

## SESIÓN ORDINARIA Nro. 168-2009

Sesión Ordinaria Número ciento sesenta y ocho – dos mil nueve, celebrada por el Concejo de Curridabat, período de 2006 - 2010 en el Salón de Sesiones “José Figueres Ferrer” el día martes catorce de julio de dos mil nueve, al ser las diecinueve horas quince minutos, con la asistencia siguiente:

**Lic. Edwin Artavia Amador**  
**PRESIDENTE**

**Edgar Eduardo Mora Altamirano**  
**ALCALDE**

**Allan P. Sevilla Mora**  
**SECRETARIO**

| <b>PROPIETARIOS</b>         | <b>SUPLENTES</b>               |
|-----------------------------|--------------------------------|
| Azucena Mora Araya          | Ana María Cambroneró Barrantes |
| Dubilia Mora León           | Guillermo Morales Rodríguez    |
| Alfredo Dormond Cedeño      | Ana Isabel Madrigal Sandí      |
| María Luisa Elizondo Ureña  | Edgar Arturo Obregón Rojas     |
| Luis Fabio Carvajal Sánchez | Jorge Luis Rodríguez Parra     |
| Luis Ulderico Monge Díaz    | Dayana Álvarez Cisneros        |

### SINDICOS

|          | <b>DISTRITO CURRIDABAT (1)</b> |          | <b>DISTRITO GRANADILLA (2)</b> |
|----------|--------------------------------|----------|--------------------------------|
| <b>P</b> | Carlos Castro Abdelnour        | <b>P</b> | Virgilio Cordero Ortiz         |
| <b>S</b> |                                | <b>S</b> |                                |

|          | <b>DISTRITO SÁNCHEZ (3)</b> |          | <b>DISTRITO TIRRASES (4)</b> |
|----------|-----------------------------|----------|------------------------------|
| <b>P</b> | Ximena Soley Echeverría     | <b>p</b> | Marita Solano Quesada        |
| <b>S</b> |                             | <b>S</b> |                              |

### AUSENTES

|                         |                      |
|-------------------------|----------------------|
| Fabiola Flores Marchena | Sergio Reyes Miranda |
| María Cecilia Picado I  | Roy Barquero Delgado |
|                         | Bernal Allen Meneses |

**TRANSITORIO: COMPROBACIÓN DE QUÓRUM.-** Quórum completo. El Regidor Alfredo Dormond Cedeño, reemplaza a su compañero Bernal Allen Meneses.

**TRANSITORIO 2: ALTERACIÓN EN EL ORDEN DEL DÍA.-**

**19:17 ACUERDO Nro. 1.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- ALTERACIÓN EN LA AGENDA.- A las diecinueve horas diecisiete minutos del catorce de julio de dos mil nueve.- Por unanimidad, se acuerda alterar el Orden del Día, a efectos de adelantar el conocimiento de los informes de Comisión de Hacienda y Presupuesto.**

**TRANSITORIO 3: RECESO.-** Se declara receso de las 19:18 a las 19:29 horas.

**TRANSITORIO 4: INFORME N° 1 COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO.-**

De previo a darse lectura al primer informe de la Comisión de Hacienda, se permite la Presidencia, explicar que su contenido, responde a una revisión inicial, pues pese a la colaboración de la Administración, faltó más tiempo para presentar la modificación, pero queda pendiente lo relativo a calle La Europa, por ¢20 millones, calle La Rivera, por ¢10 millones, y otros puntos también del nivel 2. Se tiene prevista una nueva reunión para el próximo jueves, oportunidad a la que se invita al Regidor Guillermo Morales Rodríguez. A continuación el detalle completo:

Reunión efectuada a las 16:10 horas del jueves 9 de julio de 2009, con la asistencia siguiente: Luis Ulderico Monge Díaz, quien preside; Secretario, Edwin Artavia Amador. Azucena Mora Araya. **Asesor:** Lic. Carlos Gerardo Portilla Monge.- **Otros asistentes:** Dubilia Mora León y miembros del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Curridabat.-

**Artículo Primero:** Se entra a discutir sobre la Liquidación Presupuestaria 2007 del Comité Cantonal de Deportes y Recreación, según la información suministrada por ese organismo. Al respecto, esta comisión **recomienda** solicitar a la Secretaría Municipal verificar si realmente, el comité presentó al Concejo en su oportunidad, el Plan Operativo Anual 2007, en cuyo caso, se estaría remitiendo a la Auditoría Interna para su evaluación. Asimismo, se recomienda aprobar la Liquidación Presupuestaria 2007 de dicho comité.

**Artículo Segundo:** Se recibe oficio DFMC 050-07-2009 suscrito por el Lic. Jonathan Webb Araya, Director Financiero, sobre los resultados del análisis del Informe de Tesorería del Comité Cantonal de Deportes y Recreación, el cual carece de varios requisitos, por lo que esta comisión **recomienda** trasladarlo al citado comité para que realice las correcciones y lo devuelva a esta comisión. Acuerdo unánime.

**Artículo Tercero:** De acuerdo a la consulta hecha por la Comisión de Hacienda al Lic. Jonathan Webb Araya, Director Financiero, para el uso y ejecución parcial de los recursos para realizar obras en Granadilla, según el siguiente detalle:

1. Escuela de Granadilla.
2. Desfogue de aguas de Granadilla "Puruses".
3. Carpeta asfáltica, excepción calle Las Rusias.
4. Reparación calle La Europa.
5. Reparación calle Las Guarías.
6. Sobre artículo 100 Código Municipal, para las diez plazas que se están solicitando.

Al respecto, explica el señor Webb Araya, que desconocía por completo la situación expuesta, pues en ningún momento se le ha comunicado nada, lo que significaría que muchas de las partidas podrían haberse ejecutado. En cuanto al artículo 100 del Código Municipal, expresa que ciertamente éste restringe la creación de plazas administrativas al presupuesto ordinario, no así las de campo, que están sujetas a la apertura de nuevos servicios y mejoras de los existentes. Añade que el año pasado se dio una situación similar en una modificación presupuestaria, lo que avaló la Contraloría General cuando se le hizo la consulta.

**Artículo Cuarto:** Se desprende de parte del Director Financiero, señor Webb Araya, que ya hay recursos ejecutados y obligaciones contractuales, en vista que a la fecha no ha sido notificado de parte del jerarca administrativo, para detener la ejecución del documento denominado "Modificación Presupuestaria Nro. 2-2009." Esta comisión **recomienda** al Concejo, trasladar dicho informe a la Auditoría, a fin de determinar la legalidad y posibles responsabilidades de lo actuado por la administración. Asimismo, solicitamos al jerarca administrativo, suspender la ejecución de todo acto emanado del documento denominado "Modificación Presupuestaria Nro. 2-2009. Acuerdo unánime.

**Regidor Luis Ulderico Monge Díaz:** Dado que no se consignó en el dictamen, asevera que el Lic. Jonathan Webb Araya, Director Financiero, presente en esa reunión, también había manifestado que no era posible realizar aprobaciones parciales de ese presupuesto, pero ese mismo día, durante la sesión, el funcionario rectificó dicha posición.

**Regidora Dubilia Mora León:** Expresa su deseo de que se haga llegar el pronunciamiento de la Contraloría, donde se aprueban unas plazas nuevas, con el objeto de respaldarse a la hora de tomar sus decisiones.

**Presidente del Concejo:** En torno al citado pronunciamiento, señala que el artículo 100 del Código Municipal contiene una salvedad, en el sentido que debe hacerse una justificación sobre la creación de las plazas. Sí es factible modificar la parte operativa, pero bien justificada y no en esa posición.

**Regidora Azucena Mora Araya:** Comenta que, según ese pronunciamiento, en caso excepcional, el aparte 6.1 de la circular 8060, instruye que toda reasignación, reclasificaciones y transformaciones de plazas, implica un estudio específico del puesto que debe realizar la Administración, de los cuales ha de quedar constancia en el expediente personal y requerirán la aprobación de la Contraloría. Asegura haber buscado esto, porque la Regidora Mora León ha venido insistiendo en que sí es necesario un específico y que debe ser aprobado por la Contraloría.

**Presidente del Concejo:** Somete a votación el informe.

**19:38 ACUERDO Nro. 2.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- APROBACIÓN DE RECOMENDACIONES DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO.- A las diecinueve horas treinta y ocho minutos del catorce de julio de dos mil nueve.- Una vez sometido a votación el informe de la Comisión de Hacienda y Presupuesto, por seis votos a uno, se acuerda darle aprobación en todas sus partes. Consecuentemente:**

- 1. Sírvase la Secretaría, verificar si realmente, el Comité Cantonal de Deportes y Recreación, presentó en su oportunidad a este Concejo, el Plan Operativo Anual 2007. De ser así, remítase a la Auditoría Interna para su evaluación.**
- 2. Apruébase la Liquidación Presupuestaria 2007 del Comité Cantonal de Deportes y Recreación.-**
- 3. Traslándose al Comité Cantonal de Deportes y Recreación, las observaciones hechas por la Dirección Financiera al Informe de Tesorería, para su corrección y replanteamiento a la comisión.**
- 4. Al desprenderse de las palabras del Director Financiero, Lic. Jonathan Webb Araya, que ya hay recursos ejecutados y obligaciones contractuales, en vista de que no ha sido notificado de parte del jerarca administrativo, para detener la ejecución del documento denominado "Modificación Presupuestaria Nro. 2-2009", trasládase este**

asunto a la Auditoría Interna, a fin de determinar la legalidad y posibles responsabilidades de lo actuado por la Administración. Sírvase asimismo, el jerarca administrativo, suspender la ejecución de todo acto emanado del documento denominado "Modificación Presupuestaria Nro. 2-2009".-

**Votos afirmativos:** Artavia Amador, Elizondo Ureña, Mora Araya, Monge Díaz, Dormond Cedeño y Mora León.- **Voto negativo:** Carvajal Sánchez.

**19:39 ACUERDO Nro. 3.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- DECLARATORIA DE FIRMEZA.- A las diecinueve horas treinta y nueve minutos del catorce de julio de dos mil nueve.- Por seis votos a uno, se declara como DEFINITIVAMENTE APROBADO el acuerdo precedente, de conformidad con lo que establece el artículo 45 del Código Municipal.**

**Votos afirmativos:** Artavia Amador, Elizondo Ureña, Mora Araya, Monge Díaz, Dormond Cedeño y Mora León.- **Voto negativo:** Carvajal Sánchez.

**TRANSITORIO 5: INFORME Nº 2 DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO.-**

Se da lectura al segundo informe de la Comisión de Hacienda y Presupuesto, el cual se transcriber de seguido: Reunión efectuada a las 17:00 horas del lunes 13 de julio de 2009, con la asistencia siguiente: Luis Ulderico Monge Díaz, quien preside; Secretario, Edwin Artavia Amador. Azucena Mora Araya. **Otros asistentes:** Lic. Jonathan Webb Araya, Director Financiero.

**Artículo Primero: Derogación y anulación de la Modificación Presupuestaria Nro. 2-2009 de primer nivel.**

De conformidad con el Dictamen C-279-2009 de la Procuraduría General de la República y lo resuelto por el Concejo en sesión ordinaria Nro. 166-2009, esta comisión recomienda por unanimidad, solicitar a la Administración, la elaboración de la Modificación Presupuestaria Nro. 03-2009, también de primer nivel, la cual contempla lo siguiente:

|    |                    |          |         |       |            | DESCRIPCION  | MONTO PRESUPUESTADO | SUMA QUE SE REBAJA | SUMA QUE SE AUMENTA | NUEVO SALDO DE PRESUPUESTO |
|----|--------------------|----------|---------|-------|------------|--|---------------------|--------------------|---------------------|----------------------------|
|    | Grupo de Actividad | PROYECTO | PARTIDA | GRUPO | SUBPARTIDA |  |                     |                    |                     |                            |
| 03 | 07                 | 01       | 09      | 02    | 02         | Programa III Inversiones. Otros Fondos e Inversiones, Cuentas Especiales, Sumas con destino Especifico.  | 325.000.000,00      | 126.320.931,63     |                     | 198.679.068,37             |
| 01 | 04                 | 06       | 01      | 03    |            | Programa I Direcc. Gral y Adm. Registro de Deudas, Fondos y Aportes. Transferencias Corrientes a Instituciones Descentralizadas no Empresariales | 158.416.434,74      | 0,00               | 30.000.000,00       | 188.416.434,74             |
| 02 | 03                 | 02       | 03      | 02    |            | Programa II Servicios Comunales. Mantenimiento de Caminos y Calles, Materiales y Suministros, Materiales y productos Mineráles y Asfálticos      | 2.000.000,00        | 0,00               | 50.000.000,00       | 52.000.000,00              |

|    |    |    |    |    |    |   |            |      |               |               |
|----|----|----|----|----|----|---|------------|------|---------------|---------------|
| 02 | 03 | 01 | 08 | 05 |    | Programa II Servicios Comunales. Mantenim. de Caminos y Calles, Mantenimiento y Reparación de Equipo de Transporte  | 75.402,54  | 0,00 | 1.850.000,00  | 1.925.402,54  |
| 02 | 03 | 02 | 03 | 04 |    | Programa II Servicios Comunales. Mantenim. de Caminos y Calles, Materiales y Suministros, Materiales Eléctricos, Telefónicos y de Cómputo.                      | 0,00       | 0,00 | 50.000,00     | 50.000,00     |
| 02 | 03 | 02 | 03 | 99 |    | Programa II Servicios Comunales. Mantenimiento de Caminos y Calles, Materiales y Suministros, Otros Materiales y Productos de Uso en la Construcción.           | 0,00       | 0,00 | 50.000,00     | 50.000,00     |
| 02 | 03 | 05 | 01 | 01 |    | Programa II Servicios Comunales. Mantenimiento de Caminos y Calles, Bienes Duraderos. Maquinaria y Equipo para la Producción.                                   | 0,00       | 0,00 | 300.000,00    | 300.000,00    |
| 02 | 03 | 05 | 01 | 03 |    | Programa II Servicios Comunales. Mantenimiento de Caminos y Calles, Bienes Duraderos. Equipo de Comunicación.   | 0,00       | 0,00 | 700.000,00    | 700.000,00    |
| 02 | 10 | 01 | 05 | 01 |    | Programa II Servicios Comunales. Servicio Sociales y Complementarios. Servicios. Transporte Dentro del País.  | 0,00       | 0,00 | 500.000,00    | 500.000,00    |
| 02 | 28 | 01 | 01 | 02 |    | Programa II Servicios Comunales. Atención Emergencias Cantonales, Servicios, Alquiler de Maquinaria y Equipo  | 923.200,00 | 0,00 | 15.000.000,00 | 15.923.200,00 |
| 03 | 01 | 01 | 02 | 01 | 04 | Programa III Inversiones: Edificios, Construcción de Bodega en Cancha Multiuso de Granadilla Norte, Tintas, Pinturas y diluyentes                               | 0,00       | 0,00 | 357.500,00    | 357.500,00    |
| 03 | 01 | 01 | 02 | 03 | 01 | Programa III Inversiones: Edificios, Construcción de Bodega en Cancha Multiuso de Granadilla Norte, Materiales y Productos Metálicos                            | 0,00       | 0,00 | 1.723.909,01  | 1.723.909,01  |
| 03 | 01 | 01 | 02 | 03 | 02 | Programa III Inversiones: Edificios, Construcción de Bodega en Cancha Multiuso de Granadilla Norte, Materiales y Productos Minerales y Asfálticos               | 0,00       | 0,00 | 1.567.859,88  | 1.567.859,88  |
| 03 | 01 | 01 | 02 | 03 | 03 | Programa III Inversiones: Edificios, Construcción de Bodega en Cancha Multiuso de Granadilla Norte, Madera y sus Derivados                                      | 0,00       | 0,00 | 567.302,32    | 567.302,32    |
| 03 | 01 | 01 | 02 | 03 | 04 | Programa III Inversiones: Edificios, Construcción de Bodega en Cancha Multiuso de Granadilla Norte, Materiales y Productos Eléctricos, Telefónicos y de Cómputo | 0,00       | 0,00 | 677.400,00    | 677.400,00    |
| 03 | 01 | 01 | 02 | 03 | 05 | Programa III Inversiones: Edificios, Construcción de Bodega en Cancha Multiuso de Granadilla Norte, Materiales y Productos de Vidrio                            | 0,00       | 0,00 | 200.000,00    | 200.000,00    |

|    |    |    |    |    |    |  |      |      |              |              |
|----|----|----|----|----|----|--|------|------|--------------|--------------|
| 03 | 01 | 01 | 02 | 03 | 06 | Programa III Inversiones: Edificios, Construcción de Bodega en Cancha Multiuso de Granadilla Norte, Materiales y Productos de Plástico                     | 0,00 | 0,00 | 663.639,58   | 663.639,58   |
| 03 | 01 | 01 | 02 | 03 | 99 | Programa III Inversiones: Edificios, Construcción de Bodega en Cancha Multiuso de Granadilla Norte, Otros Materiales y Productos de uso en la Construcción | 0,00 | 0,00 | 62.000,00    | 62.000,00    |
| 03 | 01 | 01 | 02 | 04 | 01 | Programa III Inversiones: Edificios, Construcción de Bodega en Cancha Multiuso de Granadilla Norte, Herramientas e Instrumentos                            | 0,00 | 0,00 | 80.401,84    | 80.401,84    |
| 03 | 01 | 01 | 02 | 99 | 99 | Programa III Inversiones: Edificios, Construcción de Bodega en Cancha Multiuso de Granadilla Norte, Textiles y vestuarios                                  | 0,00 | 0,00 | 44.000,00    | 44.000,00    |
| 03 | 01 | 02 | 02 | 03 | 01 | Programa III Inversiones: Edificios, Malla Ciclón en Cancha de Multiuso Granadilla Norte. Materiales y Productos Metálicos                                 | 0,00 | 0,00 | 5.197.365,00 | 5.197.365,00 |
| 03 | 01 | 02 | 02 | 03 | 02 | Programa III Inversiones: Edificios, Malla Ciclón en Cancha de Multiuso Granadilla Norte. Materiales y Productos Minerales y Asfálticos                    | 0,00 | 0,00 | 433.120,00   | 433.120,00   |
| 03 | 01 | 02 | 02 | 04 | 01 | Programa III Inversiones: Edificios, Malla Ciclón en Cancha de Multiuso Granadilla Norte. Herramientas e Instrumentos                                      | 0,00 | 0,00 | 146.750,00   | 146.750,00   |
| 03 | 01 | 02 | 02 | 01 | 04 | Programa III Inversiones: Edificios, Malla Ciclón en Cancha de Multiuso Granadilla Norte. Tintas Pinturas y Diluyentes                                     | 0,00 | 0,00 | 219.900,00   | 219.900,00   |
| 03 | 01 | 02 | 02 | 99 | 04 | Programa III Inversiones: Edificios, Malla Ciclón en Cancha de Multiuso Granadilla Norte. Textiles y Vestuarios  | 0,00 | 0,00 | 152.500,00   | 152.500,00   |
| 03 | 01 | 02 | 02 | 99 | 01 | Programa III Inversiones: Edificios, Malla Ciclón en Cancha de Multiuso Granadilla Norte. Utiles y Materiales de Oficina y Computo                         | 0,00 | 0,00 | 1.100,00     | 1.100,00     |
| 03 | 01 | 02 | 02 | 99 | 06 | Programa III Inversiones: Edificios, Malla Ciclón en Cancha de Multiuso Granadilla Norte. Utiles Y Materiales de Resguardo y Seguridad                     | 0,00 | 0,00 | 39.000,00    | 39.000,00    |

|    |    |    |    |    |    |  |                       |                       |                       |                       |
|----|----|----|----|----|----|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 03 | 02 | 03 | 02 | 03 | 01 | Programa III Inversiones, Vías de Comunicación, Mejoras en los Desfogues Pluviales de Puruses, Materiales y Productos Metálicos                              | 0,00                  | 0,00                  | 820.550,00            | 820.550,00            |
| 03 | 02 | 03 | 02 | 03 | 02 | Programa III Inversiones, Vías de Comunicación, Mejoras en los Desfogues Pluviales de Puruses, Materiales y Productos Minerales y Asfálticos                 | 0,00                  | 0,00                  | 2.436.950,00          | 2.436.950,00          |
| 03 | 02 | 03 | 02 | 03 | 03 | Programa III Inversiones, Vías de Comunicación, Mejoras en los Desfogues Pluviales de Puruses, Madera y sus Derivados  | 0,00                  | 0,00                  | 492.500,00            | 492.500,00            |
| 03 | 02 | 03 | 02 | 03 | 06 | Programa III Inversiones, Vías de Comunicación, Mejoras en los Desfogues Pluviales de Puruses, Materiales y Productos de Plástico                            | 0,00                  | 0,00                  | 9.250.000,00          | 9.250.000,00          |
| 03 | 05 | 01 | 02 | 03 | 01 | Programa III Inversiones, Instalaciones, Iluminación de la Cancha Multiuso de Granadilla Norte. Materiales y Productos metálicos                             | 0,00                  | 0,00                  | 167.300,00            | 167.300,00            |
| 03 | 05 | 01 | 02 | 03 | 04 | Programa III Inversiones, Instalaciones, Iluminación de la Cancha Multiuso de Granadilla Norte. Materiales y Productos Eléctricos, Telefónicos y de Cómputo. | 0,00                  | 0,00                  | 2.569.884,00          | 2.569.884,00          |
|    |    |    |    |    |    | <b>TOTALES</b>   | <b>486.415.037,28</b> | <b>126.320.931,63</b> | <b>126.320.931,63</b> | <b>486.415.037,28</b> |

**Artículo segundo:** Se convoca a reunión extraordinaria de esta comisión, para el jueves 16 de julio a las 15:00 horas, para lo cual se solicita la presencia del Lic. Jonathan Webb Araya, Director Financiero.

**Monge Díaz:** Entiende que el próximo partes se presentaría el documento presupuestario para su aprobación.

**Mora León:** Recuerda que el dictamen consiste en una recomendación para que la Alcaldía ordene la elaboración de la modificación presupuestaria Nro. 03-2009, pero personalmente, es del criterio, que si esas recomendaciones son acogidas por la Alcaldía, el documento final que resulte de la reunión del próximo jueves, debe someterse a conocimiento del Concejo. Sí éste decide reenviar a la comisión algo, así tiene que ser. No tiene inconveniente en lo que a groso modo ve en el documento, pero le parece que faltan algunos detalles que sí deberían contemplarse.

**Presidente del Concejo:** Aclara que, según el señor Alcalde, ésta modificación es la que oficialmente se presenta por parte de la Administración, siendo entonces, lo procedente, aprobar ahora mismo las recomendaciones y luego, la modificación.

**Monge Díaz:** Explica que en efecto, el jueves nace otra propuesta, pero esta otra, lo que hay que hacer es aprobarla.

**Presidente del Concejo:** Señala que todavía quedan 98 millones para ver las nuevas propuestas el próximo jueves.

**Mora León:** Pregunta dónde están los 13 millones del desfogue de aguas que se habían destinado para los vecinos de calle La Única. Recuerda a la Presidencia su argumento de que toda modificación debe someterse a conocimiento con tres días de anticipación.

**Presidente del Concejo:** Relata que esa cifra está distribuida en diferentes reglones para ese mismo proyecto.

**Mora León:** Dice tener dudas, pese a que ya se le mostró dónde están los trece millones, los cuales son para el entubado de aguas en la calle principal, con el propósito de evitar que a los vecinos de calle La Única se les inunden sus casas. Aparte de eso, le parece excelente la nueva modalidad de que en comisión de hacienda se originen las propuestas de modificaciones, porque así van a estar bien dirigidas a las comunidades, pero le preocupa que entre todos los vetos, hay un documento que resolver sobre la legalidad en la decisión que se tomó con respecto a la modificación presupuestaria Nro. 2. No comprende, porque son propuestas sobre objeciones y un montón de detalles, de los cuales desearía tener la realidad legal de todo el conflicto, porque lo que menos quisiera es que se sigan afectando a los vecinos del Cantón, indistintamente del Distrito al que pertenezcan y más bien se siga enlodando la cancha, mientras concluye el 2009 y los vecinos de Granadilla siguen esperando los recursos. Mas si en la modificación está la partida y se corrigieron los aspectos que correspondía y viene con el dictamen de comisión, no encuentra inconveniente en brincarse los tres días que se supone, establece la ley para que se presenten las modificaciones. Sin embargo, recalca su interés de que quede claro que lo que va a votar, no va a afectar en nada a los vecinos que están esperando esta ayuda.

**Presidente del Concejo:** Destaca que el documento mencionado, si bien es de respeto, tiene carácter informativo, de manera que por ahora prevalece el dictamen de la comisión y si ocurre otra situación, será en otra forma que se resuelva. Pide hacer constar que lo relativo al desfogue se atendió con la idea de que es propiamente para la zona donde se inunda. De igual manera, los cincuenta millones asfalto, que no se toque lo relativo a calle Las Rusias, hasta tanto no se resuelva el problema legal entre las Municipalidades de La Unión y de Curridabat.

**Regidora María Luisa Elizondo Ureña:** Entiende que se va a someter a votación el dictamen de la comisión y posteriormente la modificación, pero considera importante se dé un receso.

**Síndico Virgilio Cordero Ortiz:** Asevera que no es el total de la calle Las Rusias, sino 25 metros nada más que pueden favorecer a la gente de La Corina. Añade que la discusión es reiterativa. Cree necesario se tome en cuenta a los consejos de distrito, porque ya son cuatro meses de estar en lo mismo y reclama tener derecho que le concede el artículo 172 de la Constitución Política .

**Presidente del Concejo:** Contesta que el atraso se debió, precisamente, por la ilegalidad, pues de no ser así, hace tiempo se habría resuelto. Resalta que cuando se está sometiendo a votación, únicamente se da oportunidad a los regidores propietarios y si lo hace de otra manera, es por cortesía, pero el artículo 172 es muy claro.



**Mora Araya:** Concuenda con que se dé un receso para revisar el informe y la modificación, “porque en varias oportunidades se han aprobado 16 páginas y vamos a la Contraloría y resulta que hay doscientas páginas. Entonces, yo si quiero estar segura de que esto que se va a aprobar para Granadilla, sea copia fiel de la modificación presupuestaria 03.”

**TRANSITORIO 6: RECESO.-** Se declara receso de las 19:56 a las 20:01.-

**Presidente del Concejo:** Somete a votación el informe.- (Viene del Transitorio 5)

**20:02 ACUERDO Nro. 4.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- APROBACIÓN DE INFORME COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO.- A las veinte horas dos minutos del catorce de julio de dos mil nueve.- Visto el informe rendido por la Comisión de Hacienda y Presupuesto y sometido éste a votación, por unanimidad se acuerda darle aprobación en todas sus partes.**

**20:03 ACUERDO Nro. 5.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- DECLARATORIA DE FIRMEZA.- A las veinte horas tres minutos del catorce de julio de dos mil nueve.- Por unanimidad, se declara como DEFINITIVAMENTE APROBADO el acuerdo precedente, de conformidad con lo que establece el artículo 45 del Código Municipal.**

**TRANSITORIO 7: ALTERACIÓN EN EL ORDEN DEL DÍA.-**

A manera de **Moción de Orden**, sugiere el Regidor Presidente, alterar el Orden del Día, a efectos de incorporar la aprobación de la Modificación Presupuestaria Nro. 3-2009.

**20:04 ACUERDO Nro. 6.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- ALTERACIÓN EN LA AGENDA.- A las veinte horas cuatro minutos del catorce de julio de dos mil nueve.- Por unanimidad, se aprueba la Moción de Orden y se incorpora, subsiguientemente, la modificación presupuestaria 03-2009 para su aprobación.**

**TRANSITORIO 8: MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nro. 03-2009.-**

Se somete a consideración, oficialmente, la Modificación Presupuestaria Nro. 03-2009, que a continuación se detalla:

|    |                    |          |         |       |            | DESCRIPCION  | MONTO PRESUPUESTADO | SUMA QUE SE REBAJA | SUMA QUE SE AUMENTA | NUEVO SALDO DE PRESUPUESTO |
|----|--------------------|----------|---------|-------|------------|--|---------------------|--------------------|---------------------|----------------------------|
|    | Grupo de Actividad | PROYECTO | PARTIDA | GRUPO | SUBPARTIDA |  |                     |                    |                     |                            |
| 03 | 07                 | 01       | 09      | 02    | 02         | Programa III Inversiones. Otros Fondos e Inversiones, Cuentas Especiales, Sumas con destino Especifico.  | 325.000.000,00      | 126.320.931,63     |                     | 198.679.068,37             |
| 01 | 04                 | 06       | 01      | 03    |            | Programa I Direcc. Gral y Adm. Registro de Deudas, Fondos y Aportes. Transferencias Corrientes a Instituciones Descentralizadas no Empresariales | 158.416.434,74      | 0,00               | 30.000.000,00       | 188.416.434,74             |

|    |    |    |    |    |    |   |              |      |               |               |
|----|----|----|----|----|----|---|--------------|------|---------------|---------------|
| 02 | 03 | 02 | 03 | 02 |    | Programa II Servicios Comunales. Mantenimiento de Caminos y Calles, Materiales y Suministros, Materiales y productos Minerales y Asfálticos                     | 2.000.000,00 | 0,00 | 50.000.000,00 | 52.000.000,00 |
| 02 | 03 | 01 | 08 | 05 |    | Programa II Servicios Comunales. Mantenim. de Caminos y Calles, Mantenimiento y Reparación de Equipo de Transporte  | 75.402,54    | 0,00 | 1.850.000,00  | 1.925.402,54  |
| 02 | 03 | 02 | 03 | 04 |    | Programa II Servicios Comunales. Mantenim. de Caminos y Calles, Materiales y Suministros, Materiales Eléctricos, Telefónicos y de Cómputo.                      | 0,00         | 0,00 | 50.000,00     | 50.000,00     |
| 02 | 03 | 02 | 03 | 99 |    | Programa II Servicios Comunales. Mantenimiento de Caminos y Calles, Materiales y Suministros, Otros Materiales y Productos de Uso en la Construcción.           | 0,00         | 0,00 | 50.000,00     | 50.000,00     |
| 02 | 03 | 05 | 01 | 01 |    | Programa II Servicios Comunales. Mantenimiento de Caminos y Calles, Bienes Duraderos. Maquinaria y Equipo para la Producción.                                   | 0,00         | 0,00 | 300.000,00    | 300.000,00    |
| 02 | 03 | 05 | 01 | 03 |    | Programa II Servicios Comunales. Mantenimiento de Caminos y Calles, Bienes Duraderos. Equipo de Comunicación.   | 0,00         | 0,00 | 700.000,00    | 700.000,00    |
| 02 | 10 | 01 | 05 | 01 |    | Programa II Servicios Comunales. Servicio Sociales y Complementarios. Servicios. Transporte Dentro del País.  | 0,00         | 0,00 | 500.000,00    | 500.000,00    |
| 02 | 28 | 01 | 01 | 02 |    | Programa II Servicios Comunales. Atención Emergencias Cantonales, Servicios, Alquiler de Maquinaria y Equipo  | 923.200,00   | 0,00 | 15.000.000,00 | 15.923.200,00 |
| 03 | 01 | 01 | 02 | 01 | 04 | Programa III Inversiones: Edificios, Construcción de Bodega en Cancha Multiuso de Granadilla Norte, Tintas, Pinturas y diluyentes                               | 0,00         | 0,00 | 357.500,00    | 357.500,00    |
| 03 | 01 | 01 | 02 | 03 | 01 | Programa III Inversiones: Edificios, Construcción de Bodega en Cancha Multiuso de Granadilla Norte, Materiales y Productos Metálicos                            | 0,00         | 0,00 | 1.723.909,01  | 1.723.909,01  |
| 03 | 01 | 01 | 02 | 03 | 02 | Programa III Inversiones: Edificios, Construcción de Bodega en Cancha Multiuso de Granadilla Norte, Materiales y Productos Minerales y Asfálticos               | 0,00         | 0,00 | 1.567.859,88  | 1.567.859,88  |
| 03 | 01 | 01 | 02 | 03 | 03 | Programa III Inversiones: Edificios, Construcción de Bodega en Cancha Multiuso de Granadilla Norte, Madera y sus Derivados                                      | 0,00         | 0,00 | 567.302,32    | 567.302,32    |
| 03 | 01 | 01 | 02 | 03 | 04 | Programa III Inversiones: Edificios, Construcción de Bodega en Cancha Multiuso de Granadilla Norte, Materiales y Productos Eléctricos, Telefónicos y de Cómputo | 0,00         | 0,00 | 677.400,00    | 677.400,00    |
| 03 | 01 | 01 | 02 | 03 | 05 | Programa III Inversiones: Edificios, Construcción de Bodega en Cancha Multiuso de Granadilla Norte, Materiales y Productos de Vidrio                            | 0,00         | 0,00 | 200.000,00    | 200.000,00    |

|    |    |    |    |    |    |  |      |      |              |              |
|----|----|----|----|----|----|--|------|------|--------------|--------------|
| 03 | 01 | 01 | 02 | 03 | 06 | Programa III Inversiones: Edificios, Construcción de Bodega en Cancha Multiuso de Granadilla Norte, Materiales y Productos de Plástico                     | 0,00 | 0,00 | 663.639,58   | 663.639,58   |
| 03 | 01 | 01 | 02 | 03 | 99 | Programa III Inversiones: Edificios, Construcción de Bodega en Cancha Multiuso de Granadilla Norte, Otros Materiales y Productos de uso en la Construcción | 0,00 | 0,00 | 62.000,00    | 62.000,00    |
| 03 | 01 | 01 | 02 | 04 | 01 | Programa III Inversiones: Edificios, Construcción de Bodega en Cancha Multiuso de Granadilla Norte, Herramientas e Instrumentos                            | 0,00 | 0,00 | 80.401,84    | 80.401,84    |
| 03 | 01 | 01 | 02 | 99 | 99 | Programa III Inversiones: Edificios, Construcción de Bodega en Cancha Multiuso de Granadilla Norte, Textiles y vestuarios                                  | 0,00 | 0,00 | 44.000,00    | 44.000,00    |
| 03 | 01 | 02 | 02 | 03 | 01 | Programa III Inversiones: Edificios, Malla Ciclón en Cancha de Multiuso Granadilla Norte. Materiales y Productos Metálicos                                 | 0,00 | 0,00 | 5.197.365,00 | 5.197.365,00 |
| 03 | 01 | 02 | 02 | 03 | 02 | Programa III Inversiones: Edificios, Malla Ciclón en Cancha de Multiuso Granadilla Norte. Materiales y Productos Minerales y Asfálticos                    | 0,00 | 0,00 | 433.120,00   | 433.120,00   |
| 03 | 01 | 02 | 02 | 04 | 01 | Programa III Inversiones: Edificios, Malla Ciclón en Cancha de Multiuso Granadilla Norte. Herramientas e Instrumentos                                      | 0,00 | 0,00 | 146.750,00   | 146.750,00   |
| 03 | 01 | 02 | 02 | 01 | 04 | Programa III Inversiones: Edificios, Malla Ciclón en Cancha de Multiuso Granadilla Norte. Tintas Pinturas y Diluyentes                                     | 0,00 | 0,00 | 219.900,00   | 219.900,00   |
| 03 | 01 | 02 | 02 | 99 | 04 | Programa III Inversiones: Edificios, Malla Ciclón en Cancha de Multiuso Granadilla Norte. Textiles y Vestuarios  | 0,00 | 0,00 | 152.500,00   | 152.500,00   |
| 03 | 01 | 02 | 02 | 99 | 01 | Programa III Inversiones: Edificios, Malla Ciclón en Cancha de Multiuso Granadilla Norte. Utiles y Materiales de Oficina y Computo                         | 0,00 | 0,00 | 1.100,00     | 1.100,00     |
| 03 | 01 | 02 | 02 | 99 | 06 | Programa III Inversiones: Edificios, Malla Ciclón en Cancha de Multiuso Granadilla Norte. Utiles Y Materiales de Resguardo y Seguridad                     | 0,00 | 0,00 | 39.000,00    | 39.000,00    |

|    |    |    |    |    |    |  |                       |                       |                       |                       |
|----|----|----|----|----|----|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 03 | 02 | 03 | 02 | 03 | 01 | Programa III Inversiones. Vías de Comunicación, Mejoras en los Desfogues Pluviales de Puruses, Materiales y Productos Metálicos                              | 0,00                  | 0,00                  | 820.550,00            | 820.550,00            |
| 03 | 02 | 03 | 02 | 03 | 02 | Programa III Inversiones. Vías de Comunicación, Mejoras en los Desfogues Pluviales de Puruses, Materiales y Productos Minerales y Asfálticos                 | 0,00                  | 0,00                  | 2.436.950,00          | 2.436.950,00          |
| 03 | 02 | 03 | 02 | 03 | 03 | Programa III Inversiones. Vías de Comunicación, Mejoras en los Desfogues Pluviales de Puruses, Madera y sus Derivados  | 0,00                  | 0,00                  | 492.500,00            | 492.500,00            |
| 03 | 02 | 03 | 02 | 03 | 06 | Programa III Inversiones. Vías de Comunicación, Mejoras en los Desfogues Pluviales de Puruses, Materiales y Productos de Plástico                            | 0,00                  | 0,00                  | 9.250.000,00          | 9.250.000,00          |
| 03 | 05 | 01 | 02 | 03 | 01 | Programa III Inversiones, Instalaciones, Iluminación de la Cancha Multiuso de Granadilla Norte. Materiales y Productos metálicos                             | 0,00                  | 0,00                  | 167.300,00            | 167.300,00            |
| 03 | 05 | 01 | 02 | 03 | 04 | Programa III Inversiones, Instalaciones, Iluminación de la Cancha Multiuso de Granadilla Norte. Materiales y Productos Eléctricos, Telefónicos y de Cómputo. | 0,00                  | 0,00                  | 2.569.884,00          | 2.569.884,00          |
|    |    |    |    |    |    | <b>TOTALES</b>   | <b>486.415.037,28</b> | <b>126.320.931,63</b> | <b>126.320.931,63</b> | <b>486.415.037,28</b> |

**20:06 ACUERDO Nro. 7.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nro. 3-2009.- A las veinte horas seis minutos del catorce de julio de dos mil nueve.- Vista la modificación presupuestaria Nro. 03-2009, recomendada por la Comisión de Hacienda y Presupuesto y avalada por el señor Alcalde, que por un total de recursos de ¢126.320.931,63 (Ciento veintiséis millones trescientos veinte mil novecientos treinta y un colones con 63/100) se somete a consideración del plenario, por votación unánime se acuerda darle aprobación en todos sus extremos.**

**20:07 ACUERDO Nro. 8.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- DECLARATORIA DE FIRMEZA.- A las veinte horas siete minutos del catorce de julio de dos mil nueve.- Por unanimidad, se declara como DEFINITIVAMENTE APROBADO el acuerdo precedente, de conformidad con lo que establece el artículo 45 del Código Municipal.**

**Presidente del Concejo:** Dirigiéndose a los vecinos presentes, recalca que ya se cumplió con una parte, quedando para el próximo martes el resto.

**Regidor Suplente Edgar Arturo Obregón Rojas:** Considera importante que los vecinos tengan claro el monto de la modificación, por ¢126.320.931,63.

**Regidor Suplente Guillermo Morales Rodríguez:** Agradece al Concejo la aprobación de al menos, parte de los recursos. Destaca que aquí todos desean lo mejor para Granadilla y que si algo no se puede aprobar, es porque así tenía que ser. Pide a los vecinos estar tranquilos, pues según admite, hay buena voluntad y si no fue antes de esta forma, se debió a circunstancias especiales.

#### **TRANSITORIO 9: REVOCATORIA CON APELACIÓN EN SUBSIDIO Y RECUSACIÓN FORMAL DE ALFONSO SÁNCHEZ BAGNARELLO.-**

Se conoce oficio suscrito por el Lic. Alfonso Sánchez Bagnarello (Trámite 6395), que dice: **REVOCATORIA CON APELACIÓN EN SUBSIDIO. RECUSACION FORMAL** El suscrito licenciado Alfonso Sánchez Bagnarello, mayor, casado, abogado y vecino de Montes de Oca, ante ustedes en tiempo y forma me apersono a solicitar la revocatoria y apelación subsidiaria conforme al artículo 156 del Código Municipal contra el acuerdo tomado por este Concejo en el Transitorio 8 capítulo 5 del acta de la sesión ordinaria Nro. 166--2009, del treinta de junio del 2009 por las siguientes razones:

No cumple con los requisitos de forma. Es ilegal porque propone la comisión de un fraude laboral y pretende coadministrar.

#### **Se recusa formalmente a los Regidor Artavia Amador Ulderico Monge y Azucena Mora:**

Recuso formalmente, conforme al artículo 31 del Código Municipal, al regidor Artavia Amador, Ulderico Monge y Azucena Mora: Por cuanto ninguno ha cumplido con su deber de excusarse y abstenerse de Votar, por tener según lo indica la ley Orgánica del Poder Judicial, Código Civil y Código Municipal un interés directo y personal en contra de mi persona **por haberlos denunciado ante los tribunales de Justicia por Hostigamiento Laboral** y solicito que sea el Concejo el que conozca de esta recusa en el acto Tanto dentro de su Seno así como de las posibles comisiones en las que se encuentren involucrados los regidores y regidora Artavia Amador Ulderico Monge y Azucena Mora.

**C-245-2005** Procuraduría General de la Republica del **4 de julio de 2005** *“El deber de abstención existe y se impone en la medida en que exista un conflicto de intereses que afecte, en mayor o menor medida, la imparcialidad, la objetividad, la independencia de criterio del funcionario que debe decidir; por ende, comprende también los casos de conflicto u oposición de intereses: ese deber puede derivar de la existencia de una incompatibilidad de situaciones derivadas de la oposición o identidad de intereses. Incompatibilidad que determina la prohibición de participar en la deliberación y decisión de los asuntos en que se manifieste el conflicto o identidad de intereses. Es en ese sentido que se afirma que el deber de abstención se impone aún en ausencia de una expresa disposición escrita. “*

**Por la Forma:** Que dicho acuerdo a todas luces contiene serios vicios de nulidad, en cuanto a la forma, debido a que primero La moción fue presentada en el capítulo de asuntos Varios como moción de orden., para que al momento de su lectura resultara en una **moción de fondo**. Ante esto resulta, que para esos efectos debió haber sido conocida como tal y por una mayoría calificada, debió haberse sometido **la modificación o alteración del orden del día para su inclusión** y haber sido votada primero esta modificación, cosa que nunca existió, violentando el reglamento y produciendo la nulidad del acuerdo tomado, y luego debió ser conocido el contenido de la moción y ser votado, (Artículo 44 del Código Municipal y Artículo 16 del Reglamento Interior de Orden Dirección y Debates del Concejo de Curridabat.). Así las cosas, él irrespeto el

reglamento interior y como ha quedado claro en resolución de la Contraloría respecto del irrespeto al Reglamento así como similar de la Procuraduría, **produce la nulidad de lo acordado**

- **En cuanto a la Votación.** El Acuerdo resulta nulo por vicios en su formación por lo siguientes hechos: Adherido a los vicios anteriores, se encuentra el siguiente grave vicio que produce la nulidad, tanto el reglamento como el Código Municipal son claros en establecer un régimen de prohibiciones para los regidores y para esto transcribo el artículo 31 del C M en lo que interesa

ARTÍCULO 31.-Prohíbese al alcalde **municipal y a los regidores:**

**a) *Intervenir en la discusión y votación en su caso, de los asuntos en que tengan ellos interés directo, su cónyuge o algún pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad.***

Si el alcalde municipal o el regidor no se excusare de participar en la discusión y votación de asuntos, conforme a la prohibición establecida en el inciso a) de este artículo, cualquier interesado podrá recurrarlo, de palabra o por escrito, para que se inhiba de intervenir en la discusión y votación del asunto. Oído el alcalde o regidor recusado, el Concejo decidirá si la recusación procede. Cuando lo considere necesario, el Concejo podrá diferir el conocimiento del asunto que motiva la recusación, mientras recaban más datos para resolver.

Así las cosas el regidor Artavia Amador así como Azucena Mora y Luis Ulderico Monge a tiene un interés directo en la votación de este asunto y por supuesto en su aprobación, ya que el suscrito los tiene denunciados por hostigamiento laboral nótese que hace un par de semanas el Regidor Ulderico Monge presento una moción donde dice que le preocupa que el suscrito tiene denunciados a varios regidores pero no dice que es a él, a quien lo tengo denunciado, por lo que debió haberse inhibido de votar y al no hacerlo produjo la nulidad del acuerdo por vicio en su formación, lo que además viola el régimen de prohibiciones y desde ya, dejo manifiesta la posibilidad de presentar la queja ante el Tribunal Supremo de Elecciones y denuncia por Violación al deber de Probidad ante la Procuraduría de la Ética Pública. En ese sentido también es consecuente el Reglamento Interior de Orden Dirección y Debates del Concejo de Curridabat artículo 105 del mismo en relación con el Presidente y vice presidenta ambos denunciados y recusados.

Además que deja, por la nulidad de votos, sin sustento el acuerdo y su validez ya que es imposible repetir el acto.

- **En cuanto al Fondo:** Excede las potestades legales del Concejo Municipal.

El acuerdo viciado no solo padece vicios en su génesis, sino que además padece serios vicios en cuanto al fondo del mismo y explico:

La función de los Concejos Municipales están definidas en el artículo 13 del Código Municipal: (Aquí transcribe el recurrente el artículo 13 del Código Municipal en forma textual, lo que, por economía procesal se omite en esta acta)

El Consejo no puede contratar u ordenar despidos, de aquellos funcionarios que no dependen del mismo, mucho menos recetarse presupuesto de la Municipalidad como pretende el acuerdo ni ordenar como si se tratase de un tribunal de Juicio la devolución de montos que fueron pagados por concepto de salario. Además es claro que hasta hace quince días este mismo Concejo estuvo solicitando informes y haciendo consultas al suscrito de manera tal que no puede alegar que no existió relación laboral.

**Al respecto, señala el artículo 16 de la L.G.A.P., que en “ningún caso podrán dictarse actos contrarios a reglas univocas de la ciencia o la técnica...”, la L.G.A.P., prohíbe expresamente dictar actos contrarios a principios de justicia, lógica o conveniencia.** El principio de oportunidad del acto se encuentra íntimamente relacionado con las llamadas normas de buena administración, indispensables en el correcto quehacer del administrador. Así de lo expuesto, se puede concluir que “aún en los actos típicamente discrecionales se descubre siempre un residuo de elementos que quedan sometidos al principio de legalidad...” y es por ello, que se asevera que “lo discrecional no es una manifestación de pura libertad; se encuentra, como toda actividad estatal, vinculada al orden jurídico...”.

### **Además de lo dispuesto en el artículos 11 L G A P y 11 Constitucional**

**Artículo 11.- L G A P** La Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo podrá realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento, según la escala jerárquica de sus fuentes.

2. Se considerará autorizado el acto regulado expresamente por norma escrita, al menos en cuanto a motivo o contenido, aunque sea en forma imprecisa.

**ARTICULO 11. C P C R** .- Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad y no pueden arrogarse facultades que la ley no les concede. Deben prestar juramento de observar y cumplir esta Constitución y las leyes. La acción para exigirles la **responsabilidad penal de sus actos es pública.**

Así las cosas resulta ilegal, el acuerdo mencionado por cuanto excede las funciones y atribuciones del Concejo y ordena actos ilegales que no se encuentran amparados al derecho y podría incluso llevarlos a la comisión de delitos justiciables y perseguibles.

**El acuerdo es ilegal:** Primero por de haber sido introducido de forma ilegal ya que no respeto lo dispuesto en el Reglamento interior de Debates , que como ya se ha demostrado tanto La Contraloría General de la República y la Procuraduría han avalado.

Segundo: Propone y pone a la Administración y al Alcalde mismo en la franca y abierta comisión de un Fraude Laboral:

Fraude laboral: La Contraloría ha estimado lo siguiente : en oficio N°. 12438 (DAGJ-2649-2004) del 11 de octubre de 2004, se indicó:

*“... es claro que el fraude laboral refiere en parte a la contratación de trabajadores por la vía del contrato de servicios profesionales cuando por ley corresponde pactar mediante un contrato ordinario de relación laboral. Sea, se encubre una relación de empleo por el medio dicho. / En la especie es necesario aclarar que, además de la infracción directa de una disposición legal — incumplimiento legal—, puede darse una forma más velada de infringirla. Así, la infracción a la ley, que no solo debe referirse a la ley laboral , puede ser presentada desde dos esferas: a) quebranto por una acción dirigida a su directo incumplimiento, sin fingir ni engañar y b) quebranto buscando el apoyo de otra u otras normas con el objeto de “evadir” el cumplimiento de la primera. A esto segundo es lo que se denomina “ley defraudada” o, como en el caso de la consulta “fraude laboral”. / Vale señalar, en suma, que el fraude laboral es el incumplimiento de una norma o principio laboral imperativo, mediante una conducta externa formalmente acorde con otra norma legal que oculta o disimula la infracción de aquélla; así, por ejemplo, contratar servicios de abogacía externa para realizar funciones de abogados de planta”.*

Así las cosas se puede ver con claridad que lo propuesto por la moción es ilegal ya que ordena cometer un fraude laboral, el puesto de asesor legal no puede ser suplido por servicios temporales, esto lo defino claramente y para esta municipalidad la Contraloría mediante oficio R-DCA-101-2006, el cual erróneamente interpreta la regidora que propone el delito, cuando dice en el punto 5 que el “ el Alcalde no ha presentado ante este Concejo” lo que deja ver que la Regidora ni siquiera leyó el mencionado documento el cual dice **“En consecuencia, con fundamento en los artículos 182, 183 y 184 de la Constitución y 28 de nuestra Ley Orgánica, se resuelve que la contratación administrativa seguida no es procedente conforme a lo indicado, dado que los servicios de asesoría legal son de carácter permanente y deben de ser satisfechos bajo un régimen de empleo público que asegure la carrera y estabilidad del asesor legal y un régimen especial de incompatibilidades y de sanciones, que son propias del régimen de empleo público, motivo por el cual, esa Municipalidad debe iniciar los trámites correspondientes, con el propósito de buscar una solución definitiva a la asesoría legal que debe brindar al Concejo Municipal”**, que si ella o quien redactó el documento tuviera el más mínimo grado de lucidez en la materia se habría enterado que tanto la Contraloría General de la República, así como la Auditoría Interna y los Tribunales de Justicia han estimado de forma tajante que no se puede considerar al Asesor legal como Temporal y que no existe el Contrato a tiempo definido si persisten las circunstancias laborales como es el caso mío.

Así el Alcalde procedió correctamente al contratar un trabajador mediante concurso nombrarlo y mantener su contratación de forma independiente sin injerencias o co administración del Concejo Municipal.

(Voto N° 125 TRIBUNAL DE TRABAJO SECCIÓN TERCERA, SEGUNDO CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ, a las ocho horas cincuenta minutos del siete de abril de dos mil cinco.-) ( R-DCA-101-2006 CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA. División de Contratación Administrativa. San José, a las nueve horas con treinta minutos del veintidós de marzo de dos mil seis.)

Por las anteriores argumentaciones y fundamentos legales es que considero tal acuerdo violatorio, nulo, ilegal y debe ser revocado además que por acuerdo del Concejo ordenar remitir al Ministerio Público el acuerdo que viola la Ley Contra La Corrupción Y El Enriquecimientos Ilícito en sus artículos 3, 4, 5. Por lo que solicito que tal acuerdo **sea revocado ó en su defecto se acoja la apelación** ante el Tribunal Contencioso Administrativo.-

**Presidente del Concejo:** Da lectura a la siguiente nota: que “Quienes firmamos, Lic. Edwin Artavia Amador, Licda. Azucena Mora Araya y Luis Ulderico Monge Díaz, hacemos descargo de la recusación formulada por el Licenciado Alfonso Sánchez Bagnarello, rechazando dichos cargos sustentados en las siguientes razones:

1. El libelo en cuestión carece de claridad, especificidad y concreción en los cargos, nótese que simplemente hace referencia en cuanto al artículo 31, inciso a) del Código Municipal, en lo referente al “interés directo” sin ser claro y concreto en cuanto al concepto de interés directo y cuál de nuestras acciones están incluidas dentro del mismo.
2. Nótese, señores, compañeros y compañeras, que el señor Sánchez Bagnarello, dentro de su desorden de motivos, hace referencia en forma no específica, pero así debe entenderse, estar referido al artículo 39 del Código Municipal, al referirse a la expresión comúnmente llamada “Moción de Orden” cuyo fin es modificar o alterar el orden del día de la sesión que se desarrolla, en todo caso, no correspondería su agravio al recurso que formula.
3. Por lo tanto, rechazamos en todos sus extremos su alegato al estimarlo por su forma y fondo incoherente. Además, no presenta un fundamento que establezca la inoportunidad



del acto. Asimismo, debe rechazarse la recusación toda vez que conforme al artículo 236, inciso 2) de la Ley General de la Administración Pública, no se acompañó las pruebas de cargo y no hizo mención a las normas de la Ley Orgánica del Poder Judicial, código Civil y Código Municipal, que supuestamente dice, “hemos infringido.” Por tal motivo, nosotros no aceptamos la recusación.

**Presidente del Concejo:** Somete a votación el recurso de revocatoria con apelación en subsidio.

**20:24 ACUERDO Nro. 9.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- RECURSO DE REVOCATORIA CON APELACIÓN EN SUBSIDIO DE ALFONSO SÁNCHEZ BAGNARELLO.- A las veinte horas veinticuatro minutos del catorce de julio de dos mil nueve.- Visto el recurso de revocatoria con apelación en subsidio, que interpone el LIC. ALFONSO SÁNCHEZ BAGNARELLO, contra el acuerdo que se consigna en el Transitorio 8 del acta de la sesión ordinaria Nro. 166-2009, del 30 de junio de 2009, una vez sometido éste a votación y obtenerse un resultado de cinco votos negativos y dos afirmativos, se tiene por RECHAZADO el mismo. No obstante, se admite el recurso de apelación para ante el Tribunal Contencioso Administrativo. Se emplaza al recurrente para que, dentro del término de cinco días, contados a partir del día siguiente de la notificación del presente acuerdo, se apersona ante dicha instancia a hacer valer sus derechos.**

**Votos negativos:** Artavia Amador, Elizondo Ureña, Mora Araya y Monge Díaz. **Votos afirmativos:** Mora León y Carvajal Sánchez.

**Razonamiento de voto negativo, Artavia Amador:** “Estimamos que debe declararse sin lugar por los fundamentos de hecho y de derecho en todos sus extremos, el recurso de revocatoria, admitiéndose la apelación en subsidio ante el superior jerárquico impropio.”

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

**ARTÍCULO ÚNICO: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA Nro. 167-2009.-**

**20:25 ACUERDO Nro. 10.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA Nro. 167-2009.- A las veinte horas veinticinco minutos del catorce de julio de dos mil nueve.- Por unanimidad, se acuerda aprobar el acta de la sesión ordinaria Nro. 167-2009, sin ninguna enmienda.-**

#### **CAPÍTULO 2º.- ASUNTOS URGENTES DE LA PRESIDENCIA.-**

**ARTÍCULO 1º.- OFICIO 06989 DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.-**

Se pone en conocimiento del plenario, el oficio 06989 suscrito por la Licda. Giselle Segnini Hurtado, Gerente de Área Servicios Municipales de la Contraloría General de la República, que textualmente dice: “**Asunto: Remisión del informe No. DFOE-SM-8-2009, relacionado con el estado de los sistemas contables de las municipalidades y concejos municipales de distrito.**”

*Me permito remitirle copia del informe No. DFOE-SM-8-2009, preparado por esta División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, en el cual se consignan los resultados de un estudio relacionado con el estado de los sistemas contables de las municipalidades y concejos municipales de distrito. Lo anterior, con el propósito de que ese informe sea puesto por usted en conocimiento de los miembros del Concejo Municipal, en la sesión de dicho órgano colegiado inmediata a la fecha de recepción de este informe.*

*La información que se solicita en este informe para acreditar el cumplimiento de las disposiciones, deberá remitirse, en los plazos y términos fijados, a la Gerencia del Área de Servicios Municipales de este órgano contralor.*

*Se le recuerda que las disposiciones señaladas en el aparte 4.1 del informe de cita, son de acatamiento obligatorio y deberán ser cumplidas dentro de los plazos y términos conferidos para ello. En caso de que se incumpla con esas disposiciones en forma injustificada, se les reiterará por una única vez y se fijará plazo para su cumplimiento, pero de mantenerse la desobediencia, una vez agotado ese plazo, dicha conducta se reputará como falta grave y podrá dar lugar a la imposición de las sanciones previstas en el artículo 69 de la citada Ley No. 7428, con garantía del debido proceso. Lo anterior, sin perjuicio de incurrir en otras causales de responsabilidad.*

*De conformidad con lo establecido en el artículo 342 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública, contra el presente informe caben los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación dentro del tercer día a partir de la fecha de recibo de esta comunicación, correspondiéndole a esta Área la resolución de la revocatoria y a la Contralora General de la República la apelación."*

#### **INFORME No. DFOE-SM-8-2009**

**RESUMEN EJECUTIVO:** *En diferentes estudios realizados por esta Contraloría General en un buen número de municipalidades del país, se han determinado serias debilidades relacionadas con las administraciones financieras institucionales, y en particular con los subsistemas contables, que van en detrimento de la confiabilidad, exactitud y oportunidad de la información financiera contable de esas instituciones. Además, se han observado grandes brechas en la aplicación de la normativa contable entre los gobiernos locales, lo que motivó la elaboración del presente estudio, con el propósito de contar con un diagnóstico sobre este tema e impulsar las acciones necesarias para minimizar esas brechas.*

*Los resultados del estudio se fundamentan en la aplicación de una encuesta a los 89 gobiernos locales y en verificaciones de campo en 20 de esas instituciones para comprobar la veracidad de la información recopilada en dicha encuesta, la cual fue diseñada para diagnosticar el estado del sistema contable en cada entidad y del sector municipal en general. Esos resultados se exponen en ocho capítulos, en los cuales se evidencian una serie de debilidades que inciden negativamente en la gestión del área contable de esas instituciones y en el reconocimiento, revelación y presentación de partidas significativas de los estados financieros, que van en menoscabo de una gestión contable financiera eficaz y eficiente y que no permiten contar con información de calidad para los procesos de toma de decisiones y rendición de cuentas y del control y salvaguarda de los bienes municipales, pues la mayoría de esas instituciones carece de una contabilidad patrimonial acorde con un marco normativo contable y con los principios contables y normativa emitida por los órganos internos y externos competentes, de unidades de contabilidad con personal suficiente y competente, de estados financieros veraces y apegados a la normativa legal y contable con la información que exprese la situación económica-financiera y de los recursos y gastos del gobierno local, debilidades relacionadas con la normativa contable, carencia de sistemas de información integrados y debilidades en la razonabilidad de las principales cuentas del Balance General.*

*En conclusión, los resultados del presente estudio revelan que en un alto porcentaje de las 89 instituciones municipales, existen abundantes debilidades en distintos campos de la gestión financiero contable, que datan de muchos años y que se traducen en la inexistencia de una contabilidad institucional acorde con los principios y marcos normativos actuales, que permita contar con información confiable, veraz y oportuna para el control de gestión y los procesos de toma de decisiones y rendición de cuentas a que están obligados los jefes y los titulares subordinados, lo cual pone de manifiesto el rezago que presentan esas entidades en esa materia y*

les plantea el reto inmediato de promover acciones para el corto, mediano y largo plazo, con el fin de mejorar sustancialmente los sistemas contables.

Por consiguiente, se giran disposiciones al Concejo Municipal y a la Alcaldía o Intendencia de las 89 instituciones municipales, para que procedan a adoptar el marco normativo contable que se va a utilizar para la preparación de la contabilidad de la entidad y la generación de sus estados financieros, mediante un acuerdo debidamente razonado y a presentar, conforme a la realidad de cada entidad, un plan de acción para subsanar las debilidades comentadas en este informe de tal forma que se disponga de un sistema de contabilidad institucional que permita contar con información financiera y confiable, veraz y oportuna para la toma de decisiones y la rendición de cuentas.

### **INFORME No. DFOE-SM-8-2009**

#### **DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA ÁREA DE SERVICIOS MUNICIPALES**

#### **INFORME SOBRE el ESTADO DE LOS SISTEMAS CONTABLES DE LAS MUNICIPALIDADES Y CONCEJOS MUNICIPALES DE DISTRITO**

### **INTRODUCCIÓN.**

#### **Origen del estudio.**

En diferentes estudios realizados por la Contraloría General de la República en varias municipalidades, se han determinado, de manera reiterada, debilidades que de alguna forma se relacionan con los sistemas de administración financiera institucionales, o en particular con los subsistemas de Contabilidad. Entre las deficiencias destacan el registro de las transacciones financiero económicas y la operación de controles presupuestarios, contables y de tesorería, que se han realizado más en función de la rutina, que en conceptos y criterios dictados por la normativa técnica generada en los últimos años, la estructura organizacional vigente tampoco responde en muchos casos a un esquema que propicie el mejor control financiero, todo lo cual va en detrimento de la veracidad, confiabilidad y oportunidad de la información que se genera, pues por lo general, los datos que se producen no responden a la realidad financiera de la corporación municipal y por ende, afectan también los procesos de toma de decisiones y rendición de cuentas.

Asimismo, la mayoría de las municipalidades han venido operando con sistemas contables más de carácter presupuestario que patrimonial, lo cual se debe modificar, ya que a partir de la promulgación de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos<sup>1</sup> y ante los cambios en la normativa contable a nivel general y en el sector público en particular, se requiere una reforma integral en los sistemas contables municipales para cumplir con todos los retos que plantean esas normas, principalmente en lo referente a la adopción de un marco normativo contable para el reconocimiento y presentación de las operaciones, así como el cumplimiento de importantes normas de control interno como la segregación de funciones, personal competente, sistemas de información integrados y documentación de las operaciones y archivos contables.

Es así que, como parte del Plan de Trabajo del Área de Servicios Municipales para el periodo 2009, se incorporó un estudio sobre los sistemas contables de las 81 municipalidades y 8 concejos municipales de distrito, que para efectos prácticos en este informe, denominaremos indistintamente, municipalidades, ayuntamientos, gobiernos locales o corporaciones municipales,

---

<sup>1</sup> Ley No. 8131 del 18 de setiembre de 2001.

con el fin de analizar su naturaleza y si éstos se están transformando hacia una contabilidad patrimonial, acorde con un marco normativo contable y los principios y normativa emitidos por las autoridades competentes en esa materia. Es decir, esta Contraloría General con este estudio emprende un proyecto en el sector municipal para promover mejoras en la gestión financiera y contable institucional y en la información necesaria para la toma de decisiones y la rendición de cuentas de los jefes, responsables de la gestión y evaluación financiera y presupuestaria y para impulsar y potenciar estados financieros veraces y razonables.

### **Objetivo del estudio.**

Conocer los avances en las municipalidades y concejos municipales de distrito, sobre el cumplimiento de la normativa contable para el sector público, con el propósito de promover acciones en el corto, mediano y largo plazo para mejorar los sistemas contables y sentar las bases que permitan a las instituciones municipales avanzar hacia una contabilidad patrimonial acorde con la normativa que se adopte para tales efectos.

### **Naturaleza y alcance del estudio.**

El estudio comprendió el análisis de las principales actividades relacionadas con la contabilidad institucional, la elaboración de los estados financieros, así como la razonabilidad de algunas partidas contables del Balance General, en 81 municipalidades y 8 concejos municipales de distrito.

La revisión abarcó el período comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2008, ampliándose a otros períodos cuando se consideró necesario, y se efectuó de conformidad con el "Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público", promulgado mediante la Resolución del Despacho de la Contraloría General, No. R-CO-94-2006, publicada en La Gaceta No. 236 del 8 de diciembre de 2006 y otra normativa aplicable en el ejercicio de la profesión.

### **Generalidades acerca del estudio.**

En el caso de las instituciones del sector municipal, las funciones relacionadas con la contabilidad financiera, están a cargo de una unidad de contabilidad, a la cual le corresponde, entre otras actividades, el registro, control y documentación de las operaciones contables de la actividad municipal; así como, confeccionar los estados financieros e informes de carácter financiero para la toma de decisiones.

El régimen municipal costarricense se ha visto sujeto a una serie de reformas que han transformado paulatinamente su accionar respecto al subsistema de contabilidad. En este sentido, el Código Municipal<sup>2</sup> establece que los responsables del área financiero-contable deberán rendir al Alcalde municipal los informes que les solicite, relacionados con las funciones atinentes a ellos, que serán remitidos al Concejo para su discusión y análisis. Además, las normas relativas a los asuntos financieros contables de la municipalidad deberán estar estipuladas en el manual de procedimientos financiero-contables aprobado por el Concejo, cuyo proyecto debe ser analizado y dictaminado previamente por la auditoría interna.

Por otra parte, la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos en su artículo 1°, señala que este cuerpo legal será aplicable a las universidades estatales, a las municipalidades y a la Caja Costarricense de Seguro Social, únicamente en cuanto al cumplimiento de los principios establecidos en el Título Segundo de esta Ley, a la materia de responsabilidades y a proporcionar la información requerida por el Ministerio de Hacienda para sus estudios. También

---

<sup>2</sup> Ley No. 7794 del 30 de abril de 1998, artículos 113 y 114

*indica este artículo que las normas técnicas básicas para aplicar esa ley serán dictadas por los órganos competentes del Poder Ejecutivo, previa consulta a la Contraloría General de la República, la cual dictará las correspondientes a las universidades, municipalidades y los bancos públicos.*

*Por otra parte, el artículo 15 comprendido dentro del Título Segundo de dicha Ley, denominado “Principios y disposiciones generales de administración financiera”, establece que el sistema de contabilidad de los entes y órganos del sector público, debe estar basado en principios y normas de contabilidad pública generalmente aceptados. Asimismo, el Título VIII de ese cuerpo legal, que regula el subsistema de contabilidad, establece en el ordinal 93 que el órgano rector de este subsistema, es la Contabilidad Nacional y el numeral 94 obliga a todos los entes y órganos comprendidos en el artículo 1° a proporcionar la información cuando este órgano lo solicite.*

*En cumplimiento del artículo 1 ya citado, y del artículo 12 de su Ley Orgánica, No. 7428, que le confiere facultades para emitir disposiciones, normas, políticas y directrices de acatamiento obligatorio por parte de los entes sujetos pasivos, para el uso correcto de los fondos públicos, la Contraloría General de la República emitió las Normas técnicas básicas que regulan el Sistema de Administración Financiera de la Caja Costarricense de Seguro Social, Universidades Estatales, Municipalidades y otras entidades de carácter municipal y Bancos Públicos<sup>3</sup>.*

*En ese cuerpo normativo, se establece que el subsistema de contabilidad está conformado por el conjunto de órganos participantes, principios, normas y procedimientos técnicos para recopilar, registrar, procesar y controlar, en forma sistemática, toda la información referente a las operaciones y otros hechos de carácter financiero, expresados en términos monetarios. Lo anterior en concordancia con la normativa que sobre el particular emitan las instancias internas y externas competentes. En ese sentido, la administración deberá ejecutar las acciones necesarias para que dicho subsistema cumpla los siguientes objetivos:*

- Registrar de forma sistemática todas las transacciones que afecten la situación económico-financiera de la institución, así como mostrar que éstas se realizaron de conformidad con las disposiciones legales y técnicas propias de la materia, de manera que permita el control interno y posibilite el control externo.*
- Proveer información útil, adecuada, oportuna y confiable, de fácil análisis e interpretación, que sirva de apoyo para la toma de decisiones del jerarca y titulares subordinados, así como para terceros interesados.*
- Suministrar la información contable y la documentación pertinente de conformidad con las disposiciones vigentes, sobre la gestión financiera, patrimonial y presupuestaria para apoyar las tareas de control y evaluación presupuestaria, de auditoría y otros fines.*
- Posibilitar la integración de las cifras contables de la institución en el Sistema de Cuentas Nacionales, así como para efectos de suministrar la información necesaria para la elaboración de los estados consolidados del sector público.*

*Por lo tanto, el sistema contable será integrado de manera que, a partir del registro único de cada transacción, se generen las correspondientes afectaciones presupuestarias, financieras y patrimoniales, para lo cual se implementará el criterio de registro establecido en los principios y normas de contabilidad aplicables al sector público, según lo que lleguen a establecer las instancias internas y externas competentes.*

3 Resolución No. R-CO-8-2007 publicada en el Diario Oficial La Gaceta No. 58 del 22 de marzo de 2007.

*Adicionalmente, existen los Principios de Contabilidad aplicables al Sector Público Costarricense<sup>4</sup>, que constituyen un conjunto de conceptos básicos y reglas para el registro contable y presentación de la información, cuya aplicación es de carácter obligatorio para todas las dependencias del sector público, y directrices emitidas por la Contabilidad Nacional que regulan algunos aspectos contables como el registro de partidas de bienes duraderos, el registro de la amortización de la deuda pública, la obligación de confirmar los saldos y de presentar auxiliares de cuentas por cobrar y por pagar, los estados financieros que deben ser elaborados y remitidos a ese órgano y el tratamiento contable de la estimación de las cuentas incobrables, los inventarios y las provisiones para pasivos contingentes.*

*Por último, cabe mencionar que el Ministerio de Hacienda emitió el Decreto Ejecutivo No. 34918-H<sup>5</sup>, relacionado con la adopción e implementación de las NICSP, el cual no es de acatamiento obligatorio para las municipalidades y concejos municipales de distrito, de conformidad con lo señalado en el artículo 1° de la Ley No. 8131 referida. Dicha adopción se fundamentó en que a nivel internacional, el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público<sup>6</sup> de la Federación Internacional de Contadores<sup>7</sup>, ha desarrollado un conjunto de normas de contabilidad aplicables a las entidades del sector público, bajo la denominación de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), que la adopción de dicha normativa por parte de los gobiernos acrecienta tanto la calidad como la comparabilidad de la información financiera presentada por las entidades del sector público, que ese organismo (IPSASB) recomienda la adopción de las NICSP y la armonización de los requisitos nacionales con dicha normativa internacional. Esta Contraloría General de la República emitió su opinión manifestando su conformidad, en cuanto a la adopción y aplicación de las NICSP, de acuerdo con lo establecido en el párrafo final del artículo 93 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, mediante oficio DFOE-109 (4608) del 7 de mayo de 2007.*

*Entre otros asuntos, el Decreto Ejecutivo No. 34918-H citado establece la obligatoriedad de la aplicación las normas emitidas, la indicación de que todos aquellos temas no abordados en las NICSP, serán regulados por la Contabilidad Nacional, la facultad de ese órgano para la interpretación de las normas, la responsabilidad de ejecutar un proceso continuo de actualización de las normas y de divulgar y capacitar a las instituciones del sector público, la adopción e implementación de las normas, estableciéndose una implementación parcial en el 2010, un paralelo en el 2011 y su implementación definitiva en el 2012 y que las instituciones públicas deberán confeccionar un plan de acción con la finalidad de adoptar e implementar las NICSP.*

*En virtud de todo lo expuesto, es de suma importancia que las administraciones municipales orienten esfuerzos para contar con un subsistema de contabilidad que promueva el registro, control y uso de los recursos públicos de conformidad con la normativa señalada, que facilite información financiera oportuna y confiable como apoyo a los procesos de toma de decisiones, evaluación de gestión y rendición de cuentas y que defina el marco de responsabilidades de los participantes en dicho subsistema.*

### **Metodología aplicada.**

*En el presente estudio se aplicó una encuesta a los encargados del área contable de las 81 municipalidades y los 8 concejos municipales de distrito, con el fin de obtener la información necesaria para diagnosticar el estado del sistema contable en cada entidad y del sector municipal*

---

<sup>4</sup> Decreto Ejecutivo No. 34460-H del 14 de febrero de 2008.

<sup>5</sup> Publicado en la Gaceta No. 238 del 9 de diciembre de 2008.

<sup>6</sup> IPSASB por sus siglas en inglés.

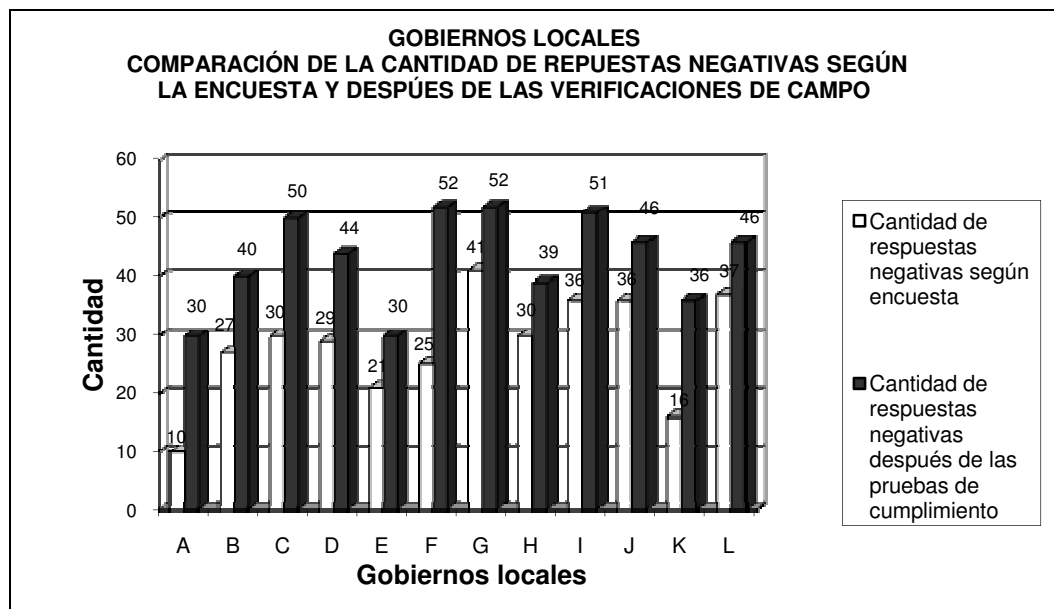
<sup>7</sup> IFAC por sus siglas en inglés.

como un todo. Dicha encuesta consideró temas como la estructura organizacional de la unidad contable, normativa contable, sistemas de información, estados financieros, documentación y archivo, aspectos básicos de contabilidad, razonabilidad de algunas cuentas contables -Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Inventarios, Propiedad, Planta y Equipo, Cuentas por Pagar y Patrimonio- y lo relativo a la implementación de un marco normativo contable.

Los temas incluidos en dicha encuesta son aquellos que, como mínimo, deben estar presentes en una organización que aspira a contar con un sistema contable que le permita, entre otros asuntos, registrar de forma sistemática todas las transacciones que afecten la situación económico-financiera de la institución, de conformidad con las disposiciones legales y técnicas propias de la materia, y que provea información útil, adecuada, oportuna y confiable, de fácil análisis e interpretación, que sirva de apoyo para la toma de decisiones y la rendición de cuentas del jerarca y de los titulares subordinados, así como para terceros interesados.

Además, se efectuaron visitas de campo para comprobar la veracidad de la información recopilada mediante la encuesta referida, para lo cual se seleccionó una muestra de 20 municipalidades, considerando como criterios de selección aquellas entidades con la mayor cantidad de respuestas afirmativas en la encuesta, su ubicación geográfica y el monto del presupuesto ordinario para el año 2009. Cabe agregar, que la suma de los presupuestos ordinarios de esas entidades para ese período, representa un 55% del presupuesto total aprobado para las 89 instituciones encuestadas.

Es menester aclarar, que en promedio se modificaron 11 preguntas de una condición favorable a una desfavorable, producto de las verificaciones realizadas en las 20 instituciones municipales visitadas por este órgano contralor. En el siguiente gráfico, se muestra el comportamiento de las variaciones más significativas para las 12 entidades más representativas en lo que este asunto se refiere.



Fuente: Verificaciones realizadas por esta Contraloría General en 20 ayuntamientos de los 89 encuestados.

En otros términos, de mantenerse esa tendencia en las 69 instituciones restantes, es factible inferir que existe una alta probabilidad de que los resultados que se plantean en el presente informe para cada uno de los temas tratados, resulte más crítico del que se expone con base en la información de la encuesta, dado que no fue posible verificar los resultados de ésta en la totalidad de las

instituciones. No obstante, los resultados que se presentan con base en ambas pruebas revelan, en términos generales, la problemática que enfrentan esas instituciones municipales en relación con el estado del sistema contable.

**RESULTADOS DEL ESTUDIO.** En los siguientes acápite se exponen las diversas debilidades que inciden negativamente en la gestión contable de esas instituciones y en el reconocimiento, revelación y presentación de las partidas más significativas del balance general, que van en menoscabo de la calidad de la información financiera contable y de los procesos de toma de decisiones, evaluación de resultados y rendición de cuentas y del control y salvaguarda de los bienes municipales. Todo lo cual va en detrimento del sistema de control interno institucional, el cual conforme el artículo 10 de la Ley General de Control Interno, No. 8292, es responsabilidad del jerarca y del titular subordinado, -entendiendo como jerarca, el superior que ejerce la máxima autoridad en la institución, sea unipersonal o colegiado, y como titular subordinado el funcionario de la administración activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones- y compete a la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

La mayoría de las deficiencias determinadas como parte de este estudio, incumplen con disposiciones contenidas en las “Normas técnicas básicas que regulan el Sistema de Administración Financiera de la Caja Costarricense de Seguro Social, universidades estatales, municipalidades y otras entidades de carácter municipal y bancos públicos”, con las “Normas de control interno para el Sector Público”<sup>8</sup> y con directrices emitidas por la Contabilidad Nacional en esta materia.

### **2.1. Rezago en la implementación de un marco normativo contable.**

El marco normativo contable es la referencia que adopta e implementa una institución para desarrollar la contabilidad financiera. Entre los marcos normativos contables se encuentran las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP). Este último, permite establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el subsistema de Contabilidad de la entidad, bajo un esquema que posibilita la adaptación a las características y necesidades propias de la organización. Asimismo, fomenta la calidad, transparencia y uniformidad en la preparación y presentación de los estados financieros, así como obtener información financiera consistente y comparable de la administración y entre instituciones.

Asimismo, es importante indicar que los estados financieros se deben elaborar con base en un marco normativo contable, a fin de que la información sea uniforme, razonable, de calidad, de fácil interpretación para los usuarios y permita la comparabilidad de dichos estados. Por tal razón, las Normas técnicas básicas que regulan el Sistema de Administración Financiera de las municipalidades<sup>9</sup>, indican que la administración deberá acatar la normativa técnica y disposiciones adicionales, relacionadas con el subsistema de contabilidad, que adopten y emitan las instancias internas y externas competentes.

Al respecto, se tiene que en el 93% de los ayuntamientos (83) las autoridades competentes no han definido políticas, directrices o lineamientos para adoptar e implementar un marco normativo contable. Además, en un 85% de esas entidades (76), no se cuenta con un plan de implementación de dicho marco normativo contable y en un 75% de esos gobiernos locales (67), no se han

<sup>8</sup> Resolución del Despacho de la Contralora General de la República, No. R-CO-9-2009 del 26 de enero de 2009 y publicado en La Gaceta 26 del 6 de febrero de ese año.

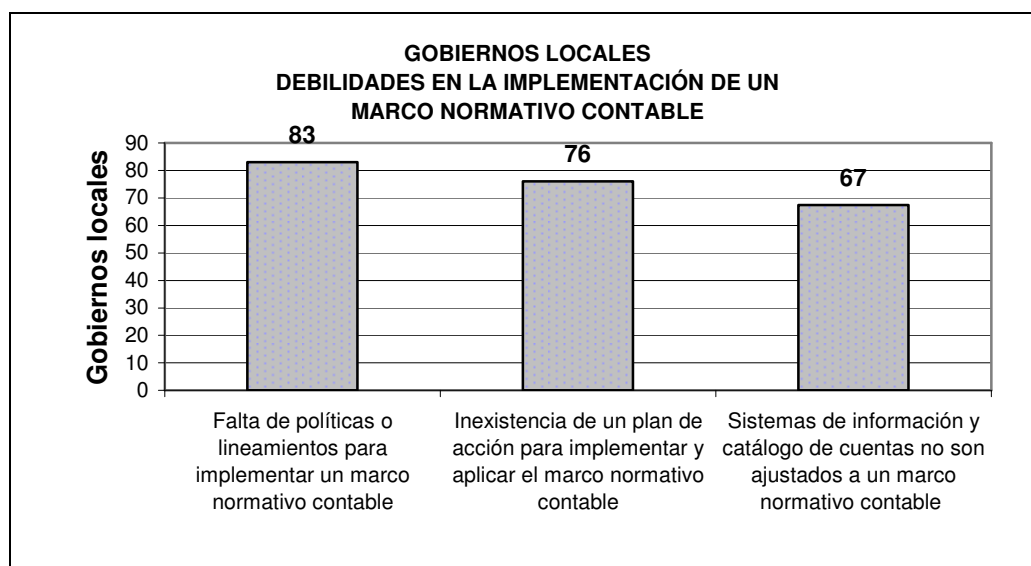
<sup>9</sup> Ver numeral 2.3.5 de las Normas técnicas básicas que regulan el sistema de administración financiera de la Caja Costarricense de Seguro Social, universidades estatales, municipalidades y otras entidades de carácter municipal y bancos públicos.



efectuado los cambios o ajustes necesarios en los sistemas de información, catálogo de cuentas, manual de cuentas, procedimientos contables y tratamientos contables, lo que va en perjuicio de consolidar la contabilidad patrimonial.

En otros términos, el proceso para implementar un marco normativo contable en las entidades del sector municipal, muestra un atraso significativo, lo que refleja la escasa importancia que la administración municipal le ha brindado a un tema esencial, para el control de gestión y el registro sistemático de todas las transacciones que afecten la situación económico-financiera de la institución, así como mostrar que éstas se realizaron de conformidad con las disposiciones legales y técnicas propias de la materia.

En el siguiente gráfico se relacionan las debilidades indicadas con la cantidad de gobiernos locales que las presentan conforme a los resultados de las pruebas realizadas como parte del presente estudio.



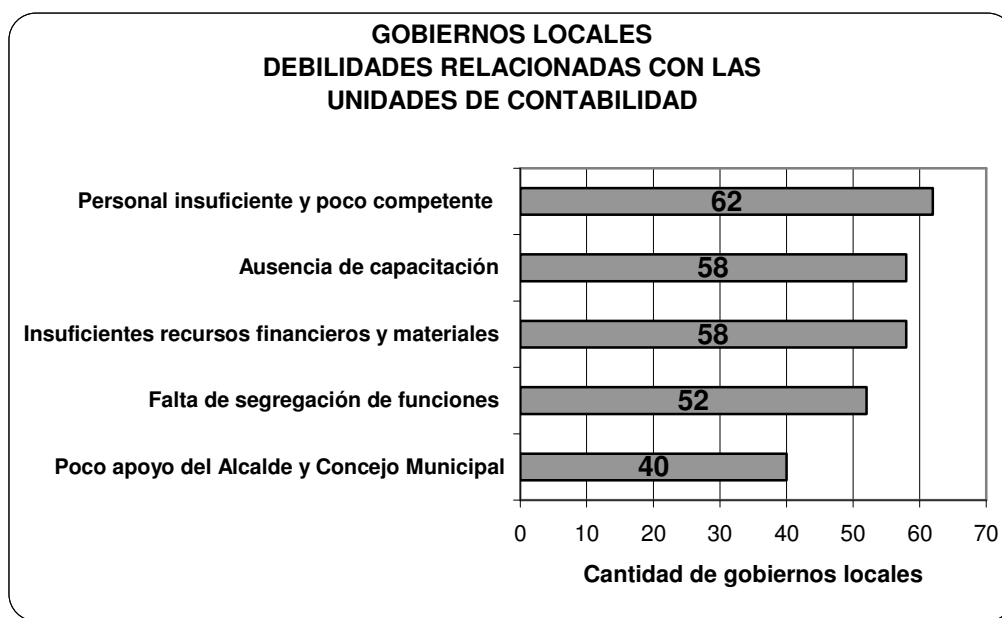
Fuente: Encuesta realizada a las 81 municipalidades y 8 concejos de distrito

Al respecto, cabe destacar que la Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, como órgano rector en materia contable para el sector público, emitió el Decreto Ejecutivo No. 34918-H<sup>10</sup>, relacionado con la adopción e implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad aplicables al Sector Público (NICSP), el cual no es de acatamiento obligatorio para las municipalidades y concejos municipales de distrito, de conformidad con lo señalado en el artículo 1 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, No. 8131. No obstante, esas normas representan un marco de referencia idóneo para las entidades del sector municipal, máxime que están obligadas por dicha Ley a presentar los estados financieros a la Contabilidad Nacional en formatos que requieren la aplicación de esas normas internacionales. Adicionalmente, dicha dependencia también está apoyando a los gobiernos locales en la implementación de ese marco contable, lo que plantea un panorama favorable para que se adopten las NICSP en el sector municipal.

## 2.2. Carencia de unidades de contabilidad fortalecidas.

<sup>10</sup> Publicado en la Gaceta No. 238 del 9 de diciembre de 2008.

La existencia de una unidad de contabilidad fortalecida como parte de la estructura organizativa de las entidades municipales, es fundamental para apoyar efectivamente el logro de los objetivos institucionales, efectuar las actividades, procesos y transacciones contables, brindar información financiera confiable, veraz, suficiente y oportuna a los jefes y titulares subordinados para la toma de decisiones y rendición de cuentas y distribuir esas funciones entre diferentes funcionarios de la unidad contable para asignarles la responsabilidad y la autoridad suficiente para ejecutarlas. Dentro de ese contexto, las Normas de control interno para el Sector Público<sup>11</sup> establecen, que el jefe y los titulares subordinados, deben procurar una estructura que defina la organización formal, sus relaciones jerárquicas, líneas de dependencia y coordinación, así como la relación con otros elementos que conforman la institución, y que apoye el logro de los objetivos, la cual debe ajustarse según lo requieran la dinámica institucional y del entorno y los riesgos relevantes. Además, es importante que los gobiernos locales posean unidades de contabilidad con personal suficiente y calificado, recursos tecnológicos y procedimientos de trabajo adecuados para la importante labor que les corresponde desempeñar. No obstante, en la realidad estas unidades evidencian una serie de debilidades que afectan su desempeño, tal como se observa en el siguiente gráfico que muestra la relación entre las debilidades existentes en las unidades de contabilidad y la cantidad de ayuntamientos que las presentan.



Fuente: Encuesta realizada a las 81 municipalidades y 8 concejos de distrito

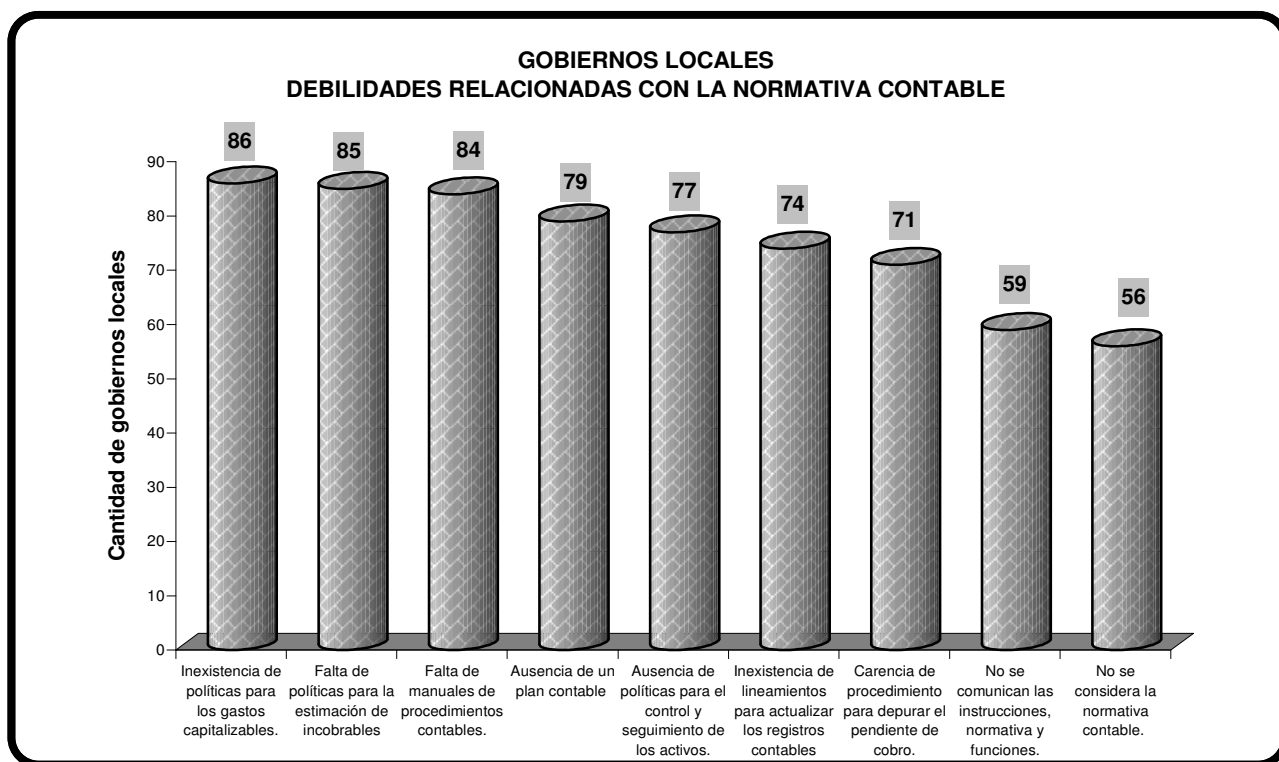
El 70% de las instituciones municipales (62) no cuenta con personal suficiente y competente en la unidad de contabilidad, para llevar a cabo los procedimientos contables y financieros en forma eficaz y eficiente, tales como: asientos de diario, mayorización de cuentas contables, elaboración de estados financieros, cierres del período, registro y control de los activos, pago y registro contable de las planillas y confección de cheques. Asimismo, en un 58% de los ayuntamientos (52) no existe una clara segregación de las funciones propias de la unidad contable, que permita separar y distribuir entre los diferentes puestos, las funciones que, si se concentraran en una misma persona, podrían comprometer la eficacia del control interno y de los objetivos institucionales. Además, el 65% de los encargados de las áreas de contabilidad de los gobiernos locales (58) consideran que no cuentan con los recursos financieros y materiales suficientes para llevar a cabo las funciones que les competen ni reciben capacitación en materia contable orientada

<sup>11</sup> Norma 2.5 de control interno.

a perfeccionar los conocimientos, destrezas y habilidades para el ejercicio eficiente de la gestión contable financiera de esas entidades. Aunado a que un 45% de las instituciones (40) considera que no se recibe apoyo del Alcalde y del Concejo municipales para fortalecer la unidad de contabilidad. En este sentido, las Normas técnicas básicas que regulan el Sistema de Administración Financiera de las municipalidades<sup>12</sup>, indican que el jerarca y los titulares subordinados deben tomar las medidas necesarias para que las unidades que conforman ese sistema dispongan de los recursos necesarios y suficientes para el cabal cumplimiento de sus competencias.

### 2.3. Debilidades relacionadas con la normativa contable.

La normativa contable está conformada por el conjunto de normas, principios, directrices, lineamientos, circulares, políticas y procedimientos técnicos que regulan las operaciones de los procesos de reconocimiento, medición y presentación de los hechos de carácter financiero de la institución y establece los criterios de revelación de la información contable. En ese sentido, la Contabilidad Nacional ha emitido directrices relacionadas con la elaboración y presentación de los estados financieros, Decretos sobre los Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público y la adopción e implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP). Asimismo, la Contraloría General promulgó las Normas técnicas básicas que regulan el Sistema de Administración Financiera de la Caja Costarricense de Seguro Social, Universidades Estatales, Municipalidades y otras entidades de carácter municipal y Bancos Públicos, todo lo cual constituye parte de esa normativa contable. En el siguiente gráfico se presenta un detalle de las debilidades determinadas en relación con la normativa contable y el número de municipalidades que se ven afectadas con esas deficiencias.



<sup>12</sup> Norma técnica básica 2.1.5.

*Al respecto, el 63% de los gobiernos locales (56) no aplica la normativa emitida por la Contabilidad Nacional y la Contraloría General, lo que incide negativamente en que no se haya implementado un marco normativo contable para efectos de preparar la contabilidad institucional y que algunas partidas contables no muestren información veraz y confiable, para la toma de decisiones y la rendición de cuentas a la que están obligadas las autoridades competentes respecto del uso de los recursos que le han sido confiados para su administración.*

*De las 89 instituciones encuestadas, un total de 84 (94%) expresaron carecer de un manual de procedimientos financiero contable actualizado y debidamente dictaminado por la Auditoría Interna institucional y aprobado por el Concejo Municipal, tal como se estipula en el artículo 114 del Código Municipal.*

*Aunado a que 79 ayuntamientos (89%) no cuentan con un plan contable estructurado y actualizado, que contenga el catálogo de cuentas y su respectivo manual, las políticas contables, la estructura de los estados financieros y la descripción y nombres de las cuentas y el objetivo y el reconocimiento del débito y del crédito, o sea se carece de un documento que permita agrupar los conceptos, directrices y lineamientos necesarios para unificar el registro contable. Además, el 66% de los encargados de las unidades de contabilidad de los gobiernos locales (59) señala que las instrucciones, normativa y funciones no son comunicadas por escrito a los funcionarios competentes relacionados con esas unidades.*

*En otros términos, no existe una herramienta que permita orientar al funcionario municipal en la preparación de la contabilidad financiera, que sirva como un marco de referencia para el asentamiento de las operaciones y para dar seguimiento y atención a las labores ejecutadas en el área contable y que instruya con claridad acerca de cómo llevar a cabo las funciones relacionadas con el ciclo contable (registro de transacciones, mayorización y ajustes), emisión de cheques, registro, control y mantenimiento de cuentas por cobrar y por pagar, entre otras.*

*Por otra parte, las políticas contables se definen como los principios, bases, métodos, convenciones, reglas y procedimientos adoptados para la preparación y presentación de sus estados financieros<sup>13</sup>, siendo la administración de la entidad la que debe seleccionar y aplicar las políticas contables, de forma que los estados financieros cumplan con todos los requisitos establecidos en la normativa contable que se adopte por parte de la institución. Además, sirven de instrumento para facilitar, guiar e incrementar la calidad del proceso contable y permiten orientar el accionar de la unidad de contabilidad para el cumplimiento de sus objetivos, por lo que su ausencia se traduce en riesgos de errores en el reconocimiento, revelación y presentación de las transacciones y operaciones contables que pueden menoscabar la calidad de la información contable y el control y manejo de las finanzas de la entidad.*

*Al respecto, el 87% de las municipalidades y concejos municipales de distrito (77), no tienen políticas para el control y seguimiento de los activos; el 97% (86) no ha definido políticas para los gastos que deben ser capitalizados como parte del valor del activo fijo y el 96% (85) no cuenta con políticas para el registro contable de las cuentas por cobrar de dudosa recuperación o incobrables.*

*Además, 74 ayuntamientos (83%) no han definido lineamientos para asegurar que se mantengan actualizados los registros contables y la periodicidad con que deben prepararse y presentarse los estados financieros. Asimismo, el 80% (71) no cuenta con un procedimiento por escrito para la depuración del pendiente de cobro, en detrimento de la integridad y la confiabilidad de la información que se muestra en la partida de cuentas por cobrar.*

<sup>13</sup> Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público No. 1 (NICSP 1), Presentación de Estados Financieros, párrafo 40.

#### **2.4. Carencia de sistemas de información integrados.**

*El contar con un sistema de información integrado, acorde con las necesidades de la institución y con los requerimientos que exige la normativa contable, permite a las instituciones integrar las operaciones o transacciones contables de las diferentes dependencias que participan en el proceso contable, a fin de que el área de contabilidad capture dicha información en un único sistema automatizado, genere la contabilidad patrimonial de la entidad, posibilite el control interno y externo, fomente la transparencia en la gestión y facilite la rendición de cuentas. Asimismo, es necesario que tal sistema pueda modificarse y dar respuesta oportuna a las necesidades cambiantes de la institución en materia contable y que se definan las medidas de seguridad para el manejo y control del sistema y de la información.*

*Las normas técnicas básicas que regulan el Sistema de Administración Financiera de las municipalidades<sup>14</sup>, establecen que el sistema contable deberá ser integrado, mediante el registro único de cada transacción, que permitiría la afectación presupuestaria, financiera y patrimonial.*

*En relación con lo anterior, el 69% de los 89 gobiernos locales (61) carecen de un sistema de información contable integrado con otros procesos del sistema de administración financiera institucional (por ejemplo presupuesto, proveeduría y tesorería, gestión tributaria, existencias y planillas), que permita dar respuesta oportuna a las necesidades de los ciudadanos y de la entidad en esa materia, centralizar la información financiera en un sólo sistema e integrar las actividades y los procedimientos que se desarrollan en la entidad. Además, un total de 53 ayuntamientos (60%) señalan que la información contenida en el sistema contable automatizado no es confiable ni de calidad.*

#### **2.5. Inconsistencias en la preparación de los estados financieros.**

*Los estados financieros constituyen una representación de la situación financiera y de las operaciones contables que realiza la entidad, como producto del proceso contable y en cumplimiento de los fines económicos de la institución, los cuales están orientados a proporcionar información confiable y veraz sobre la situación financiera de la institución, flujos de efectivo a una fecha y período contable, información útil para la toma de decisiones y rendición de cuentas y muestran el grado de manejo de los recursos económicos que le son confiados a la entidad. Asimismo, es importante realizar periódicamente un análisis e interpretación de los estados financieros, a fin de evaluar la gestión financiero contable de la entidad para la toma de decisiones y la rendición de cuentas.*

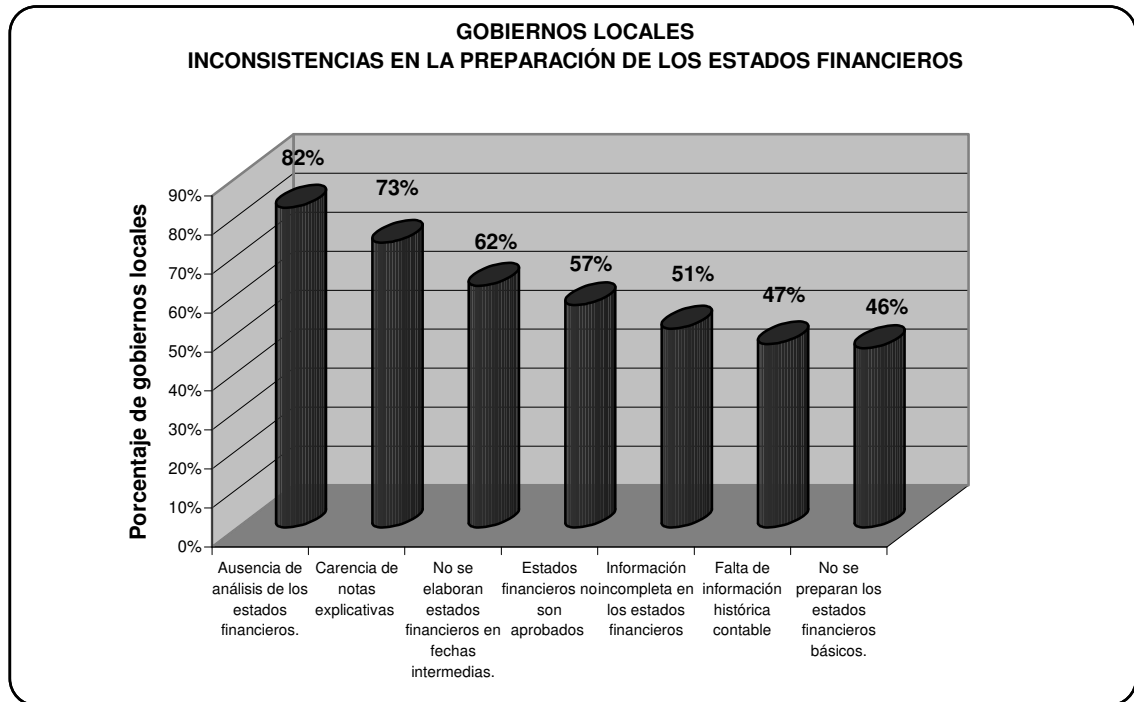
*En relación con ese tema, las normas técnicas básicas que regulan el Sistema de Administración Financiera de las municipalidades<sup>15</sup>, indican que la unidad interna designada deberá preparar, aprobar, divulgar y propiciar el conocimiento de los estados financieros, de conformidad con lo establecido por las instancias internas y externas competentes. Asimismo, señalan que la administración deberá velar por que se definan de manera expresa los funcionarios responsables de administrar el sistema contable y éstos a su vez, deberán proponer al jerarca los procedimientos contables que respondan a normas y principios de aceptación general en el ámbito gubernamental, que incluye entre otras cosas, la metodología contable por aplicar así como la estructura y periodicidad de los estados financieros. Lo anterior con el propósito de garantizar la oportunidad y la efectividad del registro contable.*

---

<sup>14</sup> Establecido en el numeral 3.1.

<sup>15</sup> Normas técnicas básicas 2.3.5 y 2.3.8.

El siguiente gráfico presenta las debilidades determinadas en relación con la preparación de los estados financieros:



Fuente: Encuesta realizada a las 81 municipalidades y 8 concejos municipales de distrito.

Sin embargo, en 41 gobiernos locales (46%) no se elaboran los cuatro estados financieros básicos, a saber: Balance General, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto y el Estado de Flujo de Efectivo, a pesar de que los principios de contabilidad aplicables al sector público<sup>16</sup> y la Directriz No. CN-003-2005 de la Contabilidad Nacional, indican la obligatoriedad de las entidades del sector público de prepararlos y remitirlos a esa entidad. Por otra parte, es una sana práctica administrativa preparar información financiera intermedia, ya sea completa o condensada, en un periodo más pequeño que el periodo contable anual<sup>17</sup> de la entidad, con el fin mejorar la capacidad de los usuarios para el análisis y el control de las operaciones, y la toma de decisiones de carácter financiero contable. No obstante, el 62% de los gobiernos locales (55) no prepara estados financieros en fechas intermedias, la mayoría los elabora en forma anual y solo para efectos de remitirlos a dicho órgano. La carencia de estados financieros como los indicados, no permiten cumplir con un objetivo fundamental de la contabilidad, que es el de proveer información contable financiera resumida y conforme con las normas aplicables, que pueda servir de base para la toma de decisiones, la valoración de los riesgos, la rendición de cuentas y dar seguimiento a los resultados financieros de la gestión institucional, a fin de tomar las medidas correctivas necesarias para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales. Por otra parte, en un total de 45 ayuntamientos (51%), se indicó que la información mostrada en los estados financieros respecto a los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos es incompleta; en 42 ayuntamientos (47%) se carece de información de los últimos cinco años sobre registros contables, estados financieros y auxiliares de las cuentas contables. Además, en el 57% de las municipalidades (51), los estados financieros que se elaboran no son aprobados por el Alcalde, en su condición de jerarca institucional. Sobre este particular, la Contabilidad Nacional<sup>18</sup>, señala que

16 Artículo 5, de los principios contables.

17 Artículo 3, numeral 3 de los Principios contables aplicables al Sector Público, el periodo contable se inicia el 01 de enero y concluye el 31 de diciembre de cada año.

18 Artículo 3 de la Directriz CN-003-2005, del 16 de setiembre de 2005.

los estados financieros deben presentarse debidamente firmados por el Contador a cargo y aprobados por el jerarca de la Institución correspondiente. Asimismo, el 73% de los gobiernos locales (65), no incluyen notas explicativas en los estados financieros<sup>19</sup>, que presenten la divulgación de cierta información que no está directamente reflejada en dichos estados y que es de utilidad para que los usuarios de la información financiera tomen decisiones con una base objetiva, las cuales también son necesarias para presentar de forma sistemática las descripciones narrativas y análisis detallados de las partidas que se encuentran en el cuerpo principal de los estados financieros, así como para incorporar información de carácter adicional como la relativa a las obligaciones contingentes, a los compromisos y aquella que exige o aconseja el marco normativo contable. Por otra parte, el 82% de los gobiernos locales (73) no tiene como práctica realizar análisis de la información contenida en los estados financieros, a efectos de contar con un conocimiento global y oportuno de la situación financiera de la entidad y definir las acciones correctivas cuando producto de ese análisis se determinen hechos que van en detrimento del cumplimiento de los objetivos institucionales, como por ejemplo: un elevado pendiente de cobro de los tributos municipales, cuentas pendientes de pagar, sobregiros en cuentas, capacidad económica para pagar las deudas, dineros ociosos en cuentas corrientes y el comportamiento inusual de las existencias y de los activos fijos.

## 2.6. Debilidades en la documentación y archivo contable.

De acuerdo con las Normas de control interno para el Sector Público<sup>20</sup>, el jerarca y los titulares subordinados deben disponer lo pertinente para la emisión, la administración, el uso y la custodia, por los medios atinentes, de formularios uniformes para la documentación, el procesamiento y el registro de las transacciones que se efectúen en la institución. Asimismo, dicha normas<sup>21</sup> indican que deben implantar, comunicar, vigilar la aplicación y perfeccionar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que la institución deba conservar en virtud de su utilidad o requerimiento técnico o jurídico.

En el siguiente cuadro se presenta un detalle de las debilidades relativas a la documentación y archivo contable asociadas a la cantidad -en términos porcentuales y absolutos- de los gobiernos locales que acusan esas deficiencias:

| DEBILIDADES  | GOBIERNOS LOCALES |            |
|--|-------------------|------------|
|  | CANTIDAD          | PORCENTAJE |
| No existen formularios numerados y preimpresos utilizados en las labores contables.  | 34                | 38         |
| Carencia de formularios y otra documentación para el control y registro de los cambios sustanciales en la administración de los activos. | 63                | 71         |
| Ausencia de un archivo para el resguardo y custodia de la documentación que maneja la unidad de contabilidad.                            | 18                | 20         |
| Fuente: Encuesta realizada a las 81 municipalidades y 8 concejos municipales de distrito.  |                   |            |

19 Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público No.1 "Presentación de los estados financieros"

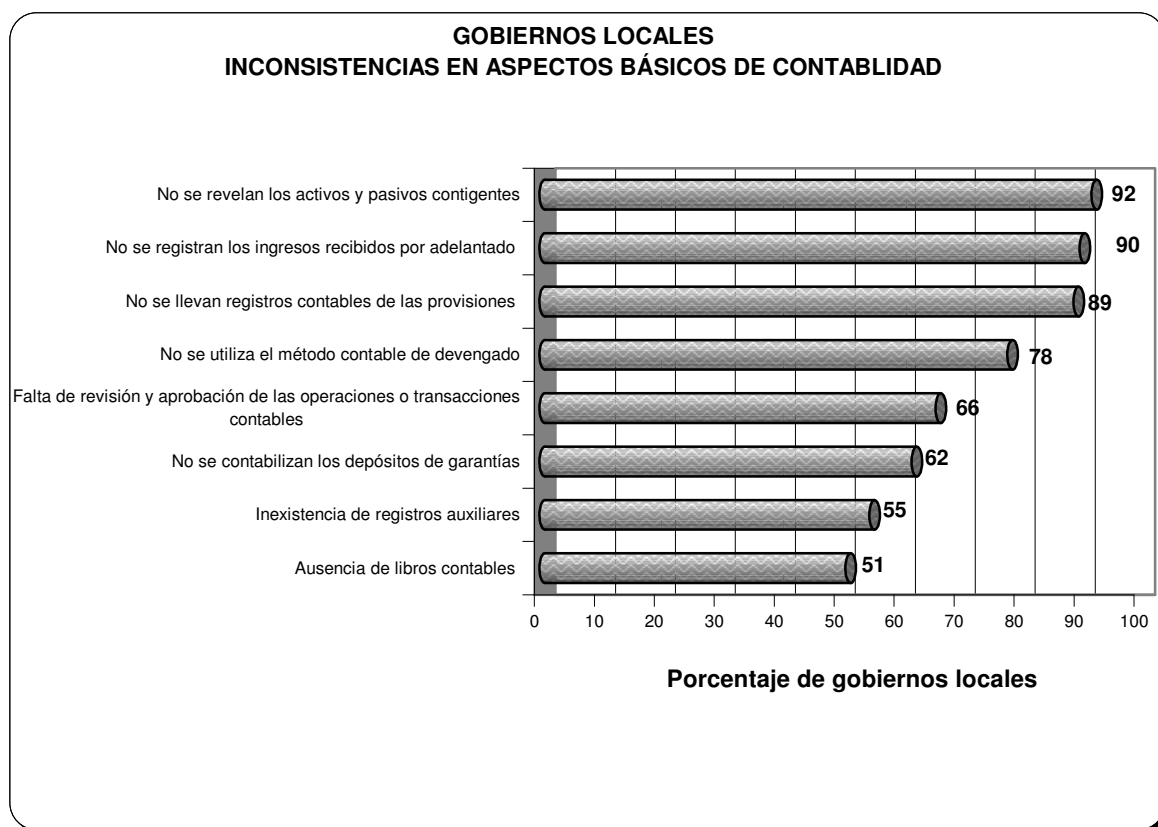
20 Norma 4.4.2 de control interno

21 Norma 5.5 de control interno

De las 89 instituciones encuestadas, un total de 34 (38%) no cuenta con formularios numerados y preimpresos de algunos documentos que son utilizados en la contabilidad institucional para el registro de las operaciones financieras, tales como solicitudes de cheques, órdenes de compra, requisiciones de materiales, facturas, recibos, adelantos y liquidaciones de viáticos y vales de caja chica. Además, en un 71% de los gobiernos locales (63) tampoco se cuenta con formularios y otra documentación para el control y el registro de los cambios sustanciales en la administración de los activos fijos, tales como bajas, intercambios, donaciones, modificaciones o transformaciones y traslados. Adicionalmente, del cuadro anterior se desprende que un 20% de los gobiernos locales (18) carecen de un archivo para el resguardo y custodia de la documentación que se genera y que respalda las labores contables, la cual constituye el soporte básico de las transacciones financiero contables y de la información mostrada en los estados financieros.

## 2.7. Inconsistencias en aspectos básicos de contabilidad.

El siguiente gráfico presenta las debilidades determinadas, en relación con algunos aspectos básicos de contabilidad que se presentan en un alto porcentaje de los gobiernos locales:



Fuente: Encuesta realizada a las 81 municipalidades y 8 concejos municipales de distrito.

En el artículo 124 del Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, se establece que para efectos de la presentación de todos los estados financieros de uso general que se preparen, deberá utilizarse el método contable de lo devengado, es decir, las transacciones y otros hechos serán reconocidos cuando ocurran y no únicamente cuando se efectúe su cobro o su pago en efectivo o su equivalente. También, el artículo 4, numeral 8 de los principios de contabilidad aplicables al Sector Público, señala que en caso de que el



*devengado de ciertos ingresos y gastos no se logre identificar, su registro contable se reconocería a partir del reconocimiento o pago de obligaciones y de la percepción efectiva de los recursos.*

*En relación con este tema, el 78% de los gobiernos locales (69), no aplican el método contable de lo devengado, es decir, las transacciones y otros hechos no se reconocen cuando ocurren, sino cuando se efectúa su cobro o su pago en efectivo o su equivalente o cuando se materializa su consumo. La no aplicación de la base de devengado provoca que los estados financieros que emiten algunas municipalidades y concejos municipales de distrito, no provean información financiera contable útil y confiable para la toma de decisiones y la rendición de cuentas por parte de los jefes y titulares subordinados con competencia para tales efectos, necesarias para promover una gestión eficaz y eficiente de los recursos públicos. Además, incide negativamente en el reconocimiento de ingresos y gastos en el Estado de Resultados, de los activos y pasivos en el Balance General y de las características de uniformidad, fiabilidad e integridad que debe cumplir la información financiera.*

*Además, 49 ayuntamientos (55%) carecen de registros auxiliares para algunas de las cuentas como caja y bancos, cuentas por cobrar, inversiones, activos fijos, depreciaciones, cuentas de pasivo y patrimonio, lo cual va en detrimento de un control efectivo sobre el movimiento de tales partidas, mediante la aplicación de las conciliaciones, comprobaciones y otras verificaciones periódicas de la exactitud<sup>22</sup> de tales registros sobre activos y pasivos de la institución.*

*En el 66% de las corporaciones municipales (59), las operaciones o transacciones contables no son sometidas a revisión y aprobación por parte de los funcionarios competentes en diferentes puntos específicos, que permitan asegurar que la información financiera resultante es veraz y confiable.*

*Por su parte, un 51% de las instituciones (45) no cuenta con los libros contables legales, a saber: Diario, Mayor, e Inventario y Balances. Las normas de control interno para el sector público<sup>23</sup>, indican que el jefe y los títulos subordinados, según sus competencias, deben asegurar que se disponga de los libros contables y que se definan y apliquen actividades relativas a su control, mantenimiento, actualización, disponibilidad, cierre y custodia. Por otra parte, los principios de contabilidad aplicables al Sector Público<sup>24</sup>, indican que todos los hechos de carácter contable deben ser registrados en oportuno orden cronológico en el que se produzcan. Asimismo, los estados contables y financieros deben contener toda la información necesaria que exprese adecuadamente la situación económica-financiera y de los recursos y gastos del ente y de esta manera sean la base para la toma de decisiones. También, señalan que cuando ocurran eventos o transacciones en términos monetarios extraordinarios o que ameriten algún tipo de explicación para que la información sea transparente, se deberán incluir notas explicativas al pie de los estados financieros.*

*Sobre este particular se tiene que el 62% de los ayuntamientos (55) no tiene la práctica de registrar las garantías de participación y de cumplimiento producto de las licitaciones que promueve la entidad. El 90% de los gobiernos locales (80) no registra los ingresos recibidos por adelantado producto de los pagos que hacen los contribuyentes por concepto de los tributos municipales, como un ingreso, sino como un pasivo, lo cual es incorrecto en una contabilidad patrimonial.*

*También, el 89% de los ayuntamientos (79) no reconoce las provisiones que surgen de una obligación presente como resultado de un suceso pasado, en el cual existe incertidumbre sobre su*

---

<sup>22</sup> Norma 4.4.5 de Control Interno

<sup>23</sup> Norma 4.4.4 de control interno

<sup>24</sup> Artículo 4, inciso 4 y 10) del Decreto Ejecutivo No. 34460-H del 29-02-2008

cuantía o vencimiento y la probabilidad de pagar la obligación, por ejemplo: prestaciones legales, contrato de seguros y garantías de proveedores.

Por último, el 92% de esas entidades (82) no revelan mediante notas explicativas en los estados financieros los activos y pasivos contingentes, que se caracterizan por ser derechos y obligaciones que tienen poca probabilidad de que ocurran y que usualmente no están bajo el control de la entidad, por ejemplo litigios y reclamaciones.

Las debilidades señaladas, afectan negativamente la razonabilidad de las cuentas contables y la veracidad, fiabilidad, integridad y comparabilidad de la información financiera, en razón de que carece de las condiciones y características que garanticen que cumple con los criterios de exactitud, confiabilidad y oportunidad.

## **2.8. Debilidades en la razonabilidad de algunas cuentas del Balance General.**

Dado que el subsistema contable, de acuerdo con lo señalado en las normas técnicas básicas que regulan el Sistema de Administración Financiera<sup>25</sup>, tiene entre sus objetivos registrar de forma sistemática todas las transacciones que afecten la situación económico-financiera de la institución, que éstas se realicen de conformidad con las disposiciones legales y técnicas propias de la materia, de manera que permita el control interno y posibilite el control externo, así como proveer información útil, adecuada, oportuna y confiable, de fácil análisis e interpretación, que sirva de apoyo para la toma de decisiones y la rendición de cuentas, se analizó por parte de esta Contraloría General la razonabilidad de las cuentas contables más significativas del Balance General, entre las cuales destacan Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Inventarios o Existencias, Propiedad, Planta y Equipo, y Cuentas por Pagar. Al respecto, las normas de control interno del sector público, incluyen algunas relativas a las verificaciones y conciliaciones periódicas, regulaciones sobre la administración de los activos y las cualidades que debe tener la información para acreditarla como confiable y así garantizar la razonabilidad de las cuentas contables citadas. En dicho cuerpo normativo, se establece<sup>26</sup> que el jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben emprender las medidas pertinentes para asegurar que se establezcan y se mantengan actualizados registros contables y presupuestarios que brinden un conocimiento razonable y confiable de las disponibilidades de recursos, las obligaciones adquiridas por la institución, y las transacciones y eventos realizados. Por otra parte, los Principios de Contabilidad aplicables al Sector Público Costarricense<sup>27</sup>, indican que todos los hechos de carácter contable deben ser registrados en oportuno orden cronológico en el que se produzcan y que los estados financieros deben contener toda la información necesaria que exprese adecuadamente la situación económica-financiera del ente. Asimismo, las directrices emitidas por la Contabilidad Nacional señalan normas para el registro de partidas de bienes duraderos y de la amortización de la deuda pública. También establecen la obligación de confirmar los saldos y de presentar auxiliares de cuentas por cobrar y el tratamiento contable de la estimación de las cuentas incobrables, de los inventarios y de las provisiones para pasivos contingentes.

Los [estados financieros](#) deben prepararse y presentarse, respecto de todo lo sustancial, de acuerdo con un marco normativo contable, para que puedan tener razonabilidad en la presentación de la situación financiera, los resultados de las [operaciones](#) y los flujos de efectivo de [la](#) entidad. Además, indican la situación actual del ente o entes públicos y son preparados para satisfacer las necesidades e intereses de los usuarios del sistema. Por tal razón, para garantizar su eficacia como base en la toma de decisiones por parte de los diferentes usuarios, dicha información debe

<sup>25</sup> Norma 2.3.2

<sup>26</sup> Norma No. 4.4.3.

<sup>27</sup> Artículo 4, inciso 4 y 10) del Decreto Ejecutivo No. 34460-H, del 29-02-2008

cumplir, al menos, con las características de utilidad, oportunidad, importancia significativa, confiabilidad, racionalidad y verificabilidad. En los siguientes acápite, se exponen las inconsistencias en las cuentas contables más significativas del Balance General citadas, que afectan su razonabilidad y que van en detrimento de la toma de decisiones y rendición de cuentas por parte de los funcionarios municipales con competencia para tales efectos.

### 2.8.1 Caja y bancos.

Esta cuenta contable está constituida por los activos representados en moneda o su equivalente, de disponibilidad inmediata, provenientes de los ingresos de las instituciones del sector público por la prestación de sus servicios o el cobro de impuestos. Dada su naturaleza está propensa a manejos indebidos, pérdidas o robos, por lo que es necesario ejercer mecanismos de control interno eficientes para garantizar su razonabilidad. Las normas de control interno para el sector público<sup>28</sup>, establecen que la exactitud de los registros sobre los activos y los pasivos de la institución debe ser comprobada periódicamente mediante las conciliaciones, para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes. Sin embargo, en 15 gobiernos locales (17%) no se realizan conciliaciones bancarias, por lo que se carece de un mecanismo de control cruzado entre los registros contables y los documentos fuente respectivos, para asegurar razonablemente que las transacciones han sido registradas en forma completa y correcta, así como, determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos. Además, el 45% de los ayuntamientos (40) no realizan como medida de control, arqueos sorpresivos y periódicos sobre los fondos fijos y cajas chicas, práctica que de llevarse a cabo permitiría verificar y fiscalizar el correcto manejo de los recursos, así como, emprender las acciones correspondientes para corregir las discrepancias, actualizar los registros e introducir las mejoras que procedan.

### 2.8.2 Cuentas por cobrar.

Están constituidas por créditos a favor de la entidad y originados por la prestación de servicios y demás operaciones normales de la entidad como por ejemplo recaudación de tributos, sumas pagadas de más y otras similares. Es decir, representan recursos económicos propiedad de la entidad que le generaran beneficios en el futuro. El siguiente cuadro resume las debilidades determinadas en relación con la partida cuentas por cobrar y las relaciona con la cantidad de ayuntamientos en los que se presentan esas deficiencias.

| DEBILIDADES   | GOBIERNOS LOCALES |            |
|---|-------------------|------------|
|   | CANTIDAD          | PORCENTAJE |
| Carencia de registro de las estimaciones de las cuentas de dudosa recuperación o incobrables. | 82                | 92         |
| Las cuentas por cobrar no están clasificadas en corto y largo plazo.                          | 76                | 85         |
| No se concilian los saldos de las cuentas por cobrar.   | 57                | 64         |

Fuente: Encuesta realizada a las 81 municipalidades y 8 concejos municipales de distrito.

<sup>28</sup> Norma No. 4.4.5.

*La realización de estimaciones contables para cuentas de dudosa recuperación es una práctica común y aceptada, dada la incertidumbre inherente de estas partidas como consecuencia de un eventual incumplimiento del deudor de sus compromisos de pago, por lo que es necesario, que la entidad realice alguna cuantificación de ese riesgo, para los efectos de registrar en la contabilidad una estimación para ese tipo de cuentas.*

*Al respecto, la Directriz CN-01-07 de la Contabilidad Nacional, establece que las instituciones del sector público deberán incluir en su catálogo de cuentas, la cuenta denominada “Estimación para Cuentas Malas o Incobrables” e indica los métodos para determinar su monto. No obstante, los resultados del estudio indican que el 92% de los gobiernos locales (82) no tiene la práctica de realizar y registrar este tipo de estimaciones, con el fin de registrar los movimientos ocasionados por posibles contingencias a causa de la incobrabilidad de las cuentas a los contribuyentes, lo que denota una debilidad en el proceso de valuación y control de las cuentas por cobrar y provoca que el saldo de esas cuentas no revele cifras razonables.*

*Además, en 76 ayuntamientos (85%) las cuentas por cobrar no se clasifican en las que corresponden al corto y al largo plazo, según su vencimiento, es decir, no hay distinción entre lo que está pendiente de cobrar a menos de un año y a más de un año, por lo que en el Balance General no se reflejan correctamente esas cifras. Sobre este tema, la Contabilidad Nacional indicó a este órgano contralor<sup>29</sup> que las cuentas por cobrar a corto plazo serán reconocidas en un período menor a un año, y las de largo plazo, en un lapso mayor a un año. Por consiguiente, si una cuenta por cobrar a corto plazo llega a sobrepasar el período de un año debe registrarse en la partida de largo plazo.*

*Por último, como se ha reiterado las normas de control interno del sector público<sup>30</sup>, establecen que la exactitud de los registros sobre activos y pasivos de la institución, debe ser comprobada periódicamente mediante las conciliaciones, para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes, no obstante, los datos de la encuesta permitieron determinar que el 64% de las entidades del sector municipal (57), no tiene como práctica conciliar el saldo de la cuenta mayor de la partida cuentas por cobrar con las cifras registradas por la unidad encargada del cobro de los tributos y servicios prestados por los ayuntamientos y con el detalle del pendiente de cobro de la liquidación presupuestaria. La ausencia de esa práctica no permite comparar los saldos entre una y otra fuente para identificar diferencias y ajustarlas cuando corresponda, con el fin de reflejar el saldo correcto y presentar información confiable y veraz.*

### **2.8.3 Inventarios o existencias.**

*En esta partida se debe mostrar el total de existencias del giro comercial de propiedad de la entidad, con rotación efectiva dentro del período anual. El saldo deberá ser mostrado en forma neta, es decir, habiendo deducido las estimaciones por posibles ajustes a las existencias por concepto de obsolescencia, productos defectuosos o de difícil venta y la provisión por ajuste de aquellos bienes cuyo valor contabilizado es superior a los valores netos de realización. En relación con lo anterior, la Directriz CN-002-2007 de la Contabilidad Nacional, señala que los inventarios deben registrarse por su costo histórico o precio de adquisición, los cuales se reconocen y clasifican de acuerdo con su naturaleza, en bienes o mercaderías procesadas, adquiridos para la venta o en existencia, materias primas, suministros, bienes en tránsito y productos en proceso. Al respecto, los datos de la encuesta de marras revelan que el 72% de los ayuntamientos (64) no tienen registrado en el Balance General la cuenta contable de Inventarios, en razón de que por lo general, las compras de materiales de construcción, herramientas, repuestos, materiales de oficina y suministros de aseo y limpieza, se registran como un gasto en el momento de su adquisición y no*

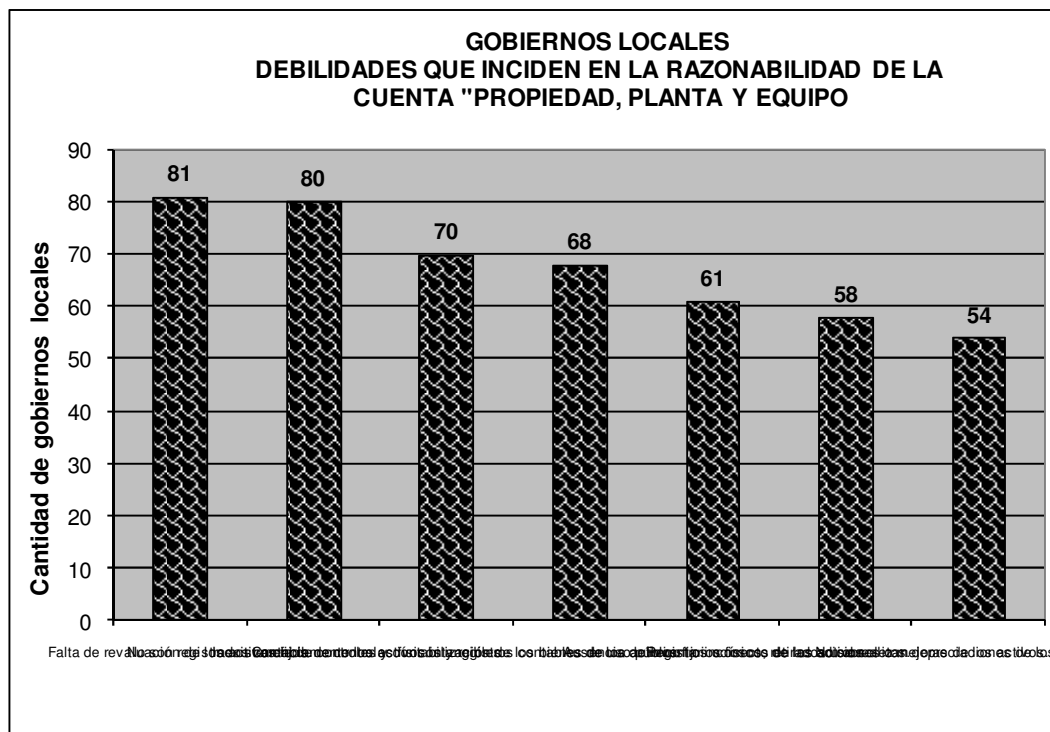
<sup>29</sup> En oficio No. D-278-2008 del 05 de junio de 2008.

<sup>30</sup> Norma No. 4.4.5.

como un activo, que es lo procedente. Además, las normas generales de control interno para el sector público<sup>31</sup>, indican que la exactitud de los registros sobre activos y pasivos de la institución debe ser comprobada periódicamente mediante las comprobaciones y otras verificaciones que se definan, incluyendo el recuento físico de los suministros en bodega y otros, con el propósito de detectar eventuales diferencias entre los registros contables y las existencias. Asimismo, la Directriz CN-002-2007 citada, señala que las instituciones deben realizar un recuento físico periódico de las existencias, con el fin de comprobar el inventario y detectar y ajustar diferencias reconocidas que pudieran deberse a deterioros, pérdidas o robos. En relación con lo anterior, un total de 77 gobiernos locales (87%), no tienen como sana práctica realizar tomas físicas de los bienes en existencia, con el propósito de ejercer un control efectivo sobre su consumo, conocer los saldos en existencia, detectar eventuales diferencias con respecto a los registros contables y coadyuvar en el proceso de planificación de las compras de esos bienes.

#### 2.8.4 Propiedad, planta y equipo.

Esta cuenta incluye los bienes tangibles adquiridos, construidos o en tránsito de importación, construcción y montaje, que no están destinados para la venta sino para ser utilizados en la producción o suministro de otros bienes y servicios, arrendarlos, o de utilizarlos en la administración del ente público, siempre que su vida útil probable exceda de un año. En relación con lo anterior, existe una cantidad importante de municipalidades que presentan debilidades relacionadas con la cuenta "Propiedad, Planta y Equipo", tal como se detalla en el siguiente gráfico:



Fuente: Encuesta realizada a las 81 municipalidades y 8 concejos municipales de distrito.

Las normas generales de control interno para el sector público<sup>32</sup>, como se indicó antes, disponen la realización de recuentos físicos de los activos con el fin de comprobar periódicamente la exactitud

<sup>31</sup> Norma No. 4.4.5.

<sup>32</sup> Norma No. 4.4.5.

de los registros de la institución y ajustar cuando corresponda cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes.

Al respecto, se tiene que el 69% de las corporaciones municipales (61), no realizan tomas físicas de los activos fijos de que dispone, tales como: mobiliario y equipo de oficina, maquinaria, vehículos, terrenos, edificios, como una sana práctica que les permita detectar oportunamente diferencias con respecto a los registros contables; así como, comprobar la existencia, estado y condición de esos bienes públicos.

Por otra parte, el 91% de los ayuntamientos (81) no ha realizado revaluación de los activos fijos sujetos a este tipo de tratamiento contable, como por ejemplo los terrenos y edificios, con el fin de registrarlos a su valor razonable. Cabe indicar que la Norma Internacional de Contabilidad para el Sector Público No. 17, establece que el valor razonable de ese tipo de bienes será su valor de mercado, el cual se determinará por medio de una tasación, que la frecuencia con que debe revaluarse el activo depende de la variación de los valores razonables y puede efectuarse cada tres a cinco años, de manera que el importe en libros, en todo momento, no difiera significativamente del que podrá determinarse utilizando el valor razonable en la fecha de los estados financieros.

Además, el 61% de los gobiernos locales (54) no registra, con las excepciones del caso, la depreciación de los activos fijos que la normativa contable establece, lo que significa que el importe en libros de esos activos no muestra su valor real, situación que no permite visualizar en el tiempo su contribución a la gestión institucional. Es menester indicar que los bienes depreciables<sup>33</sup> corresponden a los activos que por causa del deterioro, desuso, utilización, causas naturales, obsolescencia o explotación pierden su capacidad normal de operación, después de un período de vida útil. Se clasifican como depreciables las edificaciones, maquinaria y equipo, muebles y enseres, equipo de oficina, equipos de comunicación y computación, equipos de transporte y tracción, entre otros.

Asimismo, el 90% de las municipalidades (80) no registra contablemente los activos intangibles<sup>33</sup>, partida que comprende los bienes inmateriales adquiridos o desarrollados por el ente público, con el fin de facilitar, mejorar o tecnificar sus operaciones, susceptibles de ser valorados en términos económicos, los cuales deben registrarse por el costo histórico -entendiendo como tal, el costo de adquisición o el valor de las erogaciones atribuibles a su formación o desarrollo- y amortizarse según su naturaleza, vida útil, amparo legal o contractual, o con la generación de ingresos o servicios que se perciban de éstos, como por ejemplo las erogaciones por un derecho o beneficio para ser utilizado por la entidad, los derechos garantizados por ley, los permisos para el uso de bienes o activos de propiedad industrial, comercial, intelectual y derechos de explotación.

Los bienes de uso público<sup>33</sup> son activos de los cuales no se espera obtener una utilidad económica, están dirigidos a satisfacer necesidades de los ciudadanos y escapan del uso privativo del ente público, aunque éste soporta los cargos de su mantenimiento y custodia. Pertenecen a este grupo los bienes destinados para el uso y goce de todos los habitantes del territorio nacional, que son de dominio y administración de la entidad, tales como, carreteras, calles, plazas, caminos, puentes y demás obras públicas de servicio y utilización general. Sobre estos bienes, se tiene que el 79% de los ayuntamientos (70), no los registran contablemente ni disponen de un registro con información relativa a la cantidad, descripción, características, ubicación, estado y valor, que contribuya a ejercer un control efectivo sobre ellos.

Aunado a lo anterior, la Contabilidad Nacional en la Directriz No. CN-01-2005, establece que las instituciones del sector público están obligadas a capitalizar la partida de bienes duraderos,

---

<sup>33</sup> Plan contable vigente de la Contabilidad Nacional.

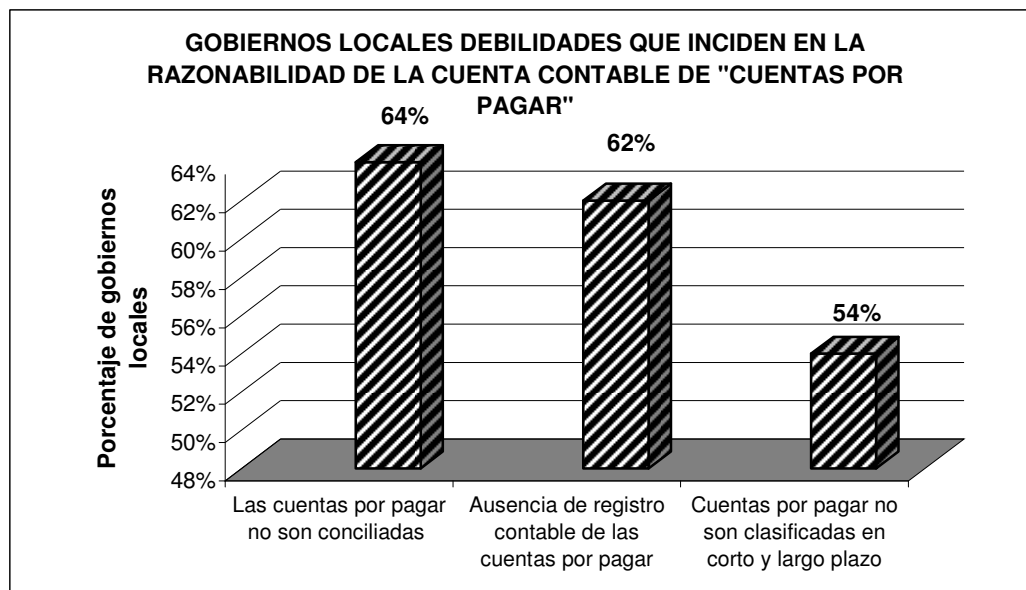
relacionados con las partidas presupuestarias de maquinaria, equipo y mobiliario, construcciones adiciones y mejoras; bienes duraderos diversos y bienes preexistentes, pero el 65% de los ayuntamientos (58), reconoce y registra contablemente como gasto las erogaciones por concepto de los trabajos que implican una adición o mejora y que aumentan la eficiencia o prolongan la vida útil de algunos activos fijos, como por ejemplo los edificios, instalaciones del acueducto, la maquinaria y el equipo.

Finalmente, las normas de control interno para el sector público<sup>34</sup> señalan la obligación de establecer, actualizar y comunicar las regulaciones pertinentes con respecto al uso, conservación y custodia de los activos pertenecientes a la institución. En este sentido, se obtuvo que el 76% de las municipalidades (68) no ejercen controles ni cuentan con registros de los activos fijos considerados como ociosos, retirados u obsoletos, situación que plantea riesgos de sustracciones, usos indebidos, abusos y desorden en el manejo y custodia de los bienes propiedad de esas instituciones.

### 2.8.5 Cuentas por pagar.

Las cuentas por pagar representan las obligaciones originadas como consecuencia de préstamos y otras operaciones a crédito en la compra de bienes, y servicios, gravámenes, contribuciones y otras derivadas de operaciones financieras y de relaciones laborales, en el desarrollo de las actividades económicas y financieras del ente público. Deben registrarse por el monto total adeudado y revelarse por el valor que constituye la obligación a la fecha de los estados financieros.

El siguiente gráfico presenta las debilidades relativas a las "Cuentas por Pagar", asociadas con el porcentaje de las municipalidades que tienen esa problemática:



Fuente: Encuesta realizada a las 81 municipalidades y 8 concejos municipales de distrito.

A pesar de lo señalado en la normativa contable citada, el 62% de los ayuntamientos (55) tienen la práctica de que la compra de bienes, prestación de servicios, gravámenes, contribuciones y otras, que no se cancelan de contado, se contabilicen como gastos en el momento que se pagan, cuando

<sup>34</sup> Norma No. 4.3.1.

*lo que corresponde en estos casos es el registro de una cuenta por pagar, para lo cual debe considerarse el tiempo que tardará en pagarse si será en el corto o largo plazo.*

*Además, el 54% de los gobiernos locales (48) no clasifica las cuentas por pagar en corto y largo plazo, lo que va en detrimento del control sobre las deudas que la institución tiene pendiente de pagar y de la planificación de sus pagos de acuerdo con la fecha de vencimiento.*

*Finalmente, tal como se ha señalado en varias oportunidades, las normas de control interno para el sector público<sup>35</sup> indican que la exactitud de los registros sobre activos y pasivos de la institución debe ser comprobada periódicamente mediante las conciliaciones, para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes. De las pruebas realizadas como parte de este estudio se obtuvo que el 64% de las municipalidades (57) no concilian los saldos del mayor con el auxiliar, lo que va en perjuicio del control de las sumas incluidas en los registros contables.*

## **CONCLUSIONES.**

*Los resultados del presente informe revelan que en un alto porcentaje de las 81 municipalidades y 8 concejos municipales de distrito, existen abundantes debilidades en distintos campos de la gestión financiero contable, que datan de muchos años y que se traducen en la inexistencia, en la gran mayoría de los gobiernos locales, de una contabilidad patrimonial acorde con los principios y la normativa actual, situación que no se justifica en corporaciones que administraron ingresos por un monto superior a ¢268.000,00 millones, en el período 2008. La carencia de sistemas contables que permitan a las autoridades competentes contar con información financiera y contable que coadyuve a los procesos de toma de decisiones, evaluación de resultados y rendición de cuentas y al control y salvaguarda de los bienes municipales, es sinónimo de un rezago importante en esa materia.*

*Los datos de la encuesta, combinados con las verificaciones de campo efectuadas como parte de este estudio, reflejan una realidad que no se puede eludir y que reclama acciones urgentes, tendientes a fortalecer en el sector municipal una verdadera cultura de contabilidad patrimonial, que considere no sólo los registros presupuestarios, que acoja la normativa contable y promueva la existencia de información financiera veraz, confiable y oportuna. De hecho este es un tema complejo y requiere la atención inmediata de las autoridades municipales con competencia para tales fines, a efectos de diseñar y aplicar una estrategia integral, continua y que promueva el fortalecimiento del sistema contable de sus instituciones, como uno de los medios idóneos para el control de la gestión, la evaluación de resultados y la rendición de cuentas.*

*Destacan entre las debilidades expuestas a lo largo del informe, en un número significativo de ayuntamientos, la ausencia de un marco normativo contable, de una unidad de contabilidad debidamente conformada con personal suficiente, competente y debidamente capacitado, de manuales de procedimientos financiero-contables, de un plan contable, de políticas contables y de lineamientos para la preparación de los estados financieros, de un sistema de información contable integrado, de los estados financieros básicos, de análisis de la información financiera y de registros auxiliares de algunas cuentas, que ponen de manifiesto el atraso evidente que presentan esas entidades en esa materia, lo que les plantea el reto inmediato de promover acciones para el corto, mediano y largo plazo, con el fin de mejorar sustancialmente los sistemas contables en cada una de esas entidades.*

*Aunado a ese cúmulo de deficiencias, la falta de apoyo de las autoridades superiores -Concejo y Alcalde Municipales- señalada por los funcionarios municipales, que se refleja en la escasa o nula asignación de recursos humanos, financieros y materiales suficientes para las unidades de*

---

<sup>35</sup> Norma No. 4.4.5.



contabilidad, constituye un obstáculo clave para el desarrollo de un sistema de contabilidad integrado, que a partir del registro único de cada transacción, genere las correspondientes afectaciones presupuestarias, financieras y patrimoniales, con fundamento en el criterio de registro establecido en los principios y normas de contabilidad aplicables al sector público, según lo que lleguen a establecer las instancias internas y externas competentes.

En síntesis, el reto para las entidades del sector municipal radica en realizar esfuerzos integrados, en coordinación con las entidades competentes del sector público y con la participación activa de sus funcionarios clave, debidamente coordinados por los jefes, para solventar, de manera integral y sistemática, las debilidades que inciden negativamente en el desarrollo de un sistema contable eficiente, integrado y acorde con los principios y marcos normativos actuales, que permita dar respuesta oportuna a las necesidades cambiantes en materia contable; así como, acceder, identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna sobre la contabilidad financiera y posibilitar el control interno y externo, fomenta la transparencia en la gestión, coadyuve a los procesos de control de gestión y salvaguarda de activos institucionales y suministre información oportuna, veraz y confiable sobre la situación y el comportamiento económico financiero de la entidad, como apoyo a los procesos de toma de decisiones, evaluación de la gestión y rendición de cuentas.

#### **DISPOSICIONES.**

De conformidad con las competencias asignadas en los artículos 183 y 184 de la Constitución Política y en los artículos 12 y 21 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, No. 7428, se emiten las siguientes disposiciones, las cuales son de acatamiento obligatorio y deberán ser cumplidas dentro del plazo o en el término conferido para ello, por lo que su incumplimiento no justificado constituye causal de responsabilidad.

Este órgano contralor se reserva la posibilidad de verificar, mediante los medios que considere pertinentes, la efectiva implementación de las disposiciones emitidas, así como de valorar la aplicación de los procedimientos administrativos que correspondan, en caso de incumplimiento injustificado de tales disposiciones.

#### **Al Concejo Municipal.**

- a) Adoptar el marco normativo contable para la preparación de la contabilidad de la entidad y para la generación de sus estados financieros, mediante un acuerdo debidamente razonado y remitir a esta Contraloría General el acuerdo de aprobación sobre la normativa que se adopte, a más tardar el 30 de octubre de 2009. Al respecto tener presente lo comentado en el punto 2.1 de este informe.
- b) Brindar, en la forma y condiciones que le corresponde a ese Concejo, el apoyo necesario a las acciones que proponga la Administración Municipal para el cumplimiento de las disposiciones giradas por la Contraloría General en el punto 4.2 de este informe, con el fin de solventar las debilidades que se han venido presentando en el sistema contable de la entidad, para promover mejoras en la gestión financiera y contable institucional e información de calidad para la toma de decisiones de los jefes y titulares subordinados, para la evaluación financiera y presupuestaria y para la rendición de cuentas.

#### **Al Alcalde o Intendente Municipal.**

Diseñar un plan de acciones para corregir las deficiencias señaladas en el punto 2 de este informe relacionadas con el sistema contable, de acuerdo con las debilidades atinentes a la Municipalidad o Concejo Municipal de Distrito a su cargo, el cual deberá presentarse a esta Contraloría General, a

más tardar el 29 de enero de 2010. Dicho plan debe incluir un cronograma con las actividades por realizar, los funcionarios responsables de su ejecución, el plazo máximo para su cumplimiento, que no debe extenderse más allá del 30 de diciembre de 2011, los recursos necesarios y el seguimiento que va a realizar esa administración municipal para la implementación de cada una de las acciones propuestas.

Ese plan deberá considerar las acciones para superar las situaciones susceptibles de mejora que resulten del análisis que cada entidad realice con base en los resultados del presente informe y de la encuesta que completaron cada uno de los funcionarios responsables del área contable en esos ayuntamientos y de otros estudios adicionales, que a juicio de esa administración municipal, se deban realizar considerando las necesidades o requerimientos particulares de cada municipalidad. En ese sentido, dicho plan debería considerar, al menos, lo siguiente:

- a. *Políticas, directrices o lineamientos y las acciones para implementar el marco normativo contable que adopte el Concejo Municipal. Ver punto 2.1 de este informe. (A más tardar el 30 de abril de 2010)*
- b. *Una unidad de contabilidad con personal suficiente, calificado, debidamente capacitado, con recursos tecnológicos y procedimientos de trabajo adecuados. Ver punto 2.2 de este informe. (A más tardar el 30 de julio de 2010)*
- c. *Un manual de procedimientos financiero contable actualizado y debidamente dictaminado por la Auditoría Interna institucional y aprobado por el Concejo Municipal, tal como se estipula en el artículo 114 del Código Municipal. Ver punto 2.3 de este informe. (A más tardar el 30 de setiembre de 2010)*
- d. *Un plan contable estructurado y actualizado, que contenga el catálogo de cuentas y su respectivo manual, las políticas contables, la estructura y periodicidad de los estados financieros y la descripción y nombres de las cuentas y el objetivo y el reconocimiento del débito y del crédito. Ver punto 2.3 de este informe. (A más tardar el 30 de setiembre de 2010)*
- e. *Un sistema de información contable acorde con las necesidades de la institución y con los requerimientos que exige la normativa contable, que permita integrar las operaciones o transacciones contables de las diferentes dependencias que participan en el proceso contable, a fin de que el área de contabilidad capture dicha información en un único sistema automatizado. Ver punto 2.4 de este informe. (A más tardar el 29 de octubre de 2011)*
- f. *La práctica de elaborar los cuatro estados financieros básicos: Balance General, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto y el Estado de Flujo de Efectivo, debidamente aprobados por las autoridades competentes y que cumplan con lo que exige la normativa contable para su preparación. Ver punto 2.5 de este informe. (A más tardar el 30 de diciembre de 2011)*
- g. *La práctica de realizar análisis de la información contenida en los estados financieros, a efectos de contar con un conocimiento global y oportuno de la situación financiera de la entidad y definir las acciones correctivas cuando producto de ese análisis se determinen hechos que van en detrimento del cumplimiento de los objetivos institucionales. Ver punto 2.5 de este informe. (A más tardar el 30 de diciembre de 2011)*
- h. *Políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información contable que la institución deba conservar en virtud de su utilidad o requerimiento técnico o jurídico y el diseño y uso de formularios uniformes para la documentación, el*

*procesamiento y el registro de las transacciones que se efectúen en la institución. Ver punto 2.6 de este informe. (A más tardar el 31 de mayo de 2010)*

- i. Método contable de la base de devengado para el registro de las operaciones contables. Ver punto 2.7. de este informe. (A más tardar el 30 de diciembre de 2010)*
- j. Registros auxiliares para las cuentas de activo, pasivo y patrimonio, a fin de ejercer un control efectivo sobre el movimiento de tales partidas, mediante la aplicación de las conciliaciones, comprobaciones y otras verificaciones periódicas de la exactitud de tales registros sobre activos y pasivos de la institución. Ver punto 2.7. de este informe. (A más tardar el 30 de diciembre de 2010)*
- k. Un procedimiento para la revisión y aprobación de las operaciones o transacciones contables por parte de los funcionarios competentes en diferentes puntos específicos, que permitan asegurar que la información financiera resultante es veraz y confiable. Ver punto 2.7. de este informe. (A más tardar el 30 de julio de 2010)*
- l. Los libros contables legales: Diario, Mayor, e Inventario y Balances y de las actividades relativas a su control, mantenimiento, actualización, disponibilidad, cierre y custodia. Ver punto 2.7. de este informe. (A más tardar el 30 de julio de 2010)*
- m. Conciliaciones bancarias de cuentas corrientes y arqueos de fondos de trabajo y cajas chicas. Ver punto 2.8.1 de este informe. (A más tardar el 30 de marzo de 2010)*
- n. Registro de la estimación para cuentas de dudosa recuperación, clasificación de las cuentas por cobrar y la conciliación del pendiente de cobro. Ver punto 2.8.2 de este informe. (A más tardar el 30 de julio de 2010)*
- o. Recuentos físicos de los bienes en existencia y del registro contable de los inventarios o existencias. Ver punto 2.8.3 de este informe. (A más tardar el 31 de mayo de 2010)*
- p. Tomas físicas de los activos fijos de que dispone la entidad como una sana práctica que les permita detectar oportunamente diferencias con respecto a los registros contables; así como, comprobar la existencia, estado y condición de esos bienes públicos. Ver punto 2.8.4 de este informe. (A más tardar el 31 de agosto de 2010)*
- q. La práctica de revaluar los activos fijos, con el fin de registrarlos a su valor razonable. Ver punto 2.8.4 de este informe. (A más tardar el 30 de diciembre de 2011)*
- r. La práctica de registrar la depreciación de los activos fijos que la normativa contable establece, a fin de que el importe en libros de esos activos muestre su valor real y del registro contable de los activos intangibles. Ver punto 2.8.4 de este informe. (A más tardar el 30 de setiembre de 2010)*
- s. Registros y mecanismos de control de los bienes de uso público a fin de contar con información relativa a la cantidad, descripción, características, ubicación, estado y valor, que contribuya a ejercer un control efectivo sobre esos bienes. Ver punto 2.8.4 de este informe. (A más tardar el 30 de diciembre de 2010)*
- t. La práctica de registrar contablemente, como parte del activo correspondiente, las erogaciones por concepto de los trabajos que implican una adición o mejora y que aumentan la eficiencia o prolongan la vida útil de algunos activos fijos. Ver punto 2.8.4 de este informe. (A más tardar el 30 de abril de 2010)*

- u. *Mecanismos y procedimientos para ejercer controles sobre los activos fijos considerados como ociosos, retirados u obsoletos. Ver punto 2.8.4 de este informe. (A más tardar el 31 de agosto de 2010)*
- v. *La práctica de registrar como cuentas por pagar la compra de bienes, prestación de servicios, gravámenes, contribuciones y otras, que no se cancelan de contado, clasificadas en corto y largo plazo y de realizar conciliaciones periódicas para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes. Ver punto 2.8.5 de este informe. (A más tardar el 30 de abril de 2010)*

*Finalmente, la información que se solicita en este informe para acreditar el cumplimiento de las disposiciones anteriores, deberá remitirse, en los plazos y términos antes fijados, al Área de Servicios Municipales de la Contraloría General de la República.*

### **Hágase constar en actas para su oportuno análisis y resolución**

#### **ARTÍCULO 2º.- OFICIO 359-2009 DE FOMUDE.-**

Se pone en conocimiento, el oficio FOMUDE 359-2009 (Trámite 5793) con relación a la liquidación de la Federación Municipal Regional del Este (FEDEMUR), donde se comunica que en seguimiento de oficios anteriores y en virtud del Acuerdo de Disolución publicado en el Diario Oficial La Gaceta Nro. 9 del miércoles 14 de enero de 2009, se informa que, con respecto a la devolución de la donación de equipo realizada por el proyecto FOMUDE a la citada Federación en concordancia con las disposiciones del mismo, se ha programado una visita por parte del Proyecto para la revisión respectiva, consignar la existencia y el debido resguardo de los equipos, de acuerdo con lo dispuesto en el Convenio de donación suscrito entre ambas partes. Los funcionarios que visitarán las oficinas de FEDEMUR el día martes 23 de junio de 2009, a las 10:00 a m serán la Licda. Pamela Rivera Plá, encargada de Licitaciones y Contratos y el Sr. Kristhian Arturo Chacón, Administrador del Proyecto. Los equipos donados, de acuerdo al "Acta de Entrega y Recepción de Equipo a favor de la Federación de Municipalidades Regional del Este" se describen en una tabla del documento.

#### **ARTÍCULO 3º.- RESPUESTA A MISIVA DEL GRUPO 4 S.-**

En atención al oficio DE 064-2009 que remite el Ing. Bernal Méndez Arias, Director Ejecutivo de la Fundación Nacional para la Juventud y Mujer Rural Clubes 4 S, donde se solicita pronunciamiento formal sobre la ejecución del convenio firmado, así como respecto de los oficios DE 067-07 y DE 052-2009, remitidos por parte de la Dirección Ejecutiva, de fechas 22 de junio de 2007 y 26 de junio de 2009, respectivamente, considera necesario, la Presidencia, la apertura de un expediente, incluyendo la nota 052 de fecha 4 de marzo de 2009, firmada por las señoras Seydi Álvarez Morera y Ana María Cambroner Barrantes, así como el convenio, con el propósito de trasladar este asunto a una comisión y elaborar una respuesta.

**Mora León:** Pregunta a qué hacen referencias las notas mencionadas en el oficio de la Fundación.

**Presidente del Concejo:** Explica que, efectivamente, en mayo, la Regidora Mora Araya hizo la observación, de que se estaba leyendo una nota fechada 2007. Es importante se cuente con esa misiva y el recibido visible.

**Mora Araya:** Le parece bien elaborar el expediente, porque en determinado momento, los personeros de la Fundación tendrán que venir. Ciertamente, hay una nota del 2007, remitida una semana después de la que suscriben las coordinadoras del Club 4 S. Pero ahora se les vuelve a notificar para que vengan a una sesión y, siendo los principales beneficiarios, no se hacen

presentes. Ahora bien, considera importante se incorpore lo relativo al refrendo de la Contraloría y la moción de la Alcaldía con la que se pretende la integralidad del lote para el Grupo Scout.

**Regidor Alfredo Dormond Cedeño:** Expresa su interés de que se incluya el aval de la Contraloría.

**Presidente del Concejo:** Asevera haber hablado con el señor Méndez Arias, quien le manifestó su interés de venir e inclusive, fue a solicitud suya que se previó atenderlo en la sesión extraordinaria.

#### **ARTÍCULO 4º.- OFICIO PE 321-2009 DE IFAM.-**

Se pone en conocimiento, el oficio PE 321-2009 de la Presidencia Ejecutiva de IFAM, donde se insta a participar a los Comités Cantonales de Deportes, en el seminario que se estará llevando a cabo los días 29, 30 y 31 de julio de 9:00 a 18:00 horas en el Hotel Crowne Plaza Corobicí, salón Chirripó, sobre la importancia y valor del fútbol.

**Se traslada el documento al Comité Cantonal de Deportes y Recreación.**

#### **CAPÍTULO 3º.- INFORMES.-**

##### **ARTÍCULO 1º.- DICTAMEN COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS.-**

Se recibe informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos, según reunión efectuada el 9 de julio en curso, con los siguientes puntos abordados:

1. **Conformación del Directorio: Presidente:** Luis Ulderico Monge Díaz.- **Secretario:** Edwin Artavia Amador.
2. **Reglamento para la aplicación de la carrera profesional:** Por motivo que tiene más de dos meses de vencimiento en comisión, se devuelve al Concejo para lo que proceda.-
3. **Reglamento de Becas para la capacitación de funcionarios de la Municipalidad de Curridabat:** Por motivo que tiene más de dos meses de vencimiento en comisión, se devuelve al Concejo para lo que proceda.-
4. **Manual de Operaciones para las Comisiones de Festejos Populares de Curridabat:** Una vez analizado, la comisión recomienda adaptar el Manual de la Contraloría General de la República, a las necesidades de la municipalidad, para su implantación. Se sugiere su aprobación y se transcribe a continuación:

#### **MANUAL DE OPERACIONES PARA LAS COMISIONES DE FESTEJOS POPULARES**

##### ***PRESENTACIÓN***

*Propósito de las Comisiones de Festejos Populares*

Las comisiones de festejos populares se nombran con el propósito de planificar y organizar la realización de los festejos populares que sirviendo de recreación y esparcimiento de la comunidad, logren la obtención de una utilidad destinada en la ejecución de obras comunales a definir por el Concejo Municipal respectivo.

*Definición de Festejos Populares* Conjunto de actividades y eventos realizados por iniciativa del Concejo de cada municipalidad o concejo municipal de distrito y ejecutados bajo su dirección y responsabilidad, que ofrecen un espacio público para la expresión de la diversidad de tradiciones que conforman el folklore costarricense, entre otros, carnaval, tope, monta de toros, juegos, actividades deportivas, artísticas y culturales.

*Objetivo del Manual de Operaciones* Este documento pretende dotar a las comisiones de festejos populares, de una herramienta útil para el manejo ordenado de su gestión, y a su vez sirva como mecanismo para el control y fiscalización de los festejos populares que se realizan en el país, facilitando la labor de control que le corresponde a las Auditorías Internas Municipales y de los Concejos Municipales de Distrito, y la fiscalización que pueda ejercer la Contraloría General de la República, cuando lo considere necesario.

Además, se tiene como propósito el que dichas Auditorías o Contadurías cuenten con un marco básico de normativa técnica para la revisión de las liquidaciones de ingresos y egresos de las comisiones de festejos y para la preparación de los informes correspondientes.

## *1. NATURALEZA, INTEGRACIÓN, FUNCIONES, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS COMISIONES DE FESTEJOS POPULARES.*

*Naturaleza de las comisiones de festejos populares* Las comisiones de festejos populares constituyen órganos colegiados pertenecientes a las municipalidades o concejos municipales de distrito respectivos, cuya titularidad corresponde a un conjunto de personas físicas, que concurren a formar la voluntad u opinión del mismo órgano, sujetas a las disposiciones del Concejo Municipal como su superior jerárquico.

*Integración de las comisiones de festejos populares* Las comisiones de festejos populares estarán integradas por un máximo de cinco miembros que serán nombrados por el Concejo Municipal respectivo

Cada comisión de festejos populares, de su seno elegirá un Presidente, un Tesorero, un Secretario, un Contador y un Fiscal, mediante el mecanismo que considere más

conveniente.

*Obligación de los miembros de las comisiones de festejos populares*

Sin perjuicio de lo que establezca el respectivo Concejo Municipal, los miembros de las comisiones de festejos populares tendrán las siguientes obligaciones:

- a) La correcta administración de los fondos que se recauden en la realización de los festejos populares, por lo que serán responsables solidariamente del cabal uso de los fondos administrados; además, de garantizar el adecuado funcionamiento de las actividades y eventos relativos a esos festejos populares. Lo anterior con el propósito de obtener el mayor aprovechamiento de los recursos disponibles y alcanzar el máximo monto de utilidades que sea posible.
- b) Cumplir las normas establecidas en el presente Manual, las leyes que rigen la materia y cualquier otra normativa interna emitida por el Concejo que sea complementaria a dicho Manual, así como atender de manera pronta y cumplida los requerimientos de información que reciban del Concejo, la Auditoría Interna o la Contraloría General de la República, en el ejercicio de sus competencias.
- c) Rendir declaración jurada de su situación patrimonial al inicio y a la finalización de sus labores, ante ese órgano contralor, de conformidad con el artículo 23 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública No. 8422, cuando así lo comunique la Contraloría General de la República en el uso de las potestades que le confiere dicha Ley.
- d) Asegurar el debido resguardo de toda la documentación que maneje la comisión en el ejercicio de sus funciones.

*Elaboración del plan-presupuesto*

Las comisiones de festejos populares deberán elaborar el respectivo plan-presupuesto de los eventos que se proyecta realizar. Dicho documento deberá contar al menos con una estimación del total de ingresos, del costo de las actividades que se efectuarán y de la utilidad esperada. Deberá remitirse una copia de dicho plan-presupuesto al Concejo Municipal correspondiente, para su conocimiento.

*Facultades y atribuciones del Presidente de la comisión de*

El Presidente de la comisión de festejos populares tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

*festejos populares*

- a) Presidir con todas las facultades necesarias las reuniones de la comisión.
- b) Velar porque la comisión cumpla con los fines y funciones para las que fue nombrada.
- c) Dictar las directrices e impartir las instrucciones que estime pertinentes en los aspectos de forma de las labores de la comisión.
- d) Convocar a sesiones extraordinarias de la comisión.
- e) Confeccionar el orden del día, estableciendo las prioridades en los casos a resolver y considerando las proposiciones de los demás miembros de la comisión.
- f) Ejecutar u ordenar que se cumplan los acuerdos de la comisión.
- g) Firmar conjuntamente con el Tesorero de la comisión los cheques emitidos para cancelar los gastos previamente autorizados por los miembros de la comisión.
- h) Firmar conjuntamente con el Secretario de la comisión todas las actas de las sesiones realizadas.
- i) Suscribir, por parte de la comisión, todos los contratos celebrados entre ésta y los contratistas o adjudicatarios.
- j) Las otras que se le asignen en cumplimiento de su labor, por parte de cada Concejo Municipal.

*Funciones del Tesorero*

El Tesorero se encargará exclusivamente del manejo de los fondos y tendrá las funciones siguientes:

- a) Recaudar, previa emisión del respectivo comprobante de ingreso, todos los recursos que ingresen a la comisión, incluyendo las posibles donaciones que perciba la comisión (Formulario No. 1).
- b) Depositar en la cuenta corriente bancaria de la comisión, a más tardar el día hábil siguiente a su recepción, todos los recursos percibidos en relación con los festejos.
- c) Firmar conjuntamente con el Presidente todos los cheques emitidos para cancelar gastos previamente autorizados por la comisión.
- d) Comunicar en cada sesión, el detalle de todos los fondos ingresados.



- e) Llevar los libros mayores auxiliares de ingresos y egresos que se indican en este Manual.
- f) Las otras que le asigne la comisión.

*Deber del  
Tesorero de  
extender garantía*

Previo a que el Tesorero tome posesión de su cargo, deberá rendir la garantía que establece el artículo 6 de la Ley No. 4286, reformada por la Ley No. 8494, de conformidad con el monto y tipo de garantía que a lo interno defina la municipalidad o concejo municipal de distrito para los funcionarios obligados a caucionar según el artículo 13 de la Ley No. 8131 "Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos".

*Obligación  
del Contador*

El Contador tendrá la obligación de llevar los registros contables exigidos por ley, a saber, Diario general, Mayor e Inventarios, debiendo consignar donde corresponde la respectiva razón de cierre al finalizar su gestión. Asimismo, deberá conciliar mensualmente la cuenta corriente bancaria de la comisión de festejos.

*Funciones  
del Secretario de  
la comisión de  
festejos populares*

El Secretario, tendrá las siguientes funciones:

- a) Llevar un libro de actas debidamente foliado en el que consten todas las sesiones de la comisión de festejos con sus incidencias, los egresos que autorice la comisión y demás extremos convenientes.
- b) Comunicar las resoluciones de la comisión de festejos a quien corresponda.
- c) Someter a la aprobación de la comisión, al inicio de cada sesión, el texto del acta de la sesión inmediata anterior.
- d) Firmar conjuntamente con el Presidente de la comisión las actas respectivas.
- e) Las otras que le asigne la comisión.

*Sesiones  
de las comisiones  
de festejos  
populares*

Las comisiones de festejos populares se reunirán ordinariamente con la frecuencia y el día que para tales efectos acuerden y sin especial convocatoria, debiendo levantar un acta de cada sesión que se realice.

Para reunirse extraordinariamente, será necesaria una

convocatoria por el medio que la comisión designe, con una antelación mínima de veinticuatro horas, salvo casos de urgencia. En todo caso, quedará válidamente constituida la comisión cuando asistan todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad.

*Quórum  
para las sesiones  
de las comisiones  
de festejos  
populares*

El quórum para que pueda sesionar válidamente la comisión de festejos será el de la mayoría simple de sus integrantes, sea con tres de sus miembros.

*Contenido  
de las actas de las  
comisiones de  
festejos populares*

El acta de cada sesión de la comisión de festejos deberá contener:

- a) Fecha y hora en que se inicia y finaliza la sesión.
- b) Indicación de los miembros asistentes.
- c) Aprobación del acta anterior.
- d) Detalle de los puntos principales de la deliberación.
- e) Forma y resultado de la votación de asuntos.
- f) Contenido de los acuerdos adoptados.
- g) Firma del Presidente, el Secretario y de los miembros de la comisión que hubiesen hecho constar su voto disidente.

Adicionalmente el acta contendrá, cuando corresponda:

- a) Detalle de todas las previsiones que se tomen sobre los festejos a celebrar, tales como: lugar en que se realizarán, puestos que se venderán o rematarán, bases determinadas para la venta o el remate de cada uno de los puestos o sitios que conforman el campo ferial, hora, fecha y lugar en que se efectuará el remate o la venta de esos puestos, eventos especiales que se efectuarán, como por ejemplo carnaval, tope, reinado y otras actividades sociales culturales y deportivas.
- b) Detalle de la forma en que se desarrolló la venta o remate de puestos, consignando en cada caso el nombre de la persona a quien se adjudicó, monto de la adjudicación, concepto de la

venta y algún otro dato que se considere de importancia.

- c) Detalle de los recursos recibidos por la comisión, según reporte del Tesorero.
- d) En el caso de las donaciones que reciba la comisión, el detalle se debe presentar en forma separada.
- e) Detalle de todos los gastos, previamente autorizados por la comisión. En caso de que algún gasto no sea aprobado por alguno de los miembros de la comisión, se deberá dejar constando en actas dicha situación y las razones expuestas por el miembro de la comisión para no aprobar ese gasto.
- f) Detalle de los contratos suscritos por la comisión y los contratistas.
- g) Detalle de todos los activos que quedaron al finalizar los festejos.
- h) Detalle de la forma en que se desarrolló la liquidación de los activos sobrantes y su destino final, de acuerdo con lo que al respecto defina el Concejo Municipal.
- i) Correspondencia enviada y recibida.
- j) Detalle de la liquidación de ingresos y egresos de la comisión, una vez finalizados los festejos populares. Deberá quedar constando además en el libro de actas, si la liquidación final de ingresos y egresos fue debidamente aprobada por todos los miembros de la comisión, caso contrario se deberá dejar constancia de los votos negativos.
- k) Detalle de los motivos que justifican el voto contrario de alguno o algunos de los miembros presentes al acuerdo adoptado por la mayoría, cuando expresamente así lo manifieste.
- l) Cualquier otra información no contenida en incisos anteriores, que se considere de importancia.

*Aprobación de las actas de las comisiones de festejos populares*

Las actas de sesión de las comisiones de festejos se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria. Antes de esa aprobación los acuerdos adoptados carecerán de firmeza, salvo que los miembros presentes acuerden su firmeza por votación unánime.

*Legalización de libros*

Los libros de actas a cargo del Secretario y los libros contables a cargo del Tesorero y del Contador, deberán estar debidamente legalizados por la Auditoría Interna Municipal, o por la Contraloría General de la República en caso de que no

exista Auditoría Interna.

*Autorizaciones para la celebración de festejos populares*

Para celebrar festejos populares en plazas o campos de deportes, la comisión deberá asegurarse de contar con la previa autorización del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación o del Comité Cantonal de Deportes respectivo, según sea el caso. Asimismo, le corresponde establecer las acciones que deben adoptarse para garantizar la devolución del sitio en las mismas condiciones a las originalmente entregadas.

## **2. CONTROLES RELATIVOS A LOS INGRESOS.**

*2.1 Comprobante de ingresos*

Por la percepción de fondos, inclusive las donaciones, el Tesorero deberá emitir un comprobante de ingreso debidamente prenumerado.

*2.2 Depósito y registro de ingresos*

Todos los ingresos que se obtengan durante los festejos, deberán ser depositados a más tardar el día hábil siguiente a su recepción, en la cuenta corriente bancaria que para tal efecto lleve la comisión. Dichos ingresos deben estar registrados y clasificados en el Mayor auxiliar de Ingresos a cargo del Tesorero y en los registros a cargo del Contador (Formulario No. 2).

Al efectuar los depósitos de los ingresos recaudados, el Tesorero deberá anotar en los comprobantes de ingreso, el número del comprobante de depósito bancario. Además, en el reverso de dicho comprobante, anotará el número de los comprobantes de ingresos que lo conforman.

*2.3 Comunicación a la comisión sobre los fondos y donaciones recibidos*

Todos los fondos y las donaciones que perciba la comisión de festejos deberán ser comunicados por el Tesorero en la sesión próxima inmediata que realice la comisión, y deberán constar en el acta respectiva.

*2.4 Adjudicación de puestos*

La comisión efectuará la adjudicación de puestos mediante el procedimiento administrativo de contratación que mejor satisfaga el interés público, dejando en el expediente que se levante al efecto constancia de su razonamiento.

La adjudicación de puestos, los contratos suscritos por la comisión con terceros y las posibles ventas de activos sobrantes, deberán ser cancelados en el acto y estrictamente al contado, salvo que éstos se cancelen con cheque certificado.

### **3. CONTROLES RELATIVOS A LOS GASTOS.**

- 3.1 Finalidad de los gastos* Todos los gastos en que incurra la comisión de festejos, deberán corresponder, guardar relación y ser indispensables para el desarrollo de las actividades para las que fue nombrada dicha comisión.
- 3.2 Forma de pago, registro y clasificación del gasto* Todos los gastos, excepto los pagados por caja chica, deberán pagarse mediante cheque, los cuales se registrarán y clasificarán en el Mayor auxiliar de gastos por orden numérico consecutivo (Formulario No. 3).
- 3.3 Respaldo del gasto* Cada gasto deberá estar respaldado mediante justificante original, nítido, con membrete, debidamente cancelado, que cumpla con las disposiciones tributarias y extendido a nombre de la comisión. En cada comprobante de cheque se indicará el recibido conforme de los bienes y servicios por parte del miembro que al efecto haya designado la comisión.
- 3.4 Responsabilidad de revisión previa de justificantes de gastos* Los miembros de la comisión autorizados para firmar los cheques, deberán revisar cuidadosamente los justificantes de gastos que los amparan, antes de firmar dichos cheques.
- 3.5 Autorización previa de gastos y emisión de orden de pago* Todas las erogaciones que requieran emisión de cheque serán autorizadas de previo mediante acuerdo de la comisión, debiendo constar en el libro de actas el respectivo acuerdo de pago. Asimismo, dichos egresos requerirán necesariamente de la emisión de una orden de pago debidamente firmada por el Secretario, en la que conste número de la sesión donde se autorizó el egreso, así como el número, fecha y monto del respectivo cheque (Formulario No. 4).
- 3.6 Reintegro de recursos en razón de* Los egresos rechazados por el Concejo Municipal serán asumidos proporcionalmente por los miembros de la comisión

*gastos rechazados por el Concejo Municipal*

y reintegrados dentro del plazo de un mes a partir de la fecha de la resolución final emitida por el Concejo Municipal que así lo ordene. Se exceptúan de esta sanción los miembros cuyo voto negativo para el gasto impugnado conste en el acta respectiva de la comisión de festejos.

*3.7 Dietas a miembros de las comisiones de festejos populares*

Los miembros de la comisión tendrán derecho a dietas durante los dos meses anteriores a la fecha de inicio de los festejos populares y en el mes siguiente a su finalización. No podrán celebrar más de cuatro sesiones remuneradas por mes y el monto de cada dieta será igual al cincuenta por ciento de las dietas que reciban los regidores propietarios del cantón respectivo.

#### **4. CUENTAS BANCARIAS**

*4.1 Apertura de cuenta bancaria*

Deberá abrirse una cuenta corriente bancaria a nombre de cada comisión de festejos, debiendo estar autorizado expresamente por el Concejo Municipal para ello.

Dicha cuenta funcionará bajo el sistema de dos firmas giradoras mancomunadas: la del Presidente y la del Tesorero de la comisión.

La comisión de festejos deberá definir cuál miembro será el responsable de gestionar la apertura de la respectiva cuenta bancaria.

*4.2 Conciliación de cuenta bancaria*

Mensualmente conforme se reciban los estados bancarios, deberá conciliarse la cuenta bancaria a nombre de la comisión de festejos.

#### **5. ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA.**

*5.1 Uso del fondo de caja chica*

Las comisiones de festejos populares podrán emplear un fondo de caja chica para la atención de gastos menores, en el tanto se posibilite en el Reglamento interno de cada Administración en que se regula esta materia. A falta de reglamentación, deberá contar con la autorización expresa del

Concejo Municipal en los términos estipulados, en lo que corresponda, en el artículo 109 párrafo final del Código Municipal. Asimismo, en cuanto al monto de ese fondo, la comisión se ajustará a lo que defina al efecto ese Concejo.

#### *5.2 Apertura de caja chica y responsable de su manejo*

El fondo fijo de caja chica se establecerá mediante cheque que se girará a nombre del Tesorero de la comisión, quien será el responsable de su manejo y velará porque en todo momento haya dinero disponible para la atención de las necesidades urgentes y menores de la comisión. Su remanente se depositará en la cuenta corriente bancaria de la comisión, previo a la liquidación final de ingresos y egresos.

#### *5.3 Reembolsos de caja chica*

Todos los reembolsos de caja chica deberán respaldarse con justificantes que reúnan los requisitos establecidos en el aparte 3.3 de este manual. Los cheques que se emitan para efectuar dichos reembolsos deberán girarse a nombre del Tesorero de la comisión.

### **6. REGISTROS CONTABLES.**

#### *6.1 Libros contables*

La comisión contará con los siguientes libros contables:

- a) Un Mayor auxiliar de ingresos que contenga: fecha del registro, nombre de la persona o entidad de la cual proviene el ingreso, número, fecha y monto del comprobante de ingreso y del depósito bancario, un detalle del concepto del ingreso y de las cuentas contables de ingresos afectadas.
- b) Un Mayor auxiliar de egresos que contenga un detalle con el número, fecha y monto del cheque girado, un detalle del concepto del gasto y de las cuentas contables de egresos que se afectan.
- c) Los libros legales a cargo del Contador de la comisión de festejos, a saber, Diario General, Mayor e Inventarios.

#### *6.2 Registro de operaciones*

Para el registro de las operaciones, el Tesorero y el Contador de cada comisión de festejos, deberán elaborar el respectivo detalle de cuentas contables que identifique adecuadamente todos los ingresos y egresos que se originen durante los festejos.

## **7. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.**

### **7.1 *Aplicación de la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento***

A los miembros de las comisiones de festejos les serán aplicables en lo que corresponda, las prohibiciones y sanciones consagradas en el artículo 22 y en el capítulo X de la Ley No. 7494, Ley de la Contratación Administrativa. Asimismo, las contrataciones que promuevan esas comisiones de festejos se regirán por dicha Ley y su Reglamento.

Para efectos de la selección de los procedimientos concursales que regula la Ley de la Contratación Administrativa, así como para la tramitación de los contratos y convenios sujetos a refrendo contralor según el Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública vigente, se utilizará el estrato en el cual se ubica la municipalidad o concejo municipal de distrito, debidamente publicado por la Contraloría General de la República en La Gaceta, para el año en que se realice el festejo.

Las comisiones podrán hacer uso de las disposiciones reglamentarias especiales que la Contraloría General de la República establezca, al amparo del inciso h) del artículo 2 de la Ley de la Contratación Administrativa.

### **7.2 *Respaldo de actuaciones y documentos relativos a procedimientos de contratación***

De todos los procedimientos de contratación empleados por la comisión, deberá conformarse un expediente en el que consten los estudios previos que sustentan las contrataciones y original o copia de todas las actuaciones internas o externas de la comisión de festejos relacionadas con la contratación. Asimismo, los folios estarán debidamente numerados, debiendo incorporarse los documentos en el mismo orden en que se presentan por los oferentes o interesados, o que se producen por la comisión.

Dichos expedientes deberán conservarse en un lugar seguro y estarán bajo la custodia del Secretario o del Tesorero, según lo designe la comisión de festejos.

### **7.3 *Diseño de formatos***

En los formatos que se diseñen para los contratos



*para la suscripción de contratos*

respectivos, deben quedar claramente definidos, al menos, los elementos esenciales de la negociación, tales como partes suscribientes, objeto, precio, plazo y responsabilidades de las partes (Formulario No. 5).

*7.4 Comunicación al Concejo Municipal por incumplimiento o rescisión de contratos*

En caso de incumplimiento o posible rescisión de contratos, cada comisión deberá comunicarlo al Concejo Municipal para la determinación de las acciones legales correspondientes.

## **8. LIQUIDACIÓN FINAL DE INGRESOS Y EGRESOS.**

*8.1 Plazos para elaboración de liquidaciones finales de ingresos y egresos*

Las comisiones de festejos deberán elaborar las liquidaciones finales de ingresos y egresos y presentarlas a más tardar treinta días naturales después de la finalización de los festejos populares a la Auditoría interna municipal para su revisión — acompañadas de los correspondientes registros, comprobantes y justificantes— quien contará con un plazo de sesenta días naturales para trasladar la liquidación al Concejo Municipal para su aprobación, el cual se pronunciará a más tardar quince días naturales después.

Dentro del plazo de elaboración de la liquidación, la comisión de festejos deberá cancelar todos los pasivos en que se haya incurrido, y efectuado lo que corresponda en el caso de los activos sobrantes, según lo acordado por el Concejo Municipal para esos efectos.

*8.2 Depósito de utilidades en la Tesorería Municipal*

Las utilidades obtenidas en los festejos serán depositadas íntegramente por la comisión en la Tesorería Municipal, a más tardar treinta días naturales después de finalizados los festejos.

*8.3 Destino de activos*

Los activos que quedaren al finalizar los festejos serán destinados conforme a lo acordado por el Concejo Municipal.

2. Al presente Manual de Operaciones se anexan los formularios recomendados por la Contraloría General de la República, numerados del 1 al 5 que se denominan, en ese orden, Comprobante de Ingresos, Mayor auxiliar de ingresos, Mayor auxiliar de egresos, Orden de pago y Contrato, los cuales contienen los elementos básicos de control que



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Formulario N° 3**  
**MAYOR AUXILIAR DE EGRESOS**

| CHEQUE |              |        |       |       | Gasto por concepto de: | Cuenta contable de gastos |
|--------|--------------|--------|-------|-------|------------------------|---------------------------|
| Fecha  | Beneficiario | Número | Fecha | Monto |                        |                           |
|        |              |        |       |       |                        |                           |
|        |              |        |       |       |                        |                           |
|        |              |        |       |       |                        |                           |
|        |              |        |       |       |                        |                           |
|        |              |        |       |       |                        |                           |
|        |              |        |       |       |                        |                           |

**Formulario N° 4**

**ORDEN DE PAGO**

N° 0001

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Señor Tesorero de la Comisión de Festejos de \_\_\_\_\_

Sírvase emitir a nombre de \_\_\_\_\_ un cheque

por la suma de \_\_\_\_\_ Colones ( ¢ \_\_\_\_\_ ).

Por concepto de \_\_\_\_\_ Pago autorizado por acuerdo N°

\_\_\_\_\_ tomado en sesión N° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Firma \_\_\_\_\_  
 Secretario

Pagado con cheque N° \_\_\_\_\_

## **Formulario N° 5**

### **CONTRATO**

Nosotros \_\_\_\_\_ (indicar calidades: mayoría edad, estado civil, profesión u oficio, vecino de \_\_\_\_\_  
Número de cédula) en mi condición de Presidente de la Comisión de Festejos Populares de \_\_\_\_\_ y del señor \_\_\_\_\_  
(indicar calidades y carácter con que comparece) hemos convenido en formalizar el siguiente contrato, que se registrá conforme con las cláusulas que a continuación se detallan:

I) Objeto del contrato: (indicar si es arrendamiento, permiso de uso, prestación de servicio, etc; y el procedimiento que le dio origen, vgr. Licitación, remate, etc).

II) Precio pactado:

III) Forma de pago:

IV) Vigencia o plazo del contrato:

V) Estimación del contrato para efectos fiscales:

VI) El contratista se compromete a acatar todas aquellas instrucciones que se le giren por parte de \_\_\_\_\_ para la mejor prestación del servicio \_\_\_\_\_  
O para mantener condiciones de higiene o de seguridad mínima \_\_\_\_\_  
(u otros aspectos) etc.

VII) La falta de cumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este contrato por parte del contratista particular, dará motivo a la Municipalidad para dar por resuelto el mismo con responsabilidad del contratante y sin responsabilidad de la Administración.

VIII) Se deben agregar todas las demás cláusulas que sean necesarias, según la naturaleza y objeto del contrato (obligaciones de las partes, modo, tiempo y lugar de cumplimiento, etc).

En el supuesto que la actividad contratada implique el uso de plazas o campos de deportes, se debe incluir las obligaciones y responsabilidades del contratista en entregar el sitio en las mismas condiciones a las que originalmente le fue entregado.

Leído lo anterior por las partes contratantes, lo aprobamos y firmamos en la ciudad de \_\_\_\_\_ el día de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nombre y firma de las partes, con indicación del número de su cédula de identidad.

Se deben agregar y cancelar las especies fiscales que correspondan con base en la ley.

**20:46 ACUERDO Nro.11.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- TRASLADO A ESTUDIO Y RECOMENDACIÓN.- A las veinte horas cuarenta y seis minutos del catorce de julio de dos mil nueve.- Recibido nuevamente, el proyecto de REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA CARRERA PROFESIONAL, por unanimidad, se acuerda trasladar el mismo a estudio y recomendación de la Comisión de Gobierno y Administración.**

**20:47 ACUERDO Nro. 12.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- DECLARATORIA DE FIRMEZA.- A las veinte horas cuarenta y seis minutos del catorce de julio de dos mil nueve.- Por**

unanimidad, se declara como DEFINITIVAMENTE APROBADO el acuerdo precedente, de conformidad con lo que establece el artículo 45 del Código Municipal.

20:47 ACUERDO Nro. 13.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- TRASLADO A ESTUDIO Y RECOMENDACIÓN.- A las veinte horas cuarenta y ocho minutos del catorce de julio de dos mil nueve.- Recibido nuevamente, el proyecto de REGLAMENTO DE BECAS PARA LA CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT, por unanimidad, se acuerda trasladar el mismo a estudio y recomendación de la Comisión de Gobierno y Administración.-

20:49 ACUERDO Nro. 14.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- DECLARATORIA DE FIRMEZA.- A las veinte horas cuarenta y nueve minutos del catorce de julio de dos mil nueve.- Por unanimidad, se declara como DEFINITIVAMENTE APROBADO el acuerdo precedente, de conformidad con lo que establece el artículo 45 del Código Municipal.

20:50 ACUERDO Nro. 15.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- APROBACIÓN DEL MANUAL DE OPERACIÓN PARA LAS COMISIONES DE FESTEJOS POPULARES DE CURRIDABAT.- A las veinte horas cincuenta minutos del catorce de julio de dos mil nueve.- Visto el MANUAL DE OPERACIÓN PARA LAS COMISIONES DE FESTEJOS POPULARES DE CURRIDABAT, que recomienda la Comisión de Asuntos Jurídicos, por decisión unánime se acuerda darle aprobación en todos sus extremos. Procédase pues, con los trámites subsiguientes.

20:51 ACUERDO Nro. 16.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- DECLARATORIA DE FIRMEZA.- A las veinte horas cincuenta y un minutos del catorce de julio de dos mil nueve.- Por unanimidad, se declara como DEFINITIVAMENTE APROBADO el acuerdo precedente, de conformidad con lo que establece el artículo 45 del Código Municipal.

#### **ARTÍCULO 2º.- INFORME COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.-**

Se conoce informe de la Comisión de Gobierno y Administración, según reunión efectuada el miércoles 9 de julio de 2009, con los siguientes puntos, incluyendo corrección hecha en el transcurso de la discusión, por el Regidor Luis Ulderico Monge Díaz.:

- a) **Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica:** Oficio 0061-2009 SDEP, donde se comunica a todos los ayuntamientos del país, la obligación de acatar la legislación vigente en el proceso de obras menores.

**Recomendación:** Trasladar a la Comisión de Asuntos Jurídicos para analizar junto con el Reglamento de Construcciones.

- b) **Moción para convocar a audiencia pública:** Se trata de una moción del Regidor Luis Ulderico Monge Díaz, a fin de que se haga efectiva la convocatoria a una audiencia pública con el fin de conocer los proyectos de reglamentos a incorporar en el Plan Regulador, sean, Reglamento de Construcciones, que incluye el tema de las obras menores y el incremento en las multas; Reglamento de Estacionamientos y restricciones de Estacionamientos; Reglamento de Visado de Planos Catastrados; y Regulación de la Publicidad Exterior, así como las observaciones que a bien tengan formular los vecinos o interesados. (Así corregido durante la sesión)

**Recomendación:** Solicitar al Concejo aprobar dicha moción, por lo cual se fija fecha para el sábado 26 de septiembre de 2009 a las 14:00 horas en las antiguas instalaciones de "El Principito,"

- c) **Fundación AMBIO.-** Oficio en el que se sugiere la elaboración de un Reglamento de Desechos Sólidos. En consulta con el Secretario del Concejo, se indica que el reglamento existente fue remitido a conocimiento de la citada Fundación.
- d) **Moción para restaurar el escudo de la municipal:** Es una moción del Regidor Edgar Arturo Obregón Rojas, para restaurar nuevamente el escudo municipal en todo tipo de publicación que realice la municipalidad.

**Recomendación:** Aprobar dicha moción.

- e) **Moción para anular sesiones:** Se trata de una moción del Regidor Luis Ulderico Monge Díaz, donde se solicita anular las sesiones extraordinarias que se realizaron fuera del recinto sin acuerdo previo.

**Recomendación:** Aprobar esta moción amparándose en el oficio AIMC 100-2009 de la Auditoría Interna.

**20:52 ACUERDO Nro. 17.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- APROBACIÓN DE RECOMENDACIONES.- A las veinte horas cincuenta y dos minutos del catorce de julio de dos mil nueve.- Leídas que fueran las recomendaciones vertidas por la Comisión de Gobierno y Administración, por decisión unánime se acuerda darles aprobación. Consecuentemente:**

- a) **Trasládase a la Comisión de Asuntos Jurídicos, para su análisis en conjunto con el Reglamento de Construcciones, el oficio enviado por el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica (CFIA) en torno al proceso de obras menores.**
- b) **Sírvase la Secretaría, hacer efectiva la convocatoria a una audiencia pública con el fin de conocer los proyectos de reglamentos a incorporar en el Plan Regulador, sean, Reglamento de Construcciones, que incluye el tema de las obras menores y el incremento en las multas; Reglamento de Estacionamientos y restricciones de Estacionamientos; Reglamento de Visado de Planos Catastrados; y Regulación de la Publicidad Exterior, así como las observaciones que a bien tengan formular los vecinos o interesados.**
- c) **Restáurese nuevamente el escudo municipal en todo tipo de publicación que realice la municipalidad.**
- d) **Al calor de lo que se señala en el oficio AIMC 100-2009 de la Auditoría Municipal, anúlense las sesiones extraordinarias que se realizaron fuera de recinto sin previo acuerdo.**

**20:53 ACUERDO Nro. 18.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- DECLARATORIA DE FIRMEZA.- A las veinte horas cincuenta y tres minutos del catorce de julio de dos mil nueve.- Por unanimidad, se declara como DEFINITIVAMENTE APROBADO el acuerdo precedente, de conformidad con lo que establece el artículo 45 del Código Municipal.**

### **ARTÍCULO 3º.- INFORME COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.-**

Se conoce informe de la Comisión de Obras Públicas, según reunión celebrada el jueves 9 de julio de 2009, con los siguientes puntos abordados:

1. Visita a Granadilla con el Ing. Randall Rodríguez, Director Unidad Gestión Vial, para observar el estado de las siguientes Calles propuestas para la donación de RECOPE:

- Calle Los Blancos.
- Entrada a las Luisas
- Los Álamos
- Altos de Granadilla
- Calle Leitón
- Entrada Urb. Altamonte.
- Calle detrás del INAMU.
- Calle por Las Rusias.
- Calle La Única.
- Calle del Liceo.

**Recomendación:** Aprobar todas las calles antes citadas a excepción de “Calle por las Rusias” que al momento de ubicarla en el sitio, se determina que es calle Las Rusias. En su lugar se solicita incorporar la Calle Hernández Díaz.

2. Se recomienda enviar nota de apoyo a la gestión realizada ante el Ing. Alejandro Molina, Director de CONAVI, por parte del Director a i de la Unidad de Gestión Vial, Ing. Randall Rodríguez, donde se solicita al MOPT establecer la calle Las Rusias como ruta de travesía desde el entronque de la Ruta Nacional # 306 hasta la recta nacional # 221.

**Regidora Azucena Mora Araya:** Explica su deseo de conocer el criterio del Regidor Guillermo Morales Rodríguez, pues en la visita se pudo observar que la calle de INAMU y la entrada a Altamonte, estaban en muy buen estado, a excepción de unos 25 metros, pero según les había dicho el edil, si en Granadilla hubiese una calle con un mayor deterioro, bien podría hacerse el cambio.

**Regidor Suplente Guillermo Morales Rodríguez:** Le parece importante ir al sitio, porque cuando se menciona “calle por las Rusias”, se está refiriendo a un tramo de aproximadamente 25 metros que sirve a la gente de urbanización La Corina (no es la entrada a ese residencial, ni es parte de calle Las Rusias) De ahí la necesidad de que en algún momento, sea la comisión de hacienda o quien tenga interés en ir, colabore para que se pueda arreglar y si no, en Granadilla sobran calles para reparar. Pero le parece injusto quitar 25 metros a alguien que los necesita, para dárselos a otros que también requieren. Sugiere, por eso, que la comisión vea la calle para que sepa de cuál se trata o defina, con criterio más amplio, alguna otra vía.

**Síndico Virgilio Cordero Ortiz:** Asevera que tanto Mora Araya, como Elizondo Ureña y Carvajal Sánchez, saben cuál es calle La Rivera y la situación en que se encuentra. Cree prudente tomar en cuenta esa vía.

**Regidora María Luisa Elizondo Ureña:** Atendiendo la inquietud de los compañeros, solicita no someter a votación el dictamen y dejarlo pendiente, para ver si es posible que el próximo jueves se reúna la comisión nuevamente. Solicita al Alcalde la posibilidad de que un funcionario de la Dirección de Gestión Vial les acompañe. Agrega que la donación de RECOPE es para mantenimiento de aquellas calles que tengan cordón y caño y tobacemento o asfalto en deterioro. Entonces, calle La Rivera no podría incorporarse en este grupo.

**Morales Rodríguez:** Aclara que para calle La Rivera hay dinero disponible que se va a invertir en ella. Empero, no reúne los requisitos para incluirla en la lista mencionada.

**Alcalde Municipal:** Recuerda a los ediles que la municipalidad cuenta con un plan quinquenal, que establece algunos criterios para mantenimiento de calles. Fundamentalmente, el estudio sobre las calles de Granadilla, lejos de ser antojadizo, tiene que ver con criterios como cantidad de vehículos que transitan, deterioro constante, antecedentes, etc. Por este motivo, aclara que calle Las Rusias nunca ha sido considerada dentro de este plan, sino un tramo pequeño que está sobre esa vía y que le da ingreso a varios caseríos – no más de 25 m x 4 m. Tampoco tiene nombre y por ello se identificó como “por Las Rusias” Aparte, cuando se habla de La Rivera, habría que considerar una combinación de cosas: 1. Pronto vendrá al Concejo, una licitación abreviada por unos 20 millones de colones, para compra de tabacemento para distintas zonas del Cantón, incluyendo esa calle, con la finalidad de prepararla para su posterior asfaltado. 2. Es importante saber que la entrada de Las Luisas, también incluye un tramo pequeño de calle La Rivera, pero técnicamente, éste es su nombre, aunque en realidad es parte de un mismo conjunto. Todo esto se evitaría si las calles tuvieran número. En cuanto a la calle Altamonte, es un acceso a Granadilla que no significó en una vía de tránsito tan pesado como lo es una de travesía, pero que le sirve a mucha gente de esa zona, independientemente de dónde viva. Es una calle que está bien maquillada, pero que necesita un recarpeteo, no tanto ya de bacheo, como se ha atendido. Estima necesario valorar que si algunas calles se ven bien, es por la política de bacheo, pero no quiere decir que lo estén.

**Regidor Luis Fabio Carvajal Sánchez:** Opina que debería confiarse más en los vecinos que hacen uso de esas calles, pues son ellos quienes más conocen, de tal forma que se haga la visita con base en la información que suministren.

**Mora Araya:** Respeta el criterio del Alcalde, pero estima que si hay más necesidad en Granadilla – y como dice el Regidor Carvajal Sánchez – los vecinos identifican esas calles, está dispuesta a dar su voto para que los recursos se asignen de a ellas. Sobre todo porque en la visita pudieron observar que las calles mencionadas están transitables. Aunque reconoce que los vecinos del sector de INAMU pagan sus impuestos y tienen derecho, también avala que si hay calles en condiciones más malas, se respete el criterio técnico. Por eso, cree necesario ver qué prevalece más, si el criterio de la Alcaldía o el de los vecinos, pues ambas opiniones son respetables.

**21:09 ACUERDO Nro. 19.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- PROPUESTA PARA DEVOLVER INFORME.- A las veintiuna horas nueve minutos del catorce de julio de dos mil nueve.- Por unanimidad, se acuerda devolver el informe transcrito a la comisión de origen, para un mayor análisis y replanteamiento.**

**21:10 ACUERDO Nro. 20.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- DECLARATORIA DE FIRMEZA.- A las veintiuna horas diez minutos del catorce de julio de dos mil nueve.- Por unanimidad, se declara como DEFINITIVAMENTE APROBADO el acuerdo precedente, de conformidad con lo que establece el artículo 45 del Código Municipal.**

#### **ARTÍCULO 4º.- SOLUCIÓN DEL INFORME AIMC 105-2009 DE AUDITORÍA INTERNA.-**

Somete a consideración, el señor Presidente del Concejo, el oficio AIMC 105-2009 de la Auditoría Interna, con relación a FEDEMUR, donde se hace una advertencia sumamente seria, pues de la lectura de los estatutos, puede apreciarse que en esa Federación se abrogaba una serie de derechos, como patrimonio propio, autonomía y otros aspectos. Le llama la atención que si bien



hubo representantes de ambas municipalidades, este Concejo no tuvo participación alguna al 31 de julio de 2007, cuando se cerró el relleno y sin embargo, continuaron incurriendo en gastos, haciendo sesiones toda la semana, inclusive, hasta las extraordinarias tenían duración de treinta minutos o de una hora, incluyendo el receso de café. Pero todos esos gastos no fueron medidos para contemplar la resolución de la Sala Constitucional (2000 o 2001) en el sentido que se debió contar con una reserva de unos 2.500 millones de colones en ese entonces. Le preocupa ahora se responsabilice a los regidores. Propone convocar a una sesión extraordinaria junto a la Administración y la Auditoría, para ver hasta dónde se puede evadir responsabilidades que no le parecen justas, aunque admite que la ley es la ley y lo que resta es defender.

**Alcalde Municipal: Moción de Orden:** Que se modifique el Orden del Día para disponer de más tiempo – además de los tres minutos de reglamento – para poder explicar, de previo a cualquier decisión, todo lo que sea posible acerca de la situación actual, lo que implicaría una exposición lo más somera posible, de manera que se contesten las preguntas que surjan.”

**Mora León:** Respecto del documento, destaca lo atinente a la recuperación de cuentas por cobrar de la Federación. Le parece recordar que en algún momento, la Sala Constitucional ordenó a la Contraloría General no aprobar presupuesto alguno de aquellas municipalidades que adeudaran a la Federación, con el objeto de hacer efectivo el cobro. Como paréntesis, añade haber recibido de la Sala una nota en que le informan sobre la situación el recurso de amparo interpuesto contra las agujas... “y dice ahí muy clarito...”

**Presidente del Concejo:** y, ¿por qué se lo mandaron a usted?

**Mora León:** Porque yo en algún momento me apersoné ante la Sala Constitucional, a decir que de lo que usted respondió no fui parte de esa respuesta, tal y como yo lo había manifestado.

**Presidente del Concejo:** Y a mí no me han respondido...

**Mora León:** ... y dice que tiene que ser en acatamiento y que es penado el hecho que no se cumpla con los fallos de la Sala.

**Presidente del Concejo:** Sugiere ver este punto en el capítulo de “Asuntos Varios.”

**Mora León:** En concreto, lo que significa es que los fallos de la Sala Constitucional son obligatorios y la Contraloría no cumplió. Entonces, una de las cosas que, según considera, debe hacerse, es pedir a la Contraloría que cumpla con lo que le indicó la Sala Cuarta, pues eso vendría a “aflojar” un poco la situación de ambas municipalidades. Se une a la propuesta del Presidente, a efectos de que en una sesión extraordinaria se puedan aclarar todas las dudas, pero no esperar para agosto, sino realizarla ojalá esta semana o a más tardar la semana entrante, pues se necesita tiempo. Igualmente, “pedir a la Auditoría que nos acompañe y a don Luis Fernando Chaverri Rivera, Asesor de planta, que tiene tanto conocimiento sobre el tema de FEDEMUR.” Lo recomendable sería una extraordinaria para atender este punto nada más.

**Mora Araya:** Concuera con Mora León en que quizá no se pueda ver este asunto en diez o veinte minutos, en el sentido que mucha de la información no ha venido, porque en algún momento, este Concejo tomó un acuerdo de delegar en la Alcaldía. Le parece, incluso, que en ocasiones se envió documentación de FEDEMUR al Asesor Legal del Concejo y éste, más bien, sugirió que se le remitiera al Asesor Legal de planta, por tener más conocimiento de FEDEMUR. Es del criterio que se debe hacer una sesión extraordinaria, de ser posible el jueves, pero donde estén todas las partes, pues según el documento, hay mucha información acerca de la gran deuda y de un contrato de alquiler, todavía vigente, de una oficina cerca del estadio municipal, que tiene el Director de

FEDEMUR. Además, es necesario saber qué va a pasar con los activos y documentación que están guardados en *Mudanzas Mundiales*, contrato que aparentemente venció.

**Presidente del Concejo:** Pueden ser rematados.

**Mora Araya:** Pero también, hay que ponerse de acuerdo las partes. También, - asevera – me di cuenta que hubo un juicio la semana pasada, donde, según creo, la Fiscal citó al señor Alexis Cervantes Morales. Entonces, por eso sería bueno tomar en cuenta a este señor para escuchar a todas las partes.

**Monge Díaz:** Dice estar de acuerdo con la convocatoria a sesión extraordinaria, en la cual no podría imponerse muchos límites a personas que poseen mucha información al respecto. Apoya al Alcalde en cuanto a que por ahora, adelante algo, para saber a qué tipo de expertos hay que llamar a esa sesión.

**Regidor Suplente Obregón Rojas:** Aunque señala no conocer los pormenores de lo que el señor Alcalde desea transmitir, razón por la que cree necesario darle el tiempo suficiente, considera que el hecho de que se encuentren embargadas las cuentas de la municipalidad y el peligro al que están expuestos algunos activos y, lo que es más importante, el salario del personal; propone que de ser posible, se convoque para este sábado, con participación de toda la Administración y los representantes de La Unión, así como la Regidora Mora Araya propuso la presencia del señor Cervantes Morales, es decir, que haya una participación plena de todas las partes, porque el propio Auditor, inclusive, indica que debe ser el Concejo quien tome las decisiones y que se mantenga informadas a ambas auditorías municipales. Estima que es un asunto muy delicado.

**Elizondo Ureña:** Le parece muy importante realizar una sesión extraordinaria, pero ello, según opina, no es excluyente de que se conceda el tiempo necesario al señor Alcalde, para que exponga al menos parte, se imagina que algo muy pequeño, en comparación con la magnitud del problema, porque de acuerdo con el documento, la municipalidad no puede hacerse cargo del pago a *Mudanzas Mundiales*, porque no se ha hecho la liquidación, que es probablemente de donde deriva todo el problema.

**Alcalde Municipal:** Asevera haber propuesto una moción de orden, no porque no vaya a dar un informe esta noche, sino para que definan si lo hace ahora o en el capítulo de “Asuntos del Alcalde”, pero personalmente no tiene que esperar una sesión extraordinaria ni mucho menos, va a someterse, a enfrentar o encarar a una persona, cuyo nombre omite y con quien habrá severos problemas, seguramente judiciales, en el futuro, porque esto no es una sala de juicio. Sencillamente, considera tener la obligación, hoy, como representante legal, judicial y extrajudicial de la municipalidad, de decir lo que ha pasado últimamente y, acepta recibir preguntas y contestarlas en la medida de lo posible. “Yo no quiero andar confrontando a nadie, ni cosa parecida. La sesión extraordinaria es una decisión muy propia del Concejo, pero lo que le parece oportuno, es precisamente, proponer la moción de orden, por cuanto el informe de citas podría resultar extemporáneo en muchas cosas, si de previo a resolver, no se tiene información de último momento, que hay en abundancia y que han derivado en el congelamiento de cuentas de la municipalidad.”

**Presidente del Concejo:** La idea era no tomar ninguna decisión al respecto, sino que el jueves se pueda ver todo. Pero si el señor Alcalde no lo considera, ¿cuánto tiempo necesitaría ahora?

**Alcalde Municipal:** Reitera no tener problemas con que se haga una sesión extraordinaria, aunque sí en confrontar a gente que no debería estar en esa sesión, pues hay que pensar estratégicamente...

**Presidente del Concejo:** No, solamente del Concejo... en este caso...

**Alcalde Municipal:** "... a mí esa idea de que venga don Alexis Cervantes, no es lo correcto, si ustedes quieren lo entrevistan, pero venir aquí a los enredos que se hacen cuando está presente ese señor, yo no me voy a prestar a eso..."

**Presidente del Concejo:** Juzga conveniente que la sesión se declare privada.

**Alcalde Municipal:** Totalmente, porque en todo esto surge información que puede significar millones para la municipalidad.

**Presidente del Concejo:** ¿Cuánto tiempo ocupa?

**Alcalde Municipal:** 10 minutos más período de preguntas y respuestas. Es para informar los últimos acontecimientos surgidos en el Contencioso Administrativo y que afectan a la municipalidad.

**Presidente del Concejo:** Somete a votación el otorgamiento de tiempo extra al Alcalde.

**21:29 ACUERDO Nro. 21.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- CONCESIÓN DE TIEMPO EXTRA PARA EXPOSICIÓN DEL ALCALDE.- A las veintiuna horas veintinueve minutos del catorce de julio de dos mil nueve.- Por seis votos a uno, se acuerda conceder el tiempo necesario al señor Alcalde, a efectos de que se sirva exponer, inmediatamente después del receso, la información acerca del congelamiento de cuentas bancarias.**

**Votos afirmativos:** Artavia Amador, Elizondo Ureña, Monge Díaz, Dormond Cedeño, Mora León y Carvajal Sánchez. **Voto negativo:** Mora Araya.

**TRANSITORIO 10: RECESO.-** Se declara receso de las 21:30 a las 21:40 horas.

**Presidente del Concejo:** Había una moción de alteración al orden del día, para una sesión extraordinaria el próximo jueves, de modo que sea privada, dentro de la Administración, la Auditoría, contamos con el apoyo de la Alcaldía para que vengan quienes deban venir de la Administración y citamos a los...

**Mora León:** Recuerda que el jueves hay programada una reunión de comisión...

**Alcalde Municipal:** Sugiere que se defina después de su intervención. (Así se acepta por parte de la Presidencia)

Esto es un asunto complejo y yo quisiera, para poder comunicarlo mejor, dividirlo en tres partes, porque se trata de un problema que si se sigue analizando de manera revuelta, se da vuelta en círculos y no se llega a ningún conocimiento real de qué está sucediendo:

1. **Caso WPP CONTINENTAL DE COSTA RICA, S. A.-** Tiene la característica de que es cosa juzgada.
2. **Caso Estado, o sea Ministerio de Salud vs. FEDEMUR, Municipalidades de Curridabat y de La Unión.**
3. **Liquidación propia de FEDEMUR:** Es la única parte que es de resorte absolutamente interno. Las otras han dependido y siguen dependiendo, de actores externos, quienes han

marcado el ritmo del asunto, porque son demandantes de FEDEMUR y de las municipalidades en forma solidaria.

La idea de separar estos aspectos, es para una mejor comprensión, pero tienen vínculos entre sí y generan interacciones. Ustedes saben bien que el caso de WPP es cosa juzgada, porque un tribunal ya dispuso que FEDEMUR y solidariamente, las dos municipalidades, son sujetos de una sentencia judicial negativa, en el sentido que le otorga a un tercero, el derecho de resarcirse un monto de dinero abundante, que ellos pidieron en 600 millones y que se ha venido rebajando, no por arreglo con ellos, sino porque se le ha planteado al Tribunal una serie de objeciones en relación con algunas cuentas y eso, el Tribunal lo terminó bajando a cerca de 400 millones de colones. Entonces, la cosa juzgada es una sentencia en contra de FEDEMUR, pero solidariamente de ambas municipalidades, por ¢400 millones. Según las declaraciones formales que ha hecho FEDEMUR al mismo tribunal y, presuntamente, a los Concejos de La Unión y de Curridabat, a través de una carta muy inquietante que enviaron en diciembre, se fijan dos montos distintos en relación a un remanente de dinero que tiene FEDEMUR en una cuenta del Banco de Costa Rica, cuyo monto no ha podido ser fijado, al menos, no por la municipalidad, ni tampoco por el tribunal ni la Procuraduría General de la República. Ese monto corresponde, según lo que se ha manifestado y certificado por parte de FEDEMUR, a una reserva producida a través de la acumulación del 18% que correspondía trasladar al Ministerio de Salud, por lo que se llamaba “reserva para obras de cierre técnico.” Entonces, ese remanente ha servido de dique para evitar, hasta el viernes en la tarde, el embargo de las cuentas de ambas municipalidades, que son, en definitiva, las solventes para pagar, porque lo que FEDEMUR aduce tener para pagar, es sólo eso. El problema, es que efectivamente, eso ha sido, por parte de los dos Alcaldes, delegados por la Asamblea General de FEDEMUR, lo que se le presentó al tribunal, - una vez que condenó a las municipalidades - para que el tribunal dispusiera de esos fondos. Y eso ha permitido, que el tribunal estudie la posibilidad de trasladarle esos fondos a la WPP en forma de pago de la condena, y dentro de la estrategia defensiva de las municipalidades, eso tiene sentido, porque lo que se hubiera terminado pagando con fondos municipales, habría sido una suma menor. O sea, suponiendo que sean ¢250 millones, - aunque ellos le han dicho al tribunal que había ¢380 millones - lo que quedaba al descubierto, era lo que tendrían que pagar las municipalidades. Entonces, resulta que eso funcionó como para afrontar la situación y el tribunal estaba analizando la posibilidad. Lo único, es que surgieron problemas de legalidad, en relación a, por ejemplo, que por asuntos de personería jurídica, los alcaldes no han tenido acceso a la cuenta del Banco de Costa Rica y por tanto, éste no les atribuye la autoridad de trasladar ese dinero. Ese es un aspecto que atrasó el proceso, motivo por el que se pidió al tribunal que, como tal, fuera quien le solicitase al banco. Empero, eso estuvo funcionando, hasta que llegó una nueva situación insospechada y que no se ha manifestado de manera evidente para la municipalidad, que es que el Ministerio de Salud, a través de la Procuraduría General de la República, como abogado del Estado, decidió interponer una nueva denuncia contra FEDEMUR y ambas municipalidades, solicitando al Tribunal Contencioso Administrativo, que como medida cautelar, le traslade o congele, - esto último fue lo que ocurrió - precisamente esa cuenta, aduciendo el Ministerio, que siempre había tenido derecho a la misma, porque era para el cierre técnico. Entonces, no fue un juicio lo que ocurrió la semana pasada, sino una audiencia para que el Tribunal determinara si pasaba de una medida cautelar provisionálísima - que la toma de inmediato, pero que luego revisa para ver si tiene sentido mantenerla - y eso era lo que estaba haciendo la semana pasada. A raíz de esa audiencia, en la que tanto La Unión, como Curridabat, sostuvieron que el recurso siguiera estando en el expediente que corresponde al juicio de WPP, como una garantía. Sin embargo, la jueza decidió que encontraba mérito en el planteamiento del Ministerio de Salud y, dispuso trasladar esa cuenta al nuevo expediente, como medida cautelar en firme y quitándolo del proceso que tenía que ver con WPP. Todas las partes, incluida la WPP y el Ministerio de Salud, se han apersonado en los distintos procesos, o sea, tanto la WPP pidió se le tenga como parte tercera en el juicio del Ministerio de Salud, como la Procuraduría solicitó que se le tenga como parte interesada en el proceso que WPP sigue contra las municipalidades. Entonces, de algún modo, ya todos los actores están involucrados, pero las resoluciones son

independientes. Lo que sucede, es que para no afectar, en este caso, un tercero que ya tenía un aparente derecho sobre esa cuenta, que es WPP, la otra jueza que ya había fallado – se pusieron de acuerdo entre ellas, según manifestaron – aceptó que se llevaran la garantía, pero a cambio, tomó de manera oficiosa, que se congelaran las cuentas de la municipalidad, para garantizar al tercero, que al quitarle la garantía, no se le estaba afectando. Entonces, la garantía pasó de ser ese monto, a ser las cuentas bancarias de la municipalidad, para el proceso que ya está juzgado. Pero eso no lo planteó ni WPP, ni por supuesto, ninguna de las municipalidades, lo hizo de manera oficiosa, la jueza que lleva el caso éste. Esto tiene un agravante, que el tribunal se apresura a hacer eso, entre otras cosas, posiblemente, porque había vacaciones judiciales durante esta semana. Esa premura hace, que no se nos congelen – no es un embargo, eso es posteriormente, lo que genera que se congelen todas las cuentas, menos una que se había tenido la previsión de crear meses anteriores en el Banco Popular, precisamente, para garantizar que en una eventualidad, hubiese recursos para pagar salarios. Entonces, esa cuenta fue excluida expresamente por la jueza. De algún modo, hay un margen para reclamar, primeramente, que no se aplique una medida tan severa, sino que se congele lo que corresponde pagar, pero no todo. En cualquier caso, la situación en que queda la municipalidad, es muy evidente, porque lo siguiente es el proceso en el que finalmente, hay que pagar la sentencia. Ya no habría nada que hacer en relación con ese caso. Eso no significa que ahí terminan las angustias, porque el otro caso, del Ministerio de Salud contra las dos municipalidades, la PGR, con datos muy gruesos y poco confiables, - según aceptan – por falta de detalles, es una denuncia que supera los ¢1000 millones por el incumplimiento de FEDEMUR al no trasladar lo correspondiente al 18%. Es posible que el hueco financiero creado en FEDEMUR durante los años, sea de esa magnitud y, precisamente por eso, es que no necesariamente se debería compartir información, pues “podríamos no estar en el mismo bando. Entonces, yo sencillamente creo, que esto requiere de prudencia, si es que se puede, porque veo que es difícil que haya prudencia en relación a este caso, porque veo que todavía hay muchos intereses aquí, que pueden estar afectando al Concejo Municipal a través de FEDEMUR.” En cuanto al tercer punto, hay que afrontarlo. La medida cautelar provisionalísima, fue un primer campanazo; la confirmación de la medida cautelar ya es un martillazo y todavía no ha sido trasladada la denuncia, es un proceso anticipado al juicio. Ahora bien, la jueza tomó una decisión importante, que para el cumplimiento de esa medida cautelar nombró un curador. Lo que sucede es que eso, podría permitir que el tribunal, anticipadamente y a través de un proceso como ese, finalmente logre que todos conozcan documentos que hasta la fecha no se han podido conocer y que el dato de la PGR sea apenas un cálculo aproximado y no definitivo, porque lo han hecho es calcular el monto de la demanda con base en las liquidaciones e información del Ministerio de Salud. Pero, está por verse si se logra. El tercer aspecto tiene que ver con la liquidación. Ya se había al juzgado designar un liquidador, el juzgado declinó la competencia a favor del tribunal, éste no aceptó la competencia y dijo que era del juzgado, y al final, fue la Sala Primera tuvo que intervenir, definiendo finalmente que era el tribunal, pero un error material, hizo que la sentencia se devolviera para ser corregida, lo que ha incidido en que este proceso no tenga aún un liquidador. “Hace unos momentos, don Edwin mencionó que se trasladaba a la junta liquidadora, pero eso habría que pensarlo, porque no hay junta liquidadora, porque el tribunal no ha nombrado. Por otra parte, quiero prevenirlos que la aspiración que ha manifestado la dirección de FEDEMUR, es que se les nombre a ellos como junta liquidadora. Esas son las pretensiones que, supongo, habrá gente de este Concejo que va a defender. Entonces, de la liquidación, “quiero mencionar, además de lo que se lee en el oficio del Auditor, que es copia textual de lo que preparó la Auditora de La Unión, hay una opinión, que tiene que ver con que esa liquidación se pueda hacer a través del artículo 35 del Código de Comercio. Yo quiero prevenirlos de una vez, que esa no es la vía por la cual, al final, tendríamos la garantía de que el tribunal homologue la liquidación. Eso es para casos menos hostiles que éste, porque al final, toda liquidación se tiene que homologar en un tribunal. Entonces, la postura que se recomienda seguir, es que sea el propio tribunal el que genere la liquidación, para que él mismo no tenga problemas de homologarlo después, porque si no, nosotros nombramos administrativamente a través de un concurso de ambas municipalidades a un curador y no sabemos si al final, lo que él haga, nos va a resolver el

problema judicial en el que estamos, que es de más de mil millones de colones. Eso sin contar a otros que van a venir a reclamar o ya tienen reclamos, entre ellos, don Allan (Sevilla Mora), que tiene un reclamo legítimo, según yo, pero bueno, el tribunal lo tendrá que decidir, pero me imagino que habrá otros, dentro de los que posiblemente se pudieron haber favorecido, que van a tener el tupé de reclamar salarios caídos o no sé qué inventos más. O sea, que no es una historia que vamos a dejar cerrada nosotros, porque es muy compleja. Ahora bien, el proceso de liquidación tiene su curso y lo que se necesita en este momento, es prudencia, solvencia para contratar personal externo especializado en la materia, porque la cosa no es de tres pesos y además, es muy compleja de entender a “salto de mata.” Lo que sí es bueno, es que el caso que el Estado promueve contra las municipalidades, activa toda la situación y el tribunal también se está apurando por finiquitar el proceso de conflicto sobre quién nombra el liquidador, aunque el pago de sus servicios lo terminan pagando las dos municipalidades. También habrá que contratar auditores internos que defiendan al cinco lo que se debe y lo que no. Si después de las audiencias previas las cosas salen bien, lo prudente es esperar que el proceso con el Estado se cierre a través de una conciliación, que es más favorable a las municipalidades, porque seguir con un juicio no va a favorecer, pues tiene más razón de reclamar el ministerio que la que tuvo WPP. Y en medio de eso, en el proceso de liquidación, el curador, al analizar todos los documentos, tendrá que determinar contra quién plantea la posibilidad de abrir procesos judiciales, porque esto, posiblemente vaya a terminar de ese modo.”

**Regidor Suplente Obregón Rojas:** Le resulta difícil entender la posición del Estado, al haber activado esta acción, siendo el Ministerio el principal dueño o garante o beneficiario del fideicomiso que se había creado para garantizar el cierre técnico. También le quedan dudas cuando se mencionan problemas de personería jurídica, pues no entiende qué tipo de personería puede ser la que se les esté reclamando por parte del Banco de Costa Rica, al no tener una sentencia del mismo tribunal, que permita conocer cuánto dinero existe en la cuenta de ese banco. El gran disparador, ciertamente, es quizá no haber recibido los pagos a los que se habían comprometido (en la Federación). Se suponía que el fideicomiso debería contar con un saldo sustancial que, se suponía, se iba a retroalimentar con las cuentas por cobrar de FEDEMUR, específicamente, lo que tenían que sufragar las municipalidades. No le parece una junta liquidadora y si se pudiera cobrar algún dinero a las municipalidades deudoras, considera que éste podría ingresar, - si así lo acepta el tribunal - a la cuenta de alguna de la municipalidad local o de La Unión, y que éstas, a su vez, en un compromiso eminentemente moral, lo trasladen directamente al juzgado, como le pareció escuchar hicieron ambos alcaldes previendo alguna situación.

**Monge Díaz:** Le interesa saber los montos de las cuentas congeladas y si en esos montos está lo de las obras. Sabe que se tomó la previsión de abrir una cuenta en el Banco Popular, pero si se sospechaba (esa situación) por qué no se pasó más dinero para esas obras a esa misma cuenta. Coincide en la importancia de contratar profesionales en auditoría y abogacía, porque es preciso sentar responsabilidades en el Consejo Directivo anterior y trasanterior, pues a esa gente hay que hacerla responsable de todos sus actos, tomando en cuenta el montón de beneficios de que gozaban, como realizar viajes para ver cómo funcionaba un relleno sanitario cuando aquí ya el de Río Azul funcionaba como tal. También es conveniente contratar abogados para recuperar lo que adeudan las demás municipalidades. Si se pudiese tramitar un presupuesto para ese fin, sería increíble – concluyó.

**Dormond Cedeño:** Dice estar atónito, porque posiblemente le corresponderá a los próximos ediles asumir el pago y es probable que la municipalidad se vaya a ver en problemas económicos por tanto dinero. Sugiere que se abra un cuarto expediente para cobrar judicialmente a todos cuantos adeudan esas sumas. Pero también es importante indagar qué sucedió con los fondos del 18%, pus era intocable. Aunque sabe que la jueza tomó la decisión, se están afectando a toda la comunidad. Entonces, cree necesario estudiar la forma de interponer un recurso para que se descongelen las cuentas, ya que parece ser una medida extrema.

**Mora León:** “Estima que unos de los más consentidores en esta situación, fueron, en su momento, los mismos Concejos Municipales, de igual manera, la propia Contraloría y la Procuraduría, apoyando en muchas ocasiones y en montones de situaciones, las decisiones que tomaban en FEDEMUR, avalando un montón de cosas y hasta ayudando a resolver recursos de amparo. Porque ahí había personas de gran renombre, ayudándoles a ellos a preparar el látigo para arrearles a las municipalidades de La Unión y de Curridabat. Entonces, que no vengan como Pilatos, el Ministerio de Salud, la Contraloría y todos esos, a lavarse las manos, porque ellos permitieron y fueron complacientes con todas las ilegalidades, irregularidades y sinvergüenzadas que se llevaron en FEDEMUR. Al final, “nosotros llegamos ahí y nos enteramos que, sin existir ya un Consejo Director, se cancelaron prestaciones, cogieron de esa misma cuenta a que hace referencia el Alcalde y se pagaron salarios y se liquidaron todos y se fueron, sin existir ya un Consejo Director que les dijera: Se aprueba o no se aprueba. ¿A dónde estaba la Contraloría ahí? ¿A dónde estaban todos éstos que ahora están lamentándose? Yo recuerdo el tiempo en que se cerraba el relleno sanitario y era Rogelio Ramos el Ministro de Salud (sic), pegaba gritos como un loco, que todo el mundo fuera a auxiliarlo, porque lo que les importaba era la imagen política, no las consecuencias que estas fueran a traer a los cantones, a los vecinos. WPP para mí es el asesino de Tirrases, es el que se ha mamado, - así con toda la palabra - el que se mamó todos los recursos que ahí ingresaron, por algún motivo. Pero ahí están, con la complacencia del Ministerio de Salud, supuestamente realizando el cierre técnico. Fueron los que se chuparon todos los recursos que ahí ingresaron. Entonces, ahora ¿quiénes son los perjudicados? Las dos municipalidades, muy lindo, porque el ministerio de salud, esos señorones de ahí, mientras no se cerrara el relleno, mientras no les fueran a botar la basura en las oficinas, todo lo aceptaban, a todo le daban. A Cheo le abrían la cancha y lo dejaban entrar por las oficinas principales y lo sentaban a la par del Ministro de Salud. Quiero verlos acompañándonos en las decisiones que tengamos que tomar nosotros ahora con respecto a esta situación. ¿Cómo es posible que la Sala Cuarta le ordenara a la Contraloría no aprobar presupuestos a aquellas municipalidades que le adeudan a FEDEMUR y ésta no lo hizo? No, si ahí han pasado situaciones ilegales, ha sido con la complacencia de esas entidades. Por eso, yo sigo diciendo que la Contraloría y la Procuraduría y todas ese montón de “ías” lo único que han hecho es pasearse en el país. Porque ahora sí tiene la municipalidad que invertir un montón de plata para contratar profesionales que nos ayuden a tomar decisiones y resolver esta situación, que tres o cuatro viejos llevaron a cabo ahí, sin ninguna asesoría ni nada, con la complacencia de todo el mundo, hicieron lo que les dio la gana con la hacienda pública y ahora, el pueblo de Curridabat y el pueblo de La Unión: paguen.”

**Elizondo Ureña:** Pregunta al Alcalde si la medida cautelar es posible apelarla. Respalda en parte a la Regidora Mora León, porque tanto la municipalidad de Curridabat como la de La Unión, están peleando contra tres partes: Ministerio de Salud, WPP e irónicamente, FEDEMUR. Sin mayores detalles – agrega – siempre se sospechó que FEDEMUR estaba haciendo fiesta con los recursos, porque nunca se presentó aquí nada, nunca mandaron actas, siempre fue una independencia ilegal, porque dependían de los Concejos Municipales. El Ministerio de Salud fue tan complaciente, que en varias ocasiones quiso cerrar el relleno sanitario y por presiones no cumplía con el plazo por él estipulado. Pero ahora, quienes menos deben, están pagando las consecuencias.

**Alcalde Municipal:** 1.- El Ministerio sí tiene legitimidad para hacer un reclamo. 2.- El curador que se nombre en el proceso de liquidación sí puede recibir pagos de terceros. Para eso es. A partir de ahí la Administración (de FEDEMUR) queda intervenida y el curador tiene la obligación de gestionar los ingresos y los egresos. Es un proceso largo que habrá que sostener. El liquidador juega el papel de dejar todo en orden, ese es el desafío y eso significa, ojalá, rematar, hacer todo lo que sea necesario para liquidar y que quede el menor efecto negativo para todos los implicados. Sobre los montos de las cuentas congeladas es todo lo que había. Pero hay que diferenciar entre presupuesto y cuentas bancarias, entre presupuesto y liquidez, que es lo que se congeló. Cuando se descongelen los dineros, se seguirá comprando, etc. En todo caso, no se ha parado de hacer

trámites, porque tampoco esto es eterno, los tribunales están de vacaciones y por ahora no hay forma de pedir que descongelen las cuentas en los montos en que no se requiere. En cuanto a contratar expertos, efectivamente hay gente que tendrá que ayudar. La responsabilidad no corresponde definirla a la municipalidad, todas las apreciaciones son válidas, pero esto no es una sala de juicio ni corresponde a este gobierno local hacer la investigación, aunque sí tendrá que haberla y quienes estuvieron ahí, por supuesto son los que de entrada tendrán responsabilidad. Pero le corresponde al curador, a raíz del estudio de los documentos, definir si hay mérito para plantear una demanda contra alguien. Mientras tanto, lo que hay son presunciones y especulaciones. ¿Por qué la Contraloría no paró los presupuestos de otras municipalidades? No cree tener ni ganas para responder por la Contraloría, pero un dato interesante es que todas las municipalidades morosas fueron a los tribunales, incluyendo Curridabat. A esta municipalidad se le cobró una plata que aquí se pensó que no tenía por qué pagarse y hay una sentencia en firme que establece que ese cobro no correspondía. Entonces, cuántos de esos casos habrá. Ahora, ¿por qué la Contraloría va a congelar a una municipalidad de Curridabat las cuentas o los presupuestos sin ninguna certeza de que quien cobra realmente tenga razón? Porque en el caso nuestro, fue totalmente improvisado el cobro. ¿Por qué se iba a pagar algo que no se debía? Como luego se demostró. ¿Se habría recuperado ese dinero? Por otro lado, ciertamente era intocable el 18%, pero al menos hay una carta que ingresó aquí en diciembre o enero, donde se menciona un montón de cosas que pagaron con los fondos de ese 18%, liquidaciones, autoliquidaciones, ahí no las mencionan, pero por lo menos eso pareciera ser una confesión de parte diciendo: Usé el dinero para equis cosa. Por lo menos eso, lo demás tendrá que definirlo la auditoría externa, el curador, la Procuraduría, etc. Pero ahí hay un posible dato. Aparte, no se puede interponer un recurso de amparo contra la sentencia, porque la Sala Constitucional ve asuntos de constitucionalidad y una sentencia es un asunto de legalidad. ¿Cómo se descongelan las cuentas? Primero haciendo una gestión pidiendo que no se congelen todas las cuentas porque hay más dinero del que se tiene que garantizar. La otra, es pagando. Pero ya no es un asunto de negociación. Cualquiera puede negociar con WPP un plazo y si ésta acepta, ¿quién se hará responsable de que a esa cuenta se le aumenten los intereses? Ojalá que WPP se cobre lo más rápido posible para que al menos ese caso se cierre, es una suma cercana a los €200 millones por parte. También se sabe, que tanto La Unión como Curridabat está en la disponibilidad de pagar, pero al tribunal podría no importar quién paga qué, porque a una sola municipalidad le podrían cobrar todo. La independencia de FEDEMUR proviene de un pronunciamiento de la PGR que fue la insignia para tener personería y patrimonio propio. Hay juristas que dicen que la PGR creó otra municipalidad, además, con posibilidad de operar en todo el país. Pero en el caso de WPP hubo una jueza que le puso fin a ese cuento y no aceptó el criterio de la Procuraduría, juzgando en consecuencia. Finalmente, no se puso más plata en la cuenta del Banco Popular, porque hay un delito que se llama simulación y la Alcaldía no va a pedir a ningún funcionario municipal que se arriesgue siquiera a caer en el delito de simulación. Es muy fácil especular sobre posibles soluciones, pero la ley penal es muy compleja y hay que andar con pies de plomo y si la cuenta es de salarios, tampoco se puede simular que ahí está toda la plata de la municipalidad, porque eso puede caer bien como parte del delito de simulación.

**Presidente del Concejo:** Da por agotado el tema y siendo que hay una moción e orden para convocar a una sesión extraordinaria, sin embargo, viendo las conclusiones a las que llegó el Lic. Manuel E. Castillo Oreamuno, bien podría dejarse para el próximo martes, pero que todos traigan conclusiones, por motivo que hay aspectos que implicarían una solución o mantener la pretensión de una sesión extraordinaria para el jueves. Somete a votación para convocar a una sesión extraordinaria para el jueves a las 7 de la noche aquí en el salón, con participación de la auditoría y de la administración, para analizar los puntos de la conclusión de este informe. (Bueno, entonces, lunes 20 a las 7 de la noche) Los que estén de acuerdo, que levanten la mano, para la resolución del oficio, con la participación del auditor, solicitarle al auditor, a la Administración, porque no está nada fácil, ya parte de estas cosas se dieron y habrá que prevenir alguna.



## **TRANSITORIO 11: CONVOCATORIA A SESIÓN EXTRAORDINARIA.-**

**22:34 ACUERDO Nro. 22.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- CONVOCATORIA A SESIÓN EXTRAORDINARIA.- A las veintidós horas treinta y cuatro minutos del catorce de julio de dos mil nueve.- Escuchada la propuesta y sometida ésta a votación, por unanimidad, se acuerda convocar a sesión extraordinaria para las 19:00 horas del lunes 20 de julio de 2009 en esta misma sede, con el objeto de resolver el oficio de marras, para lo cual se solicita la participación del auditor y de la Administración.**

**22:35 ACUERDO Nro. 23.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- DECLARATORIA DE FIRMEZA.- A las veintidós horas treinta y cinco minutos del catorce de julio de dos mil nueve.- Por unanimidad, se declara como DEFINITIVAMENTE APROBADO el acuerdo precedente, de conformidad con lo que establece el artículo 45 del Código Municipal.**

## **CAPÍTULO 4º.- CORRESPONDENCIA Y TRASLADOS.-**

### **ARTÍCULO 1º.- CORRESPONDENCIA DE TRÁMITE.**

- 1. TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.-** Cédula de notificación al señor Edgar Eduardo Mora Altamirano, Alcalde, en donde confieren audiencia por cinco días para que exprese sus objeciones, y al Concejo Municipal, para que haga las alegaciones que estime pertinentes, según artículos 158 del Código Municipal, y 192.1 del Código Procesal Contencioso Administrativo. (Se refiere al veto interpuesto contra el acuerdo Nro. 23 de la sesión ordinaria Nro. 151-2009, del 17 de marzo de 2009, que dice en lo conducente:

*“Cítese a la señorita Carolina Granados Varela, responsable de la página oficial de Internet, a efectos de que se sirva explicar por órdenes de quién se debe la situación de irrespeto a un acuerdo tomado de restitución inmediata del símbolo cantonal, que es el escudo cantonal. Por otra parte, repóngase la Bandera Cantonal junto al Estandarte del Concejo y el Pabellón Nacional como corresponde e se insta nuevamente al señor Alcalde, para que frente al Edificio Municipal se honden en sendas astas, tanto la Bandera Nacional como la Cantonal.”)*

**Mora León, Moción de Orden:** “Tengo la preocupación, porque la semana pasada conocimos una nota del Tribunal Contencioso Administrativo, donde se nos pedía emplazar al señor Alcalde, con respecto a un veto que había sido rechazado ad portas. Yo hice las consultas y un veto que se rechaza ad portas, es un veto que no ha nacido a la vida jurídica. Por tanto, nosotros no teníamos por qué emplazar al Alcalde. Si nosotros, lo habíamos rechazado ad portas, el Alcalde está legalmente facultado para acudir ante el Tribunal Contencioso, como su superior impropio, a presentar los alegatos y defender el veto. Pero no le corresponde a este Concejo emplazarlo, puesto que el Concejo rechazó ad portas. Entonces, yo quería, a través de moción de orden, solicitarle a este cuerpo colegiado, porque ese acuerdo había nacido con un carácter ilegal, que se derogue ese acuerdo y comunicarle al Tribunal Contencioso Administrativo, que ese acuerdo se deroga por el hecho que este veto había sido rechazado ad portas y por tanto, no tenemos por qué intervenir ni emplazar al Alcalde, sino que le informamos al Contencioso, para que ellos procedan según corresponda. Pero que no tenemos por qué ser parte de esta situación.”

**Presidente del Concejo:** “Yo le agregaría mandar la información, pero no emplazarlo, porque el Concejo sí está obligado, si el Tribunal nos pide la información, debemos dársela, pero emplazarlo, estoy de acuerdo en que no.”

**Mora León:** “Está bien, pero que se le mande informar al Contencioso.”

22:44 ACUERDO Nro. 24.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- MOCIÓN DE ORDEN.- A las veintidós horas cuarenta y cuatro minutos del catorce de julio de dos mil nueve.- Escuchada la moción de orden que se formula y sometida ésta a votación, por seis a uno, se acuerda darle aprobación. En consecuencia, se deroga parcialmente el acuerdo Nro. 12 de la sesión ordinaria Nro. 167-2009, del 7 de julio de 2009, en tanto se emplazaba al señor Alcalde para que se apersona a hacer valer sus derechos ante el Tribunal Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Segundo Circuito Judicial de San José, en relación con el VETO PARCIAL interpuesto contra los apartes 3 y 4 del acuerdo Nro. 14 de la sesión ordinaria Nro. 153-2009, del 31 de marzo de 2009. Lo anterior, por considerar este Concejo que no haber nacido dicho acuerdo a la vida jurídica, por cuanto el veto de reiterada cita fue rechazado ad portas, motivo por el que este cuerpo colegiado no tiene por qué intervenir, de tal modo, que solamente se limita a informar que ese Tribunal proceda según corresponda.

22:45 ACUERDO Nro. 25.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- DECLARATORIA DE FIRMEZA.- A las veintidós horas cuarenta y cinco minutos del catorce de julio de dos mil nueve. Por seis votos a uno, se declara como DEFINITIVAMENTE APROBADO el acuerdo precedente, de conformidad con lo que establece el artículo 45 del Código Municipal.

Aquí, la Presidencia, recuerda a la Secretaría, la necesidad de convocar a quienes hoy estuvieron ausentes, a la sesión extraordinaria prevista para el próximo lunes. La Regidora **Mora León**, aprovecha para expresar su opinión, al manifestar ver siempre mucha inquietud cuando se trata de convocar a sesiones extraordinarias, lo cual no debería ser, pues según el artículo 36 del Código Municipal, debe convocarse a todos los miembros del Concejo, por lo que cree necesario recordar que el Concejo Municipal lo conforman los siete regidores propietarios y el alcalde. Sobre este particular, el **Secretario del Concejo**, aprovecha para señalar que es un tema muy interesante, normado en dos artículos del Código Municipal y también mencionado por la Procuraduría General de la República. Agrega que en efecto, el Gobierno Municipal, según el artículo 12 del Código Municipal, está compuesto por un cuerpo deliberativo denominado Concejo – en nuestro caso, siete regidores propietarios – y un alcalde. Por otro lado, se establece que a las sesiones extraordinarias deben ser convocados todos los miembros del Concejo, incluso, aquellos que tienen voz y no voto, es decir, los regidores suplentes, porque es claro que los síndicos no forman parte del Concejo, lo que significa que, si en algún momento, no se convocase a uno de ellos, no es causa de nulidad, como sí lo es, que se deje de convocar a un regidor o regidora. Sin embargo, se ha acostumbrado convocar puntualmente a los síndicos y síndicas, tanto propietarios como suplentes, porque también tienen derecho a dieta, pero como lo decía el Lic. Pablo José Rojas Marín: Hay una máxima que dice, “presente, siempre presente.” Se debe presuponer que quien suele estar en las sesiones ordinarias, debería considerarse convocado para las extraordinarias.

2. **CONSEJO DE DISTRITO CENTRO.-** Misiva (Trámite 6596) donde se adjunta copia del acta Nro. 33 del 11 de julio de 2009, mediante la que se concede permiso al Patronato de la Escuela Juan Santamaría, para realizar una actividad cultural relacionada con la celebración de la Anexión del Partido de Nicoya a Costa Rica, el día 24 de julio de 2009 de las 7:00 a las 14:00 horas en el parque central de Curridabat. Por otra parte, se deniega el beneplácito solicitado por la Oficina de Síndicos y Concejales de Distrito de la Municipalidad de San José, para gestionar una patente temporal de licores, a utilizar en el denominado “Baile del Baúl” que llevará a cabo el 30 de octubre de 2009, a partir de las 19:00 horas, en “El Gran Parqueo Mil” en Curridabat, con el fin de recaudar fondos para las actividades comunales de la Asociación Cívica Rescate Zapoteño.

**Presidente del Concejo:** Manifiesta tener duda de la procedencia legal de que en el acta aparezcan firmando simultáneamente, el Síndico Propietario junto a su Suplente.

**Mora Araya:** Coincide con lo anterior, porque de conformidad con el artículo 55, el síndico suplente debe sustituir al titular en caso de ausencia, pero no pueden actuar juntos. Esto implica que no hubo quórum en la reunión.

**Presidente del Concejo:** Dispone devolver el documento para que se corrija el inconveniente y posponer su resolución para el próximo martes.

**Mora León:** Indistintamente, estima que lo más conveniente, es aprobar las recomendaciones.

**Presidente del Concejo:** Le parece que todavía hay tiempo para que se enderece el asunto.

**Alcalde Municipal:** Recuerda que quien autoriza la actividad es la Alcaldía, lo que otorga el Concejo, es la patente temporal de licores y el Consejo de Distrito es meramente consultivo, de manera que aun cuando no haya tenido quórum, igual eso no impide para que la Alcaldía dé el permiso. Es más, el Consejo de Distrito había delegado en don Carlos Castro Abdelnour el pronunciamiento, pero – reitera – es meramente consultivo. Incluso, la Alcaldía podría dar el permiso solicitado para el denominado “Baile del Baúl”, pero requieren de una patente temporal de licores que corresponde al Concejo determinar si se concede o no.

**Síndico Castro Abdelnour:** Explica que a la escuela le urge el permiso para la actividad cívica del parque, pero para la otra, hay tiempo suficiente, por lo que se puede enderezar cualquier situación.

**Presidente del Concejo:** Deplora que los Síndicos de Distrito no defiendan estas cosas y a pesar de que son recomendaciones, es importante su participación. Sugiere dejar el asunto para el próximo martes a fin de que se enderece.

**Alcalde Municipal:** Advirtiendo no tener ningún vínculo con el distrito Zapote, San José, estima que el Concejo debería ser más coherente, por cuanto en otras ocasiones ha otorgado patentes temporales. En este caso, se trata de un local privado y si bien pueden hacer la fiesta ahí con el permiso de la Alcaldía, no podrán expender licor a falta de la patente temporal.

**TRANSITORIO 12: RECESO.-** Se declara receso de las 23:08 a las 23:10 horas.

#### **ARTÍCULO 2º.- ANOTACIONES Y TRASLADOS.-**

3. **ALFONSO SÁNCHEZ BAGNARELLO.-** Recurso de revocatoria con apelación en subsidio, con recusación formal, contra el acuerdo consignado en el artículo 8, capítulo 5º, del acta de la sesión ordinaria Nro. 166-2009, del 30 de agosto de 2009. **Se toma nota.**
4. **POLICÍA CANTONAL.-** Oficio Nro. 807-07-09 D 6 (Trámite 6515) de fecha 9 de julio, recibido a las 15:18 horas en la Secretaría Municipal, donde invitan al Concejo, al acto de inauguración de la Delegación Policial del Distrito Tirrasés, el día lunes 13 de julio a las 8:30 horas.

5. **AUDITORÍA INTERNA.-** Oficio AIMC 107-2009 donde se refiere al acuerdo Nro. 20 de la sesión ordinaria Nro. 167-2009, del 7 de julio de 2009, en que se le solicita “presentar, en los próximos quince días, un inventario de los materiales existentes en el plantel municipal, con el detalle de lo que corresponda a cada partida y a cada obra.” Sobre el particular, señala que esa instrucción corresponde a una función a cargo de administración activa, cual es el registro y control de los inventarios propiamente, en lo relativo al registro y control de materiales en existencia en el plantel municipal, una labor designada al Encargado de Bodega, quien reporta al señor Rafael Moraga JÚNEZ. Aprovecha para recordar la prohibición que les impone el artículo 34 de la Ley General de Control Interno, en cuanto a la realización de “funciones y actuaciones de administración activa, salvo las necesarias para cumplir su competencia.” Por otro lado, si bien el Plan de Trabajo de la Auditoría contiene holguras para atender solicitudes de estudios especiales del Concejo, también lo es, que en lo relativo al control de inventarios en el plantel, existe el informe AM 005-2009, de marzo de 2009, cuyas recomendaciones fueron aprobadas por el Concejo, mediante acuerdo Nro. 7 de la sesión ordinaria Nro. 155-2009. El oficio reproduce las recomendaciones vertidas y agrega que, así las cosas, el señor Alcalde tiene la palabra en lo concerniente al estado actual de esas recomendaciones, cuya efectiva implantación es materia de su competencia. Concluye diciendo que, de haberse cumplido lo recomendado sobre el inventario de materiales en el plantel, el señor Moraga JÚNEZ, no tendría ningún reparo en suministrar lo solicitado, siendo como es que el Código Municipal le da la potestad al Concejo para solicitar los informes que considere pertinentes, a las unidades administrativas, por intermedio del señor Alcalde. **Se deja pendiente cualquier resolución de fondo.**
6. **FUNDACIÓN MUNDIAL DEJAME VIVIR EN PAZ.-** Oficio en el que se solicita a esta municipalidad, incorporarse a la Coalición de Ciudades Latinoamericanas y Caribeñas contra el Racismo, la Discriminación y la Xenofobia, que promueve la UNESCO, y sea declarada Ciudad Libre de Discriminación y Ciudad Amigable con la Diversidad Sexual. De igual manera, piden apoyar los proyectos de Ley 16970, 16469 Ley de Identificación de Medicamentos para personas ciegas. También, recomiendan aprobar el borrador del Proyecto Plan de Curridabat para la Prevención de la Discriminación, Xenofobia y el Racismo” y que sea publicado en su totalidad en las actas municipales, con la finalidad de que no quede solamente en palabras, sino también en hechos. **Se traslada a las Comisiones de Asuntos Sociales, COMAD y de Cultura.**
7. **FUNDACIÓN MUNDIAL DÉJAME VIVIR EN PAZ Y OTROS.-** Carta en la que se solicita la incorporación y adhesión de esta municipalidad, a la primera **Marcha Mundial por la Paz y la No Violencia**, que iniciará su recorrido el 2 de octubre de 2009, en Nueva Zelanda y finalizará, tras noventa días de recorrido, en la Cordillera de Los Antes (Punta de Vacas, Aconcagua, Argentina) el 2 de enero de 2010. **Se toma nota.**

EDWIN ARTAVIA AMADOR  
PRESIDENTE

ALLAN P. SEVILLA MORA  
SECRETARIO

Al ser las 23:08 horas, en solidaridad con la Regidora Dubilia Mora León, visiblemente afectada con una llamada de último momento, se levanta la sesión.