



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA**  
**Cédula Jurídica 3-014-042088**  
**DEPARTAMENTO SECRETARIA**  
**CONCEJO MUNICIPAL**



**N° 069-2018** Sesión Extraordinaria celebrada por el Concejo Municipal de Turrialba, a las 15:30 horas, del día viernes 07 de setiembre del 2018, en el Salón de Sesiones de la Municipal, con la siguiente asistencia:

**REGIDORES PROPIETARIOS**

Vilma Mora Jiménez  
Edgar Alvarado Mata  
Rodolfo Brenes Sancho  
Arturo Rodríguez Morales  
Flor María Valverde Prado  
Kattya Rodríguez Brenes

**REGIDORES SUPLENTE**

Flora Solano Salguero  
José Manuel Artavia Delgado  
Ester Brenes Solano  
Elizabety Bermúdez Morales

**SINDICOS PROPIETARIOS**

Alba Buitrago Arias  
Jorge Antonio Molina Rodríguez  
Mayela Cantillo Mora  
Odeth Cristina Garita Romero  
Jesús Brenes Rojas  
Natalia Marín Fuentes  
Jorge Pérez Román  
Marco Tulio Corrales Mora  
Efraín Arias Álvarez

**SINDICOS SUPLENTE**

Isaac Salazar Chavarria  
Marita Salas Sandí  
Ronald Ramos Herra  
María de los Ang. Solís Madrigal

En comisión: Síndico Javier Salazar Sánchez

**FUNCIONARIOS**

M.Sc. Luis Fernando León Alvarado – Alcalde.  
Licda. Lisbeth Barboza González – Vicealcaldesa Municipal.  
Sra. Noemy Chaves Pérez – Secretaria Concejo Municipal.  
Lic. Carlos Javier Calvo Sánchez – Asesor Legal Concejo.

**PRESIDIO**

Reg. Vilma Mora Jiménez – Presidenta Municipal.

**ORDEN DEL DÍA**

- **Entonación Himno Nacional.**
  1. Lectura de la convocatoria
  2. Discusión y aprobación del proyecto de Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Junta Vial Cantonal de Turrialba.
  3. Discusión y aprobación de reformas al Reglamento para la Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Turrialba.
  4. Discusión y aprobación Proyecto de Reglamento para la Adquisición y Recepción de Bienes y Servicios del Comité Cantonal de Deportes y Recreación.
- **Entonación Himno Regional El Turrialbeño**

**ARTICULO PRIMERO**  
**MOCION DE ORDEN**

La señora Presidenta – Reg. Vilma Mora Jiménez, solicita alterar el orden del día para conocer una moción de orden y una solicitud de préstamo del parque.

Sometida a votación es aprobada por unanimidad, por lo tanto se procede con lo indicado.



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA**  
**Cédula Jurídica 3-014-042088**  
**DEPARTAMENTO SECRETARIA**  
**CONCEJO MUNICIPAL**



**1) Moción de Orden presentada por la Regidora Flora Solano Salguero, acogida por los Regidores Elizabeth Bermúdez, Arturo Rodríguez y Flor María Valverde.**

Considerando:

1. Que falleció la señora Miriam Alvarado Valerio, prima hermana del regidor Edgar Alvarado.

Propongo:

- a) Guardar un minuto de silencio
- b) Enviar sus condolencias a su agradable familia.
- c) Que el Dios todo poderoso le de asignación estos momentos de dolor

**SE ACUERDA:**

Aprobar la moción en la forma presentada. Se procede con todo respeto a guardar un Minuto de Silencio en memoria de quien en vida se llamó Myriam Alvarado Valerio.

Se le expresa al señor Regidor Edgar Alvarado Mata – extensivo a toda la familia – las más sinceras muestras de pesar y solidaridad por este lamentable acontecimiento. Rogando a nuestro Señor Jesucristo le llene de mucha paz y fortaleza. Aprobada por unanimidad.

**2) Oficio J.C.E.H.W.A. firmado por la Dra. Ericka Martínez Guzmán – Jefatura Externa del Hospital William Allen, dirigida al Concejo Municipal, de fecha 17 de agosto 2018.**

**ASUNTO:** Solicitud de permiso para utilizar el parque, para actividades del día Mundial del Corazón. Estimado señores:

Por este medio me permito saludarle y a la vez compartir una información preocupante, que se obtuvo a través de la oficina de estadística de CCSS, donde el Cantón de Turrialba y Jiménez son los cantones a nivel nacional con mayor incidencia y prevalencia en Enfermedades Cardiovasculares, como lo son Infarto agudo de miocardio.

Debido a lo anterior, se propone hacer conciencia en la población, por lo que se trabajará en forma conjunta con el Área de Salud Turrialba y Jiménez, actores sociales comunales, en actividades de promoción y prevención de dicha enfermedad, por lo que se realizará la **Actividad de celebración del día mundial del corazón, para el 28 de setiembre del 2018**, con un horario de 7 am a 4 pm.

El plan de acción es hacer conciencia en comunidad de Turrialba y Jiménez, a través de actividades, informativas, lúdicas, deportivas y culturales. Por lo cual se solicita por este medio su visto bueno para la utilización del parque central, el Kiosco, la tarima, los toldos y se nos colabore con la coordinación con el tránsito para la marcha que tendrá lugar ese día.

Agradeciendo de antemano su atención y colaboración, se despide:

**SE ACUERDA:**

Aprobar la solicitud que presenta la Dra. Erika Martínez Guzmán - Jefatura de Consulta Externa, por lo tanto se le autoriza el uso del parque Rafael Quesada Casal, el próximo viernes 28 de setiembre del 2018, para realizar la actividad del Día Mundial del Corazón. Enviar copia al Ing. Alexander Rodríguez – Encargado Servicios Generales y al señor Julio Silesky – Gestor de Cultura.



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA**  
**Cédula Jurídica 3-014-042088**  
**DEPARTAMENTO SECRETARIA**  
**CONCEJO MUNICIPAL**



Se le indica que el Concejo asume la responsabilidad solamente en la solicitud de uso del parque, la de los toldos y tarima debe hacerla a la Oficina de la Alcaldía y la coordinación del tránsito para la marcha debe canalizarla con la Oficina del Tránsito. Aprobado por unanimidad. Acuerdo definitivamente aprobado.

**3) Declaratoria en comisión.**

Para efecto del acta de hoy, el compañero don Javier sigue detrás de la maquinaria, entonces en ese sentido para declararlo en Comisión.

**SE ACUERDA:**

Declarar en Comisión al Síndico Javier Salazar Sánchez para esta sesión extraordinaria, por estar en labor comunal. Aprobado por unanimidad.

**4) Actividad de alfabetización.**

El otro punto importante es que por efectos de la sesión, ninguna ni Flor María porque forma parte de jurídicos, ni mi persona, podrían acompañar el inicio de la actividad que hay de la alfabetización, entonces en ese sentido tendríamos que pensar en un compañero, compañera que este se haga presente en nombre del Concejo, entonces pregunto.

**SE ACUERDA:**

Que la Regidora Flora Solano Salguero se haga presente en representación del Concejo, a la actividad sobre alfabetización que realiza el Colegio Nocturno Presbítero Enrique Menzel en el Parque Quesada Casal. Aprobado por unanimidad. Acuerdo definitivamente aprobado.

**ARTICULO SEGUNDO**  
**LECTURA DE LA CONVOCATORIA**

Acatando lo dispuesto en la Sesión Ordinaria No. 118-2018 del martes 31 de julio 2018, me permito convocarlos a la Sesión Extraordinaria, el próximo viernes 07 de setiembre del 2018, a las 3:30 p.m. (15:30 horas), en el Salón de Sesiones de la Municipalidad, para la discusión y aprobación de los siguientes reglamentos:

1. Discusión y aprobación del proyecto de Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Junta Vial Cantonal de Turrialba.
2. Discusión y aprobación de reformas al Reglamento para la Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Turrialba.
3. Discusión y aprobación Proyecto de Reglamento para la Adquisición y Recepción de Bienes y Servicios del Comité Cantonal de Deportes y Recreación. (F) Noemy Chaves Pérez – Secretaria Municipal.

**ARTICULO TERCERO**  
**LECTURA, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE REGLAMENTOS.**

**Reg. Vilma Mora Jiménez - Presidenta:** que es el que nos va a orientar en la forma de trabajo es importante que tengamos presente que el día de hoy como regidores propietarios estamos seis, por la ausencia de doña Yorlery y de don Josué, claro que está don Edgar que queda en lugar de uno de ellos, me está informando doña Noemy que por el camino Yorlery no puede pasar, entonces para que lo tengamos presente.



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA**  
**Cédula Jurídica 3-014-042088**  
**DEPARTAMENTO SECRETARIA**  
**CONCEJO MUNICIPAL**



**Reg. Rodolfo Brenes Sancho – Presidente Comisión Jurídicos:** Efectivamente un trabajo más que se ha realizado en coordinación con los compañeros de la Comisión de Jurídicos, con los Asesores que nos han acompañado en tiempo atrás y un compromiso que tenemos con el Comité de Deportes, primero que nada y que después con el Comité de Deportes mismo nos llegó una solicitud de bienes y servicios que ellos necesitaban actualizar por recomendación de la Contraloría, por dicha los dos trabajos del Comité de Deportes los tenemos hoy acá para la discusión y también con el primero que es el de la discusión de la Junta Vial. Agradecerles el apoyo esperamos que sea un trabajo fluido y que culminemos con buen éxito

**Reg. Vilma Mora Jiménez – Presidenta:** Para que recordemos por aquello de que se les haya olvidado, en relación no al reglamento del Comité de Deportes específicamente, sino al de Bienes y servicios que allí se habla, el Comité Cantonal estuvo mediante un estudio que hizo la Contraloría a algunos Comités Cantonales de Deportes, de allí surge la necesidad de hacer ese reglamento, la Contraloría dio un espacio de tiempo para que el mismo se concluyera y fuera aprobado por este Concejo, no obstante a nosotros nos lo presentaron en el filo del cumplimiento del tiempo dado por la Contraloría, pero el Comité pidió un permiso de ampliación por un mes, entonces de allí la responsabilidad que tenemos nosotros de tratar de sacar esa tarea.

**Reg. Walding Bermúdez Gamboa - Secretario Comisión Jurídicos:** Este reglamento de la Junta Vial Cantonal es para normalizar el funcionamiento de la Junta Vial Cantonal, que funciona en esta Municipalidad de Turrialba, donde ya va tener ese reglamento para las sesiones, para el desarrollo del debate que ellos tienen que realizar, al igual en este reglamento establece como está integrada, cuáles son las funciones, etc., el reglamento fue elaborado por el Departamento de la Unidad Técnica Vial, donde estuvo el señor Julio Mora a cargo de esto y el señor Adrián Sánchez también en la elaboración del reglamento como tal, producto de una solicitud de la Alcaldía.

### **1. Proyecto Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Junta Vial Cantonal de Turrialba.**

#### **Deliberaciones de los señores Regidores sobre este reglamento:**

**Reg. Arturo Rodríguez Morales:** En el Artículo 2 donde dice indistintamente de la procedencia u origen de los recursos destinados a estos efectos, sólo trato de ser conceptualizado, siempre se ha dicho que la maquinaria que se compra con recursos del 8114 o la 9329 lo dirige directamente la Junta Vial pero si se compra maquinaria con recursos de la Municipalidad la Alcaldía tiene esa prerrogativa de poder disponer de la maquinaria, en esta situación me hace ver que la planificación y evaluación de la obra pública cantonal en materia Vial se le está quitando esa condición a la Alcaldía, porque está diciendo indistintamente de la procedencia u origen, claro sabemos que el Alcalde es el Presidente de la Junta Vial, pero le estamos quitando cierto poder al Alcalde, que hoy en día es don Luis Fernando, mañana puede ser otra persona, yo siento que eso podría ir en contra posición a las funciones de autoridad que tiene el Alcalde como Administrador de la Institución, no se que pensara la señora Vicealcaldesa sobre eso, si la Alcaldía no tiene reservas sobre el artículo yo respaldaría la posición de la Comisión de Jurídicos, sino igualmente pediría que lo analizaran un poquito, sobre todo donde dice indistintamente de la procedencia, porque a veces si se compra una maquinaria con un crédito va a ser manejada por la Junta Vial, entonces me parece que es eso, porque dice indistintamente de la procedencia origen de los recursos destinados a esos efectos, recuerden lo que dice esta situación, dice la cual será de consulta obligatoria en materia de planificación y evaluación de obra pública, tal vez que me expliquen para atender la naturaleza del artículo, tal vez yo lo estoy interpretando de una manera y ustedes la vieron de otro, yo lo veo en que todo lo que se haga de caminos tiene que pasar por la Junta Vial, ahora actualmente hay prerrogativas que le competen necesariamente al señor Alcalde como máxima autoridad del cantón, si tenemos un tractor que se compró con dineros de la Municipalidad, el Alcalde puede para moverse libremente, es diferente la maquinaria que se compró con plata de la 9329 porque esa tiene que obedecer a una planificación,



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA**  
**Cédula Jurídica 3-014-042088**  
**DEPARTAMENTO SECRETARIA**  
**CONCEJO MUNICIPAL**



yo lo que digo es que no estemos metiéndonos en un zapato muy ajustado y le estamos amarrando los brazos a la Administración, yo digo que es el Alcalde pero puede ser la Administración, pero repito si la Alcaldía siente que el artículo no lesiona ninguno de los intereses, ni sus prerrogativas no tengo yo ninguna reserva al respecto, igualmente espero una explicación de cuál fue la naturaleza del ámbito de aplicación de las competencias de la Junta Vial con relación a los recursos, porque el origen de los recursos determina la aplicación de los mismos.

**Licda. Lisbeth Barboza González – Vicealcaldesa:** En este artículo don Arturo tal vez es que quedó un poco ambiguo el tema, sin embargo ustedes saben que la Administración puede utilizar recursos de algún otro programa para comprar maquinaria e independientemente para lo que la utilicen, no precisamente es una maquinaria que será utilizada únicamente por la Junta Vial, vamos a ver aquí está hablando, aquí está hablando de los recursos, dice: la cual será de consulta obligatoria, la Junta Vial, en materia planificación y evaluación de la obra pública cantonal y del servicio Vial municipal, o sea que se le va a consultar a la Junta Vial todo el tema de planificación y todo lo que es la obra de caminos, indistintamente de la procedencia u origen de los recursos destinados a esos efectos, lo que está queriendo decir es que cualquier proyecto tiene que consultársele a la Junta Vial, no está hablando del tema de la compra de la maquinaria al respecto, está hablando será de consulta obligatoria en materia de planificación y evaluación de la obra pública Vial cantonal y de servicio Vial municipal, no está hablando de otras cosas, creo que es muy claro el artículo.

**Reg. Vilma Mora Jiménez – Presidenta:** Don Arturo hay otro aspecto importante, quienes son los técnicos, ellos, entonces sería ilógico digamos que en una Municipalidad si se va a hacer o se va a definir un proyecto o algo no se tome el criterio de ellos, porque ellos son los especialistas, más bien todo lo contrario el problema sería que digamos en la buena teoría lo lógico es que haya una excelente comunicación y relación entre la Alcaldía y la Junta Vial, lo ilógico sería verdad que haya tal vez algún tipo de roce y que por ese tipo de roce verdad el Alcalde o la Alcaldesa que en ese momento esté a mí se me ocurre este camino se arregla porque se arregla, sin tomarle el criterio a la Junta Vial, más bien ellos lo que están amarrando es precisamente eso, el valor que se le pueda a ellos como técnicos para que se les consulte cuando o haya una situación que tenga que ver con camino y como hacemos nosotros aquí en el Concejo, recurrimos al Asesor Legal si es algo técnico a los especialistas de los Departamentos.

**Reg. Arturo Rodríguez Morales:** Solo entendamos que con este artículo si la Alcaldía si siente, ninguna animadversión sobre el tema, yo me siento igual o sea, cerramos total posibilidad de que la Alcaldía disponga de maquinaria bajo ninguna circunstancia, es que cuando yo hablé de maquinaria es porque es lo que hace la Junta Vial, qué hace la Junta Vial, la Junta Vial no regala cuadernos ni sacos de cemento, planifica el trabajo de la maquinaria municipal y los contratos para reparación de caminos, con que se reparan los caminos, con maquinaria, el tema maquinaria de la planificación una planificación obedece al plan quinquenal y al plan operativo anual que va estar supeditado a este artículo, bajo esto, bajo ninguna circunstancia el Alcaldía lo podría hacer y que así conste en el acta para que vean que ya ni la Alcaldía ni el Concejo podríamos salirnos, entonces el artículo sería si siente la alcaldía no me provoque estamos hablando consulta obligatoria materia de planificación y evaluación estamos claros porque la ejecución ya está en manos de la Junta Vial, quien ejecuta la maquinaria, la Junta Vial porque son los técnicos como decía la señora presidenta, pero aquí estamos abarcando más la planificación y la evaluación, pero entonces si me doy por satisfecho con las explicaciones bajo la explicación de que cerramos un portillo.

**Licda. Lisbeth Barboza González – Vicealcaldesa:** Tal vez lo que no aclara muy bien es esta parte donde dice indistintamente de la procedencia u origen de los recursos destinados a sus efectos, temos claridad en que estamos hablando de la 8114 y la 9329, pero por ahora, si hubiera otra reforma a alguna ley y se incluyen más recursos para caminos en la red Vial cantonal, pues creo que a eso es a lo que se refiere indistintamente de los recursos o de la procedencia, pero podría aclararse refiriéndose a los recursos destinados a sus efectos en la ley 8114 y 9329, porque definitivamente no vamos a



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA**  
**Cédula Jurídica 3-014-042088**  
**DEPARTAMENTO SECRETARIA**  
**CONCEJO MUNICIPAL**



venir a decirle a la Administración que tiene la maquinaria, ya sabemos que eso no opera de esa forma, y además que este artículo es muy claro, está diciendo que es una consulta obligatoria a la Junta Vial Cantonal en estos temas, de la planificación la evaluación de la obra pública, pero estamos hablando de los recursos del 8114 y de la 9329 tal vez si lo aclaran al final, que se refiera esos recursos, porque son a los que le compete a la Junta Vial Cantonal.

**Reg. Arturo Rodríguez Morales:** Me parece que el inciso e es parte del inciso d, entonces tal vez hay que eliminar el inciso e, me parece que es parte del inciso d. entonces sería el d, e y f, exactamente no hay que eliminarlo, eso le da la naturaleza en esencia de la representación, pero es no es un inciso más porque no es una representación más, está haciendo una aclaración de cómo es la representación, entonces este inciso e es parte del inciso d, va junto, entonces el f pasa a ser el d y el g pasa a ser f, para que no tengamos claro.

**Licda. Lisbeth Barboza González – Vicealcaldesa:** En el artículo 8, en la parte final dice será causal de destitución de los miembros el incumplimiento de sus deberes o la ausencia injustificada a tres sesiones consecutivas o seis alternas, ahí debería aclararse si son injustificadas o no, o solamente seis alternas en el año, en el caso de un año calendario, se supone que deberían ser seis alternas injustificadas, o a menos que ustedes determinen que ya por seis ausencias alternas en todo el año dos es una suficiente causal para destituirlos.

**Reg. Arturo Rodríguez Morales:** Es que es eso, esa es la discusión, es la discusión que hay que hacer de fondo, y primero quería yo saber cuál había sido el parámetro, porque talvez esto viene del modelo de reglamento, pero cuál fue el parámetro para decir que tres o seis, porque como pudieron ser 3 o 6, pudieron ser 2 o 4, que me aclararan eso, cual fue la situación y la ViceAlcaldesa indicó claramente que las 6 alternas en forma injustificada evidentemente, si también habla acá en el artículo nueve, dice mediante el solemne juramento, pero juramento que, es el juramento constitucional ese el que me parece al cual se refiere el artículo nueve, en el tercer renglón, dice mediante el solemne juramento, juramento de que, queda muy abstracto, me parece que lo que se quiso decir fue el solemne juramento constitucional que hacemos todos los funcionarios públicos, entonces me parece que hay que colocarle la palabra constitucional y si me gustaría un tema que dice: será causal de destitución de los miembros el incumplimiento de sus deberes, yo espero porque creo que lo leí por ahí los deberes de los miembros de la Junta Vial, más adelante porque si no queda muy disperso y tal vez solo aclarar ese concepto, de las seis sesiones alternas, porque si una persona demuestra que no llegó aunque este justificado, eso puede llevar en una situación especial, me parece que ese es un tema que transparentemente debemos de tratarlo, tenemos que ser transparentes en eso y sin ningún miedo, hacerlo con total transparencia gracias.

**Reg. Arturo Rodríguez Morales:** En el 11 hay que agregarle la palabra seis alternas injustificadas, lo que yo quiero que me explique la Comisión de Jurídicos don Rodolfo o ustedes, cuando dicen bajo el principio sumario de mera constatación, por ejemplo lo de las ausencias es una mera constatación, quiero que me lo digan ustedes, sólo para efectos de acta, para la claridad del procedimiento.

**Reg. Walding Bermúdez Gamboa:** don Arturo la Secretaria de la Junta Vial Cantonal, ella debe incluir una acta, en esa acta Arturo Rodríguez ha sido ausente en tres ausencias consecutivas, a usted ya se le pueda abrir un procedimiento sumario o sea en sentido de que ya la Secretaría o la Junta Vial sesionó y usted no se hizo presente, entonces usted ya la Presidenta Municipal puede proceder a realizar la investigación sumaria y comunicarle a la persona ya ustedes no justificó, no se presentó durante tres sesiones, que ya ahí viene más adelante cuando se van a reunir y por lo tanto pierde la credencial y démosle el espacio a otra persona que realmente si quiera servirle al cantón en esa importante función que es la Junta Vial Cantonal.

**Reg. Vilma Mora Jiménez – Presidenta:** Don Walding yo no estoy en desacuerdo en lo que usted dice pero a mi si me gustaría que se fijen bien en el artículo 12, en el primer renglón, el derecho de audiencia, está dejando claro verdad que esa persona, el Concejo verdad antes de tomar esa decisión debe escucharle.



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA**  
**Cédula Jurídica 3-014-042088**  
**DEPARTAMENTO SECRETARIA**  
**CONCEJO MUNICIPAL**



**Licda. Lisbeth Barboza González – Vicealcaldesa:** En el artículo 13 en la última línea, para esos efectos en la primera o segunda sección elegirá dichos cargos, debería ser en la primera sesión, porque se necesita que la secretaria tome la acta y todo lo demás entonces, si se deja la elección de ese directorio para una segunda sesión, no se llevaría a cabo las sesiones como corresponde es un criterio muy particular.

**Reg. Arturo Rodríguez Morales:** En el artículo 15, en el segundo renglón dice en las funciones del Vicepresidente de la Junta Vial, enfoquémonos y conceptualicémonos en la Junta Vial, un Vicepresidente la Junta, quien es el Presidente la Junta, el Alcalde, quien lo puede sustituir de manera temporal el Vicepresidente la Junta Vial en las sesiones de la Junta, pero en el inciso a dice en sus ausencias temporales o definitivas, no si el Alcalde se va, llega la Vicealcaldesa ya como Alcaldesa no puede un Vicepresidente que lo hagan en unas ausencias definitivas, sólo son las ausencias temporales, entonces hay que eliminarle esa última frase que dice o definitivas, por un tema de legalidad.

**Lic. Carlos Javier Calvo Sánchez – Asesor Legal Concejo:** Respecto al inciso h que acaba de leer el Regidor Walding Bermúdez, nos indica que en dicho reglamento se nos hace referencia a la palabra mensual y si nos vamos al reglamento el artículo 5, expresamente nos dice que se deben conocer informes semestrales, para que tomen nota de ello y poder aclarar dichas discordancias, el reglamento el artículo 5 de la ley 8114 dice conocer informes semestrales y en el proyecto de reglamento que está cuestión indicamos mensual.

**Reg. Arturo Rodríguez Morales:** Tal vez donde se dice aquí, es que resolvería tal vez que me lo digan, en el inciso i habla de esa modalidad de participación de la ejecución de los recursos, pero yo me encantaría ver una función diferente, que la Junta Vial promueva la participación ciudadana según lo que nos indica el Código Municipal en el artículo 5, que dice que la Municipalidad fomentará la participación activa, consciente y democrática del pueblo en las decisiones de las instituciones y estarán obligadas a colaborar para que estas decisiones se cumplan debidamente, o sea es más allá de la mera cuestión de la ejecutividad del presupuesto, es a propiciar que la Junta Vial propicie la participación ciudadana, que eso diferentes a decirles aquí hay 5 millones, como quieren que los distribuyamos, eso es otra cosa, como es la participación ciudadana, por ejemplo a que la Junta Vial promueva el descuaje de las ramas a la orilla de los caminos, eso es un tema de participación ciudadana, porque hay gente que dice, no eso le corresponde a la Municipalidad, no eso lo pueden hacer los vecinos, que yo sé que en San Juan Sur lo hacen mucho, pero es generar esa concientización, limpieza de alcantarillas como dice la Regidora Valverde Prado, entonces tal vez un inciso regidores de la Comisión, no es que ahí dice las solicitudes, yo lo que estoy hablando es de la participación ciudadana, promover la participación ciudadana en la conservación vial, por ejemplo un inciso que diga así, cuales son la función de la Junta Vial, propicia la participación ciudadana en la conservación Vial, porque el inciso i nos habla de velar por la ejecución de los recursos sean preferible bajo la modalidad de participación en la ejecución de obra, habla de presupuestos participativos, que eso es una cosa, yo hablo en el caso repito por tercera vez, es la modalidad de la participación ciudadana en la conservación vial, que eso es otra cosa muy diferente, es totalmente diferente al tema de la ejecución presupuestaria, o sea que la Junta Vial esté convocada a ir a hacer talleres a las comunidades para cómo cuidar el camino, como tenerlo limpio, porque en ninguno de los incisos que he leído compañeros regidores y regidoras síndicos y síndicas he visto yo que diga eso.

**Reg. Walding Bermúdez Gamboa:** Dice el **t**, sería propiciar la participación ciudadana en la conservación de la red vial cantonal.

**Reg. Vilma Mora Jiménez – Presidenta:** Me parece bien que sea completamente o sea no tocar los otros sino completamente independiente.



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA**  
**Cédula Jurídica 3-014-042088**  
**DEPARTAMENTO SECRETARIA**  
**CONCEJO MUNICIPAL**



**Ing. Julio Mora Solano – Director U.T.G.V.:** Conversando con el Licenciado efectivamente en la ley dice que son semestrales y en el reglamento se puso mensual, entonces si debemos ajustarnos a la normativa que está por encima del reglamento, deberían ser semestrales, yo entiendo, bueno en algún momento el Alcalde manifestó que inclusive se querían realizar algunas sesiones en comunidades, nunca se llegó a eso.

**Reg. Vilma Mora Jiménez – Presidenta:** Entonces vuelvo a dirigirme al Licenciado, en el consenso nuestro hablamos mucho de la participación ciudadana, y de hecho como usted lo pudo ver no era un montón, pero hoy había una persona acá que no forma parte de lo que es los trabajadores Municipales o el Concejo escuchando lo que se discutía en la reunión de Hacienda, entonces surge la duda aquí en ese sentido si tienen que ser privadas cuando hoy día se habla más bien tanto de la apertura al público, de la transparencia.

**Reg. Arturo Rodríguez Morales:** Igual sobre ese mismo concepto, es que si entendemos la situación la Junta Vial es también como un ente auxiliar de las decisiones parlamentarias del Concejo, es un apéndice con el Comité Cantonal de Deportes, entonces se rigen por las mismas condiciones y como aquí en un artículo se dijo son funcionarios públicos los miembros de la Junta Vial, cierto o no, compañeros ustedes lo dijeron y yo voy al artículo 41 del Código Municipal, que dice, las sesiones del Concejo serán públicas, ahora que vamos a ocultar, yo pienso, excepto si hay una situación de una investigación que por la naturaleza de la investigación evidentemente se puede hacer, entonces me parece que el artículo compañeros regidores, salvo mejor criterio del Licenciado Calvo, las sesiones serán públicas permitiéndose la asistencia los funcionarios todo la situación y tal vez hacer un aparte diciendo que en casos excepcionales se podrá declarar sesiones privadas y me parece que hay que hacerle la vuelta, todas son públicas, pero algunas podrán declararse privadas, me parece que es mejor hacerlo en ese concepto, que se va a hacer una investigación de una empresa o alguna cosa que requiera esa discrecionalidad, a la investigación de un funcionario ahí sí, pero por norma general deben de ser públicas, no sé qué dirá el Licenciado sobre el caso.

**Lic. Carlos Calvo Sánchez:** En este caso concuerdo con el señor Rodríguez para mí también deberían ser públicas con las excepciones que él indicó.

**Lic. Lisbeth Barboza González – Vicealcaldesa:** El manual de Juntas Viales indica lo siguiente: en cuanto a la privacidad de las sesiones hay una excepción, las sesiones de las Juntas Viales cantonales según lo exige el artículo 54 de la Ley General de la Administración Pública deben ser siempre privadas y lo subraya en negrita, es decir que a ella solamente pueden asistir sus seis miembros titulares, de igual forma podrían asistir los funcionarios de la Unidad Técnica que como Secretaría Técnica de la Junta se requiera para prestar asistencia a la realización de las sesiones, como brindar informes colaborar con el secretario en el levantamiento de actas, prestar apoyo logístico etcétera, la excepción a esta regla podría darse cuando por unanimidad de los miembros presentes se permita la presencia de público en general o determinadas personas, para ello la Junta debe decidir y así anunciarlo a los invitados, si tendrían derecho a participar de las deliberaciones o discusiones que se presente en el desarrollo de la sesión.

**Reg. Walding Bermúdez Gamboa:** Con respecto a esto a mí me parece tan extraño y que estaba privado allí, pero ahí está, entonces estaríamos hablando doña Vilma que obviamente si son privadas recuerde que ellos dan un acta que tiene que traerla al Concejo y aquí sí son públicas las sesiones, entonces aquí es donde los vecinos o las personas que están en disconformidad pueden incidir políticamente, en una decisión errónea de la Junta Vial Cantonal, yo creo que por ahí está explicado muy bien la situación y muy claro.

**Sínd. Efraín Arias Álvarez:** Ya don Walding aclaró, porque yo estaba pensando entonces el papel de nosotros quedaría fuera de servicio.



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA**  
**Cédula Jurídica 3-014-042088**  
**DEPARTAMENTO SECRETARIA**  
**CONCEJO MUNICIPAL**



**Reg. Rodolfo Brenes Sancho:** Aclararle a don Efraín, todo lo contrario en el artículo 18 en el inciso J dice conocer las propuestas, hablando de la Junta Vial, conocerá la propuesta o solicitudes de inversión vial presentada por los comités de caminos, asociaciones de desarrollo, Consejo de distrito y demás organizaciones.

**Reg. Arturo Rodríguez Morales:** Tal vez estaba consultando compañeros porque al final, porque el reglamento da la facultad ahora de que hayan suplentes, pero el reglamento no dice cuando se nombran entonces estaba consultando con la Presidencia y con el Licenciado de agregar un artículo 38 en disposiciones finales en condición de transitorio, que se diga: se le conceda a las partes involucradas en las representaciones de la Junta Vial Cantonal, un plazo de 30 días naturales a partir de la publicación de este reglamento en el Diario Oficial La Gaceta, para que procedan a designar los suplentes correspondientes, porque ya los propietarios están nombrados.

**Reg. Vilma Mora Jiménez – Presidenta:** A eso iba tiene que ser por el periodo que hace falta, ubiquémonos en lo que acontece, por qué tiene que ser en ese tiempo, porque en ese tiempo lo lógico es que se nombren los dos, ilógico resulta que ya el propietario que ha sido nombrado vamos a decir el caso de don Josué que no representa a nosotros, Josué fue nombrado desde el principio y al finalizar este periodo concluiría él, entonces sería ilógico que si nosotros por ejemplo una vez que este reglamento se apruebe, se hace el nombramiento de los suplentes, resulta que se iría don Josué, pero los suplentes quedarían porque no han cumplido sus cuatro años, entonces lo más lógico es que se haga tal y como lo está diciendo Regidor Bermúdez, en aras de que cuando nosotros como Concejo nos vayamos, el nuevo Concejo que venga en el tiempo que corresponda haga el nombramiento de los dos y no estar primero hay que hacer de éste, después de otros, dependiendo de la fecha de vencimiento.

**Reg. Arturo Rodríguez Morales:** Es una disposición final o es un transitorio Walding, verdad que es un transitorio, entonces hay que hacer un capítulo cuarto – transitorio y agregarle esa redacción. Lo ponemos como transitorio 1 o artículo 38, me parece que es un transitorio primero y talvez que usted lo lea para que la Secretaria lo tome a cuenta y poderlo a la hora de votar el reglamento, votarlo incorporando ese transitorio.

**Reg. Walding Bermúdez Morales:** Quedaría la siguiente forma: dice transitorio número catorceavo - transitorio 1.

#### **Capítulo XIV – Transitorios:**

**Transitorio No. 1:** Se le concede a las partes involucradas en las representaciones de la Junta Vial cantonal en un plazo de 30 días naturales, a partir de la publicación de este reglamento en el Diario Oficial La Gaceta, para que procedan a designar los suplentes correspondientes por el respectivo período al 30 de abril del 2020.

**Reg. Vilma Mora Jiménez – Presidenta:** De esa manera no provocamos desorden.

**Reg. Arturo Rodríguez Morales:** Ahora compañeros hay una situación que yo le comente a la Presidenta en el caso de las asociaciones desarrollo, que el nombramiento que habíamos hecho había sido en condición interino, se acuerdan, entonces había que hacer un transitorio invitando a la Unión Cantonal que proceda ya ahora si a nombrar los dos representantes, porque el acuerdo que se había hecho era, se nombra interino hasta que exista un reglamento y hoy estamos aprobado el reglamento, ahora evidentemente ese compañero propietario y suplente vendrá por el periodo que le resta a la Junta Vial, al 30 de abril de 2020, pero eso sería otro transitorio que hay que hacerlo, poner como en el caso particular de la representación de las asociaciones de desarrollo, por la condición que se le había dado de ser interino, se le insta en el mismo periodo de un mes calendario, después de publicado



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA**  
**Cédula Jurídica 3-014-042088**  
**DEPARTAMENTO SECRETARIA**  
**CONCEJO MUNICIPAL**



en La Gaceta a la Unión Cantonal que proceda a convocar a todas las asociaciones para la designación del propietario y suplente a la Junta Vial Cantonal para completar el periodo al 30 de abril de 2020, después de que este publicado, tiene que estar en el reglamento, es un transitorio, solo un reglamento podría traerse abajo el acuerdo del Concejo, es la única manera.

**Reg. Walding Bermúdez Gamboa:** Dice así:

**Transitorio No. 2:** En el caso particular de la representación de las Asociaciones de Desarrollo, se le indica a la Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo que en un plazo de 30 días naturales a partir de la publicación de este reglamento en el Diario Oficial La Gaceta, proceda a nombrar el propietario y suplente para completar el periodo de la presente Junta Vial Cantonal, que sería al 30 de abril del 2020.

**Después de estas deliberaciones el Reglamento queda en la siguiente forma:**

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
DE LA JUNTA VIAL CANTONAL DE TURRIALBA**

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN DE TURRIALBA

**CONSIDERANDO**

I.- Que el Poder Ejecutivo, mediante el Decreto N° 40138-MOPT Reglamento al inciso b) del artículo 5 de la Ley N° 8114, publicó el funcionamiento de la Junta Vial Cantonal como órgano nombrado por el Concejo Municipal de cada cantón, ante quien responde por su gestión. El cual, es un órgano asesor de consulta en la planificación y evaluación en materia de gestión vial en el cantón y de servicio vial municipal, indistintamente del origen de los recursos.

II.- Que corresponde al Concejo Municipal establecer las pautas y procedimientos bajo los cuales esta Junta deberá desempeñar las funciones que el Decreto N° 40138-MOPT Reglamento al inciso b) del artículo 5 de la Ley N° 8114.

El Concejo Municipal de Turrialba en uso de su potestad de imperio con base en las atribuciones consagradas en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política de Costa Rica y con relación a los numerales 4 inciso a), 13 incisos c) y, d) y 50 del Código Municipal, aprueba el siguiente Reglamento que por su características es de uso **Interno**.

Dicho cuerpo normativo se regirá por las leyes vigentes en la materia y las siguientes disposiciones a continuación:

Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Junta Vial Cantonal de Turrialba.

**CAPITULO I**

**Ámbito de competencia y naturaleza jurídica**

**Artículo 1.** —El presente Reglamento regula la organización y funcionamiento de la Junta Vial del cantón de Turrialba, que en adelante se identificará indistintamente como “la Junta Vial Cantonal” o “JVC”.

**Artículo 2.**—La Junta Vial es un órgano público nombrado por el Concejo Municipal de Turrialba, ante quien responde por su gestión, la cual será de consulta obligatoria en materia de planificación y evaluación de la obra pública vial cantonal y de servicio vial municipal, indistintamente de la procedencia u origen de los recursos destinados a esos efectos.



## **CAPITULO II**

### **Definiciones**

**Artículo 3.** —Para los efectos del presente Reglamento se establecen las siguientes definiciones y siglas:

Concejos de Distrito: Órganos encargados de vigilar la actividad municipal y colaborar en los distritos de la respectiva municipalidad

Concejo Municipal: órgano colegiado integrado por los regidores elegidos mediante elección popular. Decreto N° 40138-MOPT Reglamento al inciso b) del artículo 5 de la Ley N° 8114.

Junta Vial: Junta Vial Cantonal del cantón de Turrialba.

La Administración: Alcaldía Municipal y todos los demás órganos adscritos a dicho administrador general del ayuntamiento.

LGAP: Ley General de la Administración Pública.

MOPT: Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

SIGVI: Sistema Integrado de Gestión Vial, implementado por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

Unidad Técnica: Unidad Técnica de Gestión Vial Cantonal.

COSEVI: Consejo de Seguridad Vial.

UTGVM: Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal

## **CAPITULO III**

### **De la integración, carácter y representación**

**Artículo 4.**—La Junta Vial estará integrada por 5 miembros quienes fungirán de forma ad honorem. Indistintamente de ese carácter, tendrán la condición de funcionarios públicos de conformidad con lo establecido en el artículo 111 de la LGAP. No obstante su desempeño honorífico, tendrán derecho a percibir los gastos de viaje y transporte que sean necesarios para el estricto desempeño de sus cargos.

**Artículo 5.**—De conformidad con el artículo 9 del Decreto N° 40138-MOPT Reglamento al inciso b) del artículo 5 de la Ley N° 8114, estará integrada por los siguientes miembros propietarios, quienes fungirán ad honorem:

- a. La Alcaldía Municipal, quien presidirá dicha junta.
- b. Un representante nombrado por el Concejo Municipal, (escogido entre la regiduría propietaria o suplentes).
- c. Un representante de los Concejos de Distrito, nombrado en asamblea de estos, organizada por una Comisión Municipal nombrada por el Concejo Municipal para este efecto.
- d. Un representante de las Asociaciones de Desarrollo de la Comunidad reguladas por la Ley sobre el Desarrollo de la Comunidad, número 3859 del 7 de abril de 1967 y sus reformas. El representante será seleccionado en asamblea de todas las Asociaciones vigentes en las localidades del cantón. Organizada por la Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo o en su defecto por la Alcaldía Municipal. Entendiéndose que cada Asociación de Desarrollo Comunal, nombrará dos delegados respetando la equidad de género.
- e. Un funcionario de la dependencia técnica municipal encargada de la gestión vial.
- f. Cada propietario de la Junta Vial, tendrá un suplente que lo representará en sus ausencias. Nombrado en el mismo acto en el cual se designe el titular.



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA**  
**Cédula Jurídica 3-014-042088**  
**DEPARTAMENTO SECRETARIA**  
**CONCEJO MUNICIPAL**



**Artículo 6.** — Dichos integrantes, para resultar legitimados como tales, deben ostentar el carácter de miembros o agentes del órgano, institución o sector que representan, de tal forma que extinguida esa condición igualmente fenecerá la representación dicha.

**Artículo 7.** — El Concejo Municipal, mediante acuerdo firme, podrá valorar la conveniencia de solicitar a la Administración o a la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal el apoyo necesario para la realización de los actos previos que se requieran para obtener la debida conformación de la Junta Vial Cantonal.

#### **CAPITULO IV**

##### **Del nombramiento, investidura y sustitución**

**Artículo 8.** — Los postulados para integrar la Junta Vial; una vez acreditados, designados o electos, según sea el caso, serán nombrados por el Concejo Municipal, mediante acuerdo firme, por un período de cuatro años y podrán ser reelectos, siempre y cuando ostenten la titularidad del puesto al cual representan. Será causal de destitución de los miembros, el incumplimiento de sus deberes o la ausencia injustificada a tres sesiones consecutivas o seis alternas injustificadas en el plazo de un año calendario.

**Artículo 9.** — Será requisito para la existencia legal de la Junta Vial, así como para el inicio del ejercicio colegiado de sus competencias, que todos los miembros hayan sido nombrados e investidos previamente, mediante el solemne juramento constitucional realizado en sesión formal del Concejo Municipal.

**Artículo 10.** — Si por cualquier circunstancia o motivo (vencimiento del período; renuncia; abandono; muerte; pérdida de la representación del órgano, institución o sector; destitución, entre otros) fuere necesaria la sustitución de algún integrante, el Concejo Municipal lo acordará en un plazo no mayor a un mes, computado a partir del conocimiento del hecho generador que le hará saber la Junta Vial. En estas eventualidades el (la) sustituto(a) ejercerá en el cargo por el resto del período dispuesto inicialmente para el sustituido.

#### **CAPITULO V**

##### **De la destitución de los miembros**

**Artículo 11.** — Será causal de destitución de los miembros el incumplimiento de las funciones del cargo, la inobservancia de los deberes como funcionario(a) público, o la ausencia injustificada a tres sesiones consecutivas o seis alternas injustificadas en el plazo de un año calendario, previa comunicación que al efecto hará la Junta Vial al Concejo Municipal.

**Artículo 12.** — El Concejo Municipal, otorgando al encausado el derecho de audiencia, pero bajo el principio sumario de mera constatación, procederá a efectuar la sustitución correspondiente en el plazo de un mes calendario, computado a partir del acuerdo en firme de la destitución.

#### **CAPITULO VI**

##### **Del directorio**

**Artículo 13.** — Para organizar su función deliberativa y parlamentaria, la Junta Vial tendrá un Directorio compuesto por un(a) Presidente(a), que siempre recaerá en el (la) titular de la Alcaldía, un(a) Vicepresidente(a) y un(a) Secretario(a). Para esos efectos, en la primera o segunda sesión, elegirá dichos cargos.

**Artículo 14.** — Corresponderán a la presidencia las siguientes atribuciones:

a) Presidir las sesiones;



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA**  
**Cédula Jurídica 3-014-042088**  
**DEPARTAMENTO SECRETARIA**  
**CONCEJO MUNICIPAL**



- b) Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás normativas que regulen la Junta Vial y la gestión vial cantonal;
- c) Dirigir el debate parlamentario y vigilar y ordenar el buen desarrollo de las sesiones;
- d) Convocar a las sesiones extraordinarias;
- e) Elaborar la agenda u orden del día de las sesiones, para lo cual deberá atender las peticiones que le presenten los (as) demás miembros, con al menos 3 días de antelación a la sesión;
- f) Ejecutar los acuerdos.

**Artículo 15.**— Corresponderán al (a la) Vicepresidente(a) las siguientes atribuciones:

- a) Sustituir al (a la) Presidente(a) en sus ausencias temporales.
- b) Las que le asigne expresamente el (la) Presidente(a) o el Directorio.

**Artículo 16.**—Corresponderán al (a la) Secretario(a) las siguientes atribuciones:

- a) Levantar y confeccionar las actas de la sesiones;
- b) Comunicar las resoluciones o acuerdos;
- c) Recolectar las firmas de las actas así como velar por la existencia, actualización y custodia del libro de Actas.

## **CAPITULO VII**

### **De las funciones y atribuciones**

**Artículo 17.**—Considerando su naturaleza primordialmente consultiva o asesora para las decisiones del Concejo Municipal, así como su participación en la evaluación, vigilancia y rendición de cuentas de la gestión vial del cantón, la Junta Vial carece de las competencias propias de la administración activa, por lo que está inhibida de ejercer funciones o actuaciones reservadas a los órganos formales de la estructura municipal. Para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones; no obstante; deberá coordinar lo pertinente a través de la jerarquía institucional dispuesta al efecto. Sin detrimento de lo anterior, la Junta Vial contará con una Secretaría Técnica a cargo de la Unidad Técnica, la cual brindará todo el apoyo logístico y administrativo para su cabal funcionamiento y desempeño.

**Artículo 18.**—Son funciones y atribuciones de la Junta Vial las siguientes:

- a. Procurar la eficiencia de la gestión vial cantonal.
- b. Proponer al Concejo Municipal la reglamentación que considere pertinente para la efectiva gestión vial cantonal.
- c. Proponer al Concejo Municipal el destino de los recursos destinados a la gestión vial cantonal, de conformidad con Planes Anuales y Quinquenales de Conservación y Desarrollo Vial Cantonal, así como los Planes para la prevención, mitigación y atención de Emergencias Viales, todos los cuales deberán cumplir con todos los requisitos establecidos en la normativa vigente en el área de la infraestructura vial.
- d. Subsanan los defectos u omisiones que, por solicitud debidamente razonada técnica y legalmente por parte del Concejo Municipal, se requieran sobre los Planes de Conservación y Desarrollo Vial, así como sobre los Planes para la prevención, mitigación y atención de Emergencias Viales, en un plazo improrrogable de 10 días hábiles computados a partir de la comunicación respectiva.
- e. Conocer y avalar los Proyectos de Presupuesto Anual de la Gestión Vial Cantonal propuestos por la Unidad Técnica.
- f. Evaluar y dar seguimiento a los Planes Anuales y Quinquenales de Conservación y Desarrollo Vial apoyándose en el SIGVI o similar.
- g. Hacerse asistir -cuando fuese necesario- del (de la) Promotor (a) Social de la Unidad Técnica para tratar temas relacionados con la gestión vial participativa.
- h. Conocer los Informes semestrales de Evaluación de la Gestión Vial Cantonal, elaborados y presentados en forma escrita por el Director(a) de la Unidad Técnica.
- i. Velar porque la ejecución de los recursos sea preferiblemente bajo la “Modalidad Participativa en la Ejecución de Obras”, definido en el artículo 8° **Decreto N° 40138-MOPT**.



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA**  
**Cédula Jurídica 3-014-042088**  
**DEPARTAMENTO SECRETARIA**  
**CONCEJO MUNICIPAL**



- j. Conocer las propuestas o solicitudes de inversión vial presentadas por los Comités de Caminos, Asociaciones de Desarrollo, Concejos de Distrito y demás organizaciones sociales e instituciones o entidades del cantón.
- k. Presentar en el mes de enero de cada año un informe anual de rendición de cuentas, en primera instancia, ante el Concejo Municipal en sesión formal y, posteriormente, ante una Asamblea Pública convocada al efecto, para el mes de febrero siguiente, mediante una publicación efectuada en un medio de comunicación colectiva local o nacional en la cual, además de la convocatoria, se insertará el informe anual en forma íntegra o resumida, según sean las posibilidades del caso.
- l. Solicitar al Concejo Municipal la realización de auditorías financieras y técnicas cuando las circunstancias lo ameriten
- m. Proponer la actualización o realización del inventario de la red vial cantonal.
- n. Evaluar la utilización de los mecanismos para la realización de seguimiento y evaluación de los Planes de Conservación y de Desarrollo de la Red Vial Cantonal con base en el SIGVI, o sistema similar, emitido al efecto por el MOPT.
- o. Procurar la implementación de los componentes de Seguridad Vial en los Planes de Conservación y Desarrollo Vial del cantón, con la asesoría del COSEVI, la Dirección General de Ingeniería de Tránsito y otras instancias según sus competencias.
- p. Velar por el cumplimiento de los lineamientos de gestión vial emitidos por el Concejo Municipal, la Alcaldía Municipal, el MOPT, la Contraloría General de la República u otra autoridad competente.
- q. Conocer las alternativas propuestas por la Unidad Técnica para la obtención de recursos adicionales orientados a la gestión vial cantonal.
- r. Incorporar dentro de las propuestas de planificación y Presupuestación de recursos, las necesidades de capacitación para el Concejo Municipal, Alcaldía, Junta Vial, Unidad Técnica, Concejos de Distrito, organizaciones de la sociedad civil y los demás actores involucrados con la gestión vial cantonal.
- s. Todas las demás que le asigne o encomiende el Concejo Municipal o autoridad competente.
- t. propiciar la participación ciudadana en la conservación de la red vial cantonal.

## **CAPITULO VIII**

### **De las sesiones ordinarias y extraordinarias**

**Artículo 19.**—La Junta Vial sesionará ordinariamente, como mínimo, una vez al mes, y extraordinariamente cada vez que lo acuerde la Junta Vial Cantonal o sea convocada por el Presidente (a) del Directorio. En ambos casos habrá quórum con mayoría absoluta (la mitad más uno) de los integrantes, indistintamente de que tengan o no derecho a voto.

**Artículo 20.**—Las fechas, hora y lugar para la celebración de las sesiones ordinarias serán dispuestas por la Junta Vial en la primera sesión de inicio de sus cargos, no siendo necesaria, en lo sucesivo, las convocatorias escritas en virtud de esa decisión; no obstante la presidencia de la Junta Vial procurará, por los medios que resulten idóneos, comunicar a sus integrantes con antelación las fechas de sesión.

**Artículo 21.**—En las sesiones ordinarias se tratarán únicamente los asuntos que están incluidos en el orden del día; para tratar asuntos no incluidos, y que sean declarados de urgencia, será necesaria la votación de 2 terceras partes de los miembros presentes.

**Artículo 22.**—Las sesiones extraordinarias deberán convocarse, por parte del (de la) Presidente(a), por medio escrito con, al menos, 24 horas de antelación, acompañando a la convocatoria el orden del día de la sesión, con excepción de los casos de urgencia extrema en que se puede prescindir de esas formalidades, o cuando se encuentren presentes todos los miembros y así lo acuerden por unanimidad. En estas sesiones se conocerán únicamente los asuntos para las que fueron expresamente convocadas, salvo alteración en el orden del día, previamente acordada por unanimidad por la totalidad de los integrantes de la Junta Vial.



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA**  
**Cédula Jurídica 3-014-042088**  
**DEPARTAMENTO SECRETARIA**  
**CONCEJO MUNICIPAL**



**Artículo 23.**—La Junta Vial sesionará dentro de los quince minutos siguientes, como máximo, a la hora señalada, en la sede de la municipalidad y en el local facilitado por la administración a esos efectos. No obstante, por razones de necesidad, mérito o conveniencia, podrían celebrarse las sesiones en cualquier otro lugar, siempre y cuando sea dentro de la jurisdicción del cantón. Será procedente igualmente sesionar en comunidades o distritos cuando sea necesario para tratar asuntos relacionados con esas localidades.

**Artículo 24.**—Las sesiones serán privadas, permitiéndose la asistencia de los (as) funcionarios (as) de la Unidad Técnica que, como Secretaría Técnica de la Junta, se requieran para prestar asistencia o para algún requerimiento en particular. No obstante lo anterior, por unanimidad de los miembros presentes, se puede acordar la presencia de público en general o de personas determinadas.

**Artículo 25.**—Para el cumplimiento de sus propósitos, durante el desarrollo de las sesiones los miembros deberán observar, bajo la vigilancia de la Presidencia del Directorio, las correctas prácticas en materia del ejercicio deliberativo y del debate parlamentario, para lo cual deberán asistir puntualmente y permanecer durante el desarrollo de las sesiones, fomentar el modelo democrático acatando la decisión de la mayoría pero respetando la posición de la minoría, hacer uso de la palabra de manera pertinente y respetuosa, concretar las intervenciones al asunto tratado, votar los asuntos que sean sometidos a decisión, ejercer bajo los principios de buena fe los medios de impugnación de los acuerdos, desempeñar las funciones o comisiones especiales que sean encomendadas, entre otros principios y valores para la debida actuación colegiada.

## **CAPITULO IX**

### **De los acuerdos**

**Artículo 26.**—Los acuerdos ordinarios serán tomados por mayoría simple de los (as) presentes, salvo el caso del (de la) representante del Concejo quien no tiene derecho a voto. En caso de empate, el voto del (de la) Presidente(a) se contabilizará doble.

**Artículo 27.**—Se requerirá de votación calificada para los siguientes acuerdos:

- a) Por unanimidad de todos (as) los (as) integrantes de la Junta Vial para acordar sesionar extraordinariamente, sin necesidad de convocatoria previa ni orden del día;
- b) Por unanimidad de los miembros presentes en una sesión ordinaria, para acordar la participación de público o ciertas personas con derecho o no de intervenir en las deliberaciones;
- c) Por unanimidad, cuando concurran a la sesión ordinaria al menos dos tercios (3 integrantes) de los miembros de la Junta Vial, para acordar asuntos urgentes no incluidos en el orden del día y;
- d) Con el voto de al menos, dos tercios (3 integrantes) de los miembros de la Junta Vial para declarar la firmeza de los acuerdos adoptados en la misma sesión que se está celebrando.

## **CAPITULO X**

### **De las actas de las sesiones**

**Artículo 28.**—Dada su trascendencia, las actas deberán reflejar sucintamente, y de manera clara y precisa, lo acontecido durante el desarrollo de las sesiones, para lo cual deberán, en la medida de lo posible, respaldarse en las grabaciones correspondientes. Para esos propósitos se dejará constancia, al menos, del lugar, fecha y hora de inicio y finalización de las sesiones; asistencia de miembros; agenda u orden del día; desarrollo de las deliberaciones y discusiones con el resumen de las intervenciones; acuerdos adoptados con la mención de la votación de cada uno(a) de los integrantes, entre otros asuntos que resulten de importancia. Únicamente deben constar las intervenciones en forma íntegra, fiel o total cuando el miembro lo solicita expresamente, para eximir su responsabilidad, o cuando se trate de asuntos de importancia a criterio del (de la) proponente.



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA**  
**Cédula Jurídica 3-014-042088**  
**DEPARTAMENTO SECRETARIA**  
**CONCEJO MUNICIPAL**



**Artículo 29.**—Las actas pueden ser transcritas en forma manuscrita, mecanografiada o mediante procesador informático; no deben contener tachaduras, borrones ni alteraciones y deben ser de lectura corrida, es decir no deben dejarse espacios o renglones en blanco. Los errores deben ser corregidos mediante nota al final del acta, antes de las firmas correspondientes.

**Artículo 30.**—Para la elaboración de las actas el (la) Secretario(a) podrá ser asistido por el personal administrativo de la Unidad Técnica, en su condición de Secretaría Técnica.

**Artículo 31.**—Las actas de la Junta Vial deberán ser aprobadas en la siguiente sesión ordinaria, estando habilitados para deliberar y aprobarlas únicamente quienes estuvieron presentes en la sesión objeto de discusión y votación. Serán firmadas por el (la) Presidente(a) y el (la) Secretario(a), así como por los miembros que en la sesión respectiva mostrarán su voto disidente respecto de algún acuerdo adoptado.

**Artículo 32.**—Las actas deberán constar en un “Libro de Actas”, compuesto de hojas removibles o encuadernadas, con folios numerados consecutivamente tanto en el frente como en el reverso. Dicho libro de actas será debidamente autorizado por la Auditoría Interna de conformidad con el artículo 22 inciso e) de la Ley de Control Interno N° 8292 vigente, y sus reformas.

**Artículo 33.**—Una vez concluidos, mediante la razón de cierre consignado por la Auditoría Interna, los libros de actas deberán ser empastadas en tomos o volúmenes separados, para su posterior archivo definitivo conforme a las disposiciones internas relativas al manejo de los sistemas de información y del acervo documental.

**Artículo 34.**—El libro de actas deberá reponerse, según corresponda, por finalización, pérdida o deterioro. Para el primer caso, será suficiente la gestión del (de la) Secretario(a) de la Junta Vial; para los dos últimos deberá solicitarse la autorización de reposición ante el Concejo Municipal, acuerdo que deberá publicarse en el Diario Oficial *La Gaceta*.

## **CAPITULO XI**

### **De la impugnación de acuerdos**

**Artículo 35.**—Contra los acuerdos que adopte la Junta Vial, cabrán los recursos que indica el Código Municipal en su artículo 153 siguiendo el procedimiento establecido en los artículos siguientes de dicho cuerpo normativo.

## **CAPITULO XII**

### **De las reformas al reglamento**

**Artículo 36.**—Para reformar el presente reglamento, será necesario observar el siguiente procedimiento:

- a) La propuesta de reforma será conocida por la Junta Vial en sesión, ordinaria o extraordinaria, mediante iniciativa de cualquiera de sus integrantes.
- b) Dicha reforma deberá ser aprobada por mayoría absoluta, sea por al menos dos terceras partes de sus integrantes.
- c) Una vez avalado el Proyecto de Reforma por la Junta Vial, su conocimiento se trasladará al Concejo Municipal para la resolución definitiva.
- d) La reforma aprobada por el Concejo Municipal deberá publicarse en el Diario Oficial *La Gaceta*.

## **CAPITULO XIII**

### **Disposiciones finales**



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA**  
**Cédula Jurídica 3-014-042088**  
**DEPARTAMENTO SECRETARIA**  
**CONCEJO MUNICIPAL**



**Artículo 37.**—En lo no dispuesto por el presente reglamento, y observando al efecto la jerarquía de normas, se aplicarán supletoria y complementariamente las disposiciones contenidas en el Código Municipal y sus reformas; el artículo 5. de la Ley N° 8114 y sus reformas, ley General de la Administración Pública, Decreto N° 40137-MOPT Reglamento a la Primera Ley Especial para la Transferencia de Competencias: Atención Plena y Exclusiva de la Red Vial Cantonal y el Decreto N° 40138-MOPT Reglamento al inciso b) del artículo 5 de la Ley N° 8114.

**Capítulo XIV – Transitorios:**

**Transitorio No. 1:** Se le concede a las partes involucradas en las representaciones de la Junta Vial cantonal en un plazo de 30 días naturales, a partir de la publicación de este reglamento en el Diario Oficial La Gaceta, para que procedan a designar los suplentes correspondientes por el respectivo período al 30 de abril del 2020.

**Transitorio No. 2:** En el caso particular de la representación de las Asociaciones de Desarrollo, se le indica a la Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo que en un plazo de 30 días naturales a partir de la publicación de este reglamento en el Diario Oficial La Gaceta, proceda a nombrar el propietario y suplente para completar el periodo de la presente Junta Vial Cantonal, que sería al 30 de abril del 2020.

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial la Gaceta, Setiembre del 2018.

**Reg. Vilma Mora Jiménez – Presidenta:** En este momento vamos a someter a votación la propuesta reglamento que hemos analizado dejando claro que en el momento de votarlo lo estamos haciendo con las correcciones que se han indicado aquí y a la vez solicitarle al señor Alcalde, realizar las gestiones pertinentes para que se ha enviado al Diario Oficial la Gaceta para su debida publicación.

**SE ACUERDA:**

Aprobar el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Junta Vial Cantonal de Turrialba. Se le solicita al señor Alcalde – M.Sc. Luis Fernando León Alvarado, realizar las gestiones pertinentes para que se ha enviado al Diario Oficial la Gaceta para su debida publicación. Aprobado por unanimidad. Acuerdo definitivamente aprobado.

**2. Discusión y aprobación de reformas al Reglamento para la Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Turrialba.**

Se dan las siguientes deliberaciones:

**Reg. Walding Bermúdez Gamboa:** En honor a la verdad el Regidor Rodríguez Morales me dio una corrección para un artículo particular, que aquí la traigo también manuscrita como señor Rodríguez me lo dio y fue incorporar y firmada por todos y la compañera Flor María y toda la Fracción de Liberación y que fue incorporado mediante la Comisión de Jurídicos, en el reglamento que fue aprobado no sé si el reglamento era de uso interno o externo, es de uso externo verdad, en ese 9 ahí viene que es de uso externo.

**Reg. Arturo Rodríguez Morales:** Tal vez un inciso L en definiciones, como allá arriba viene asociación deportiva don Walding sería bueno determinar una definición Asociación de Desarrollo comunal: organización comunal según los alcances y descripción de la ley 3859, porque como en el reglamento se habla también de asociaciones de desarrollo no llevar una comisión, repito inciso L Asociación de Desarrollo Comunal: Organización comunal según los alcances y descripciones de la ley 3859 y su reglamento.



**Reg. Vilma Mora Jiménez – Presidenta:** Don Walding de forma, allí en el 76 porque habla de la Alcaldía y el Departamento y la Junta, que diga la Alcaldía Municipal, el Departamento de Recursos Humanos y la Junta.

Vean ya anteriormente el reglamento había sido discutido más bien gracias a que no se había mandado a publicar por parte del Comité Cantonal de Deportes permitió hacer la modificación en ese sentido.

**Reg. Walding Bermúdez Camboa:** Me parece doña Vilma que este reglamento ha sido suficientemente discutido y que en el acuerdo que usted ahora como Jeraarca de este Concejo o como cabeza de este Concejo Municipal se debe de hacer constatar de que se publique lo más pronto posible al Comité de Deportes, para que entre regir en las nuevas nominaciones que este año se tienen que hacer, todos estos cambios, entonces que le quedan 15 o 22 días para que lo publiquen, lo manden a publicar en el sentido para que entre a regir en ese tiempo, para que pueda tener los tiempos pertinentes para su implementación.

**Una vez realizadas las correcciones queda de la siguiente manera:**

**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA**  
**REGLAMENTO PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**  
**DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN**  
**DE TURRIALBA.**

**Considerando:**

1º—Que el artículo 170 de la Constitución Política, así como el artículo 4, artículo 13 inciso c) y 169 del Código Municipal reconocen la autonomía política, administrativa y financiera de las municipalidades y la potestad de dictar un Reglamento que regule lo concerniente al funcionamiento de los Comités Cantonales de Deportes y Recreación y la administración de las instalaciones deportivas municipales.

2º—Que la Municipalidad de Turrialba a través del Comité Cantonal debe velar por la investigación, formulación, implementación de programas deportivos y recreativos, así como la verificación del cumplimiento de los objetivos en materia deportiva y recreativa, como factor determinante del desarrollo integral del individuo y del bienestar de la comunidad turrialbeña en general.

3º—Que la familia es parte fundamental de este proceso y su participación debe darse para beneficio de los niños, los jóvenes y los adultos mayores.

4º—Que el deporte y la recreación como parte del proceso de desarrollo pleno del individuo sirva para incentivar una sociedad más sana y con mejores valores como: la disciplina, solidaridad, competitividad y dinamismo.

5º—Que el Comité Cantonal de Deportes y Recreación y las organizaciones deportivas buscarán el desarrollo integral de una cultura orientada a la recreación y al desarrollo del deporte competitivo en nuestro cantón.

6º—Que en consecuencia, el Concejo Municipal inspirado en los fundamentos que anteceden, emite el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Turrialba.

7 º --- Por su naturaleza el presente Reglamento se clasifica como de uso externo a la Municipalidad.

8 º --- El Reglamento actual contempla para su redacción la Ley 7800 del ICODER

9 º --- Según lo estipulado en el artículo 43 del Código Municipal, es un Reglamento clasificado como de uso **externo**.



## CAPÍTULO I

### Definiciones

**Artículo 1º**—Para la aplicación del presente Reglamento y la interpretación del mismo, se entiende por:

- a. **Municipalidad:** Municipalidad del Cantón de Turrialba. Es una persona Jurídica Estatal, con patrimonio propio y personalidad y capacidad Jurídica Plena para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios para cumplir sus fines.
- b. **ICODER:** Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación. ICODER El Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación (**ICODER**) es una institución semi autónoma del Estado, con personería jurídica propia e independencia administrativa que tiene por como fin primordial la promoción, el apoyo y el estímulo de la práctica individual y colectiva del deporte y la recreación de los habitantes de la República, componente fundamental para la salud integral de la población.
- c. **Comité Cantonal:** **Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Turrialba**, dicta las políticas para el desarrollo deportivo y recreativo del Cantón.
- d. **Comité Comunal:** Comité Comunal de Deportes y Recreación nombrado en asamblea general convocada por el Comité Cantonal de Deportes.
- e. **Comisiones:** Conjunto de un mínimo tres personas que atienden una actividad específica a juicio del Comité Cantonal de Deportes.
- f. **Atleta:** Persona que practica algún deporte **competitivo, además persona que practica el atletismo o en general algún deporte.**
- g. **g. Deportistas:** **Persona que practica un deporte en forma recreativa, y/o profesionalmente**
- h. **Entrenador:** Persona con conocimiento técnico en determinado deporte, encargado de dirigir atletas o equipos. Según la ley con conocimiento técnico y debidamente acreditado, en determinado Deporte.
- i. **Equipo:** Conjunto de personas que practican o ejecutan una misma disciplina deportiva.
- j. **Delegado:** Representante del Comité Cantonal con atribuciones en aspectos competitivos y disciplinarios según las disposiciones aplicables al efecto.
- k. **Asociación Deportiva:** Organización privada debidamente constituida e inscrita en el Registro Público de acuerdo en la ley 7800, encargado de promover, facilitar, ejecutar y controlar todo lo relacionado con su disciplina en el cantón en estrecha coordinación con el Comité Cantonal, **con personería jurídica vigente.**
- l. **Junta Directiva:** Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación.

## CAPÍTULO II

### De la constitución y naturaleza jurídica

**Artículo 2º**—El Comité Cantonal es el órgano adscrito a la Municipalidad con desconcentración mínima, el cual goza de personalidad jurídica instrumental para construir, administrar, mantener las instalaciones deportivas, desarrollar programas deportivos, de recreación de interés cantonal, demás atribuciones, facultades que el ordenamiento jurídico le conceda. Personería de la cual dará fe la Secretaria Municipal mediante la certificación respectiva. Considerando los alcances de la Ley 7800 del ICODER en lo que sea aplicable a los objetivos de este artículo.



**Artículo 3º**—El domicilio legal del Comité Cantonal será el cantón de Turrialba pudiendo variarse para casos excepcionales la sede en forma temporal previo, según acuerdo tomado por la mayoría calificada de las partes de los miembros de la Junta Directiva.

**Artículo 4º**—El Comité Cantonal en ejercicio de sus funciones y para el desempeño de las gestiones que deba efectuar, actuará de conformidad con las facultades que la Ley y este Reglamento le señalen. Cada miembro desempeñará sus funciones de conformidad con las disposiciones de esa normativa y será responsable de cualquier actuación contraria a la misma.

### CAPÍTULO III

#### De la organización

**Artículo 5º**—El Comité Cantonal está constituido por la estructura que enseguida se detalla:

- a. Una Junta Directiva.
- b. Estructura Administrativa y Técnica.
- c. Las Comisiones que estime convenientes.
- d. Los Comités Comunales.
- e. **Asociaciones Deportivas**

### CAPITULO III

#### DEL COMITÉ Y LOS MIEMBROS

**Artículo 6º**—El Concejo Municipal autorizará el plan de desarrollo del gobierno local en materia deportiva y recreativa, propuesto por la Alcaldía Municipal según artículo 17 inciso “e” del Código Municipal, como también los respectivos planes anuales operativos y sus modificaciones propuestas por el Comité Cantonal y este último a su vez velará para que el accionar de sus órganos adscritos se ajusten a dichos planes anuales.

**Artículo 7º** - Para ser miembro del Comité Cantonal de Deportes y Recreación se requiere:

- a. Ser mayor de edad.
- b. Ser ciudadano costarricense o por naturalización con más de un año de residir en el país.
- c. Ser residente del cantón.
- d. Ser de buenas costumbres.
- e. Ser ciudadano con un alto espíritu cívico y deportivo,
- f. No poseer sentencia judicial que lo inhabilite para cargos públicos

**Artículo 8º**—Al tenor de lo dispuestos por el artículo 167 del Código Municipal, están inhibidos para integrar el Comité Cantonal y Comité Comunal:

- a. Los regidores. (propietarios y suplentes)
- b. El Alcalde y Vice – Alcaldes.
- c. El Tesorero Municipal, el Auditor Municipal y el Contador Municipal.

En los casos antes dichos tampoco podrán integrar tales organismos sus cónyuges o parientes por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado inclusive.

**Artículo 9º**—Los Comités Comunales, Asociaciones Deportivas que reciban ingresos públicos y Comisiones establecidos deberán entregar al Comité Cantonal



en la primera semana del mes de noviembre de cada año junto con una certificación de que está al día y vigente, los planes de trabajo para el año inmediato posterior, los cuales, serán sujetos de aprobación por parte del Comité Cantonal, el que ejercerá los controles debidos para su ejecución. Igualmente deberán entregar informes trimestrales de labores, de ingresos y egresos.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **De la Junta Directiva**

**Artículo 10º**—La Junta Directiva del Comité Cantonal, es la máxima autoridad de este organismo y es la encargada de su gobierno y dirección. Estará integrada por cinco miembros donde se debe respetar la paridad de género establecida en la normativa vigente, nombraran entre su seno y como mínimo por mayoría simple de los votos: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Vocal, una vez juramentados por el Concejo Municipal de Turrialba.

**Artículo 11 º** —La Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Turrialba estará integrada por cinco miembros residentes en el cantón, nombrados para tal efecto como mínimo, con quince días hábiles de antelación al vencimiento del período de junta directiva saliente, respetando la paridad de género, de la siguiente forma:

- a. Dos miembros de nombramiento del Concejo Municipal respetando la paridad de género, (**hombre, mujer**).
- b. Dos miembros de las organizaciones deportivas y recreativas del cantón, respetando la paridad de género, (**hombre, mujer**).
- c. Un miembro de las organizaciones comunales restantes.

**Los miembros a que se refiere el inciso a)** serán de nombramiento directo del Concejo Municipal, los candidatos deben ser de paridad de género **hombre y mujer**. La presidencia del concejo Municipal un mes antes de su vencimiento, del periodo actual del Comité de Deportes, convocará a la ciudadanía a entregar las hojas de vida, en la secretaría del Concejo Municipal, donde los señores Regidores tendrán acceso al estudio de los mismos. Se evaluará cada hoja de vida con una tabla de evaluación diseñada para tal efecto, **creada por el Comité de Deportes, se integrara una Comisión de Regidores representantes del Concejo Municipal designada por la Presidencia, con miembros de todas las fracciones políticas del Concejo Municipal,** el día de elección se entregará a los miembros del Concejo dicha evaluación, con tal efecto que se elija a los candidatos con mayor idoneidad para el puesto. Solo se someterá a votación el nombre de los ciudadanos que presenten su hoja de vida, ante la secretaria Municipal, tres días antes de la votación y acudan el día de elección a la sesión municipal.

**Los miembros del inciso b)** serán designados por la Asamblea General de Organizaciones Deportivas y Recreativas adscritas e inscritas en el registro de Asociaciones y Comités de Deportes, al Comité Cantonal como mínimo 30 días naturales previos a la fecha del citado vencimiento. Se debe respetar paridad de género, (**hombre y mujer**) con la formulación de candidatos. Teniendo derecho a



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA**  
**Cédula Jurídica 3-014-042088**  
**DEPARTAMENTO SECRETARIA**  
**CONCEJO MUNICIPAL**



voz y voto el presidente, o vicepresidente, o un delegado de cada organización, tal elección se realizará por mayoría simple de los votos presentes, dicha Asamblea será convocada y dirigida por el Comité Cantonal de Deportes y Recreación. Los dos representantes electos por las Asociaciones **Deportivas y Recreativas** serán ratificados por el Concejo Municipal 15 días antes del vencimiento. Los miembros propuestos por las asociaciones deportivas deben presentar su hoja de vida y acudir a la sesión municipal personalmente, antes de ser ratificados, las regidurías puede realizarle consultas sobre sus pretensiones en el Comité de Deportes y Recreación.

La Asamblea General de las Asociaciones Deportivas deberá realizarse en primera convocatoria con la mitad más uno como mínimo de la totalidad de sus delegados y en segunda convocatoria una hora después de la hora inicial fijada y como mínimo con el 30% de la totalidad de los delegados legalmente habilitados para votar. Las Asociaciones y grupos organizados que hayan cumplido con la entrega del Plan de Trabajo y los informes trimestrales de labores, de ingresos e ingresos. Se elige dos miembros, respetando la paridad de género (**hombre y mujer**) que será ratificado por el Concejo Municipal. El sistema de votación será acordado por los Delegados presentes en la Asamblea, respetando los principios fundamentales como el de equidad de género.

Podrá nominarse únicamente una persona por representante, misma que deberá estar presente en la Asamblea demostrando su compromiso con los principios de la Organización que desea integrar.

**El Concejo Municipal tiene derecho a la no ratificación del Miembro electo por las Asociaciones de Deportivas o Recreativas, con una votación Calificada ( 5 votos). Si existiera razones muy de peso, comunicando las razones de la no ratificación e indicando una nueva elección.**

**El miembro del inciso c) La Municipalidad de Turrialba, por medio de la Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo Comunal de Turrialba, publicará en un medio escrito o electrónico, radiofónico o televisivo, ( según las posibilidades presupuestarias) la publicación de la convocatoria para elegir al miembro que represente todas la Asociaciones de Desarrollo Comunal del Cantón, en el Comité de Deportes.**

A la Asamblea General de Asociaciones de Desarrollo Comunal del Cantón, pueden asistir todas las Asociaciones de Desarrollo Comunal del Cantón, que estén vigentes y legalmente inscritas ante DINADECO, dicha Asamblea será convocada y dirigida por la Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo Comunal, en su defecto por **el Concejo Municipal**, mediante una comisión especial que puede dirigir o si fuera el caso, simplemente debe observar el proceso de elección. La designación se realizará por la mayoría simple de los presentes.

**Debe invitarse a todas las Asociaciones de Desarrollo del Cantón a participar, mediante una nota escrita y registro oficial de DINADECO, que sirva de medida probatorias de la invitación, así evitar una posible impugnación.**



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA**  
**Cédula Jurídica 3-014-042088**  
**DEPARTAMENTO SECRETARIA**  
**CONCEJO MUNICIPAL**



Cada Asociación de Desarrollo designará por medio de su Junta Directiva dos representantes a dicha Asamblea General, respetando la alternabilidad de género, decisión que debe hacerse por escrito formal por parte de la Asociación de Desarrollo correspondiente.

La Asamblea General de las Asociaciones Desarrollo deberá realizarse en primera convocatoria con la mitad más uno como mínimo de la totalidad de sus delegados y en segunda convocatoria una hora después de la hora inicial fijada y como mínimo con el 25% de la totalidad de los delegados legalmente habilitados para votar, en la Asamblea General.

Una vez electo el designado, deberá ser ratificado por el Concejo Municipal, 10 días hábiles antes del vencimiento, del Comité Cantonal de Deportes y Recreación, la persona designada deberá entregar su hoja de vida y hacerse presente al pleno del Concejo Municipal para la respectiva audiencia del trámite de ratificación.

El Concejo Municipal por justa causa y por argumento razonado por la votación calificada de sus miembros tiene la facultad de no realizar el trámite de ratificación y por tanto ordenar la realización de una nueva convocatoria para la elección de un nuevo designado de las Asociaciones de Desarrollo Comunal al Comité Cantonal de Deportes y Recreación, esto dentro de un plazo no mayor de 15 días naturales.

**Artículo 12 °.** —Son funciones de la Junta Directiva, las que se detallan a continuación:

- a. Proponer las prioridades de desarrollo del cantón en materia deportiva y recreativa, expresado en el plan diseñado por la Alcaldía Municipal, para el periodo constitucional y presentado al Concejo Municipal un mes de haber asumido el cargo.
- b. Establecer y mantener actualizadas su estructura administrativa.
- c. Fijar las estrategias y políticas generales de acción.
- d. Proponer a la Alcaldía Municipalidad los planes anuales y sus ajustes en concordancia con los planteamientos estratégicos en materia deportiva y recreativa.
- e. Celebrar convenios, siempre dentro de su marco de acción de sus competencias legales.
- f. Autorizar los fondos y los egresos referentes a los procesos licitatorios y convenios. Mantener, reparar, construir instalaciones, relacionado con la competencia Legal. Tomando en cuenta las normas establecidas en la Ley General de Administración pública y la Ley de Contratación Administrativa y sus reglamentos y la ley de administración financiera de La República.
- g. Elegir y juramentar a los miembros de las Comisiones.
- h. Autorizar la construcción de infraestructura deportiva, para lo cual se deberá acatar lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa, su Reglamento y Código Municipal.
- i. Evaluar el desarrollo de los programas deportivos y recreativos a nivel cantonal o nacional.
- j. Divulgar e informar a la comunidad sobre el desarrollo de sus actividades.



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA**  
**Cédula Jurídica 3-014-042088**  
**DEPARTAMENTO SECRETARIA**  
**CONCEJO MUNICIPAL**



- k. Preparar un informe semestral de labores y presentarlo al Concejo Municipal para su aprobación, a más tardar la última semana de junio, y la primera semana de diciembre de cada año.
- l. Rendir ante el Concejo Municipal informes semestral de ingresos y egresos de los recursos que le fueron asignados, o cuando este lo solicite.
- m. **Elaborar en conjunto con la Municipalidad, la programación de las reuniones para conocer y guiar la gestión efectuada por el Comité Cantonal de Deportes y Recreación.**
- n. Recomendar el nombramiento o remoción del Administrador General o del Contador del Comité de acuerdo con la legislación vigente. Sin perjuicio de lo que se regule más adelante. Esto por la votación por mayoría calificada de los miembros totales del Comité.
- o. Conocer en segunda instancia los reclamos contra las disposiciones y resoluciones dictadas por el Administrador General.
- p. Determinar y otorgar los reconocimientos a los mejores deportistas y dirigentes del cantón con base a un Reglamento que se desarrollará en coordinación con el Concejo Municipal de Turrialba.
- q. Vigilar el efectivo cumplimiento de la normativa aplicable y la transparencia en la ejecución de los recursos y cualquier otra, propia de su competencia o que le asigne el Concejo Municipal por acuerdo definitivo.
- r. Implementar las políticas en materia de Deportes y Recreación, emanadas por el Concejo Municipal

**Artículo 13º.** —Los miembros de la Junta Directiva no podrán:

- a. Celebrar contratos, ni convenios con el Comité Cantonal. Ni en forma directa o indirecta
- b. Intervenir en la discusión y votación de los asuntos en que tengan interés directo a nivel personal de su cónyuge o alguno de sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o de afinidad.

**Artículo 14º.** —Los miembros de la Junta Directiva durarán en sus cargos dos años y podrán ser reelectos por única vez consecutiva, luego dejar pasar un periodo de dos años y puede volver a postularse y no devengarán dieta ni remuneración alguna.

**Artículo 15º.**—Cuando un miembro del Comité Cantonal incurre en cualquiera de las causales indicadas en el Artículo 13 y 27 de este Reglamento, la Junta Directiva deberá comunicarlo por escrito al Concejo Municipal, remitiendo las pruebas documentales idóneas donde se acredite que el miembro a sustituir efectivamente incurrió en las causales que señalan los artículos 12 y 26 de este Reglamento, el Concejo una vez que ha recibido la comunicación procederá a establecer el debido proceso mediante el procedimiento administrativo. Si el Concejo ordena la destitución del directivo procederá a reponer al miembro separado del cargo según sea el sector al que representaba el destituido en el Comité Cantonal.

## CAPÍTULO V

### De las funciones

**Artículo 16º.** —Son funciones del Presidente (a) las que se detallan a continuación:

- a. Representar al Comité Cantonal de Deportes y Recreación en los actos oficiales
- b. Presidir las sesiones de Junta Directiva.
- c. Convocar a sesiones extraordinarias, conforme las disposiciones contenidas en el reglamento.



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA**  
**Cédula Jurídica 3-014-042088**  
**DEPARTAMENTO SECRETARIA**  
**CONCEJO MUNICIPAL**



- d. Representar judicial y extrajudicialmente al Comité Cantonal de Deportes.
- e. Velar por el cumplimiento de las obligaciones y objetivos del Comité Cantonal.
- f. Suscribir todos los contratos o convenios que celebre el Comité Cantonal, previa aprobación de los miembros de la Junta Directiva por mayoría calificada.
- g. Someter a votación los asuntos tratados, anunciar el resultado de cada votación.
- h. Fiscalizar el personal administrativo e integrar las Comisiones temporales y permanentes según sea el caso.
- i. Preparar junto con el secretario (a) la agenda de reuniones, asambleas, así como los informes que deben remitir a la Municipalidad.
- j. Firmar en conjunto con el secretario (a) las actas aprobadas y asentadas en el Libro de actas, el cual es llevado con todos los requisitos.
- k. Firmar conjuntamente con el Tesorero(a) los cheques contra las cuentas corrientes del Comité.
- l. Efectuar junto con el Tesorero, arcos mensuales de caja chica y el libro de tesorería, dejar constancia de ello en el libro de actas.
- m. Supervisar las diferentes comisiones y asistir a reuniones cuando lo considere oportuno con voz pero sin voto.
- n. Juramentar a los miembros de los Comités Comunales y de las Comisiones. O asignar a la persona que lo pueda realizar.
- o. Decidir con voto de calidad los empates de Junta Directiva, excepto cuando se trate de elección de puestos en el Directorio.
- p. Más aquellas que la Junta Directiva le asigne por acuerdo.

**Artículo 17º.** —Son funciones del Vicepresidente, (a) las que se detallan enseguida:

- a. Sustituir al Presidente en ausencia de éste con los mismos deberes y atribuciones.
- b. Encargarse de las relaciones públicas del comité.
- c. Coordinar y agilizar el nombramiento de los Comités Comunales de Deporte y Recreación y de las Comisiones permanentes y temporales, dentro de la Junta Directiva.
- d. Más aquellas que le indique la Junta Directiva.

**Artículo 18º.** —Son funciones del Secretario (a) las que se detallan enseguida:

- a. Levantar las actas, síntesis, extractos de las sesiones o reuniones.
- b. Firmar conjuntamente con el presidente las actas de las sesiones.
- c. Redactar y firmar la correspondencia y demás comunicaciones según los acuerdos tomados por el Comité Cantonal, salvo que el acuerdo indique que debe ir también firmada por el presidente.
- d. Enterar durante las sesiones de toda la correspondencia enviada y recibida.
- e. Firmar con el presidente los carné extendidos por la Junta Directiva a los diferentes organismos, personas y atletas.
- f. Archivar toda la documentación.
- g. Emitir y firmar las certificaciones extendidas por la Junta Directiva.
- h. Asesorar a los secretarios (as) de todas las organizaciones y entidades adscritas al Comité Cantonal.
- i. Revisar periódicamente los libros de actas de los comités Comunales y de las Comisiones permanentes y temporales.
- j. Elaborar junto al presidente la agenda de sesiones, reuniones y asambleas, así como los informes a la Municipalidad.
- k. Más aquellas funciones que le asigne la Junta Directiva.



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA**  
**Cédula Jurídica 3-014-042088**  
**DEPARTAMENTO SECRETARIA**  
**CONCEJO MUNICIPAL**



**Artículo 19<sup>o</sup>.** —Son funciones del Tesorero (a) las que se detallan enseguida:

- a. La recaudación, custodia y control de los valores que constituyen el patrimonio del Comité Cantonal de Deportes y Recreación.
- b. Fiscalizar y recaudar los ingresos económicos, ordinarios y extraordinarios para que los mismos ingresen a la cuenta corriente.
- c. Llevar los registros contables al día y debidamente foliados financieros y contables del Comité.
- d. Presentar mensualmente a la Municipalidad los estados financieros y contables del Comité.
- e. Controlar las cuotas, participaciones, donaciones y demás tipos de ingresos a los fondos del Comité y en todos los casos extender un recibo correspondiente.
- f. Expedir los cheques y autorizarlos con su firma conjuntamente con el presidente.
- g. Hacer las recomendaciones que estime pertinentes a fin de que el empleo de los fondos ser realice de la mejor forma posible dentro del marco del presupuesto autorizado.
- h. Elaborar los proyectos del presupuesto anual que debe aprobar el Concejo Municipal.
- i. Preparar y autorizar trimestralmente con su firma el informe económico que debe presentar a la Junta Directiva y debe incluirse en el acta.
- j. Suscribir una póliza de fidelidad en el I.N.S.
- k. Asesorar a los Tesoreros de las entidades adscritas al Comité.
- l. Revisar periódicamente los libros de tesorería de los comités Comunales de Deportes y Recreación y de las Comisiones Permanentes y Temporales.
- m. Controlar bajo inventario todos los activos y patrimonio del Comité Cantonal. Estas asignaciones o funciones pueden ser delegadas al administrador.
- n. Tener a disposición una caja chica cuyo monto lo fijará periódicamente la Junta Directiva del Comité Cantonal. Sobre la caja Chicha no superar el 1% del presupuesto ordinario del Comité Cantonal
- o. Tramitar las compras de materiales deportivos, o de oficina que sean requeridos y necesarios, para el Comité Cantonal, según los respectivos procedimientos legales.
- p. Todas aquellas funciones que le determine este reglamento o la Junta Directiva.

**Artículo 20<sup>o</sup>.** —Son funciones del Vocal las que se detallan seguidamente:

- a. Sustituir las funciones del vicepresidente, tesorero y secretario en las ausencias de ellos con los mismos deberes y atribuciones.
- b. Proponer las modificaciones tendientes a mejorar la eficiencia y eficacia de la organización administrativa del Comité Cantonal.
- c. Ejecutar, en caso de ser aprobadas, las medidas tendientes a coordinar los distintos órganos del Comité Cantonal y de este con otros organismos.
- d. Tramitar todos aquellos asuntos para su debido análisis o ejecución le sean encomendados.
- e. Ejercer supervisión en las entidades y personas sometidas a la jurisdicción del Comité Cantonal de Deportes y Recreación.
- f. Vigilara las actuaciones de los directores, funcionarios y empleados e integrantes de los organismos bajo su responsabilidad inmediata.
- g. Velar por el fiel cumplimiento de los acuerdos dictados por el Comité Cantonal y organismos superiores.



- h. Tramitar las denuncias y levantar las informaciones que le sean encomendadas.
- i. Fiscalizar la aplicación de los reglamentos vigentes.
- j. Todas aquellas funciones que le asigne este reglamento o la Junta Directiva.

## CAPÍTULO VI

### De las sesiones

**Artículo 21º.** —La Junta Directiva sesionará en forma ordinaria y pública, al menos dos veces al mes.

**Artículo 22º.**—Un día después de que vence el Comité saliente el 30 de noviembre. **Tomarán posición y deberán de sesionar el día 1 de diciembre.** En la primera sesión, que se celebrará por el Concejo Municipal, los miembros del Comité se reunirán y mediante votación se designaran los cargos a que se refiere el Artículo 9 del presente Reglamento. Esta primera sesión será presidida por el miembro presente de mayor edad y deberá realizarse con presencia de los cinco miembros de dicho Comité.

**Artículo 23º.** —Los integrantes del Comité Cantonal se reunirán en sesión ordinaria, el día y la hora acordados en la sesión inaugural. Extraordinariamente se reunirán cuando sean convocados por el Presidente o a petición de tres miembros de la Junta Directiva. La convocatoria deberá hacerse con veinticuatro horas de anticipación y señalándose el objetivo de la sesión. En sesiones extraordinarias sólo se conocerá lo incluido en la convocatoria. Aunque podrá alterarse el orden del día de la misma por la votación unánime de los miembros, para conocer otros asuntos.

**Artículo 24º.** — **El quórum para sesionar será de tres miembros presentes.** Para que sean válidas las sesiones deberán iniciarse a más tardar quince minutos después de la hora señalada para tal efecto. En caso de falta de quórum (3) se hará constar la asistencia de los presentes, para los efectos de los **artículos 26 y 27** de este Reglamento.

**Artículo 25º.** —El quórum para sesionar estará integrado por la mitad más uno del total (3) de los miembros del Comité Cantonal. A excepción de lo establecido en el artículo 21. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los votos presentes, salvo si este Reglamento señala un mayor número de votos.

**Artículo 26º.**—Todo miembro deberá comunicar en forma escrita o por medio de correo electrónico, cuando proceda, las razones de su inasistencia a las sesiones, a más tardar dentro de los 8 días hábiles de celebrada la sesión, en la oficina del Comité Cantonal; caso contrario, será catalogada la inasistencia como injustificada y sancionable.

**Artículo 27º.** —Se pierde la condición de miembro de la Junta Directiva cuando concurra al menos una de las siguientes causas:

- a. Ausencia injustificada a las sesiones del Comité Cantonal por más de dos meses.
- b. Ser nombrado para desempeñar el cargo de Alcalde o Vice-Alcalde Municipal.
- c. Ser elegido como Regidor o Síndico, tanto propietario como suplente, a la Municipalidad.



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA**  
**Cédula Jurídica 3-014-042088**  
**DEPARTAMENTO SECRETARIA**  
**CONCEJO MUNICIPAL**



- d. Ser contratado para desempeñar cualquier actividad económicamente remunerada o recibir cualquier clase de estipendio de parte del Comité Cantonal, directa o indirectamente.
- e. Por enfermedad que lo incapacite permanentemente para el ejercicio.
- f. Por inhabilitación judicial efectiva y en firme.
- g. Por renuncia voluntaria.

**Artículo 28º.**—Cuando algún miembro del Comité Cantonal incurra en cualquiera de las causales indicadas en el artículo anterior, la Junta Directiva deberá comunicarlo por escrito al Concejo Municipal indicando las razones para hacer efectiva su sustitución. El Concejo Municipal procederá de inmediato a reponer el miembro separado aplicando el procedimiento legalmente establecido al efecto. Todo según lo establecido en el artículo 14 del presente Reglamento.

**Artículo 29º.** —Corresponde al Comité Cantonal conocer en sus sesiones, los proyectos, planes, estudios y conflictos relacionados con el mismo, los que deben ser presentados para su conocimiento en forma escrita. Los miembros pueden acoger mociones de particulares, que se relacionen con el deporte y la recreación, para que sean conocidas por el Comité en las sesiones que éste celebre.

**Artículo 30º.** —Las determinaciones o decisiones que tome la Junta Directiva se denominarán acuerdos, (Decisión sobre algo tomada en común por varias personas) y según sea el caso resoluciones. (Una resolución es una solución o respuesta a un problema).

**Artículo 31º.** —Sobre el tema de los recursos administrativos se deberá tomar en cuenta las siguientes reglas:

- a. Contra los acuerdos podrán presentarse los recursos de revisión y revocatoria.
- b. El recurso de revisión sobre acuerdos, puede ser presentado por un miembro directivo por una sola vez, este recurso debe ser presentado antes de que se apruebe el acta respectiva. Si la revisión fuese acogida, el asunto revisado volverá al estado en que se encontraba al momento anterior a su votación.
- c. El recurso de revocatoria sobre acuerdos, puede ser presentado por cualquier persona que vea afectado sus intereses, en memorial razonado, siempre que se presente después de la aprobación del acta respectiva.
- d. Ningún acuerdo o fallo que haya sido recurrido cobrará vigencia, mientras no haya sido resuelto en forma definitiva por el Comité Cantonal.

En todo caso en lo que resulte aplicable se utilizarán las disposiciones previstas en el Capítulo VI del Código Municipal o en su defecto lo que establece la ley General de Administración Pública.

**Artículo 32º.** —La modificación de los acuerdos firmes requerirá de mayoría calificada de los miembros del Comité Cantonal.

**Artículo 33º.** —Existen dos tipos de votación: Nominal y Secreta. Es nominal la votación cuando cada uno de los miembros de la Junta Directiva exprese en forma oral su voto; es secreta aquella votación que se realice en forma escrita o por cualquier otro medio a juicio de la Junta Directiva.



**Artículo 34º.**—El Presidente es el encargado de conceder la palabra, siguiendo el orden en que ésta se solicite, salvo moción de orden que se presente, caso en el cual se dará la palabra al proponente de la moción y a cualquier otro miembro que la apoye y luego a los miembros que se opondrán.

## CAPÍTULO VII

### De las actas

**Artículo 35º.**— El órgano colegiado a que se refiere este Reglamento deberán llevar un libro de Actas donde consten en forma sucinta resumida las grabaciones correspondientes, donde se evidencien las incidencias que éstos traten.

**Artículo 36º.**—El orden del día del acta de cada sesión deberá entregarse a los miembros del Comité Cantonal, a más tardar cuatro horas antes de la sesión en que serán discutidas y aprobadas. El funcionario designado para tal fin será el responsable de levantar las actas, en ellas se harán constar los acuerdos tomados y sucintamente, las deliberaciones habidas, siempre y cuando se hayan solicitado constar en el acta.

**Artículo 37º.** —Las actas del Comité Cantonal deberán ser aprobadas en la sesión inmediata posterior, salvo que lo impidan razones de fuerza mayor, en cuyo caso la aprobación se pospondrá para la siguiente sesión ordinaria. Antes de la aprobación del acta cualquier miembro podrá plantear revisión de acuerdos, salvo respecto de los aprobados definitivamente conforme a este Reglamento. Para acordar la revisión se necesitará la misma mayoría requerida para dictar el acuerdo.

**Artículo 38º.** —Las actas aprobadas, deberán llevar obligatoriamente las firmas del Presidente y de la secretaria del comité. El libro de actas será autorizado por la Auditoría Interna de la Municipalidad y las hojas serán selladas y foliadas por ésta.

## CAPÍTULO VIII

### Administración Activa y pasiva

**Artículo 39º.** —Esta estructura cuenta con dos áreas de trabajo, la primera denominada Técnica y la segunda Administrativa Financiera.

**Artículo 40º.**—La Estructura organizativa estará bajo la responsabilidad de un Administrador General, el que garantizará la correcta ejecutividad de los acuerdos y demás disposiciones de la Junta Directiva y sobre el particular le corresponderá entre otras, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a. Ejercer las funciones inherentes a la condición de administrador general, vigilando la organización, el funcionamiento, la coordinación y el fiel cumplimiento al marco jurídico aplicable.
- b. Garantizar el desarrollo permanente del proceso de planificación institucional.
- c. Rendir informes a la Junta Directiva cuando esta se le solicite.
- d. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva.
- e. Presentar los anteproyectos de presupuesto ordinarios y extraordinarios en coordinación con el tesorero y el contador del Comité.
- f. Fiscalizar la ejecución de las distintas contrataciones administrativas llevadas a cabo por el Comité Cantonal.



- g. Vigilar la política adoptada por el Comité Cantonal para el logro de sus fines.
- h. Asumir la responsabilidad directa por la apropiada generación, tamaño y funcionamiento del sistema administrativo.
- i. Cualquiera otra que le asigne la Junta Directiva o este reglamento.

**Artículo 41º.** —La contratación administrativa del Administrador y del Contador del Comité Cantonal, será realizada por concurso público y según las normas de la legislación vigente. La contratación de servicios profesionales y técnicos, entre ellos los de los entrenadores, se realizará igualmente por los principios de concurso público, participación de oferentes y todas las normas aplicables que en derecho correspondan. Todas estas contrataciones serán realizadas en coordinación mutua entre la Administración activa Municipal y el Comité Cantonal de Deportes y Recreación, los contratos deben ser por un tiempo establecido.

## CAPÍTULO IX

### De los comités comunales

**Artículo 42º** Habrá Comités Comunales en los distritos del cantón, en los barrios y comunidades que así lo manifiesten al Comité Cantonal, por solicitud expresa de sus organizaciones comunales y deportivas.

**Artículo 43º** Los Comités Comunales serán los responsables de organizar, dirigir, promover y divulgar toda la actividad deportiva de su comunidad. Asimismo, promoverán la construcción, y administración y mantendrán las instalaciones deportivas de la comunidad otorgadas en administración. Los Comités Comunales de Deportes son el órgano de enlace entre el Comité Cantonal y la comunidad respectiva, estarán integrados por un mínimo de cinco **máximo 7** miembros residentes de la misma **comunidad**, que serán nombrados en asamblea general, convocada para tal efecto por el Comité Cantonal.

**Artículo 44º.** —La asamblea general de vecinos estará integrada por los vecinos que se hagan presentes a la misma y entre los presentes se elegirán los miembros directivos del Comité Comunal de Deportes y Recreación de la Comunidad respectiva por mayoría simple de votos.

**Artículo 45 º.** —Los integrantes de los Comités Comunales deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Ser mayores de dieciocho años.
- b. No desempeñar el cargo de alcalde, vice-alcalde, concejal, tesorero municipal, auditor municipal, contador municipal o miembro del Comité Cantonal.
- c. **Ser persona de reconocida de trabajo comunal.**

**Artículo 46º.** —En lo que resulte aplicable a la elección y las funciones a ejercer por los miembros de la Junta Directiva del Comité Comunal serán idénticas a las funciones que tienen los miembros del Comité Cantonal.

**Artículo 47º.** —Son funciones de los Comités Comunales las que se detallan enseguida:

- a. Fomentar la práctica del deporte y la recreación en la comunidad, mediante la organización de actividades.



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA**  
**Cédula Jurídica 3-014-042088**  
**DEPARTAMENTO SECRETARIA**  
**CONCEJO MUNICIPAL**



- b. Desarrollar en coordinación con el área técnica del Comité Cantonal, la actividad deportiva y recreativa de la comunidad.
- c. Administrar y mantener en buen estado las instalaciones deportivas y recreativas, a solicitud del Comité Cantonal.
  - a. Participar en las actividades programadas por el Comité Cantonal.
  - b. Delegar actividades a comisiones específicas.
  - c. Otras que le asigne este reglamento o el Comité Cantonal de Deportes.

**Artículo 48º.** —En caso de renuncia o destitución de uno o más de los miembros del Comité Comunal, la sustitución se realizará de la siguiente forma:

- a. El sustituto desempeñará el cargo que quede vacante, después de realizar las sustituciones internas, por el tiempo que falte para completar el período en que fue nombrado el titular.
- b. La sustitución de uno o más de los miembros deberá realizarse por medio de una Asamblea General de vecinos y la decisión que se tome en dicha Asamblea deberá ser comunicada al Comité Cantonal para su respectivo trámite.
- c. Ante la renuncia o destitución de tres o más miembros, el Comité Cantonal deberá convocar a Asamblea General para conformar el nuevo Comité Comunal.

**Artículo 49º.** —Las Juntas Directivas de los Comités Comunales deberán reunirse en forma ordinaria dos ocasiones al mes o en Sesión Extraordinaria cuando a juicio del Presidente o tres miembros directivos realicen la correspondiente convocatoria. Tanto las sesiones ordinarias como extraordinarias son de carácter público.

**Artículo 50º.** —Los Comités Comunales podrán coordinar en lo conducente y necesario para el fortalecimiento del Deporte y la Recreación de su zona de incidencia con las Asociaciones de Desarrollo de su respectiva comunidad.

## CAPÍTULO X

### De las asociaciones deportivas

**Artículo 51º.**—Las Asociaciones Deportivas inscritas ante el Comité Cantonal de Deportes podrán desarrollar y ejecutar sus planes o proyectos deportivos en coordinación con el Área Técnica del Comité Cantonal de Deportes y bajo la supervisión y fiscalización administrativa del mismo Comité. Igualmente podrán ofrecer servicios profesionales y/o técnicos al Comité Cantonal, con el objetivo de dar atención a los deportistas de su respectiva área de influencia.

**Artículo 52º.** —Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 46 inciso c) de este Reglamento las Asociaciones Deportivas podrán administrar y mantener instalaciones deportivas a juicio del Comité Cantonal.

## CAPÍTULO XI

### De las finanzas

**Artículo 53º.** El Comité de Deportes y Recreación debe invertir en el cumplimiento de sus objetivos y metas el Comité Cantonal se detalla a continuación:

- a. No menos del 3% de los ingresos ordinarios anuales Municipales.
- b. Donaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las cuales podrán ser nacionales o extranjeros. De acuerdo al reglamento interno que debe estar actualizado.
- c. Otorgados mediante convenios nacionales o internacionales suscritos con organismos públicos y privados.
- d. Otros tipos de ingresos, cuotas.



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA**  
**Cédula Jurídica 3-014-042088**  
**DEPARTAMENTO SECRETARIA**  
**CONCEJO MUNICIPAL**



**Artículo 54º.**—Para los efectos del Comité Cantonal, el período de plan anual operativo y su respectivo presupuesto inicia el 1º de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año.

**Artículo 55º.** —El presupuesto del Comité Cantonal y sus distintos órganos, debe elaborarse reflejando los planes propuestos y programas que se ejecutarán en el período que éste cubre; los gastos presupuestarios no pueden exceder los ingresos estimados.

**Artículo 56º.** —El presupuesto debe contener una estimación de ingresos, incluyendo una descripción clara y precisa de lo que se persigue hacer durante el año presupuestario, de acuerdo con las exigencias legales y reglamentarias establecidas al efecto.

**Artículo 57º.** —Dicho presupuesto debe ser consecuente con el plan de desarrollo del gobierno local, **propuesto por la alcaldía** en materia deportiva y recreativa y las políticas deportivas del Comité, además debe reflejar las necesidades de las Asociaciones Deportivas, los Comités Comunales y las comisiones que existan, debiendo ser sometido para aprobación del Concejo Municipal a más tardar en la primera semana del mes de julio de cada año,

**Artículo 58º.** —Los recursos económicos del Comité Cantonal de Deportes y Recreación, solamente se podrán destinar en obras, programas deportivos y recreativos, según los límites fijados por el artículo 164 del Código Municipal.

**Artículo 59º.**—Todo directivo, funcionario, empleado o delegado del Comité Cantonal y sus diferentes órganos, encargados de recibir, custodiar o pagar bienes o valores relacionados con el deporte y la recreación o cuyas atribuciones permitan o exijan su tenencia, será responsable de ellos y de cualquier pérdida o deterioro que este sufra. Además responderán administrativa y civilmente por el desempeño de sus funciones, deberes y atribuciones asignados al cargo, cuando de su conducta medie dolo, culpa o sin perjuicio de las responsabilidades penales. Para tal valoración, se tomarán en cuenta, entre otros los aspectos a que se refiere el artículo 108 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley número 8131, del cuatro de setiembre del 2001 y la ley número 8292 Ley General de Control Interno.

**Artículo 60º.** —Se prohíbe el uso de carácter personal de dineros provenientes de ingresos por actividades deportivas o recreativas. En caso de incumplimiento de esta disposición, el responsable será expulsado del organismo u órgano correspondiente, debiendo reintegrar el dinero, sin perjuicio de las responsabilidades a que alude el artículo anterior.

**Artículo 61º.** —Las modificaciones externas del presupuesto ordinario del Comité Cantonal de Deportes serán presentadas para su respectiva aprobación ante el Concejo, igualmente los presupuestos extraordinarios. Las modificaciones internas serán vistas y aprobadas internamente por la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y deberá notificarlas al Concejo Municipal.

## CAPÍTULO XII

### Administración y uso de las instalaciones deportivas

**Artículo 62º.** **Elaborar y formalizar en conjunto con la Municipalidad los convenios referentes a la cesión de las instalaciones deportivas y recreativas por parte del gobierno local, que indiquen las obligaciones, deberes, derechos a los que están sujetos las partes respecto, al uso y mantenimientos de las partes.**



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA**  
**Cédula Jurídica 3-014-042088**  
**DEPARTAMENTO SECRETARIA**  
**CONCEJO MUNICIPAL**



El Comité Cantonal será el administrador general de las instalaciones deportivas que estén bajo su responsabilidad y podrán conceder en Comisiones Especiales, Comités Comunales y Asociaciones Deportivas, su administración y mantenimiento, sin que por esta razón ceda su responsabilidad.

Para dar cumplimiento a las anteriores disposiciones deberá remitirse al Área de Seguimientos de Disposiciones de la Contraloría General a más tardar el 30 de marzo de cada año. La Certificación donde conste la elaboración del convenio respectivo, y al 31 de mayo de cada año la certificación de formalización de dichos convenios.

**Artículo 63º.** —En el caso en que la administración esté bajo su responsabilidad; en el uso de las instalaciones deportivas existentes, las Comisiones Especiales, Comités Comunales y Asociaciones Deportivas podrán darle participación a todos los grupos deportivos y recreativos organizados de la comunidad, teniendo preferencia en tal uso, los equipos o grupos que representen al distrito o al cantón en campeonatos oficiales. La programación que para tal efecto se le dé, será respetada y se hará en forma periódica conforme con las necesidades.

**Artículo 64º.** —Las tarifas por el uso de las instalaciones deportivas y recreativas son de cobro obligatorio, con las excepciones calificadas que determine el Comité Cantonal de Deportes, y serán fijadas anualmente por el Comité Cantonal de Deportes, previo estudio autorizado por el Concejo Municipal, las mismas se colocarán en un lugar público y visible. El Comité Cantonal deberá presupuestar los ingresos por tal concepto y además establecer los mecanismos apropiados para la inversión de dichos recursos económicos en las instalaciones deportivas que estén bajo su administración.

**Artículo 65º.** —En las instalaciones deportivas está prohibido:

- a. El expendio, venta y consumo de bebidas alcohólicas y cigarrillos libres de humo, y cualquier tipo de droga o sustancias enervantes prohibidas por ley.
- b. El uso de calzado y vestimenta inadecuados de acuerdo con los requerimientos de uso para las instalaciones deportivas.
- c. Mantener una conducta que no altere el orden público.

**Artículo 66º.**—Para la realización de eventos o actividades no deportivas como ferias, bingos, fiestas o similares, dentro de las instalaciones deportivas o en los alrededores de las mismas, debe contarse con la autorización escrita del Comité Cantonal, la Comisión Especial, la Asociación Deportiva o Comité Comunal según sea el caso. Para tal fin se podrá exigir un depósito de garantía en dinero efectivo, por un monto suficiente, para resarcir el pago de los eventuales daños que puedan ocasionarse al inmueble.

**Artículo 67º.** —El Comité Cantonal, la Comisión Especial, la Asociación Deportiva o Comité Comunal según sea el caso podrán autorizar la colocación de rótulos en las instalaciones deportivas, siempre y cuando obtenga beneficio patrimonial y/o económico por tal autorización. Tales rótulos no podrán hacer alusión a publicidad para bebidas alcohólicas, anuncio de cigarrillos o aquellos que por su contenido atenten contra los principios éticos y morales de la comunidad.

**Artículo 68º.**—Las instalaciones deportivas existentes en instituciones educativas como gimnasios, plazas, pistas de atletismo, piscinas y otros que hayan sido construidas con fondos públicos o por dependencias gubernamentales, deberán ponerse al servicio de las respectivas comunidades del cantón, según las regulaciones que rijan en cada caso.



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA**  
**Cédula Jurídica 3-014-042088**  
**DEPARTAMENTO SECRETARIA**  
**CONCEJO MUNICIPAL**



**Artículo 69º.**—El cierre de una instalación por mantenimiento será aprobada de previo por la Junta Directiva del Comité Comunal y como requisito indispensable antes del cierre por la Junta Directiva del Comité Cantonal, para lo cual se deberá solicitar el permiso correspondiente. Es requisito además para el cierre por mantenimiento comunicarlo a los usuarios por medio de carteles, volantes o cualquier medio efectivo. También deberá comunicarse al Concejo Municipal y al Consejo de Distrito respectivo.

### CAPÍTULO XIII

#### Personal

**Artículo 70º.** — Todos los funcionarios municipales que laboren en las instalaciones que están bajo la administración del Comité Cantonal de Deportes y Recreación, serán pagados con los dineros provenientes de la subvención municipal asignada anualmente al Comité Cantonal de Deportes y Recreación. Según las regulaciones establecidas en el artículo 170 del Código Municipal vigente. Además de los otros recursos económicos que genera el propio Comité Cantonal

### CAPÍTULO XIV

#### Disposiciones finales

**Artículo 71º.** —Los directivos del Comité Cantonal, no podrán formar parte o integrar los Comités Comunales según la estructura organizativa contenida en este Reglamento.

**Artículo 72º.** —Los colores oficiales del Deporte en el Cantón de Turrialba son los colores de la bandera cantonal o sea, en la parte superior verde campiña y en la parte inferior lila campiña.

**Artículo 73º.** —Cualquier reforma que se proponga a éste reglamento se pondrá, en conocimiento para su análisis y recomendación al Comité Cantonal y éste le brindará al Concejo Municipal un informe en un plazo de un mes improrrogable.

**Artículo 74º.** —Todo lo referente a la implementación de controles internos será regulado por la Ley de Control Interno y la Auditoría Municipal.

### CAPÍTULO XV

#### Transitorios

**Artículo 75 º.**—La administración del Comité Cantonal deberá en un tiempo prudencial no mayor a 6 meses después de publicado este reglamento disponer de un registro oficial de proveedores, un protocolo oficial de caja chica, contratación de materiales y suministros, un protocolo oficial de contrataciones de servicios profesionales y técnicos, además de un reglamento interno de trabajo. Todas estas normas deberán ser coordinadas con los diversos departamentos de la Municipalidad y respaldadas por el Concejo Municipal.

**Artículo 76º.** —La condición de los empleados actuales del Comité Cantonal de Deportes y Recreación será definida por la Administración activa de la Municipalidad específicamente la Alcaldía Municipal y el Departamento Recursos Humanos, y la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación, con el objetivo de tomar las medidas necesarias para cumplir con los fines **del dictamen C-047- 2005 de la Procuraduría General de la República.**



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA**  
**Cédula Jurídica 3-014-042088**  
**DEPARTAMENTO SECRETARIA**  
**CONCEJO MUNICIPAL**



**Artículo 77º.**—Se define que todas las condiciones estipuladas en los actuales convenios y contratos celebrados por el Comité Cantonal al momento de entrar en vigencia este Reglamento, continuarán surtiendo sus efectos legales por el plazo de tiempo determinado en sus cláusulas al momento de la firma de los mismos.

**Artículo 78º.**—La interpretación de este reglamento queda bajo la autoridad del Concejo Municipal, las normas no establecidas en el presente reglamento serán tomadas supletoriamente del Código Municipal, la Ley General de Administración Pública, la Ley Orgánica de ICODER, entre otro., según sea el caso.

**Artículo 79º.**— Deróguese el reglamento para el funcionamiento de los Comités Cantonales de Deportes y Recreación promulgado en La Gaceta 231 del 2 de diciembre de 2008-.

**Artículo 80º.** —Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.  
Turrialba, setiembre del 2018.

**Reg. Vilma Mora Jiménez – Presidenta:** Entonces los compañeros que estén de acuerdo en que se le incorporen estas modificaciones al reglamento que fue aprobado por este Concejo Municipal del Comité Cantonal de Deportes en la Sesión No. 069-2017 del martes 22 de agosto del año ya mencionado, por favor levantar su mano y le damos firmeza, pidiendo además lo que el Regidor Walding Bermúdez ha mencionado de hacerle ver al Comité de Deportes la necesidad de que lleve a cabo la publicación a la mayor brevedad posible.

**SE ACUERDA:**

Aprobar el Reglamento para la Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Turrialba, al cual se le incorporan las reformas planteadas al mismo. Se le solicita con todo respeto al Comité Cantonal de Deportes y Recreación que proceda a la mayor brevedad posible a publicarlo en el Diario Oficial La Gaceta para que entre a regir.

En acatamiento al Oficio No. 13029 de la Contraloría General de la República, se le comunica al Área de Seguimiento de Disposiciones – División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, que en cumplimiento de la disposición 4.37 incisos a) y b) del informe No. DFOE-DL-IF-00013-2017, el Concejo Municipal de Turrialba, procedió al análisis, discusión y aprobación del Reglamento para la Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Turrialba, el cual ya quedó definitivamente aprobado, para que el Comité Cantonal de Deportes proceda a realizar su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. Aprobado por unanimidad. Acuerdo definitivamente aprobado.

**3. Discusión y Aprobación Proyecto de Reglamento para la Adquisición y Recepción de Bienes y Servicios del Comité Cantonal de Deportes y Recreación.**

**Deliberaciones de los señores Regidores:**

**Reg. Rodolfo Brenes Sancho:** Quiero agradecerle de las observaciones que aportó la Regidora Flora Solano, en el artículo cuarto, en el segundo renglón dice técnico institucional, ella recomendaba que se le cambiara esas dos palabras por encargado y fungirá como encargado en esa materia, en el artículo cuatro, es cambiar que este encargado, porque ahí dice, capítulo dos funciones del encargado o encargada de recursos materiales y servicios, y ya en el artículo en el segundo renglón dice que el ERMS será el competente para conducir los procedimientos de contratación administrativa y fungirá como técnico institucional, Flora dice que cambiar eso por encargado.



**Reg. Vilma Mora Jiménez – Presidenta:** Yo difiero porque el es el encargado, pero está indicando que será el técnico, el se convierte en la persona que determina en algunas cosas que se puede comprar, que sí y que no, entonces tiene que tener ciertas características.

**Reg. Rodolfo Brenes Sancho:** Si señora Presidenta yo lo traigo acá para que sea discutido y que no se diga que no se hizo una discusión sobre el mismo, si menester acá se deja tal como está y luego en el artículo, en el mismo cuatro en el párrafo siguiente en el segundo renglón, dice quien llevará un inventario estricto y actualizado, igual observación hizo la compañera donde decía que, quien llevará un inventario actualizado y que se eliminara la palabra estricto,

**Reg. Vilma Mora Jiménez – Presidenta:** En ese si estoy de acuerdo porque el inventario tiene una forma y llevarse y debe llevarse con todo lo que corresponda.

**Reg. Walding Bermúdez Gamboa:** Un comentario con respecto a este reglamento, es un reglamento que le solicitó la Contraloría a todas las Municipalidades, en los resúmenes del boletín judicial o de La Gaceta, en los Gacetarios, casi todas las Municipalidades han publicado esto y este mismo verdad, entonces para que tengamos ahí que es como un requisito que le solicitaron a ellos la Contraloría a todos los Comités de Deportes de todas las 81 y ya casi 82 Municipalidades, que se divide nuestro Territorio Nacional.

**Reg. Rodolfo Brenes Sancho:** Nada más de observación para la Secretaría doña Noemy en el inciso K que la palabra viene des almacenaje, por favor unir la palabra.

**Licda. Lisbeth Barboza González – Vicealcaldesa:** A modo de comentario en el artículo 17 dice: CD que se refiere a contratación directa, eso en la nomenclatura del artículo dos si está aclarado, la contratación directa, pero el resto no, LA es licitación abreviada y LP es licitación pública, para que se agregue en el en el artículo dos.

**Después de las deliberaciones queda de la siguiente manera:**

## **REGLAMENTO PARA LA ADQUISICIÓN Y RECEPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

### **CAPÍTULO I: OBJETO, NOMENCLATURA Y ALCANCE**

**Artículo 1. Objeto.** El presente reglamento se dicta con el fin de regular las disposiciones y procedimientos que regirán en las diferentes etapas de la actividad contractual que realice el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Turrialba, a través del Encargado de Recursos Materiales y Servicios, de conformidad con la normativa de la Ley N° 7494 del 2 de mayo de 1995 Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento y su reforma parcial, Ley 8511 del 16 de mayo del 2006, publicada en “La Gaceta” N° 128 del 4 de julio de ese mismo año, la cual entró a regir en enero, 2007.

**Artículo 2. Nomenclaturas.** En el contenido de este marco normativo se utilizarán las siguientes nomenclaturas:

C.C.D.R.T: Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Turrialba

Concejo: Concejo de la Municipalidad de Turrialba.

La Municipalidad: Municipalidad de Turrialba.

ERMS: El Encargado (a) de Recursos Materiales y de Servicios.

LCA: Ley de Contratación Administrativa.

RLCA: Reglamento a la Ley Contratación

Administrativa.



El Código: Código Municipal.

RSRCAP: Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública.

CD: Contratación Directa (Escasa Cuantía).

DAJ: Dirección de Asuntos Jurídicos.

LA: Licitación Abreviada

LP: Licitación Pública

**Artículo 3. Alcance de este Reglamento.** Este reglamento será aplicable sin excepción, a todos los procedimientos de contratación que promueva el Comité Cantonal de Deportes y

Recreación de Turrialba, por medio de su ERMS, así como a los procesos de almacenamiento y distribución o tráfico interno de bienes que promueva la Municipalidad de Turrialba.

## **CAPÍTULO II: FUNCIONES DEL ENCARGADO (A) DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**

**Artículo 4.** El ERMS será el competente para conducir los procedimientos de contratación administrativa, y fungirá como Técnico Institucional en esa materia, así como para realizar los procesos de control, almacenamiento y distribución o tráfico de bienes producto de los procedimientos de contratación, quien llevará un inventario actualizado de los bienes bajo su custodia, entendiéndose distribución como entrega en bodega. Deberá contar con el recurso humano idóneo e indispensable, con experiencia, conocimiento y formación en el campo de la contratación administrativa, que le permita el cumplimiento oportuno de sus funciones.

**Artículo 5.** Las dependencias administrativas de la Institución (técnico, jurídico, financiero) colaborarán con el ERMS, para el cumplimiento de sus cometidos, todo conforme a las competencias propias de cada dependencia, previo acuerdo de la Junta Directiva.

**Artículo 6.** Funciones Específicas del Encargado de Recursos Materiales y Servicios:

a) Orientar mediante lineamientos, la elaboración de pedidos, las especificaciones técnicas, la programación de las compras de la Institución y la presentación oportuna de sus necesidades para el trámite de compra, previo acuerdo de la Junta Directiva.

b) Verificar que se cuenta con el contenido presupuestario disponible para atender la erogación.

c) Agrupar las solicitudes de pedido según la naturaleza del gasto.

d) Con base en la estimación que realiza la unidad usuaria y el presupuesto indicado, determinar el procedimiento de contratación administrativa a seguir conforme a la Ley. En caso de duda sobre la exactitud de la estimación dada por la unidad usuaria o parte técnica, el ERMS podrá realizar las consultas y sondeos de mercado que resulten necesarios para la adecuada estimación del negocio.



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA**  
**Cédula Jurídica 3-014-042088**  
**DEPARTAMENTO SECRETARIA**  
**CONCEJO MUNICIPAL**



- e) Elaborar el cartel para cada uno de los procedimientos ordinarios o de excepción que, para la adquisición de bienes y servicios, promueva el C.C.D.R.T, labor que llevará a cabo con los insumos y requerimientos que deben aportarle las unidades usuarias y técnicas, según corresponda en cada caso.
- f) Someter a revisión financiera y jurídica, en los casos que corresponda, los carteles de procedimientos licitatorios, para el análisis de su competencia. La revisión jurídica de estos carteles estará a cargo de los profesionales en derecho de la Municipalidad.
- g) Definir y comunicar los controles necesarios para cumplir con el cronograma de plazos previamente establecido, el cual será de acatamiento obligatorio para las dependencias involucradas, así como emitir las políticas y disposiciones que rigen en materia de contratación administrativa.
- h) Administrar, a nivel institucional, los procedimientos de contratación administrativa que lleva a cabo el C.C.D.R.T.
- i) Administrar y supervisar eficiente y eficazmente los procesos de licitación, remate y contratación directa, desde el ingreso de la solicitud de trámite (pedido) hasta la confección de la orden de compra, así como en los casos de contratación por excepción, previo acuerdo de Junta Directiva.
- j) Realizar el proceso para la liberación o ejecución de garantías de participación y de cumplimiento, hacer efectivas las multas previamente establecidas en el cartel, en caso de requerirse, previo acuerdo de Junta Directiva.
- k) Efectuar los trámites de exoneración, importación y desalmacenaje de los materiales y suministros importados, cuando así se requiere.
- l) Dictar la resolución final de adjudicación cuando por el monto total a adjudicar del procedimiento respectivo no corresponda a la Junta Directiva, emitir la recomendación de adjudicación cuando el Concejo Directivo es el competente para adjudicar. Para el caso de las contrataciones directas de escasa cuantía, el ERMS será el competente para dictar la declaratoria de desierto o infructuoso de conformidad con el reglamento que rige esta materia y en cuanto estas funciones le sean delegadas formalmente por la Junta Directiva, siguiendo las disposiciones pertinentes emanadas en el Código Municipal y la Ley General de la Administración Pública.

### **CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTO.**

**Artículo 7.** Inicio. Una vez que se cuente con la solicitud de compra o pedido debidamente confeccionado, con las especificaciones técnicas o términos de referencia aprobados, el contenido presupuestario correspondiente y demás disposiciones contempladas en el RLCA, el ERMS dará inicio al proceso de contratación respectivo, previo acuerdo de Junta Directiva.

**Artículo 8.** Estimación del Contrato y Determinación de los Procedimientos. La estimación del bien y/o servicio por adquirir le corresponde a la unidad solicitante, la cual deberá incorporarse en la decisión inicial. La determinación del procedimiento a seguir para su celebración, será responsabilidad del ERMS, después de la agrupación de necesidades. La estimación debe efectuarse de conformidad con los parámetros que indica la LCA en el artículo 31 y la determinación del procedimiento se regirá por la resolución que dicta la



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA**  
**Cédula Jurídica 3-014-042088**  
**DEPARTAMENTO SECRETARIA**  
**CONCEJO MUNICIPAL**



Contraloría General de la República, en cuanto a los límites generales de Contratación Administrativa a más tardar la segunda quincena de febrero de cada año, en donde se incorporan los parámetros vigentes para cada órgano y cada ente. A efecto de lograr la estimación respectiva, la unidad solicitante deberá efectuar un sondeo de mercado que le permita lograr una estimación económica del objeto de contratación, lo más ajustada a la realidad que le sea posible.

**Artículo 9.** Conformación del Expediente Administrativo. Una vez que se adopte la decisión de iniciar el procedimiento de contratación, se formará un expediente físico o electrónico administrativo, al cual se le incorporarán la decisión inicial o pedido, el cartel definitivo, los estudios previos que motivaron el inicio de éstos cuando así corresponda y todas las actuaciones internas o externas relacionadas con la contratación. Los borradores o documentos preparatorios no formarán parte del expediente, se tendrán como referencia en un archivo adicional.

- a) Una vez que se cuente con la aprobación definitiva del Plan Operativo anual y el Presupuesto, las distintas áreas del C.C.D.R.T, deberán presentar al ERMS el plan de adquisiciones de cada una, dentro de las primeras dos semanas de cada inicio de año.  
Todo de acuerdo con los lineamientos que se establezcan al respecto.
- b) El ERMS, consolidará los programas de adquisiciones, conteniendo la información solicitada en el Artículo 7 del RLCA, y coordinará la publicación respectiva.

**Artículo 10.** Plan de Adquisiciones.

a) Preparar, las solicitudes de autorización que deban plantearse ante la Contraloría General de la República para la promoción de procesos propios de las materias exceptuadas de los procedimientos ordinarios de contratación, así como para promover un proceso de contratación sin contar con el contenido presupuestario correspondiente y todos aquellos oficios relacionados con los procedimientos de compra, deben cumplir con las disposiciones de la Ley General de Administración Pública.

b) De conformidad con los supuestos estipulados en la LCA y su Reglamento, le corresponderá conocer y emitir una recomendación ante el C.C.D.R.T, cuando éste resuelva el Recurso de Revocatoria que se plantee contra los Acuerdos de adjudicación, declaratoria de desierto o infructuoso que éste haya dictado. Asimismo, le corresponderá responder conforme a los insumos que debe facilitarle la parte técnica, las audiencias que se confieran con ocasión de la presentación de recursos de Apelación o

de Objeción al cartel ante la Contraloría General de la República; en el caso de Recursos de objeción al cartel que se presenten ante el C.C.D.R.T, le corresponderá la resolución del mismo, a cuyos efectos la parte técnica a cargo del procedimiento, se encuentra obligada a proporcionarle las justificaciones o requerimientos que resulten necesarios para su atención. Adicionalmente el ERMS, será el competente para tramitar y resolver los recursos de revocatoria que sean interpuestos contra la Adjudicación, declaratoria de desierto o infructuoso en las contrataciones directas de escasa cuantía, previa aprobación de la Junta Directiva.



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA**  
**Cédula Jurídica 3-014-042088**  
**DEPARTAMENTO SECRETARIA**  
**CONCEJO MUNICIPAL**



c) Coordinar lo pertinente con las otras unidades administrativas internas, cuando así lo requiera, para que se tomen las acciones apropiadas que en derecho correspondan, observándose en tal caso, las normas y trámites del debido proceso, en situaciones tales como incumplimientos por parte de los contratistas, resoluciones o modificaciones contractuales, ejecución de garantías, sanciones administrativas, reclamaciones de orden civil o penal, sin perjuicio de las demás competencias que se le asignen en este reglamento para la atención y resolución de esos supuestos.

d) Integrar y publicar el programa de adquisiciones, de acuerdo con lo que se define en la LCA y con la información que para estos efectos remitan las Gerencias.

e) Estudiar las ofertas recibidas para cada uno de los procedimientos de contratación que promueva el C.C.D.R.T, sobre la base de los criterios jurídicos emitidos por los abogados de la Municipalidad, técnicos y financieros que emitan las dependencias involucradas en el análisis de esos aspectos en materia de contratación administrativa, así como elaborar el cuadro comparativo de ofertas conforme a los elementos de evaluación definidos en el cartel y prevenir o comunicar a los oferentes o contratistas, cualquier tipo de requerimiento que resulte necesario.

f) Emitir la recomendación de adjudicación ante la Junta Directiva en los casos que corresponda, el cual deberá emitir el acto de adjudicación.

g) Emitir oportunamente el documento de ejecución presupuestaria denominado orden

de compra y velar porque cumpla con todos los requisitos establecidos para su ejecución.

h) El ERMS deberá actualizar, en coordinación con el órgano competente, la Bodega de almacenamiento, los instructivos y guías creados como complemento a este instrumento y su personal se ajustará en forma rigurosa a las disposiciones que contengan dichos documentos.

i) Es responsabilidad del ERMS compartida con las demás áreas del C.C.D.R.T, la liquidación de los saldos de órdenes de compra que durante el año inmediato anterior no registraron ningún movimiento.

## **CAPÍTULO IV: PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN**

### **SECCIÓN PRIMERA: EL CARTEL.**

**Artículo 11.** El Cartel. Constituye el reglamento específico de la contratación que se promueve y se entienden incorporadas a su clausulado todas las normas jurídicas y principios constitucionales aplicables. Su contenido será el que conste en el expediente físico o digital que mantenga el ERMS, conformado por el clausulado general, las plantillas predeterminadas y la documentación adjunta que aporten las unidades técnicas. El ERMS elaborará, el cartel para cada uno de los procedimientos ordinarios o de excepción que para la adquisición de bienes y servicios promueva el C.C.D.R.T., labor que llevará a cabo con los insumos y requerimientos que deben aportarle las unidades usuarias y técnicas, según corresponda en cada caso. En caso de procedimientos licitatorios los carteles se someterán a revisión y análisis jurídico por parte de los abogados de la Municipalidad, previo acuerdo de la Junta Directiva.



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA**  
**Cédula Jurídica 3-014-042088**  
**DEPARTAMENTO SECRETARIA**  
**CONCEJO MUNICIPAL**



**Artículo 12.** Criterios de Evaluación. El ERMS, en coordinación con la parte técnica del C.C.D.R.T., definirá los elementos que se incorporarán en el cartel como criterios de evaluación, los cuales se basarán en los principios de igualdad, libre competencia, eficiencia y transparencia que establece la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

**Artículo 13.** Invitación a Participar. La invitación a participar la hará el ERMS según lo indicado en el artículo 59 de la L.C.A.

**SECCIÓN SEGUNDA: MODIFICACIONES, PRÓRROGAS Y ACLARACIONES AL CARTEL.**

**Artículo 14.** Modificaciones, prórrogas y aclaraciones al cartel. En esta materia se contempla la posibilidad de modificar, aclarar el cartel y la posibilidad de prorrogar el plazo de recepción de las ofertas.

a) Modificaciones no esenciales al Cartel. Por modificaciones no esenciales se entenderán aquellas que no cambien el objeto ni que impliquen una variación importante en la concepción de este. Deberán comunicarse por los mismos medios en que se cursó la invitación con al menos tres días de anticipación al vencimiento del plazo para recibir ofertas.

b) Modificaciones esenciales al Cartel. En cuanto a las modificaciones esenciales, el plazo para recibir ofertas será ampliado en un plazo no mayor al 50% del plazo mínimo que corresponde a cada tipo de contratación. El ERMS cuenta con tres oportunidades para modificar de oficio el cartel, en cada modificación podrán variarse todas las condiciones que así lo ameriten.

c) Aclaraciones al Cartel. Pueden darse dos tipos de aclaraciones al cartel; las aclaraciones a solicitud de parte y las acordadas de oficio.

d) Las aclaraciones a solicitud de parte. Las aclaraciones a solicitud de parte se presentarán ante la administración dentro del primer tercio del plazo para recibir ofertas y serán atendidas en un plazo de cinco días hábiles después de su presentación; las que se presenten fuera de ese plazo, el ERMS en coordinación con las demás áreas responsables, valorarán el fondo de la misma, mas no impedirá la apertura de ofertas señaladas.

e) En cuanto a las aclaraciones acordadas de oficio. Las aclaraciones acordadas de oficio siempre que no impliquen modificación al cartel, serán incorporadas de inmediato al expediente, con la debida difusión dentro de las 24 horas siguientes.

f) Las prórrogas en el plazo para la recepción de ofertas. Las prórrogas en el plazo para la recepción de ofertas, deberán estar divulgadas a más tardar el día anterior al que previamente se hubiere señalado como límite para la presentación de ofertas y se dispone de tres oportunidades de oficio para conferir prórrogas al plazo de recepción de ofertas.

**SECCION TERCERA: LA OFERTA.**

**Artículo 15.** La oferta. La oferta es la manifestación expresa del oferente de querer participar y eventualmente contratar con la Administración, en pleno sometimiento al bloque de legalidad. Deberá presentarse en forma electrónica o a través del medio autorizado en el Cartel en ambos casos deberá estar debidamente firmado y según las disposiciones del artículo 63 de la L.C. A.



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA**  
**Cédula Jurídica 3-014-042088**  
**DEPARTAMENTO SECRETARIA**  
**CONCEJO MUNICIPAL**



**Artículo 16.** Recepción y Apertura de Ofertas. Las ofertas deberán presentarse en el lugar o por el medio que se indique en el cartel, a más tardar en la fecha y hora señaladas para la recepción. Deberá estar acompañada de los documentos y atestados solicitados por el cartel respectivo. En el caso de las ofertas electrónicas, que son datos seguros y no manipulables, la información generada por el sistema será suficiente para efectos de recepción de las ofertas, en caso de ofertas que se reciban por otro medio se levantará un acta con las formalidades que se establecen en el RLCA.

**Artículo 17.** Plazos para Recepción de Ofertas.

CD: De uno a cinco días hábiles máximo. En casos calificados como urgentes, con al menos cuatro horas de anticipación.

LA: El plazo no podrá ser menor a cinco ni mayor a veinte días hábiles.

LP: El plazo mínimo de recepción será de quince días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de aviso.

**Artículo 18.** Valoración, Subsanación y Aclaraciones a las Ofertas. Una vez realizado el análisis técnico, jurídico y financiero de las ofertas, el ERMS solicitará a los oferentes que subsanen cualquier defecto formal o se supla cualquier información o documento trascendente omitido, en tanto no impliquen modificación o alteración de las condiciones establecidas en cuanto a las obras, bienes y/o servicios ofrecidos, o varíen la propuesta económica, de plazos de entrega, ni garantías de lo ofertado. Dichas subsanaciones deberán presentarse por el medio autorizado en el Cartel dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, de no atenderse la solicitud de subsanar, se descalificará la oferta, siempre que la naturaleza del defecto lo amerite y a ejecutar, previa audiencia, la garantía de participación. Asimismo deberá establecer los controles respectivos para verificar en forma selectiva, en concordancia con el artículo 22 y 22 bis de la LCA, que los oferentes no tengan vínculos hasta tercer grado de consanguinidad y afinidad con funcionarios del C.C.D.R.T. o el municipio y que sea una persona económicamente activa, lo anterior será normado a inicios de cada período mediante directriz emitida por el ERMS.

#### **SECCIÓN CUARTA: LA ADJUDICACIÓN.**

**Artículo 19.** Acto de adjudicación. El acto de adjudicación será dictado sobre la base de los estudios y valoraciones emitidas por la Junta Directiva y la Administración del C.C.D.R.T.

Salvo en el caso de las compras directas de escasa cuantía o en las licitaciones cuyo monto total de adjudicación no supere el límite máximo definido para el primer tipo de procedimientos precitado, el órgano competente para dictar el acto de adjudicación será la Administración del C.C.D.R.T., quien tomará en cuenta la recomendación emitida por el ERMS como técnico encargado de conducir los procedimientos de contratación administrativa.

La recomendación de adjudicación deberá contener como mínimo lo siguiente: resumen del objeto de la contratación y enumeración de las ofertas recibidas y una síntesis del estudio técnico respectivo. Debe incluir además el detalle de la oferta u ofertas que resulten ganadoras de las contrataciones promovidas, conteniendo además, las principales condiciones que regirán en un eventual contrato, como: plazo de entrega, precio, forma de pago, entre otros.



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA**  
**Cédula Jurídica 3-014-042088**  
**DEPARTAMENTO SECRETARIA**  
**CONCEJO MUNICIPAL**



Esa recomendación será remitida a la Comisión de Hacienda y Presupuesto, en el caso de licitaciones públicas y abreviadas, así como de contrataciones directas por excepción, y de cuantía inestimable que por monto excedan el límite definido para contrataciones de escasa cuantía, quien elaborará el dictamen respectivo y lo elevará al conocimiento y aprobación del Concejo, para lo cual la Comisión de Hacienda y Presupuesto y el Concejo Municipal, podrán llamar a los funcionarios encargados de los procedimientos para las explicaciones técnicas y jurídicas que a bien requiera. Los documentos que aquí se generen deben formar parte del expediente electrónico.

La adjudicación se dictará dentro del plazo establecido en el cartel, dicho plazo podrá prorrogarse por un periodo igual y por una sola vez, para tales efectos deberá constar en el expediente las razones de interés público que motivaron dicha decisión. Para los procedimientos de contratación directa de escasa cuantía o en las licitaciones cuyo monto total de adjudicación no supere el límite máximo definido para el primer tipo de procedimientos precitado, el acto de adjudicación lo dictará la Junta Directiva y tendrá sustento en los criterios técnicos, financieros y legales emitidos por las instancias correspondientes y demás documentos del expediente administrativo de la respectiva contratación.

**Artículo 20.** Comunicación del Acuerdo o Resolución de Adjudicación. La Junta Directiva deberá remitir el acuerdo o firme de adjudicación dentro de los dos días hábiles siguientes a su dictado al ERMS para la respectiva notificación.

#### **SECCIÓN QUINTA: FORMALIZACIÓN CONTRACTUAL.**

**Artículo 21.** Formalización Contractual. Los contratos se formalizarán en instrumento público o privado, de conformidad con los requerimientos legales y cartelarios aplicables. Cuando no resulte necesaria la formalización mediante contrato, en su lugar será válido el documento denominado orden de compra, al que se entenderá incorporadas todas las disposiciones cartelarias, las condiciones de la oferta, los criterios técnicos, jurídicos y financieros emitidos al amparo de un determinado procedimiento. Adicionalmente quedarán incorporados a dicho instrumento de formalización, el o los Acuerdos de Adjudicación que emita el C.C.D.R.T, o el funcionario o dependencia que por el monto total adjudicado corresponda. En esos casos, la unidad ejecutora y supervisora de la contratación deberá ejercer la fiscalización del procedimiento, asegurándose que se ejecute el objeto contractual y se cumplan las condiciones pactadas.

**Artículo 22.** Dependencia Encargada de la Elaboración de Contratos y Emisión de refrendo interno y/o solicitud de refrendo contralor. La dependencia encargada de elaborar los contratos que requieran referendo contralor será la Dirección de Asuntos Jurídicos, la cual velará porque en dichos instrumentos se incorporen al menos las siguientes disposiciones: objeto contractual, precio, plazo y condiciones de entrega del objeto contractual, acuerdos de adjudicación, forma de pago y cualquier otro aspecto legal que resulte necesario en cada caso. Quedarán además incorporados al contrato sin necesidad de mención el cartel, la oferta adjudicada, los criterios técnicos, jurídicos, financieros emitidos durante la tramitación del procedimiento de que se trate. Corresponderá a la DAJ la emisión de refrendo interno debiendo regular tal actividad conforme al numeral 20 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Reglamento sobre el Refrendo de las contrataciones de la Administración Pública, así como los lineamientos y/o directrices que al respecto emita la CGR.



## **CAPÍTULO V: GARANTÍAS**

### **Artículo 23.** Disposiciones sobre Garantías de Participación.

- a) En las licitaciones públicas, abreviadas y en los demás procedimientos, facultativamente, se exigirá a los oferentes una garantía de participación cuyo monto se definirá en el cartel entre un 1% y 5% del monto total ofertado.
- b) Las garantías de participación serán rendidas en las formas autorizadas en el clausulado general del Cartel.
- c) La vigencia mínima de la garantía de participación será establecida por la Administración en el cartel, en caso de no indicarse, el plazo de la vigencia será hasta por un mes adicional a la fecha máxima establecida para dictar el acto de adjudicación.
- d) El procedimiento para la ejecución de una garantía de participación, así como su resolución, será competencia de ERMS y tendrá lugar en caso de que los oferentes o adjudicatarios incumplan sus obligaciones, conforme lo definido en el Art. 39 RLCA. Previo acuerdo de la Junta Directiva.
- e) Es competencia de la Tesorería del C.C.D.R.T., en coordinación con el ERMS, autorizar la devolución de las garantías de participación, a solicitud del contratista y dentro de los ocho días hábiles a la firmeza del acto de adjudicación, previo acuerdo de la Junta Directiva.

### **Artículo 24.** Disposiciones sobre Garantías de Cumplimiento.

- a) En las licitaciones públicas y abreviadas, obligatoriamente; y en los demás procedimientos, facultativamente, se exigirá a los adjudicatarios/contratista una garantía de cumplimiento, cuyo monto se definirá en el cartel entre un 5% y un 10% del monto total adjudicado, en caso de omitirse en el cartel se solicitará solamente el 5% sobre el monto.
- b) Las garantías de cumplimiento se rendirán en la forma que dispone el RLCA.
- c) La vigencia mínima de la garantía de cumplimiento será establecida por la Administración en el cartel, en caso de no indicarse, el plazo de la vigencia será hasta por dos meses adicionales a la fecha probable de la recepción definitiva del objeto contractual.
- d) En caso de que el contratista incumpla sus obligaciones, la garantía de cumplimiento será ejecutada, de acuerdo con lo que se establece en Art. 41 RLCA. El procedimiento para la ejecución de ese tipo de garantía, así como su resolución, será competencia de la Administración del C.C.D.R.T. y del ERMS.
- e) Es competencia de la Tesorería del C.C.D.R.T., en coordinación con el ERMS, autorizar la devolución parcial de las garantías de cumplimiento. El trámite se realiza a solicitud del contratista y siempre en proporción a la parte ejecutada del contrato, cuando por la naturaleza del objeto, dicha ejecución tenga lugar en forma continua. La devolución total de la garantía procede a solicitud de interesado, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la recepción definitiva y conforme del objeto contractual. En ambos casos, ERMS sustentará el visto bueno de devolución de garantía en el criterio del encargado de la ejecución del contrato, según se trate de bienes, obras o servicios.



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA**  
**Cédula Jurídica 3-014-042088**  
**DEPARTAMENTO SECRETARIA**  
**CONCEJO MUNICIPAL**



f) Tanto la garantía de participación como las de cumplimiento podrán ser sustituidas en cualquier momento, a solicitud del oferente o contratista, previa aceptación de la Administración. La Administración podrá solicitar la sustitución de oficio cuando se presenten riesgos financieros de no pago, como cuando su emisor está intervenido.

g) Tanto las garantías de participación como las de cumplimiento estarán bajo la custodia y resguardo por parte del Departamento de Gestión de Ingresos y Tesorería Municipal.

## **CAPÍTULO VI: RECURSOS.**

**Artículo 25.** Tipos. Para los procedimientos de contratación administrativa la normativa que regula la materia dispone tres tipos de recursos: recurso de objeción al cartel, recurso de revocatoria o apelación. En el caso de los recursos de revocatoria o apelación, la competencia para su conocimiento y decisión final se define por el monto recurrido de la licitación, conforme lo establecido en el Artículo 27 de la LCA y la resolución que cada año emite la Contraloría General de la República a esos efectos.

**Artículo 26.** Formas para Presentación y Respuesta de los Recursos. Tanto el recurso de objeción al cartel como el de revocatoria cuyo conocimiento corresponda a la Junta Directiva, deberán presentarse a través de los medios establecidos por la misma. La Administración, una vez emitida la resolución final del recurso, contará con un plazo de tres días hábiles para notificar a las partes, notificación que se realizará por los mismos medios que se admita su presentación.

**Artículo 27.** Recurso de Objeción al Cartel. El recurso de objeción al cartel cuyo conocimiento corresponda a la Junta Directiva, debe ser presentado ante el ERMS, en razón de ser este el órgano competente para resolver tanto su admisibilidad como su resolución final, para lo que contará con un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de su presentación. La resolución se sustentará en los criterios de la Junta Directiva y el ERMS. El plazo para interponer el recurso es durante el primer tercio del plazo para recibir ofertas. El encargado de la atención de las Audiencias que confiera la Contraloría General de la República durante la tramitación de un recurso de objeción, será el ERMS, para lo que contará con la obligada colaboración de la parte técnica responsable del procedimiento, previo acuerdo de Junta Directiva. Cuando resulte necesario, el ERMS podrá solicitar la colaboración de cualquier dependencia técnica que resulte necesario, todo orientado al aseguramiento de la mejor defensa de los intereses de la institución.

**Artículo 28.** Recurso de Apelación o Revocatoria:

a) Recurso de Revocatoria. Es el que procede para impugnar la declaratoria de desierto o de infructuoso, así como el acto de adjudicación para aquellos casos en que por el monto no resulte procedente la Apelación. Tratándose de licitaciones, dicha impugnación debe ser planteada dentro de los cinco días hábiles siguientes, contados a partir de la comunicación de dicho acto y en el caso de compras directas de escasa cuantía, dentro del plazo de dos días hábiles a partir de su comunicación. Corresponderá al ERMS valorar y resolver sobre la Admisibilidad y/o Improcedencia manifiesta de estos recursos, conforme a lo dispuesto en los numerales 179 y 180 del RLCA. Tratándose de procedimientos de licitación, el dictado de la resolución final del recurso debe emitirla la Junta Directiva del Comité, para lo que cuenta con un plazo de 15 días hábiles después



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA**  
**Cédula Jurídica 3-014-042088**  
**DEPARTAMENTO SECRETARIA**  
**CONCEJO MUNICIPAL**



del vencimiento del plazo otorgado al recurrente para su contestación, La tramitación y resolución final de los recursos de revocatoria que se presenten contra el acto de adjudicación en las contrataciones directas de escasa cuantía, corresponde resolverlas al ERMS. Cuando resulte admisible el recurso, se dará audiencia por dos días hábiles al adjudicatario, vencido ese plazo y dentro de los tres días hábiles siguientes, dicho Departamento deberá emitir la resolución final del recurso.

b) Recurso de Apelación. La atención de los recursos corresponderá a la Administración del C.C.D.R.T y al ERMS con la asesoría jurídica de los abogados de la Municipalidad de Turrialba, pudiendo solicitar la colaboración de las dependencias técnicas que en cada caso correspondan. El encargado de la atención de las Audiencias que confiera la Contraloría General de la República durante la tramitación de un recurso de Apelación, será el ERMS, para lo que contará con la obligada colaboración de la parte técnica responsable del procedimiento. Cuando resulte necesario, el ERMS previo acuerdo de la Junta Directiva, podrá solicitar la colaboración de cualquier dependencia o funcionario, todo orientado al aseguramiento de la mejor defensa de los intereses de la institución.

## **CAPÍTULO VII: EJECUCIÓN CONTRACTUAL.**

**Artículo 29.** Ejecución del contrato. En términos generales, la ejecución contractual es responsabilidad del supervisor del contrato que se defina en el cartel, sea éste obras, bienes y/o servicios, en el caso particular de bienes es una responsabilidad compartida entre el ERMS y la Administración del C.C.D.R.T.

**Artículo 30.** Responsabilidades del supervisor. Al supervisor o parte técnica designada durante la ejecución contractual, le corresponderá lo siguiente:

- a) Velar porque durante la ejecución y la recepción de los bienes, las obras y/o servicios se cumpla con lo pactado, conforme lo establece la LCA y RGCA.
- b) Verificar que los contratistas o adjudicatarios se encuentren al día en el pago de sus obligaciones obrero patronales con la CCSS.
- c) Verificar que se mantenga al día durante todo el periodo contractual las vigencias de garantías de cumplimiento.
- d) Asignar personal capacitado para la adecuada y/o correcta fiscalización del contrato desde el principio hasta la recepción definitiva.
- e) Reportar a la Administración del C.C.D.R.T., cualquier anomalía o incumplimiento que se presente durante la ejecución a efecto de que se valore la resolución contractual, ejecución de garantías, aplicación de multas, cláusulas penales, sanciones, entre otros.
- f) Velar porque la Administración cumpla con las obligaciones pactadas y con lo dispuesto en la LCA y su reglamento. En el caso de las contrataciones de obra, la orden de inicio se dará dentro de los 15 días hábiles siguientes al refrendo del contrato por parte de la Contraloría General de la República o del refrendo interno que emita la DAJ de la Municipalidad, esto orientado a que el contratista pueda iniciar sus labores dentro del mes siguiente.



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA**  
**Cédula Jurídica 3-014-042088**  
**DEPARTAMENTO SECRETARIA**  
**CONCEJO MUNICIPAL**



**Artículo 31.** Recepción de Obras, Bienes y/o Servicios. La recepción de bienes, obras y/o servicios, deberá quedar consignada en un acta, la cual será levantada para cada procedimiento de contratación por separado, debiendo constar en el expediente físico o electrónico. La dependencia técnica a cargo de la ejecución contractual será la responsable de su levantamiento y deberá llevar un control consecutivo de las recepciones que realiza durante la ejecución contractual, en el caso de entregas parciales. En lo relativo a bienes, la dependencia encargada del levantamiento de las actas será el ERMS, quien dependiendo de la naturaleza del objeto contratado, deberá contar con la colaboración de los funcionarios especializados que sean necesarios, a efecto de respaldar debidamente los intereses de la institución en el acto de recepción. Para la recepción de obras, el encargado de realizar el levantamiento de las actas respectivas será la dependencia designada como supervisor responsable de la misma. Al igual que para la recepción de bienes, las actas deberán llevarse de forma consecutiva para cada procedimiento de contratación adjudicado. La numeración consecutiva deberá responder al trabajo que se realice durante cada año calendario. Todas las actas originales deben incluirse a cada expediente a más tardar dentro del tercer día de su levantamiento.

**Artículo 32.** Recepción provisional de bienes. Para la recepción de bienes, el ERMS será el responsable del levantamiento del acta respectiva, en la cual deberá consignarse como mínimo: cantidades, calidades, características y naturaleza de los bienes.

Adicionalmente, se dejará constancia de cualquier otra información que se estime necesaria o pertinente para el adecuado respaldo de los intereses de la Institución. El acta deberá ser suscrita por el ERMS. Si la cantidad de bienes a recibir es muy alta y variada, bastará con un acta resumen, que haga referencia a los documentos principales del expediente que especifican la cantidad, calidad y naturaleza de los bienes respectivos. Cuando deban recibirse bienes, cuya naturaleza requiera de la valoración de técnicos especializados para el adecuado respaldo de los intereses de la institución, el ERMS deberá coordinar con la dependencia responsable de la ejecución contractual que a esos efectos haya sido definida en el cartel, quien deberá participar directamente de la recepción o designar bajo su responsabilidad a los funcionarios que deban participar de tal recepción. Cuando el cartel de una contratación, contemple tanto parte técnica responsable del procedimiento, como asesoría técnica especializada, en la recepción del objeto contractual deben participar ambas. En todos estos casos, el Acta la suscribirán todos los funcionarios que conforme lo dispuesto en el presente numeral, deben participar del acto de recepción. Igual obligación de coordinación y levantamiento de actas, deberá observarse para aquellos casos en que se haya pactado la recepción del objeto del contrato por entregas parciales. En todos los casos, el acta de recepción provisional debe quedar suscrita por el contratista, su representante o la persona que éste expresamente haya autorizado a ese efecto.

**Artículo 33.** Contratación de Servicios. Tratándose de la contratación de servicios, dada la periodicidad con que los mismos serán recibidos, la dependencia solicitante y designada como técnico responsable, durante la etapa de ejecución, deberá realizar informes periódicos de la prestación del servicio. En dichos informes deberán ser consignadas las condiciones en que se recibe el servicio, así como la satisfacción o cumplimiento de lo pactado. Esos informes periódicos deberán anexarse al expediente. El ERMS, deberá coordinar con la Administración del C.C.D.R.T., las situaciones que durante la ejecución contractual pudieran desembocar en la aplicación de multas, cláusulas penales, rescisión o resolución



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA**  
**Cédula Jurídica 3-014-042088**  
**DEPARTAMENTO SECRETARIA**  
**CONCEJO MUNICIPAL**



del contrato o sanciones de las referidas en los numerales 99 y 100 de LCA. En todo caso, es claro que la emisión periódica de los informes referidos en el párrafo precedente, no eliminan la obligación de hacer el levantamiento de las Actas de Recepción Provisional y definitiva, que deben tener lugar al finalizar la ejecución del contrato.

**Artículo 34.** Recepción de Obras. Se llevarán a cabo dos tipos de recepción: una provisional, por realizarse como máximo 15 días después de que el encargado de la obra haya notificado por escrito la finalización de las obras de construcción, así como el día y hora propuestos para hacer la entrega a quien corresponda; y otra definitiva por efectuarse dentro de un mes después de la fecha de la recepción provisional, salvo que en el cartel se haya indicado un plazo diferente. En ambos casos, previa revisión de la obra, el órgano supervisor a cargo elaborará un acta de recepción, donde se indicará cómo se desarrolló el proceso constructivo y la condición en que se recibe la obra, para la recepción provisional se indicará al menos, si ésta se recibe a satisfacción o bajo protesta, en cuyo caso se señalarán los detalles de acabado o los defectos menores que deban ser corregidos, fijando un plazo razonable y prudencial para hacerlo. Tanto el acta de recepción provisional como la definitiva deben ser suscritas, en el caso del C.C.D.R.T por el técnico designado como responsable de la ejecución del contrato y tratándose del contratista, por este o por quien ostente su representante, conforme lo definido en el Código Civil. La recepción de todo tipo de obras se realizará acatando las disposiciones anteriores y lo que expresamente contempla el artículo 151 del RLCA.

**Artículo 35.** Vicios ocultos, responsabilidad disciplinaria y civil en la ejecución de obras. El hecho de que la obra sea recibida a satisfacción en el acto de recepción oficial, no exime al contratista o adjudicatario de su responsabilidad por vicios ocultos, si éstos afloran durante los diez años posteriores a la fecha de la recepción definitiva.

**Artículo 36.** Prórrogas en Plazos de Entrega. La prórroga en la ejecución de los contratos se regirá por lo dispuesto en el artículo 206 del RLCA, para lo cual los contratistas deberán presentar una solicitud al órgano técnico designado como supervisor del contrato. Todo lo actuado, deberá quedar debidamente documentado en el expediente físico o electrónico del concurso.

**Artículo 37.** Suspensión del Plazo. El C.C.D.R.T., según corresponda, de oficio o petición del contratista, podrán suspender el plazo del contrato. El supervisor del contrato es el competente para dictar la orden de suspensión, así como para restablecer el inicio del mismo. La fuerza mayor o el caso fortuito que den origen a la suspensión deben quedar debidamente acreditados en el expediente administrativo y definir a cargo de quien corren las medidas de mantenimiento de lo ejecutado. La Administración por motivo de interés público institucional, o causas imprevistas o imprevisibles al momento de su trámite, podrá suspender la ejecución del contrato hasta por seis meses. En la resolución motivada que se dicte, deberá indicarse como mínimo: lo realizado hasta el momento, su estado y a cargo de quien corre el mantenimiento de lo ejecutado, así como las medidas a implementar para asegurar el equilibrio financiero. Adicionalmente, debe quedar contemplada la fecha para el reinicio de la ejecución.

**Artículo 38.** Modificación unilateral a los Contratos. Esta potestad de modificación nace del Principio de Mutabilidad, que permite cambios y modificaciones durante la ejecución del contrato. El C.C.D.R.T, según corresponda podrá aumentar o disminuir para un contrato los montos y cantidades en las condiciones señaladas en el artículo 12 de la LCA y 208 del RLCA.



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA**  
**Cédula Jurídica 3-014-042088**  
**DEPARTAMENTO SECRETARIA**  
**CONCEJO MUNICIPAL**



**Artículo 39.** Contrato Adicional. El contrato adicional se registrará conforme a lo establecido en el Artículo 12 bis de la LCA y 209 de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en RSRCAP, este contrato no requiere refrendo contralor ni aprobación interna.

**Artículo 40.** Rescisión contractual. La rescisión del contrato se registrará conforme a lo establecido en la LCA y el reglamento a dicha ley.

**Artículo 41.** Resolución contractual. La resolución del contrato se registrará conforme a lo establecido en la LCA y el reglamento a dicha ley.

**Artículo 42.** Contratos irregulares. En caso de que el ERMS detecte la posible irregularidad de una contratación, inmediatamente pondrá el caso en conocimiento de la Administración del C.C.D.R.T., para que estos en su condición de jerarca máximo de la Institución, ordene el levantamiento de las investigaciones que corresponda. En cuanto a la eventual cancelación de contrataciones que hayan sido determinadas como irregulares, tanto la orden de pago como las condiciones en que procede, deben ser emitidas por la Administración del C.C.D.R.T.

### **CAPÍTULO VIII: SANCIONES ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS A PARTICULARES**

**Artículo 43.** Sanciones Económicas. En el cartel pueden definirse dos tipos de sanciones económicas: las multas y la cláusula penal.

**Artículo 44.** Multas. Las multas aplican por defectos en la ejecución del contrato y para que su aplicación resulte procedente deben estar tipificadas en el cartel. El monto máximo a cobrar es del 25% del total adjudicado y para su aplicación no se requiere la demostración del daño o perjuicio. La firmeza del cartel, cierra la posibilidad de reclamo en relación con la multa. En caso de que el objeto esté compuesto por líneas distintas e independientes el monto máximo para el cobro se considerará sobre el mayor valor de cada una y no sobre la totalidad. En caso de generarse un incumplimiento contractual que dé origen al cobro de una multa por un porcentaje superior al 25%, lo procedente será a partir de ese momento dictar la ejecución de la garantía de cumplimiento y/o aplicar cualquier otra disposición que resulte necesaria. El cobro de la aplicación de la multa se hará a las retenciones del precio o bien a los saldos pendientes de pago.

**Artículo 45.** Cláusula Penal. La cláusula penal procede en casos de ejecución tardía o prematura de las obligaciones y debe estar definida en el cartel. El monto máximo a cobrar es del 25% del total adjudicado y para su aplicación no será necesaria la demostración del daño o perjuicio. Una vez en firme el cartel, no se admitirá reclamo en cuanto al monto de la cláusula penal. En caso de generarse un incumplimiento contractual que dé origen al cobro de una cláusula penal por un porcentaje superior al 25%, lo procedente será a partir de ese momento dictar la ejecución de la garantía de cumplimiento y/o aplicar cualquier otra disposición que resulte necesaria. El cobro de la aplicación de la multa se hará a las retenciones del precio o bien a los saldos pendientes de pago, siguiendo los lineamientos de la L.C.A y su Reglamento. Corresponderá a las partes técnicas designadas en el cartel de cada procedimiento y/o al ERMS reportar a la Administración del C.C.D.R.T, cualquier incumplimiento contractual que pudiera dar origen a la aplicación de una sanción económica, sea esta una multa o cláusula penal, esto en razón de ser esa la dependencia competente para la



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA**  
**Cédula Jurídica 3-014-042088**  
**DEPARTAMENTO SECRETARIA**  
**CONCEJO MUNICIPAL**



instrucción y resolución de ese tipo de procedimientos. Para el cumplimiento de esa función, la Administración del C.C.D.R.T., puede valorar la documentación o prueba que estime necesaria, la cual puede ser solicitada a lo interno de la institución, al contratista o cualquier otra instancia que tenga relación con la información o documentación que al efecto se requiera.

**Artículo 46.** Sanciones Administrativas a particulares. Existen dos tipos de sanciones administrativas a particulares: el apercibimiento y la inhabilitación, contenidas en la Ley de Contratación Administrativa.

**Artículo 47.** Apercibimiento. Consiste en una formal amonestación escrita dirigida al particular, a efecto de que corrija su conducta, sin perjuicio de la ejecución de garantías o aplicación de cláusula penal o multa, siguiendo los lineamientos de la L.C.A. y su Reglamento. La instrucción y resolución de los procedimientos que se lleven a cabo para la eventual aplicación de un apercibimiento, estará a cargo del ERMS.

**Artículo 48.** Inhabilitación. Constituye la máxima sanción que puede ser aplicada a un oferente o contratista, con ocasión de su participación en un procedimiento de contratación administrativa. La puede dictar tanto la Contraloría General de la República, como la propia administración licitante, siempre respetando el debido proceso y el derecho a la defensa y por los supuestos previstos en la LCA. Para el caso de los procedimientos de inhabilitación que se lleve a lo interno del C.C.D.R.T, y deben acatar además de los principios constitucionales indicados, las normas expresas que sobre este tipo de procedimientos contemplan la LCA y su Reglamento. Adicionalmente, resultarán de obligatorio acatamiento para la promoción de este tipo de procedimientos, la Jurisprudencia de la Sala Constitucional y las resoluciones de la Contraloría General de la República, que estén directamente relacionadas con el tema.

## **CAPÍTULO IX: CONTRATOS ESPECIALES**

**Artículo. 49.** Contratos con entrega según demanda. Cuando por disposición administrativa se establezca que la mejor manera de adquirir un suministro, bien o servicio es bajo la modalidad de entrega según demanda, además de lo previsto en la LCA y su reglamento, deberán ejecutarse los pasos definidos en el Cartel.

**Artículo. 50.** Convenio Marco. Es una modalidad de licitación pública de cuantía inestimable en el que la Administración promovente, adjudica a un proveedor o proveedores determinadas opciones de negocio, en el tanto cumplen con los requisitos establecidos en el cartel base de la licitación. Con este instrumento, la Administración simplifica los procesos de compra (licitaciones abreviadas, públicas y CD), así mismo propicia ahorros en cuanto a precios, plazos, disminución de costos de inventario, también proveerá amplias oportunidades de negocios a todos los oferentes interesados en contratar con la Administración. Los pasos de los procedimientos para el convenio marco se regirán por los lineamientos del instructivo elaborado por la Administración del C.C.D.R.T.

**Artículo 51.** Contrataciones Directas por Excepción. La administración tiene la facultad de contratar bienes y/o servicios, que por su naturaleza o circunstancia, la eximan de un procedimiento licitatorio, ya que el mismo no puede o no conviene adquirirse por medio de un concurso. De ser así, deberá ejecutarse los pasos definidos en los lineamientos de la Administración del C.C.D.R.T. Esos procedimientos de excepción son los que se encuentran definidos en la LCA y su reglamento.



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA**  
**Cédula Jurídica 3-014-042088**  
**DEPARTAMENTO SECRETARIA**  
**CONCEJO MUNICIPAL**



**Artículo 52.** Contrataciones autorizadas por la Contraloría General de la República. La administración podrá solicitar autorización a la Contraloría General de la República.

Para tramitar una contratación directa o utilizar procesos sustitutos a los ordinarios, siempre y cuando existan razones suficientes para cumplir con el fin público. Asimismo podrá solicitar recomendación al órgano contralor para utilizar otros sistemas alternativos. Esa solicitud se registrará por los pasos definidos en los lineamientos de la Administración del C.C.D.R.T.

## **CAPÍTULO X: DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 53.** Vigencia. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

**Artículo 54.** Combase al artículo 43 del Código Municipal el presente Reglamento se clasifica como de **uso interno**.

**Setiembre del 2018.**

**Reg. Vilma Mora Jiménez:** Que se corrija que es Código Municipal bien compañeros y que conste en acta mis palabras, inicialmente cada uno de los regidores tuvo el reglamento, llevó a cabo el análisis, envió las recomendaciones a la Comisión de Jurídicos, Jurídicos posteriormente revisa el documento, la propuesta y le hace sus observaciones, el día de hoy una vez más hemos hecho una lectura para garantizar que lo que aquí se propone este acorde con lo que se requiere y con lo que las leyes también determinan, entonces creo que está suficientemente analizado y discutido esta propuesta de reglamento, entonces ahora lo voy a someter a votación y al someterlo a votación se debe tomar en cuenta que se le debe trasladar a la mayor brevedad posible el Comité Cantonal de Deportes y Recreación, para que ellos también puedan llevar a cabo la publicación del reglamento y a doña Noemy de una manera muy especial le pedimos que haga llegar a la Contraloría General de la República precisamente el acuerdo en el cual le indicamos que este Concejo cumplió con hacer la revisión del Reglamento entregado por el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Turrialba, los compañeros estén de acuerdo aprobarlo por favor levantar su mano y le damos firmeza.

### **SE ACUERDA:**

Aprobar el Reglamento para la Adquisición y Recepción de Bienes y Servicios del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Turrialba. Se le solicita con todo respeto al Comité Cantonal de Deportes y Recreación que proceda a la mayor brevedad posible a publicarlo en el Diario Oficial La Gaceta para que entre a regir.

En acatamiento al Oficio No. 13029 de la Contraloría General de la República, se le comunica al Área de Seguimiento de Disposiciones – División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República que en cumplimiento de la disposición 4.37 incisos a) y b) del informe No. DFOE-DL-IF-00013-2017, el Concejo Municipal de Turrialba, procedió al análisis, discusión y aprobación del Reglamento para la Adquisición y Recepción de Bienes y Servicios del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Turrialba, el cual ya quedó definitivamente aprobado, para que el Comité Cantonal de Deportes proceda a realizar su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. Aprobado por unanimidad. Acuerdo definitivamente aprobado.

**Al ser las 18:50 horas finalizó la Sesión.**

**Vilma Mora Jiménez**  
**Presidenta Municipal**

**Noemy Chaves Pérez,**  
**Secretaria Municipal.**