



MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT CONCEJO MUNICIPAL



SESIÓN ORDINARIA Nro. 114-2018

Ciudad de Curridabat, a las diecinueve horas con dos minutos del martes tres de julio de dos mil dieciocho, en el Salón de Sesiones "José Figueres Ferrer", inicia la Sesión Ordinaria número ciento catorce – dos mil dieciocho del Concejo de Curridabat, período dos mil dieciséis – dos mil veinte, con la asistencia siguiente:

REGIDORES PROPIETARIOS: Hernán Francisco Masís Quesada, quien preside; Carlos Alexis Mena Mora, Ana Lucía Ferrero Mata, en sustitución de Jimmy Cruz Jiménez, Carmen Eugenia Madrigal Faith; Manuel Enrique Fernández Monge, Paula Cristina Pérez Malavasi; y Gustavo Adolfo Carvajal Álvarez.

REGIDORES SUPLENTE: Carlos Alberto Echandi Meza, Ana Patricia Calvo Aguilar, Juan Carlos Montenegro Solís, Susan Campos Valverde, Jorge Luis Rodríguez Parra y Damaris Solano chacón.

Por la Sindicatura: **Distrito primero:** Melissa Berenzon Quirós, en el ejercicio de la propiedad. **Distrito Granadilla:** Alberto Gerardo Fernández Aguilar, **Distrito Sánchez:** María Teresa Miranda Fricke, en ejercicio de la propiedad. **Propietario. Distrito Tirrases:** Julio Omar Quirós Porras, **Propietario.** Dunia Montes Álvarez, **Suplente.**

Funcionarios: Lic. Ricardo José Retana Chinchilla, **Vicealcalde.** Licda. Alba iris Ortiz Recio, **Asesora Legal de la Presidencia, Vicepresidencia y Fracciones del Concejo;** Allan Sevilla Mora, **secretario del Concejo.**

CAPÍTULO 1º.- REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES. -

ARTÍCULO 1º.- REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA Nro. 053-2018. -

19:03 ACUERDO Nro. 1. – CONCEJO DE CURRIDABAT. – APROBACIÓN ACTA SESIÓN EXTRAORDINARIA Nro. 053-2018. – A las diecinueve horas con tres minutos del tres de julio de dos mil dieciocho. Con una votación unánime, se tiene por aprobada el acta de la sesión extraordinaria Nro. 053-2018.

ARTÍCULO 2º.- REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA Nro. 113-2018. -

19:04 ACUERDO Nro. 2. – CONCEJO DE CURRIDABAT. – APROBACIÓN ACTA SESIÓN ORDINARIA Nro. 113-2018. – A las diecinueve horas con cuatro minutos del tres de julio de dos mil dieciocho. Con una votación unánime, se tiene por aprobada el acta de la sesión ordinaria Nro. 113-2018, con la siguiente enmienda:

A folio 277, léase correctamente la asistencia de los regidores propietarios, como sigue:

REGIDORES PROPIETARIOS: Hernán Francisco Masís Quesada, quien preside; Carlos Alexis Mena Mora, Ana Lucía Ferrero Mata, en sustitución de Jimmy Cruz Jiménez, Carmen Eugenia Madrigal



MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT CONCEJO MUNICIPAL



Faith; Manuel Enrique Fernández Monge, Paula Cristina Pérez Malavasi; y Gustavo Adolfo Carvajal Álvarez.

CAPÍTULO 2º.- ASUNTOS URGENTES DE LA PRESIDENCIA. –

No se presentaron.

CAPÍTULO 3º.- INFORMES. –

ARTÍCULO 1º.- INFORME AM 004-2018: AUDITORÍA INTERNA, SOBRE AUTOEVALUACIÓN. –

Se toma nota y se acusa recibo del informe AM 004-2018 que remite el señor auditor interno y que refiere a la autoevaluación de los servicios de dicha unidad.

ARTÍCULO 2º.- DICTAMEN CHP 028-07-2018: COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO. –

Se entra a conocer el dictamen CHP 028-07-2018 de la comisión de Hacienda y Presupuesto, el cual dice textualmente: La Comisión de Hacienda y Presupuesto en uso de las facultades que le confieren los artículos 169 y 170 de la Constitución Política; 11 de la Ley General de la Administración Pública y 13 del Código Municipal, emite el siguiente dictamen.

RESULTANDO

PRIMERO: Que esta Comisión ha recibido para dictaminar el Proyecto de Reglamento para el Funcionamiento del Fondo de Caja Chica de la Municipalidad de Curridabat.

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que esta Comisión ha dispuesto aprobar el Reglamento para el Funcionamiento del Fondo de Caja Chica de la Municipalidad de Curridabat; con las modificaciones que se han insertado en el mismo, de la siguiente forma:

POR TANTO, ESTA COMISION ACUERDA

PRIMERO: En mérito de lo expuesto y con fundamento en los numerales 11 de la Constitución Política; 11 de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso d) y 43 del Código Municipal, SE ACUERDA:

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL FONDO DE CAJA CHICA DE LA MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT.

CAPITULO I

Disposiciones generales

Artículo 1.- El presente Reglamento establece las disposiciones generales que regulan la operación y control de la Caja chica de la Municipalidad de Curridabat, así como la compra de bienes y/o



MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

CONCEJO MUNICIPAL



servicios por este mecanismo que el municipio de conformidad con los parámetros enunciados adelante.

Artículo 2.- Definiciones: Cuando en este reglamento se empleen términos y definiciones, debe dárseles las acepciones que se señalan a continuación:

a) **Arqueo de caja chica:** Verificación del cumplimiento de la normativa y reglamentación que rige la caja chica. Es la constatación de que la documentación que da soporte a los egresos concuerda con los montos autorizados por la caja chica.

b) **Bienes y servicios de uso común:** Son los bienes y servicios de uso periódico y repetitivo, utilizados en las operaciones regulares y normales de la Municipalidad. Las dependencias deben asegurarse de tener siempre en existencia este tipo de artículos o proveer con suficiente anticipación sus necesidades.

c) **Caso fortuito:** Llámese así al suceso que sin poder preverse o que, previsto, no puede evitarse, puede ser producido por la naturaleza o por hechos del hombre.

d) **Compra menor y de escasa cuantía:** Es la adquisición de bienes y servicios de menor cuantía, que no superen los límites preestablecidos para los valores de caja chica y cuya necesidad requiere atención inmediata. Asimismo, se considera compras de escasa cuantía, que se pueden tramitar por caja chica, las contrataciones de bienes y servicios que por su limitado volumen y trascendencia económica no superen el monto del vale de caja chica, siempre que no sean compras repetitivas

e) **Dependencia usuaria del servicio:** Se denomina como tal la gerencia, dirección, departamento, sección o unidad.

f) **Encargado de caja chica:** El Tesorero Municipal, quién según el artículo 109 del Código Municipal vigente es quien debe tener a cargo la caja chica.

g) **Fuerza mayor:** Acontecimiento (fuerza de la naturaleza, hecho de un tercero) que no ha podido ser previsto ni impedido y que libera al deudor de cumplir su obligación frente al acreedor, o exonera al autor del daño, frente al tercero víctima de este por imposibilidad de evitarlo.

h) **Fondo de caja chica:** Fondo que contiene recursos para la adquisición de bienes y servicios que califican como compra menor y de escasa cuantía. Las adquisiciones son de uso exclusivo de las dependencias administrativas y operativas que las gestiona, utilizando también criterios de compra emergente y compra menor.

i) **Liquidación:** Rendición de cuentas que efectúa el responsable del vale de caja chica mediante presentación de los comprobantes originales que sustentan las adquisiciones o servicios recibidos.

j) **Municipalidad:** La Municipalidad de Curridabat.



MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT CONCEJO MUNICIPAL



k) **Tesorero Municipal:** El funcionario con nombramiento, en la persona de su titular o bien, en la persona de quien lo sustituya en ese mismo cargo por motivo de vacaciones, incapacidad, permiso con o sin goce de salario o cualquier otro motivo.

l) **Reintegro de fondos:** Solicitud de reintegro de dinero que efectúa la Tesorería Municipal al fondo de caja chica para reembolsar los gastos efectuados.

m) **Viáticos:** Son los gastos de viaje (alimentación, transporte y hospedaje) en el interior del país y se pagarán por medio de este fondo siempre y cuando no supere el monto máximo establecido para el vale.

n) **Vale:** Adelanto de dinero dado para adquirir bienes y/o servicios, debidamente autorizados.

ñ) **Fraccionamiento:** Es aquella actividad realizada por un funcionario público, con el propósito específico de evadir el procedimiento concursal que correspondería observar de acuerdo con una estimación adecuada del negocio, para atender una necesidad prevista y dotada de respaldo presupuestario. Queda prohibido fraccionar operaciones con el propósito de utilizar el Fondo de Caja Chica para realizar compra de bienes y servicios autorizados en el presente Reglamento.

Artículo 3.- Este Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del fondo de caja chica que la Municipalidad tenga establecido en custodia del Tesorero conforme al artículo 109 del Código Municipal.

Artículo 4.- El monto del fondo de caja chica será equivalente a 10 veces la suma del vale de caja chica y su custodia será responsabilidad del Tesorero Municipal quién deberá actuar de conformidad con la normativa vigente y este Reglamento.

Artículo 5.- El monto por vale de caja chica será el equivalente al 1,25% del monto para Contratación Directa de los "*Límites Generales De Contratación Administrativa*" correspondiente a la Municipalidad de Curridabat, de acuerdo al estrato en que quede ubicada en la actualización anual de dichos límites, que realiza la Contraloría General de la República mediante publicación en La Gaceta.

La actualización anual del monto del Vale y del Fondo de Caja Chica se hará mediante resolución de la Dirección Financiera, con base en la publicación anual en La Gaceta que ajusta los límites generales de contratación administrativa indicados en los artículos 27 y 84 de la Ley de Contratación Administrativa y sus reformas, para lo cual se entregará copia de dicha resolución a la Alcaldía y Concejo Municipal, únicamente para conocimiento.

Artículo 6.- Corresponde al Concejo Municipal, mediante el correspondiente acuerdo que emane de su seno, variar los parámetros indicados en los artículos 4 y 5 del presente reglamento, según solicitud escrita y justificada que haga la Dirección Financiera o en su defecto quien ejerza la Alcaldía Municipal, con el fin de satisfacer las necesidades institucionales de los bienes y servicios que deben adquirirse por este medio.



MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT CONCEJO MUNICIPAL



Artículo 7.- La caja chica funcionará mediante el sistema de cuenta corriente y mantendrá dinero en efectivo para atender exclusivamente la adquisición de bienes y servicios, así como para pagar viáticos y gastos de viaje, bajo la conceptualización de estos, que este Reglamento dispone y cuando la situación así lo amerite, por razones emergentes y necesarias para una determinada obra o servicio.

Artículo 8.- La caja chica mantendrá siempre el total del fondo asignado, el cual estará integrado de la siguiente forma: dinero en efectivo, vales liquidados, vales pendientes de liquidación y vales en trámite de reintegro. En ningún momento y por motivo alguno se podrán sustituir esos valores por otros de naturaleza distinta al de caja chica.

Artículo 9.- La caja chica recibirá devoluciones de dinero únicamente en efectivo sin excepción de ninguna clase.

Artículo 10.- La compra de bienes y/o servicios se tramitará por el fondo de caja chica, solamente cuando se den las siguientes condiciones:

- a) Si en bodega municipal no hay existencia del bien que se solicita
- b) Si ninguna dependencia o funcionario de la Municipalidad, según sus funciones, está en posibilidades de prestar el servicio de que se trate.
- c) Si el bien o servicio requiere atención inmediata.
- d) Si existe contenido económico con cargo a la respectiva subpartida presupuestaria, no pudiendo exceder el monto para el vale de caja chica.

Artículo 11.- Este Reglamento y los funcionarios que involucra quedan sujetos a las disposiciones dadas por la Ley de Administración Financiera de la República. Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Ley General de la Administración Pública, Ley de Contratación Administrativa, el Reglamento de gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos, Código Municipal, y cualquiera otra normativa conexas con la materia.

CAPITULO II Del Vale

Artículo 12.- El vale de caja chica debe ser generado en el Sistema de Caja Chica por la jefatura correspondiente o funcionario autorizado, en donde definirá a una persona responsable del retiro del dinero y liquidación del vale. Asimismo, deberá realizar el trámite de aprobación del vale ante el Departamento de Presupuesto, de previo al retiro del dinero en la Tesorería Municipal.

Artículo 13.- El Tesorero Municipal tramitará los vales que cumplan con los requisitos indicados en este reglamento y otras disposiciones vigentes conexas con la materia. Para la entrega del dinero deberá exigir la presentación de una cotización del bien o servicio a contratar, si este no supera el 25% del monto máximo del vale de caja chica y para contrataciones que superen el 25% del monto máximo del vale de caja chica, se requerirá la presentación de dos cotizaciones por parte del interesado, a excepción de los gastos por fotocopias, parqueos y pasajes al interior del país. Estas



MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

CONCEJO MUNICIPAL



cotizaciones deberán quedar adjuntas a toda la documentación del trámite del vale y archivadas junto con la liquidación y los documentos para reintegro del fondo de caja chica.

Artículo 14.- Los vales con un tiempo de recepción en la Tesorería Municipal, mayor a 5 días hábiles que no hayan sido retirados, serán anulados sin previo aviso.

CAPITULO III

De la liquidación

Artículo 15.- Los vales de caja chica deberán ser liquidados dentro de los tres días hábiles siguientes a su entrega, salvo aquellos casos en donde por razones de caso fortuito o fuerza mayor no puedan liquidarse en ese plazo, en cuya situación se hará con posterioridad y el funcionario responsable de solicitar el vale deberá justificar por escrito lo sucedido con argumentos razonablemente válidos.

Artículo 16.- Cuando por algún motivo la compra no se lleve a cabo, el funcionario que ha recibido el dinero del vale deberá hacer de inmediato el reintegro respectivo al responsable del fondo de caja chica.

Artículo 17.- Los comprobantes (facturas o recibos) de las adquisiciones que se hagan con fondos de Caja Chica y que son el sustento del egreso, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser documentos originales, estar timbrados, membretados, o dispersados del mismo por la Dirección General de la Tributación del Ministerio de Hacienda y estar emitidos a favor de la Municipalidad.
- b) Especificar claramente la fecha y detalle de la compra o servicio recibido, la cual deberá ser igual o posterior a la fecha de emisión del vale.
- c) Indicar claramente y con detalle la compra o servicio recibido, la cual debe coincidir con lo estipulado en el vale y traer impreso, el sello de cancelado de la casa proveedora o tiquete de caja y por ningún motivo, deben contener tachaduras ni borrones.
- d) Si la factura no tiene logotipo debe indicarse el nombre, el número de cédula de la persona física o jurídica que suministra el bien o servicio y sus especificaciones.
- e) Venir firmados por el reverso, por la jefatura inmediata como requisito de comprobación de la adquisición del bien o servicio correspondiente.

Artículo 18.- El monto de lo gastado no podrá exceder el monto autorizado en el vale de caja chica. De presentarse esta situación el funcionario a nombre de quien se giró el vale debe asumir el gasto diferencial resultante sin que la Municipalidad quede obligada a reintegrarle esa suma.

Artículo 19.- Para el trámite de compra por el fondo de caja chica, el funcionario que lo gestione para la adquisición de bienes y servicios, deberá solicitar ante la contabilidad Municipal una certificación de exoneración del pago del impuesto sobre las ventas. No se reconocerá el importe por concepto de impuesto de ventas, cuando este sea cancelado por el usuario del vale, ya que, la Municipalidad de conformidad con lo establecido en el artículo 8º del Código Municipal, está exenta del pago de toda clase de tributos.



MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT CONCEJO MUNICIPAL



Artículo 20.- Se permitirá un máximo de cinco vales de caja chica en trámite, para cada dependencia usuaria del servicio. Para la tramitación de más de cinco vales de caja chica, se deberá liquidar mínimo un vale anterior.

Artículo 21.- La liquidación del vale queda formalizada cuando el responsable de la caja chica revisa todos los requisitos y estampa su sello de recibido conforme y será responsabilidad del funcionario que fue autorizado a retirar el dinero del vale, constatar el ingreso de los bienes y servicios adquiridos. Asimismo, toda factura que ampara un gasto por este medio, deberá estar firmada y sellada por la persona responsable de generar el vale de caja chica en el sistema, o de la Jefatura Inmediata del funcionario que fue autorizado al retiro del dinero del vale.

Artículo 22.- Los comprobantes de pago o vales que se utilizarán por caja chica, estarán prenumerados y se llevará para esos efectos una numeración consecutiva.

CAPITULO IV De los arqueos

Artículo 23.- Se procederá a realizar arqueos en el momento que se considere oportuno o a solicitud de quien ejerza la Alcaldía Municipal, al fondo fijo de caja chica con el propósito de verificar, supervisar y controlar la aplicación de las normas y principios de auditoría vigentes y de las sanas prácticas de administración.

Artículo 24.- De constatare por medio de la realización del arqueo correspondiente que existe un faltante en la Caja Chica, el custodio deberá reintegrarlo de inmediato de su peculio. En el evento de que se produjere uno o más sobrantes, el o los montos que corresponda, deberán ser depositados por el custodio en la cuenta respectiva. Si realizado el arqueo, resulta una diferencia, esta debe ser justificada por el responsable de la caja chica quién además deberá en forma inmediata depositar el sobrante o reintegrar el faltante según corresponda.

Artículo 25°.- Todo arqueo de caja chica se realizará en presencia del Tesorero Municipal, quién es el funcionario responsable del fondo, según lo dispuesto en el numeral 109 del Código Municipal o en presencia del funcionario que él designe para tales efectos. Este funcionario tendrá el derecho de pedir una segunda verificación, si mantiene dudas sobre el resultado obtenido.

Artículo 26.- Cuando el Tesorero Municipal sea sustituido por otra persona que ocupe temporalmente ese cargo, por vacaciones, incapacidad, permiso con o sin goce de salario o cualquier otro motivo, se realizará el arqueo del cual dejará constancia escrita, con la firma del tesorero y de la persona que lo sustituirá, Igual procedimiento se utilizará cuando el titular de la Tesorería Municipal se integre a su puesto.

CAPÍTULO V De los reintegros.

Artículo 27.- Los egresos que se realicen por caja chica se tramitarán a través del correspondiente



MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

CONCEJO MUNICIPAL



reintegro de caja chica, que preparara el Tesorero Municipal como encargado del fondo fijo, en original copia.

Artículo 28.- Se confeccionarán reintegros de caja chica cuando se haya gastado el 50% del fondo establecido por este reglamento, además si en el plazo máximo de dos semanas no se ha alcanzado el 50%, el encargado deberá tramitar el reintegro de lo gastado.

CAPÍTULO VI

De las prohibiciones.

Artículo 29.- Todo funcionario que haga uso del fondo de caja chica, tiene la obligación de conocer el presente Reglamento. El incumplimiento del mismo dará lugar a la sanción que corresponda de conformidad con el Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Curridabat. En virtud de ello se establecen las siguientes prohibiciones:

- a) Tramitar adquisiciones o compras de bienes y servicios, cuando la bodega municipal mantenga existencias de los artículos solicitados o cuando la administración por medio de sus dependencias, encuentre en capacidad de suministrar el artículo o servicio requerido a la dependencia que lo necesite.
- b) Realizar fraccionamiento en las compras de caja chica con el propósito específico de evadir el procedimiento concursal que correspondería observar de acuerdo a la normativa vigente.
- c) Hacer uso del fondo de caja chica las personas que no presten servicio regular a la Municipalidad, mediante el sistema de planillas, excepto los miembros del Concejo Municipal.
- d) Variar el objetivo inicial de una compra. Tampoco se podrá autorizar la compra de artículos que no fueron autorizados en el vale de caja chica
- e) Los encargados de la caja chica, no podrán guardar documentos, efectivo o cheques de su propiedad particular en los lugares destinados para la caja chica.
- f) Ningún funcionario de la Municipalidad, con la excepción de quienes tengan en su custodia los fondos de la caja chica, podrán mantener en su poder fondos de la caja chica por más de tres días.
- g) Mantener en desorden la documentación de caja chica.
- h) Irrespetar los procedimientos establecidos en este Reglamento para administrar y controlar los fondos de caja chica.
- i) Excederse del plazo de tres días en la presentación de las liquidaciones o del fondo de caja chica para el correspondiente registro contable.
- j) Omitir o atrasar el reintegro del fondo de caja chica para el correspondiente registro.
- k) Alterar o falsificar la documentación de respaldo de erogaciones por caja chica.

Artículo 30.- El Tesorero o quien lo sustituya como encargado del fondo de caja chica, está obligado a informar sobre cualquier situación anómala que detecte como parte de su obligación de velar por el cumplimiento del presente reglamento.

El Tesorero Municipal rendirá un informe trimestral de la gestión de la caja chica al Director Financiero o a quien lo suceda en jerarquía. En caso de que éste detecte alguna anomalía en el



MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT CONCEJO MUNICIPAL



actuar del Tesorero o de otro funcionario a cargo de la caja chica, deberá informarlo de inmediato a la Alcaldía, para que se proceda de conformidad con lo establecido en el Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Curridabat.

En los casos de violaciones al reglamento, el Tesorero deberá rendir informe de inmediato a la Alcaldía para el inicio de los procedimientos disciplinarios correspondientes, siendo que la sanción se determinará con base en lo establecido en el Reglamento Autónomo de Servicios.

Artículo 31.- Excepto por causa de fuerza mayor, necesidad de atención inmediata, compra menor y de escasa cuantía, no se tramitarán por medio del fondo fijo de caja chica las compras que se definan como artículos de uso común, los que deberán ser adquiridos por medio de los sistemas convencionales de compra que existan en la Municipalidad según las disposiciones establecidas en la Ley de Contratación Administrativa y en el Reglamento General de la Contratación Administrativa. Rige a partir de la publicación en el Diario Oficial La Gaceta y deroga cualquier normativa anterior

SEGUNDO: Conforme dispone el numeral 43 del Código Municipal remítase a publicación por una única vez para cuyo efecto se comisiona a la Secretaría del Concejo Municipal.

19:05 ACUERDO Nro. 3. – CONCEJO DE CURRIDABAT. – APROBACIÓN REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL FONDO DE CAJA CHICA DE LA MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT. – A las diecinueve horas con cinco minutos del tres de julio de dos mil dieciocho. Visto el dictamen emanado de la comisión de Hacienda y Presupuesto, una vez sometida a votación, la recomendación de éste derivada, por unanimidad se acuerda aprobarla y consecuentemente, promulgar el REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL FONDO DE CAJA CHICA DE LA MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT, según el texto transcrito.

19:06 ACUERDO Nro. 4. – CONCEJO DE CURRIDABAT. – DECLARATORIA DE FIRMEZA. – A las diecinueve horas con seis minutos del tres de julio de dos mil dieciocho. Por unanimidad, se declara DEFINITIVAMENTE APROBADO el acuerdo precedente, conforme lo establece el artículo 45 del Código Municipal.

ARTÍCULO 2º.- DICTAMEN CHP 029-07-2018: COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO. –

Se entra a conocer el dictamen CHP 029-07-2018 de la comisión de Hacienda y Presupuesto, el cual dice textualmente: La Comisión de Hacienda y Presupuesto en uso de las facultades que le confieren los artículos 169 y 170 de la Constitución Política; 11 de la Ley General de la Administración Pública y 13 del Código Municipal, emiten el siguiente dictamen.

RESULTANDO

PRIMERO: Que esta Comisión ha recibido para dictaminar el Proyecto de Reglamento para el Funcionamiento del Fondo de Caja Chica del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Curridabat.

CONSIDERANDO



MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT CONCEJO MUNICIPAL



PRIMERO: Que esta Comisión ha dispuesto aprobar el Reglamento para el Funcionamiento del Fondo de Caja Chica del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Curridabat; con las modificaciones que se han insertado en el mismo, de la siguiente forma:

POR TANTO, ESTA COMISION ACUERDA:

PRIMERO: En mérito de lo expuesto y con fundamento en los numerales 11 de la Constitución Política; 11 de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso d); 43 y 164 y siguientes del Código Municipal, SE ACUERDA:

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL FONDO DE CAJA CHICA DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE CURRIDABAT

CAPITULO I Disposiciones generales

Artículo 1°- El presente Reglamento establece las disposiciones generales que regulan la operación y control de la Caja chica del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Curridabat, así como la compra de bienes y/o servicios por este mecanismo que requiera el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Curridabat de conformidad con los parámetros del presente Reglamento.

Artículo 2° - Definiciones: Cuando en este reglamento se empleen términos y definiciones, debe dárseles las acepciones que se señalan a continuación:

- a) **Arqueo de caja chica:** Verificación del cumplimiento de la normativa y reglamentación que rige la caja chica. Es la constatación de que la documentación que da soporte a los egresos concuerda con los montos autorizados por la caja chica.
- b) **Bienes y servicios de uso común:** Son los bienes y servicios de uso periódico y repetitivo, utilizados en las operaciones regulares y normales del Comité. Las dependencias deben asegurarse de tener siempre en existencia este tipo de artículos o proveer con suficiente anticipación sus necesidades.
- c) **Caso fortuito:** Llámese así al suceso que sin poder preverse o que, previsto, no puede evitarse, puede ser producido por la naturaleza o por hechos del hombre.
- d) **Compra menor:** Es la adquisición de bienes y servicios de menor cuantía, que no superen los límites preestablecidos para los valores de caja chica y cuya necesidad sea urgente y requiere atención inmediata.
- e) **Dependencia usuaria del servicio:** Se denomina como tal la dirección, área o unidad.
- f) **Encargado de caja chica:** El Director Administrativo es el funcionario que debe tener a cargo la caja chica o en quien este delegue.



MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

CONCEJO MUNICIPAL



g) **Fuerza mayor:** Acontecimiento (fuerza de la naturaleza, hecho de un tercero) que no ha podido ser previsto ni impedido.

h) **Fondo de caja chica:** Fondo que contiene recursos para la adquisición de bienes y servicios que son de uso común y que no hay en existencia. Las adquisiciones son de uso exclusivo del Comité, las dependencias administrativas y operativas que las gestiona, utilizando también criterios de compra emergente y compra menor.

i) **Liquidación:** Rendición de cuentas que efectúa el responsable del vale de caja chica mediante presentación de los comprobantes originales que sustentan las adquisiciones o servicios recibidos.

j) **Comité:** El Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Curridabat.

k) **Reintegro de fondos:** Solicitud de reintegro de dinero que efectúa el asistente administrativo al fondo de caja chica para reembolsar los gastos efectuados.

l) **Vale:** Adelanto de dinero dado para adquirir bienes y/o servicios, debidamente autorizados.

Artículo 3°- Este Reglamento tiene por objeto regular la organización, el funcionamiento de los fondos de caja chica que el Comité tenga establecido o establezca en sus dependencias.

Artículo 4°— Se establece el fondo de caja chica cuyo monto será de ₡200.000,00 (doscientos mil colones exactos) y su custodia será responsabilidad del Director Administrativo, quién deberá actuar de conformidad con la normativa vigente y este Reglamento.

Artículo 5°— El monto por vale de caja chica podrá ser hasta la suma de ₡40.000,00 (cuarenta mil colones exactos).

Artículo 6°— Corresponde a la Junta Directiva, mediante el correspondiente acuerdo que emane de su seno, elevar al Concejo Municipal la solicitud para variar el monto establecido a este fondo, según solicitud escrita y justificada que haga la Administración, con el fin de satisfacer las necesidades institucionales de los bienes y servicios que deben adquirirse por este medio.

Artículo 7°- La caja chica funcionará mediante el sistema de cuenta corriente y mantendrá dinero en efectivo para atender exclusivamente la adquisición de bienes y servicios, bajo la conceptualización de estos, que este Reglamento dispone y cuando la situación así lo amerite, por razones emergentes y necesarias para una determinada obra o servicio.

Artículo 8°- La caja chica mantendrá siempre el total del fondo asignado, el cual estará integrado de la siguiente forma: dinero en efectivo, las facturas con sus vales liquidados, vales pendientes de liquidación y comprobantes de reintegro en trámite. En ningún momento y por motivo alguno se podrán sustituir esos valores por otros de naturaleza distinta al de caja chica

Artículo 9°- La caja chica recibirá devoluciones de dinero únicamente en efectivo sin excepción de ninguna clase.



MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT CONCEJO MUNICIPAL



Artículo 10º- La compra de bienes y/o servicios se tramitará por el fondo de caja chica, solamente cuando se den las siguientes condiciones:

- a) Si en el Comité no hay existencia del bien que se solicita.
- b) Si ningún funcionario del Comité, según sus funciones, está en posibilidades de prestar el servicio de que se trate.
- c) Si el bien o servicio son de urgente necesidad.
- d) Si existe contenido económico con cargo a la respectiva subpartida presupuestaria.

Artículo 11º- Este Reglamento y los funcionarios que involucra quedan sujetos a las disposiciones dadas por la Ley de Administración Financiera de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Ley General de la Administración Pública, Ley de Contratación Administrativa, el Reglamento de gastos de Viaje para Funcionarios del Estado, Código Municipal, Reglamento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Curridabat y cualquiera otra normativa conexas con la materia.

CAPITULO II Del Vale

Artículo 12º- El vale de caja chica debe de emitirse en original y copia y en el formulario debidamente pre-numerado en forma consecutiva que será suministrado al funcionario, por el Asistente Administrativo.

Artículo 13º- El vale se tramitará únicamente, cuando cumpla con todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- a) Se presente debidamente lleno, indicando el monto exacto y los artículos o servicios por adquirir, que por este reglamento se autorizan y con la correspondiente justificación, el cual no debe contener borrones ni tachaduras.
- b) Venga acompañado de la firma de autorización del gasto por parte del Director Administrativo o del funcionario en quién él haya delegado tal función, verificando que tenga contenido presupuestario.
- c) Venga acompañado de la firma y el nombre del funcionario que hará el retiro del efectivo.

Artículo 14º- Los vales solicitados con un tiempo de recepción mayor a 5 días hábiles que no hayan sido retirados, serán anulados sin previo aviso.

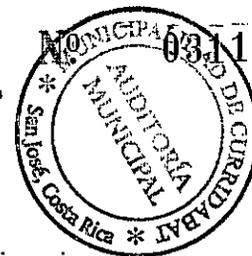
CAPITULO III De la liquidación

Artículo 15º- Los vales de caja chica deberán ser liquidados dentro de los tres días hábiles siguientes a su entrega, salvo aquellos casos en donde por razones de caso fortuito o fuerza mayor no puedan liquidarse en ese plazo, en cuya situación se hará con posterioridad y el funcionario responsable de solicitar el vale deberá justificar por escrito lo sucedido con argumentos



MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

CONCEJO MUNICIPAL



razonablemente válidos. La violación de lo anterior se considerará falta grave y el funcionario que lo haga será acreedor de una amonestación por escrito por parte del Director Administrativo y quedará inhabilitado por dos meses para gestionar nuevos vales de caja chica. La reincidencia ameritará la aplicación de los incisos c) y d) del artículo 149 del Código Municipal.

Artículo 16º— Cuando por algún motivo la compra no se lleve a cabo deberá hacer de inmediato el reintegro respectivo al responsable del fondo de caja chica. La violación de lo anterior se considerará falta grave y al funcionario que lo haga se le impondrán las mismas medidas disciplinarias indicadas en el artículo 15º de este reglamento

Artículo 17º- Los comprobantes (facturas o recibos) de las adquisiciones que se hagan con fondos de Caja Chica y que son el sustento del egreso, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser documentos originales, estar membretados, autorizados o dispensados del mismo por la Dirección General de la Tributación del Ministerio de Hacienda y estar emitidos a favor del Comité.
- b) Especificar claramente la fecha y detalle de la compra o servicio recibido, la cual deberá ser igual o posterior a la fecha de emisión del vale.
- c) Indicar claramente y con detalle la compra o servicio recibido, la cual debe coincidir con lo estipulado en el vale y traer impreso, el sello de cancelado de la casa proveedora o tiquete de caja y por ningún motivo, deben contener tachaduras ni borrones.
- d) Si la factura no tiene logotipo debe indicarse el nombre, el número de cédula de la persona física o jurídica que suministra el bien o servicio y sus especificaciones, dirección y teléfono.
- e) Venir firmados por el reverso, por la jefatura inmediata como requisito de comprobación de la adquisición del bien o servicio correspondiente.
- f) La fecha de las facturas deberá ser la misma o posterior a la fecha del vale y por ninguna circunstancia se aceptarán facturas con fechas anteriores a la del vale de caja chica.

Artículo 18º- El monto de lo gastado no podrá exceder el monto autorizado en el vale de caja chica. De presentarse esta situación el funcionario a nombre de quien se giró el vale debe asumir el gasto diferencial resultante sin que el Comité quede obligada a reintegrarle esa suma.

Artículo 19º- Para el trámite de compra por el fondo de caja chica, el funcionario que lo gestione para la adquisición de bienes y servicios, deberá solicitar ante la administración una certificación de exoneración del pago del impuesto sobre las ventas. No se reconocerá el importe por concepto de impuesto de ventas, cuando este sea cancelado por el usuario del vale ya que el Comité de conformidad con lo establecido en el artículo 8º del Código Municipal, está exento del pago de toda clase de tributos.

Artículo 20º- No se entregará otro vale de caja chica a un funcionario que tenga pendiente la liquidación de un vale anterior.

Artículo 21º- La liquidación del vale queda formalizada cuando el responsable de la caja chica revisa todos los requisitos y estampa su sello de recibido conforme y será responsabilidad de la jefatura que firma el vale, constatar el ingreso de los bienes y servicios adquiridos.



MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT CONCEJO MUNICIPAL



Artículo 22º- Los comprobantes de pago o vales que se utilizarán por caja chica, estarán prenumerados y se llevará para esos efectos una numeración consecutiva.

CAPITULO IV De los arqueos

Artículo 23º- Se procederá a realizar arqueos en el momento que se considere oportuno o a solicitud del Director Administrativo o de la Junta Directiva al fondo fijo de caja chica con el propósito de verificar, supervisar y controlar la aplicación de las normas y principios de auditoria vigentes y de las sanas prácticas de administración.

Artículo 24º- De constatarse por medio de la realización del arqueo correspondiente que existe un faltante en la Caja Chica, el custodio deberá reintegrarlo de inmediato de su peculio. En el evento de que se produjere uno o más sobrantes, el o los montos que corresponda, deberán ser depositados por el custodio en la cuenta respectiva. Si realizado el arqueo, resulta una diferencia, esta debe ser justificada por el responsable de la caja chica quién además deberá en forma inmediata depositar el sobrante o reintegrar el faltante según corresponda.

Artículo 25º- Todo arqueo de caja chica se realizará en presencia del Director Administrativo, quién es el funcionario responsable del fondo, o en presencia del funcionario que él designe para tales efectos. Este funcionario tendrá el derecho de pedir una segunda verificación, si mantiene dudas sobre el resultado obtenido.

Artículo 26º- Cuando el Director Administrativo disponga sustituir o delegar en otra persona por vacaciones, incapacidad, permiso con o sin goce de salario o cualquier otro motivo, se realizará el arqueo del cual dejará constancia escrita, con su firma y de la persona que lo sustituirá.

CAPÍTULO V De los reintegros.

Artículo 27º- Los egresos que se realicen por caja chica se tramitarán a través del correspondiente reintegro de caja chica, que preparara el Director Administrativo o quien este delegue, como encargado del fondo fijo, en original copia.

Artículo 28º- Se confeccionarán reintegros de caja chica cuando se haya gastado el 50% del fondo establecido por la Junta Directiva o al finalizar el año.

El fondo de caja chica deberá estar completamente reintegrado al 31 de diciembre de cada año.

CAPÍTULO VI De las prohibiciones.

Artículo 29º- Por ningún motivo se tramitarán las adquisiciones o compras de bienes y servicios, cuando el Comité mantenga existencias de los artículos solicitados.



MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

CONCEJO MUNICIPAL



Artículo 30º- No se tramitarán, excepto por causa de fuerza mayor, por medio del fondo fijo de caja chica, las compras que se definan como artículos de uso común, los que deberán ser adquiridos por medio de los sistemas convencionales de compra que existan en el Comité según las disposiciones establecidas en la Ley de Contratación Administrativa y en el Reglamento General de la Contratación Administrativa.

Artículo 31º- Por ningún motivo se aceptará el fraccionamiento ilícito en las compras de caja chica.

Artículo 32º- No podrán hacer uso del fondo de caja chica las personas que no presten servicio regular al Comité, mediante el sistema de planillas.

Las necesidades a suplir de la Junta Directiva por este medio, deberán ser tramitadas, a través de la Dirección Administrativa.

Artículo 33º— Por ningún motivo se podrá variar el objetivo inicial de una compra. Se considerará falta grave variar el objetivo inicial de compra y el funcionario que lo haga será acreedor del procedimiento previo al despido sin responsabilidad patronal. Asimismo, será responsable personalmente y cubrirá de su propio peculio el valor de los artículos comprados fuera de lo autorizado en el vale cuando no exista contenido presupuestario que respalde lo adquirido sin excepción.

Artículo 34º- Los encargados de la caja chica, no podrán guardar documentos, efectivo o cheques de su propiedad particular en los lugares destinados para la caja chica.

Artículo 35º- Ningún funcionario del Comité, con la excepción de quienes tengan en su custodia los fondos de la caja chica, podrán mantener en su poder fondos de la caja chica por más de tres días.

CAPÍTULO VII

De las sanciones

Artículo 36º— Todo funcionario que haga uso del fondo de caja chica, tiene la obligación de conocer el presente Reglamento. El incumplimiento del mismo dará lugar a la sanción que corresponda.

AL RESPONSABLE DE LA CUSTODIA DE LA CAJA CHICA

En el desarrollo de las funciones de custodia se considera posible la comisión de las faltas que a continuación se clasifican de acuerdo con el posible perjuicio económico y de otra índole, que puedan causar a la Institución.

Se considerarán faltas leves:

- a) Mantener en desorden la documentación de caja chica.
- b) La omisión de la labor de informar a la Dirección Administrativa diariamente por escrito las faltas a los artículos 15 y 16 de este Reglamento.



MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT CONCEJO MUNICIPAL



- c) Los faltantes detectados en arqueos de hasta mil colones causados por errores involuntarios.
- d) El atraso de hasta tres días en la presentación de las liquidaciones o del fondo de caja chica para el correspondiente registro contable ante la Contabilidad.

Se considerarán faltas graves:

- a) La omisión o atraso de reintegro del fondo de caja chica para el correspondiente registro ante la Contabilidad en un mes calendario.
- b) Los faltantes detectados en arqueos superiores a mil colones y que resulten causados por dolo del custodio.
- c) La detección en el proceso de un arqueo u otra verificación de documentación alterada o nula como respaldo de erogaciones por caja chica.
- d) La reiteración de faltantes en la Caja Chica obligará al Director Administrativo, Presidente y/o Tesorero de la Junta Directiva realizar las investigaciones que correspondan para determinar los hechos: ello sin perjuicio de la responsabilidad laboral, civil y/o penal e que pudiere incurrir el custodio de conformidad con el ordenamiento vigente, por tales faltantes cuando los mismos se produjeran por Dolo. Culpa. Impericia o negligencia atribuibles al mismo.
- e) Irrespetar los procedimientos establecidos en este Reglamento para administrar y controlar los fondos de caja chica.

Artículo 37º— Corresponderá al Director Administrativo y demás funcionarios del Comité velar por el cumplimiento de este Reglamento, y éste rendirá un informe trimestral de la gestión de la caja chica a la Junta Directiva.

Capítulo VIII: De la vigencia

Artículo 38º- El presente Reglamento deroga cualquier otro anterior.

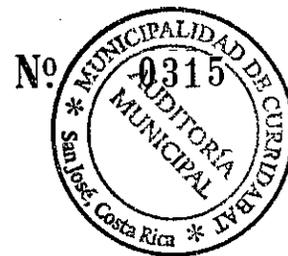
Artículo 39º El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial la Gaceta.

SEGUNDO: Conforme dispone el numeral 43 del Código Municipal remítase a publicación por una única vez para cuyo efecto se comisiona a la Secretaría del Concejo Municipal.

19:08 ACUERDO Nro. 5. – CONCEJO DE CURRIDABAT. – APROBACIÓN REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL FONDO DE CAJA CHICA DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CURRIDABAT. – A las diecinueve horas con ocho minutos del tres de julio de dos mil dieciocho. Visto el dictamen emanado de la comisión de Hacienda y Presupuesto, una vez sometida a votación, la recomendación de éste derivada, por unanimidad se acuerda aprobarla y consecuentemente, promulgar el REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL FONDO DE CAJA CHICA DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE CURRIDABAT, según el texto transcrito.



MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT CONCEJO MUNICIPAL



19:09 ACUERDO Nro. 6. – CONCEJO DE CURRIDABAT. – DECLARATORIA DE FIRMEZA. – A las diecinueve horas con nueve minutos del tres de julio de dos mil dieciocho. Por unanimidad, se declara DEFINITIVAMENTE APROBADO el acuerdo precedente, conforme lo establece el artículo 45 del Código Municipal.

ARTÍCULO 3º.- DICTAMEN CHP 030-07-2018: COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO. –

Se entra a conocer el dictamen CHP 030-07-2018 de la comisión de Hacienda y Presupuesto, el cual dice textualmente: La Comisión de Hacienda y Presupuesto en uso de las facultades que le confieren los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, 4, 13 inciso i), n), 49, 153 y siguientes del Código Municipal y artículo 60 del Reglamento Interior, de Orden, Dirección y Debates del Concejo Municipal de la Municipalidad de Curridabat emite el siguiente dictamen de comisión:

CONSIDERANDO

PRIMERO: Según consta en el artículo único, capítulo 4º, del acta de la sesión ordinaria Nro. 102-2018, del 10 de abril de 2018, se conoce oficio CCDR 214-17-04-2018 en el que se remite la liquidación presupuestaria 2017 del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Curridabat, la cual se envía a estudio de la Dirección Financiera y de esta comisión.

SEGUNDO: Con fecha 05 de junio de 2018, se conoce oficio DFMC 041-06-2018 de la Dirección Financiera, en el que se informa de las siguientes inconsistencias en el documento presupuestario:

1. Los totales generales de ingresos reales y saldos son erróneos en el informe de ingresos.
2. El total del presupuesto definitivo del informe de ingresos es distinto al del informe de egresos.
3. En la hoja "liquidación presupuestaria (expresado en colones)", los montos de ingresos y egresos presupuestados son distintos a los indicados en los informes de ejecución.
4. En la hoja liquidación presupuestaria (expresado en colones)", existe una diferencia en el renglón de depósitos propios con respecto al informe de ingresos.
5. En el anexo 1 de liquidación presupuestaria definitiva se indica erróneamente que el saldo específico de la cuenta bancaria BNCR-869 "es un fondo por especificar."
6. Hace falta aportar informes de ejecución de egresos independientes por programa, donde se muestre la relación entre presupuesto aprobado por programa contra su gasto real ejecutado.
7. Las inconsistencias indicadas en los puntos del 1 a 5, acarrear errores en el Anexo 1 de liquidación presupuestaria definitiva.

En vista de lo anterior, resulta improcedente la aprobación de la liquidación presentada por el Comité, por lo que se recomienda su devolución para que sea corregida y presentada de nuevo.

TERCERO: Con vista en lo antes expuesto, lo aconsejable es acoger la recomendación dicha y devolver al Comité Cantonal de Deportes y Recreación, la liquidación presupuestaria 2017, con el propósito de que se realicen las correcciones necesarias.



MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT CONCEJO MUNICIPAL



POR TANTO:

Se recomienda devolver al Comité Cantonal de Deportes y Recreación, la liquidación presupuestaria 2017, con el propósito de que se realicen las correcciones indicadas por la Dirección Financiera.

19:11 ACUERDO Nro. 7. – CONCEJO DE CURRIDABAT. - LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA 2017 DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CURRIDABAT. – A las diecinueve horas con once minutos del tres de julio de dos mil dieciocho. Visto el dictamen emanado de la comisión de Hacienda y Presupuesto, una vez sometida a votación, la recomendación de éste derivada, por unanimidad se acuerda aprobarla y consecuentemente, devolver al Comité Cantonal de Deportes y Recreación, la liquidación presupuestaria 2017, con el propósito de que se realicen las correcciones indicadas por la Dirección Financiera.

19:12 ACUERDO Nro. 8. – CONCEJO DE CURRIDABAT. – DECLARATORIA DE FIRMEZA. – A las diecinueve horas con doce minutos del tres de julio de dos mil dieciocho. Por unanimidad, se declara DEFINITIVAMENTE APROBADO el acuerdo precedente, conforme lo establece el artículo 45 del Código Municipal.

CAPÍTULO 4º.- CORRESPONDENCIA. –

ARTÍCULO ÚNICO: ANOTACIONES, TRASLADOS Y TRÁMITES. -

- 1. AUDITORÍA INTERNA.** – Oficio AIMC 069-2018 en el que se advierte al Concejo sobre eventuales incumplimientos en la fijación de tarifas o cánones por servicios en las instalaciones deportivas, tanto en su origen y fundamento financiero, como en su falta de publicación, que podrían generar nulidades y reclamos posteriores, por lo que se solicita analizar y adoptar el acuerdo que considere para mantener la regularidad jurídica de sus actuaciones. Para su estudio y recomendación, se traslada a la comisión de Asuntos Jurídicos y a la Licda. Alba Iris Ortiz Recio, Asesora Legal de la Presidencia Vicepresidencia y Fracciones del Concejo.
- 2. 8035 ASAMBLEA LEGISLATIVA.** – Consulta proyecto de Ley expediente 19.883, “Ley de eficiencia salarial en las remuneraciones totales de los funcionarios públicos y de los jercas de la función pública.” Para su estudio y recomendación, se traslada a la comisión de Asuntos Jurídicos y a la Licda. Alba Iris Ortiz Recio, Asesora Legal de la Presidencia Vicepresidencia y Fracciones del Concejo.
- 3. 8188 COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y REC.** – Oficio en que se solicita reunión para considerar una situación especial que se ha venido presentando en el complejo Tirrá en Tirrases. Para su estudio y recomendación se traslada a la comisión de Cultura.
- 4. 8189 COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y REC.** – Oficio en el que se solicita una prórroga para la presentación del informe anual, para poder rendir cuentas incluyendo los estados financieros del semestre, así como los resultados de los juegos deportivos nacionales. De



MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT CONCEJO MUNICIPAL



ser posible, el 30 o 31 de julio del presente año. Para su estudio y recomendación, se traslada a la comisión Cultura.

5. **8191 CRUZ ROJA COSTARRICENSE.** – Solicitud de permiso para realizar una feria ambiental en el parque central de Curridabat, el viernes 17 de agosto de 8:00 a 12:00 horas. Se traslada a la Administración para lo de sus competencias.
6. **8090 SUPERVISIÓN ESCOLAR.** – Solicitud de sustitución de miembros de la junta de educación de la escuela Granadilla Norte, por renuncia masiva. Para su estudio y recomendación se traslada a la comisión Gobierno y Administración.
7. **15038 COLINA ARRIBA EN EL ESTE, S. A.-** Recurso de revocatoria con apelación en subsidio contra avalúo. Para su estudio y recomendación, se traslada a la comisión de Asuntos Jurídicos y a la Licda. Alba Iris Ortiz Recio, Asesora Legal de la Presidencia Vicepresidencia y Fracciones del Concejo.
8. **15037 UNICORNIO GRIS, S. A.-** Recurso de revocatoria con apelación en subsidio contra avalúo. Para su estudio y recomendación, se traslada a la comisión de Asuntos Jurídicos y a la Licda. Alba Iris Ortiz Recio, Asesora Legal de la Presidencia Vicepresidencia y Fracciones del Concejo.

CAPÍTULO 5º.- ASUNTOS VARIOS. –

ARTÍCULO ÚNICO: COMENTARIOS. –

1. **Convocatoria a Comisión de Hacienda y Presupuesto:** jueves 5 julio de 2018, a las 17:30 horas.
2. **Inquietud:** La regidora Paula Cristina Pérez Malavasi, comenta, con relación al presupuesto extraordinario, cuya primera sesión de comisión fue hoy, pero le pareció desagradable el hecho de que en media reunión le llegó un mensaje por el que se enteró que ya está circulando en redes sociales con fotografías del documento presupuestario, pese a que apenas está en discusión. Se pregunta si quienes hacen trascender la información tendrán conciencia de lo perjudicial que es para la comunidad y lo que puede influir para la toma de decisiones.

Síndico Julio Omar Quirós Porras: Le preocupa también lo comentado, porque en su criterio, es una falta de consideración.

3. **Solicitud de intervención:** El regidor suplente Jorge Luis Rodríguez Parra solicita la intervención de la Administración, para atender el problema que representa un hueco al costado Este del estadio municipal, aunque desconoce si fue reparado en días recientes, pero lo menciona porque por ese sector transitan muchos vehículos y peatones.



MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT CONCEJO MUNICIPAL



4. **Problema por empozamiento de aguas pluviales:** Señala la regidora suplente Damaris Solano Chacón, la situación surgida con una acumulación de aguas pluviales, a causa, presuntamente, de que la tubería colocada por AYA quedó a un nivel superior al caño, lo que se suma a la falta de capacidad del tragante. El problema genera, además, un criadero de mosquitos.
5. **Sustitución de miembros en junta de educación:** Dado que este asunto es recurrente, se pregunta, el regidor suplente Carlos Alberto Echandi Meza, si la Municipalidad tiene posibilidad de investigar qué está sucediendo, pues según recuerda, a finales del año pasado se dio una situación complicada.

Presidente del Concejo: Informa que la comisión de Gobierno y Administración estará recibiendo a estas personas para que expongan el porqué de sus renunciaciones.

Pérez Malavasi: Explica que, efectivamente, el Concejo hizo un nombramiento distinto al que solicitaba la directora, con lo cual estuvo en desacuerdo.

6. **Inquietudes de vecinos del residencial El Hogar:** Transmite, el regidor presidente, Hernán Francisco Masís Quesada, un par de inquietudes comunicadas por los vecinos de ese residencial. Uno tiene que ver con los trabajos de entubamiento realizados durante el verano a 100 m Este y 200 m Norte de As de Oros, donde continúan rebalsándose las aguas pluviales y ahora inundan las viviendas. Se requiere chequear esas obras. **Inseguridad:** Por otro lado, relata que es urgente una definición clara respecto de las cámaras de seguridad que, inclusive, habían ofrecido costear con sus propios recursos.

Regidora Carmen Eugenia Madrigal Faith: Explica que la semana pasada, la señora alcaldesa se refirió a ese problema de aguas pluviales que es de larga data.

CAPÍTULO 6º.- MOCIONES. -

ARTÍCULO 1º. MOCIÓN RECIBO OFICIAL DONACIÓN DE EQUIPO. -

Se recibe moción que promueve la Alcaldía Municipal y que textualmente dice: **CONSIDERANDO:**

1. Que, la Municipalidad de Curridabat ha realizado inversiones en proyectos sociales y culturales, que tiene un significativo impacto en la prevención del riesgo social, la seguridad ciudadana y el respecto a la equidad de género, bajo una perspectiva que propicia el desarrollo de sus habitantes y el fomento de la paz social.
2. Que, la Municipalidad de Curridabat, por medio de los Centros de Desarrollo Humano, ha logrado potenciar las oportunidades de desarrollo de la población inculcando valores, brindando un acceso real a oportunidades formativas y, ante todo, potenciando las capacidades de personas que, debido a su origen social, económico y género, se han visto marginadas.



MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT CONCEJO MUNICIPAL

Nº



3. Que, el nuevo Centro de Desarrollo Humano, ubicado en Tirrases de Curridabat, es una alternativa altamente estratégica, para aumentar de forma significativa la cobertura en la atención de las necesidades de la población del cantón.
4. Que por lo anterior el Gobierno de los Estados Unidos de América, realizó la donación de equipo, el cual fue adquirido con fondos del Departamento de Estado a través de la Dirección de Asuntos Internacionales de Estupefacientes y de la Aplicación de la Ley-INL, y que según la carta de entendimiento sobre la iniciativa Mérida/CARSI del Gobierno de los Estados Unidos, se logró recibir el apoyo para esta Corporación Municipal, a ubicar en el Centro de Desarrollo Humano de Tirrases, por un monto de \$55.721.16 (cincuenta y cinco mil setecientos veintiún dólar con dieciséis centavos).
5. Que dicho equipo no puede ser reasignado para uso de otro Centro de Desarrollo Humano, y equipo que se ha registrado como activo de la institución.

POR TANTO:

1. Oficializar la recepción del equipo donado por el Gobierno de los Estados Unidos de América al Centro de Desarrollo Humano de la Municipalidad de Curridabat, ubicado en el distrito de Tirrases, por un monto de \$55.721.16 (Cincuenta y cinco mil setecientos veintiún dólares con dieciséis centavos).
2. Remitir nota agradecimiento al Departamento de Estado a través de la Dirección de Asuntos Internacionales de Estupefacientes, según iniciativa Mérida/ CARSI del Gobierno de los Estados Unidos de América, por la colaboración brindada.

19:20 ACUERDO Nro. 9.- CONCEJO DE CURRIDABAT. – DISPENSA DE TRÁMITE. – A las diecinueve horas con veinte minutos del tres de julio de dos mil dieciocho. Por unanimidad, se acuerda dispensar del trámite de comisión la moción presentada.

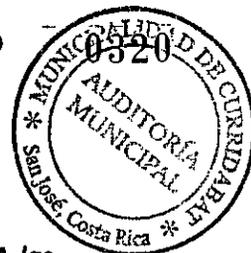
19:21 ACUERDO Nro. 10. – CONCEJO DE CURRIDABAT. – RECEPCIÓN DE EQUIPO DONADO POR EL GOBIERNO DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA. – A las diecinueve horas con veintiún minutos del tres de julio de dos mil dieciocho. Vista la iniciativa que se formula y sometida ésta a votación, por unanimidad es aprobada. En consecuencia, se acuerda:

1. **Oficializar la recepción del equipo donado por el Gobierno de los Estados Unidos de América al Centro de Desarrollo Humano de la Municipalidad de Curridabat, ubicado en el distrito de Tirrases, por un monto de \$55.721.16 (Cincuenta y cinco mil setecientos veintiún dólares con dieciséis centavos).**
2. **Remitir nota agradecimiento al Departamento de Estado a través de la Dirección de Asuntos Internacionales de Estupefacientes, según iniciativa Mérida/ CARSI del Gobierno de los Estados Unidos de América, por la colaboración brindada.**



MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT CONCEJO MUNICIPAL

Nº



19:22 ACUERDO Nro. 11. – CONCEJO DE CURRIDABAT. – DECLARATORIA DE FIRMEZA. – A las diecinueve horas con veintidós minutos del tres de julio de dos mil dieciocho. Por unanimidad, se declara DEFINITIVAMENTE APROBADO el acuerdo precedente, conforme lo establece el artículo 45 del Código Municipal.

ARTÍCULO 2º.- MOCIÓN ADICIÓN AL ACUERDO DE SESIÓN ORDINARIA Nro. 079-2017. –

Se conoce moción que promueve la Alcaldía Municipal y que textualmente dice: **CONSIDERANDO:**

1. Que por acuerdo de Concejo Municipal N° 18 de la Sesión Ordinaria 079-2017 de 27 de octubre de 2017, el Concejo Municipal autorizó a la Alcaldía Municipal a suscribir el **CONVENIO COOPERATIVO INTERMUNICIPAL AGENCIA SUBCUENCA RIO MARIA AGUILAR. –**
2. Que, por un asunto de interés público, se considera importante, adicionar el acuerdo N° 18 de la Sesión Ordinaria 079-2017 de 27 de octubre de 2017 en el sentido de autorizar a la Alcaldía a comparecer ante Notario Público para inscribir el **CONVENIO COOPERATIVO INTERMUNICIPAL AGENCIA SUBCUENCA RIO MARIA AGUILAR** ante el Registro Nacional, Sección de Personas Jurídicas, con la finalidad de otorgarle personería jurídica y se le asigne un número de cédula jurídica. –
3. Que por no contar el municipio con Notarios Públicos de planta para que confeccionen la escritura, es necesario contar con la autorización para comparecer ante Notario Público para que confeccione la escritura e inscribirla ante el Registro Nacional.

POR LO TANTO:

Primero: Se acuerda autorizar a la Alcaldía a comparecer ante Notario Público para inscribir el **CONVENIO COOPERATIVO INTERMUNICIPAL AGENCIA SUBCUENCA RIO MARIA AGUILAR**, para otorgarle personería jurídica y número de cedula jurídica.

Se solicita dispensa de trámite de comisión y declaratoria de firmeza.

19:24 ACUERDO Nro. 12.- CONCEJO DE CURRIDABAT. – DISPENSA DE TRÁMITE. – A las diecinueve horas con veinticuatro minutos del tres de julio de dos mil dieciocho. Por unanimidad, se acuerda dispensar del trámite de comisión la moción presentada.

19:25 ACUERDO Nro. 13. – CONCEJO DE CURRIDABAT. – ADICIÓN A ACUERDO NRO 18 DE LA SESIÓN ORDINARIA 079-2017. – A las diecinueve horas con veinticinco minutos del tres de julio de dos mil dieciocho. Conocida la moción que se promueve y sometida ésta a votación, por unanimidad es aprobada. En consecuencia, se acuerda:

Autorizar a la Alcaldía a comparecer ante Notario Público para inscribir el CONVENIO COOPERATIVO INTERMUNICIPAL AGENCIA SUBCUENCA RIO MARIA AGUILAR, para otorgarle personería jurídica y número de cedula jurídica.



MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT CONCEJO MUNICIPAL



19:26 ACUERDO Nro. 14. – CONCEJO DE CURRIDABAT. – DECLARATORIA DE FIRMEZA. – A las diecinueve horas con veintiséis minutos del tres de julio de dos mil dieciocho. Por unanimidad, se declara DEFINITIVAMENTE APROBADO el acuerdo precedente, conforme lo establece el artículo 45 del Código Municipal.

ARTÍCULO 3º.- MOCIÓN RESPUESTA AL SEÑOR AUDITOR INTERNO. –

Moción del regidor presidente, Hernán Francisco Masís Quesada, la cual dice textualmente:

Para que este Concejo Municipal reitere a la Auditoría la aprobación del Informe AM-0002-2018 que es "Ejecución de Gastos de Viaje al Exterior"; y se tengan por aceptadas sus recomendaciones.

19:28 ACUERDO Nro. 15.- CONCEJO DE CURRIDABAT. – DISPENSA DE TRÁMITE. – A las diecinueve horas con veintiocho minutos del tres de julio de dos mil dieciocho. Por unanimidad, se acuerda dispensar del trámite de comisión la moción presentada.

19:29 ACUERDO Nro. 16. – CONCEJO DE CURRIDABAT. – APROBACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME AM 002-2018 DE AUDITORÍA INTERNA. – A las diecinueve horas con veintinueve minutos del tres de julio de dos mil dieciocho. Vista la moción que se plantea y sometida ésta a votación, por unanimidad se acuerda aprobarla. En consecuencia, se reitera a la Auditoría Interna, la aprobación del informe AM 002-2018 que es "Ejecución de Gastos de Viaje al Exterior"; y se tengan por aceptadas sus recomendaciones.

19:30 ACUERDO Nro. 17. – CONCEJO DE CURRIDABAT. – DECLARATORIA DE FIRMEZA. – A las diecinueve horas con treinta minutos del tres de julio de dos mil dieciocho. Por unanimidad, se declara DEFINITIVAMENTE APROBADO el acuerdo precedente, conforme lo establece el artículo 45 del Código Municipal.

CAPÍTULO 7º.- ASUNTOS DE LA ALCALDESA. –

ARTÍCULO ÚNICO: OFICIO AMC 0789-07-2018: FE DE ERRATAS A LA PÁGINA 37 DEL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 01-2018. –

Se traslada a la comisión de Hacienda y Presupuesto, el oficio AMC 0789-07-2018 que suscribe la señora alcaldesa, Licda. Alicia Borja Rodríguez, en el que se pone en conocimiento la fe de erratas a fin de corregir la página 37 del documento denominado "Presupuesto Extraordinario I - 2018". Por lo cual, les solicito que dicha página sea sustituida por el documento que se adjunta y se lea correctamente la Descripción de la Meta 9, Programa III.

Descripción de la meta por corregir:

Contratar servicios de Diseño y Construcción de al menos 18 pasos peatonales a nivel, para pacificar las calles en los 4 distritos del cantón.

Descripción de la meta con corrección:



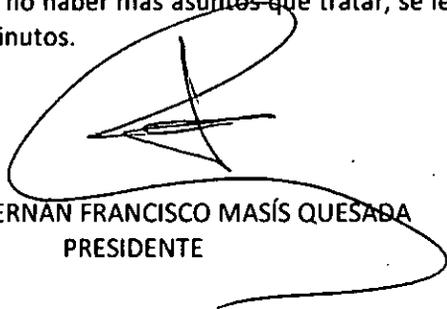
MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT CONCEJO MUNICIPAL

Nº



Contratar servicios de Diseño y Construcción de al menos 13 pasos peatonales a nivel, para pacificar las calles en los 4 distritos del cantón.

Al no haber más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las diecinueve horas con treinta y cinco minutos.



HERNÁN FRANCISCO MASÍS QUESADA
PRESIDENTE



ALLAN DE JESÚS SEVILLA MORA
SECRETARIO