pero hay que tomar el acuerdo, compañeros estamos de acuerdo porque hay que proceder con eso.

El Concejo acuerda con cinco votos positivos de los regidores Maureen Castro Ríos, Fulvio Vargas Zúñiga, Ramón Eladio Jiménez Alvarado, Ana Patricia Rodríguez Soto y Félix Bolaños Porras, y en acuerdo firme, dirigirse al Tribunal Supremo de Elecciones con el fin solicitarle la cancelación de credencial del regidor suplente Carlos Luis Gutiérrez Jiménez, cédula de identidad número 5-166-955, conforme al artículo 24 del Código Municipal, inciso c).

- b) La señora Presidenta Municipal, Maureen Castro Ríos, informa que el COSEVI ya no viene el 20 hacer la feria de cambio de casco, tiene que posponer la fecha porque la empresa le pospuso la próxima entrega de cascos, pero en fila estamos de primero, los requisitos son: tener la moto al día, tener licencia al día y recibir una charla de 10 minutos y llevar el casco viejo.
- c) La señora Presidenta Municipal, Maureen Castro Ríos, manifiesta que con respecto al canal interoceánico está pidiendo apoyo a las asociaciones de desarrollo principalmente las más

alejadas, todos los apoyos que le den son bienvenidos para el proyecto entonces quiero manifestarlo aquí porque aquí hay dirigentes del sector comunal y presidentes de asociaciones, don Félix, don Víctor para que lo lleven a la junta y que le den el apoyo, un acuerdo de junta directiva y con eso lo unen a todos los acuerdos que tienen allá en San José para seguir los trámites del proyecto, ellos van a venir a una gira los próximos días para visitar a asociaciones y comunidades del cantón de Guatuso para que lo vayan visualizando en sus acuerdos de la junta directiva.

- d) La señora Presidenta Municipal, Maureen Castro Ríos, manifiesta que el otro acuerdo es de sesión extraordinaria la próxima semana para ver el presupuesto ordinario, entonces para que ustedes digan qué día puede ser, que día pueden venir que no sea martes, ellos tienen que hacerle una modificación y volverlo presentar, entonces dejémoslo para la otra semana.

El regidor propietario, Fulvio Vargas Zúñiga, manifiesta que aquí hemos venido a muchas extraordinarias y ni han presentado el presupuesto para que no nos vuelva a pasar porque lo dejaron un poco el aire no quedó bien claro.

La señora Presidenta Municipal, Maureen Castro Ríos, indica que solo es una propuesta él va a mejorar todo lo que le pedimos lo a llevar ya mejorado, lo que no sabemos es para cuándo pero ellos tienen que tenerlo listo a nuestra sesión extraordinaria, nosotros acordamos la sesión y ellos lo alistan.

El síndico propietario, Wigley Solano Castro, manifiesta entonces cuanto es lo máximo que se le puede dar?

La señora Presidenta Municipal, Maureen Castro Ríos, dice en, la otra semana vamos a tener sesión, ya no hay tiempo, la otra semana jueves o viernes compañeros.

El Concejo acuerda con cinco votos positivos de los regidores Mauren Castro Ríos, Fulvio Vargas Zúñiga, Ramón Eladio Jiménez Alvarado, Ana Patricia Rodríguez Soto y Félix Bolaños Porras, y en acuerdo firme, se convoca a sesión extraordinaria el próximo jueves 21 de setiembre de 2017, a las 10:00 a.m., para la aprobación del presupuesto ordinario período 2018.

- e) La señora Presidenta Municipal, Maureen Castro Ríos, manifiesta que la directora de El Pílon aquí en la carta justifica que no manda la terna porque es una comunidad muy pequeña, un centro educativo con baja matrícula, muy pocos padres de familia, una escuela unidocente, la mayoría de las personas de la comunidad tienen algún grado de consanguinidad no se hace terna por todas esas razones, entonces aquí está la nómina que presenta, ahí están los cinco miembros Marjorie Mora Araya, Bertilia Muñoz Carranza, Neydi Margine Rodríguez Briceño, Blanca Rosa Potoy Camacho y Elvin Jarquín Potoy entonces para ver si lo aprobamos de una vez para que puedan venir el otro martes.

El Concejo acuerda con base a nota enviada por la Directora de la Escuela El Pílon, aprobar el nombramiento de la Junta de Educación y son los siguientes:

Marjorie Mora Araya	cédula número 2-523-445
Bertilia Muñoz Carranza	1-1122-278
Neydi Margine Rodríguez Briceño	155 815 080-218
Blanca Rosa Potoy Camacho	2-582-411
Elvin Jarquín Potoy	5-313-228

- f) El Regidor suplente en propiedad, Félix Bolaños Porras, manifiesta que lo mío es con respecto al cambio del día que se le iba a dar al personal como dijo Eladio hay que ser conscientes a lo que yo entendí lo que la alcaldesa pedía era que como todos iba ir a trabajar supuestamente no hay ningún problema de que se cambiara del viernes a lunes porque todos iban a trabajar sin embargo las cosas no se dan de esa forma. En este caso pedirle a ella o la administración que cuando trae un tema de estos que primero lo valoren, porque generan duda a uno no se sabe si favorecer o no, que se averigüe bien como está el asunto de que cuando llegue al Concejo se va a tomar una decisión que sepamos en realidad lo que vamos hacer, de hecho somos personas que estamos en un proceso no todo lo conocemos pero sí que sea más concisa en este campo para no incurrir en un error, el problema de que si se aprueba o no se aprueba, venir con seguridad a un tema que llegue de esta forma al concejo.
- g) El regidor propietario, Ramón Eladio Jiménez Alvarado, manifiesta que es sobre la ruta 139 no sé si continuó ahí nunca nos dieron el informe de porque la maquinaria se fue, entonces tal vez le quede el caso a Eduardo porque se le estaba haciendo un trabajo y de un momento a otro se desapareció toda la gente, no se continuó para ver qué sabía sobre ese asunto por ahí.

El señor Vicealcalde primero, responde que yo fui hace como 8 días a hablar con Alexis Hernández al CONAVI porque también la ruta 143 llegaron hasta el alto del Sahíno la dejaron botada y también dejaron botada la ruta 138, dice Alexis que esta empresa está contratada por horas , ellos tienen contrato está hasta final de este año ellos han ido mejorando lo que está más malo tienen, ellos están contratados por hora para dar mantenimiento a la ruta 139, a la 143 y a la 733 también, según lo que me dijo el muy puntualmente, yo si lo que pediría es que las asociaciones que están involucradas en esto le haga una llamada a Alexis para que presionen para que la empresa vuelva porque si no hay interesados pasa como en todo lado, ya están por donde ustedes don Víctor?

El regidor propietario, Víctor Julio Picado Rodríguez, manifiesta que no eso es lo que pensaba yo si van a estar en la misma zona, están bien que se vayan a la ruta de ellos pero que atiendan la 733 pero no.

El señor vicealcalde primero, le pregunta pero no están por el lado de San Jorge?

El regidor propietario, Víctor Julio Picado Rodríguez, manifiesta por allá es donde está más malo el camino.

El señor vicealcalde primero, sugiere que sería bueno hacer una llamada Alexis sobre ese tema.

El regidor propietario, Ramón Eladio Jiménez Alvarado, manifiesta que la hago como crítica constructiva al mismo puesto tiene usted como jerarca esa ruta está abandonada esa ruta que va para Mónico y llegó ahí y no se le vio más avance.

El señor vicealcalde primero, indica que a mí me llamó también Mauricio Rojas, pero si sería bueno que las asociaciones se pronuncien con eso, voy hablar con Ilse para que hable con Alexis, si puedo yo hablo con él.

El regidor propietario, Ramón Eladio Jiménez Alvarado, manifiesta de qué manera aquel día nos dijeron en CANSEC un posible grupo de representantes del cantón ante ellos, que tiempo se debe esperar para ese proceso Maureen?

La señora Presidenta Municipal, Maureen Castro Ríos, le contesta que la administración y mi persona estamos buscando perfiles de personas ideales para esa comisión, y ellos no nos establecieron tiempo.

El regidor propietario, Ramón Eladio Jiménez Alvarado, manifiesta tiempo no pero que hiciéramos en conjunto con la gente, la municipalidad que interviene sobre el canal.

El regidor propietario, Fulvio Vargas Zúñiga, pero quién es en realidad el que forma la Comisión?

La señora Presidenta Municipal, Maureen Castro Ríos, le responde el Concejo.

- h) El síndico propietario, Wigley Solano Castro, manifiesta que consultar sobre la ruta 04 sobre esta recta dejaron un tope, a la que sigue ya le aplicaron el asfalto nuevo y también quedo el tope, entonces quisiera saber si van a dejar eso así o lo van a terminar, y del término del puente allá pasando el puente cierta partecita dejaron sin aplicar, va quedar eso así o lo van a reparar?

El señor Vicealcalde Primero, le indica que eso no va quedar así, hablando con el ingeniero de MECO toda esa parte del sector para acá, todo ese sector lo van a levantar el nivel.

El síndico propietario, Wigley Solano Castro, manifiesta que esta que viene aquí en la pista ya cayó sobre asfalto nuevo.

El síndico propietario Jahirol Ramírez Quesada, indica si usted logra ver esa parte la traían como en dos capas.

El síndico propietario, Wigley Solano Castro, comenta es que lo que yo veo es que ya van avanzando hacia allá, la maquinaria se va desplazando y cada vez la ser más difícil que esa maquinaria vayan a transportarla de allá hasta aquí para venir hacer aquí una Piqueta mínima.

La regidora suplente en propiedad Ana Rodríguez Soto, expresa usted lo que quiere es que nos interese de que no nos vayan a dejar como costumbre.

El síndico propietario, Wigley Solano Castro, manifiesta nosotros como concejo tenemos que pellizcarnos para que no vaya a suceder, que no se vaya a quedar ahí.

- i) El síndico propietario, Wigley Solano Castro, manifiesta que otra consulta es que el martes pasado el concejo tomó un acuerdo de autorizar a la señora alcaldesa para que hiciera una gestión sobre lo del gimnasio, entonces quería ver si se hizo la gestión el día siguiente, la nota que había que hacer que ella dijo que lo hacía, cómo estamos?

El señor vicealcalde primero, indica entiendo que la nota salía del concejo.

El síndico propietario, Wigley Solano Castro, le dice no, el concejo tomó un acuerdo donde se autorizaba a la señora alcaldesa para que hiciera los trámites.

El señor vicealcalde primero, manifiesta que me parece que José pidió un acuerdo del Concejo?

El síndico propietario, Wigley Solano Castro, manifiesta que el concejo tomó el acuerdo.

El señor vicealcalde primero, expresa contar con una nota de respaldo del Concejo.

El síndico propietario, Wigley Solano Castro, manifiesta que el concejo lo que tomaba era un acuerdo, la nota que sale del concejo donde el Concejo toma el acuerdo de autorizar a doña Ilse a ir a firmar el

convenio y doña Ilse el día siguiente ella dijo que ella hacía la gestión, el documento solicitando la audiencia para firmar el convenio.

El señor vicealcalde primero, manifiesta lo que pasa es que ese acuerdo no quedó en firme.

La regidora suplente en propiedad Ana Rodríguez Soto, manifiesta si claro aquí está.

El señor vicealcalde primero, manifiesta no, no desconozco eso.

El síndico propietario, Wigley Solano Castro, manifiesta que yo necesito ahora, ahora usted dijo eso, que quede en actas que lo solicito a usted de que usted hable con la señora alcaldesa para que ella si ya hizo la gestión nos comunique y si no que por favor haga la gestión.

- j) El síndico propietario, Albán Chavarría Molina, manifiesta que en junta vial hablamos que viene el viernes seis alguien que viene que sólo a la una la tarde puede estar en una reunión, quién es?

El regidor propietario, Fulvio Vargas Zúñiga, informa es el director del BID, cuando estuvimos hablando del camino San Rafael-Buena Vista entonces venía al director del BID, la señora alcaldesa le pidió que viniera a dar una explicación, la señora alcaldesa decía que era junta vial pero nosotros le contradecíamos al ingeniero de que era el concejo el que había solicitado, entonces para que venga a una extraordinaria, eso sí nos mandó a decir la señora alcaldesa que no eran pagadas las extraordinarias, yo le dije yo hablé por todos que ya estábamos acostumbrados.

El regidor propietario, Ramón Eladio Jiménez Alvarado, manifiesta viernes seis a la 1:00 de la tarde.

La señora Presidenta Municipal, Maureen Castro Ríos, manifiesta viernes 6 de octubre, están de acuerdo con esa sesión extraordinaria?

El regidor propietario, Fulvio Vargas Zúñiga, sugiere que Eduardo busque la fecha bien exacta.

El síndico propietario, Albán Chavarría Molina, manifiesta que viernes 6 de octubre a la 1:00 de la tarde.

El señor vicealcalde primero, pregunto ya tomaron el acuerdo de que el viernes seis?

El regidor propietario, Fulvio Vargas Zúñiga, manifiesta no para que usted nos verifique bien si es clara la fecha con el señor.

La señora Presidenta Municipal, Maureen Castro Ríos, sugiere que mejor lo tomamos el otro martes, que el señor vicealcalde se comprometa a averiguar.

- k) El señor Ciriaco Cruz Álvarez, Síndico propietario, manifiesta que es para ver si se puede intervenir el concejo municipal por la alcaldía yendo al puente de Valle del Río que aquel señor Santiago Torres esa cerca que puso a la par del bombeado de la calle, la otra parte que está al otro lado, si la pusieron al lado correcto pero ese señor ahí no tiene el ancho completo de la calle y ahí puso la cerca.

El señor vicealcalde primero, le pregunta en estos días o hace días?

El señor Ciriaco Cruz Álvarez, Síndico propietario, contesta no, eso fue hace días, esa cerca es vieja de estar ahí pero esa cerca está como mala, si el la vuelve hacer la vuelve hacer ahí.

El síndico propietario, Wigley Solano Castro, manifiesta que si ya tiene un precedente eso debe dársele solución, ejecutarse, si no tiene un precedente según la capacitación que tuvimos la vez pasada en cuanto a eso y se volvió permisivo ya hay un derecho.

El regidor propietario Eladio Jiménez Alvarado, expresa pero de ese tema ya se ha hablado.

El señor Ciriaco Cruz Álvarez, Síndico propietario, manifiesta yo he hablado bastante eso, primero comencé que él puso un portillo entre la cabecera del puente.

- l) El regidor suplente, Víctor Julio Picado Rodríguez, manifiesta que sobre lo de Ciriaco no tengo nada, que hace algún tiempo haya una casetilla que está ahí en importadora Monge y que un día de estos oí un comentario de unas personas ahí que un día alguien venía corriendo y chocó ahí, ahí está hablando que eso estaba estorbando, que no lo volvía a usar el señor, que eso daba mala imagen en la acera y que ese señor casi tiene un accidente en la cabeza

La señora Lidieth Hidalgo Méndez, síndica suplente, manifiesta que sobre la casetilla de Mora, el chancletero está otra vez igual, eso casetilla de Pague Menos está fuera de línea

El síndico propietario, Wigley Solano Castro, dice una consulta Maureen esa es ruta nacional, hasta dónde nos compete a nosotros no sólo podemos hacer gestiones

La señora Presidenta Municipal, Maureen Castro Ríos, informa pero aquel de la fuerza pública les había explicado, ya el mayor de la fuerza pública explicó cómo funcionaba que es la ley, ellos van, aplican la ley.

El regidor propietario Eladio Jiménez Alvarado, considero que sería bueno volverles a recordar a ellos para ver que se ha hecho, se habla muy bonito pero no se cumple

El regidor suplente, Víctor Julio Picado Rodríguez, manifiesta ellos lo que aplicaban era el parte a las personas.

La señora Presidenta Municipal, Maureen Castro Ríos, manifiesta que si les hacen un parte y si mañana van se la vuelven a aplicar

El regidor propietario, Fulvio Vargas Zúñiga, expresa la casetilla de Mora la reconstruyeron y quedó más grande.

La señora Lidieth Hidalgo Méndez, síndica suplente, dice figúrese que la de pague menos está fuera de línea.

El Regidor suplente en propiedad, Félix Bolaños Porras, le pregunta Maureen por qué no se toma el acuerdo de invitar al jefe de la policía el próximo martes?

La señora Presidenta Municipal, Maureen Castro Ríos, pregunta están de acuerdo de que venga el jefe de la Policía, acuerdo en firme.

El Concejo acuerda con cinco votos positivos de los regidores Mauren Castro Ríos, Fulvio Vargas Zúñiga, Ramón Eladio Jiménez Alvarado, Ana Patricia Rodríguez Soto y Félix Bolaños Porras, y en acuerdo firme, dirigirse al Intendente Jorge Castillo Sánchez, Jefe Delegación Policial de Guatuso, con el fin de invitarlo a sesión municipal el próximo martes 19 de setiembre de 2017, a las 4:00 p.m., con el objetivo de tratar tema de coordinación acerca de la permanencia de vendedores ambulantes en el Casco Urbano de San Rafael.

- m) La regidora suplente, Hazel Valverde Campos, manifiesta me preocupa por el paso de las vagonetas allá de APACONA a Río Celeste hay una cuesta y eso la están desbaratando ya los buses que transportan los estudiantes se quedan pegados, entonces para que vayan hacer inspección ahí porque es demasiado el material que está pasando por ahí y ahora que está suave ellos pasan y más lo desbaratan para que eso no se vaya del todo, ir de una vez.

La señora Lidieth Hidalgo Méndez, síndica suplente, manifiesta no es que ellos tenía que dar mantenimiento si ellos destruían eso, según a una reunión que yo fui.

El regidor propietario, Ramón Eladio Jiménez Alvarado, manifiesta que si eso sí.

Siendo las dieciocho horas en punto, la señora Presidenta Municipal, Maureen Castro Ríos, da por concluida la sesión.

Maureen Castro Ríos
Presidenta Municipal

Ana Lía Espinoza Sequeira
Secretaria Concejo Municipal