



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



N° 108-2020 Sesión Extraordinaria celebrada por el Concejo Municipal de Turrialba, a las 15:30 horas, del día viernes 17 de enero del 2020, en el Salón de Sesiones de la Municipalidad, con la siguiente asistencia:

REGIDORES PROPIETARIOS

Vilma Mora Jiménez
Flor María Valverde Prado
Rodolfo Brenes Sancho
José Ignacio Solano Chaves
Arturo Rodríguez Morales
Edgar Daniel Alvarado Mata
Walding Bermúdez Gamboa

REGIDORES SUPLENTE

Flora Solano Salguero
José Manuel Artavia Delgado
Kattya Rodríguez Brenes

SINDICOS PROPIETARIOS

Alba Buitrago Arias
Jorge Molina Rodríguez
Mayela Cantillo Mora
Odeth Cristina Garita Romero
Jesús Brenes Rojas
Natalia Marín Fuentes
Jorge Pérez Román
Diana Carolina Eras Hidalgo
Efraín Arias Álvarez
Gerardo Fallas Campos

SINDICOS SUPLENTE

Isaac Salazar Chavarría
Marita Salas Sandí
Ronald Ramos Herra
María de los Ángeles Solís

FUNCIONARIOS

Licda. Lisbeth Barboza González – Alcaldesa en Ejercicio
Lic. Carlos Javier Calvo Sánchez – Asesor Legal del Concejo.
Sra. Noemy Chaves Pérez – Secretaria Municipal.

PRESIDIO

Reg. Vilma Mora Jiménez – Presidenta Municipal.

ORDEN DEL DÍA

Entonación Himno Nacional.

1. Lectura de la convocatoria.
2. Discusión y aprobación Presupuesto Extraordinario N° 01-2020
3. Lectura, discusión y aprobación del Proyecto de Reglamento para el préstamo y uso de toldos y tarimas propiedad de la Municipalidad del Cantón de Turrialba para usos particulares.

Entonación Himno Regional El Turrialbeño

ARTICULO PRIMERO

1. Lectura de la Convocatoria

Me permito convocarlos a Sesión Extraordinaria, el próximo viernes 17 de enero del 2020, a las 3:30 p.m., en el Salón de Sesiones para la Discusión y Aprobación del Proyecto de Reglamento de Toldos y Tarimas propiedad de la Municipalidad del Cantón de Turrialba para usos particulares y Discusión y Aprobación del Presupuesto Extraordinario N°01-2020. (Noemy Chaves Pérez – Secretaria).



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



2. Discusión y Aprobación del Presupuesto Extraordinario N° 01-2020.

El Lic. Allan Cedeño Vega – Contador Municipal procede a brindar la explicación del Presupuesto Extraordinario N°01-2020.



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





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





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





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





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





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





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





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





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





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





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





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





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





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





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





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





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





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





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





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





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





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





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





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





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





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





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





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





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





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





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





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





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





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



Sind. Efraín Arias Álvarez: Don Allan ahí va incluido la tubería o sólo los hidrómetros.

Lic. Allan Cedeño Vega: Si don Efraín realmente lo que estoy presupuestando es lo que falta el préstamo, que cubre el préstamo en si no sabría decirle porque no tengo, es un cartel de licitación bastante amplio y no lo conozco en detalle pero digamos es obviamente que lo que se necesita para instalarlos va incluido ahí porque se está contratando la totalidad la obra.

SE ACUERDA:

1. Aprobar el Presupuesto Extraordinario No. 01-2020 para el Ejercicio Económico 2020 de la Municipalidad de Turrialba, el cual se remite a la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa – Área de Servicios para el Desarrollo Local - Controlaría General de la República, para su debida aprobación. Aprobado por unanimidad. Acuerdo definitivamente aprobado. (Votó el Reg. Alvarado Mata en lugar del Reg. Obando Miranda).
2. Aprobar el Plan Operativo del Presupuesto Extraordinario No. 1-2020 para el Ejercicio Económico 2020 en la forma presentado, el cual se remite a la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa – Área de Servicios para el Desarrollo Local - Controlaría General de la República, para su debida aprobación. Aprobado por unanimidad. Acuerdo definitivamente aprobado. (Votó el Reg. Alvarado Mata en lugar del Reg. Obando Miranda).
3. El Plan de Desarrollo Humano Local para el Cantón de Turrialba fue aprobado por el Concejo Municipal de Turrialba, en la Sesión Extraordinaria No. 139-2015 del jueves 05 de noviembre del 2015 en el Artículo Primero, Inciso dos y el Plan Estratégico Municipal 2016 – 2021 fue aprobado por el Concejo Municipal en la Sesión Extraordinaria No. 149-2016 del jueves 07 de abril del 2016, en el Inciso 2 del Artículo Primero.

3) Discusión y Aprobación del Proyecto Reglamento para el préstamo y uso de toldos y tarimas propiedad de la Municipalidad del cantón de Turrialba, para usos particulares.

Reg. Rodolfo Brenes Sancho: Primero las gracias a todas las personas que como siempre digo a la Comisión de Jurídicos que nos aportan tengo que decir también igual para usted señora Presidenta, agradecerle el trabajo de apoyo que nos ha dado en este último reglamento y yo quisiera aprovechar si no hoy pues para ya pensar para el martes poder hacer la ampliación de esta Comisión de Jurídicos por los reglamentos que tenemos que en total son 7 en físico que tiene la Comisión en su archivo en la Secretaría Municipal, entonces en el dictamen del martes propiamente se va a hacer la solicitud para eso y para este reglamento pues la dinámica que se da siempre que es ya sea la señora Secretaría que nos pueda colaborar y nosotros darle seguimiento con algunas recomendaciones que había aportado Euyeni, e igual que la hemos consultado al ingeniero Alexander de servicios municipales donde ellos a le hicieron algunas observaciones pero que ya se corrigieron ayer precisamente con la apoyo suyo señora Presidenta y que entonces de una vez la vamos aclarar en el momento que estemos en los artículo y punto que ellos mencionan. Reitero las gracias a todos los que colaboran y una vez más satisfecho porque esto da apoyo a la administración para su funcionamiento, entonces que sea la señora Secretaria que nos ayude.



CAPITULO I

Reg. José Ignacio Solano Chaves: En el artículo cuatro en el segundo renglón después de organizaciones comunales dice Juntas Administrativas me parece importante agregar también Juntas de Educación porque Juntas Administrativas es meramente secundaria o instituciones de colegio y Juntas de Educación son sólo escuelas de primaria, no es lo mismo una Junta Administrativa que una Junta de Educación entonces parece importante para que no quede limitado ahí el préstamo de estos toldos o tarimas a alguna escuela agregar Junta de Educación.

Reg. Edgar Alvarado Mata: En el artículo quinto de este capítulo primero habla de contrato de préstamo negociación jurídica de naturaleza adhesiva, mediante la cual la Municipalidad pacta la entrega a un particular de un bien municipal no fungible, ni consumible para que lo use por cierto tiempo y lo restituya a su término. En varias oportunidades y han habido actividades y que se han hecho aquí en el parque o en otros lugares, una vez que terminan se ve en las redes sociales y otros medios de comunicación muchos quejas de personas o ciudadanos del cantón hablando con que esos toldos que son prestados o donados permanecen durante mucho tiempo en un determinado lugar, entonces yo creo que es bueno adjuntar o agregar el plazo que se le da a la persona para que entregue, o a la institución o al medio que lo solicite para que entreguen o recojan esos toldos o los implementos que se les presten para las actividades correspondientes.

Reg. Vilma Mora Jiménez – Presidenta: Muchas gracias don Edgar por su aporte pero ese espacio que se estaba leyendo del capítulo uno es específico para definiciones más adelante cuando se avance en la lectura del mismo, usted mismo va a verificar que precisamente eso ya está regulado.

Reg. Rodolfo Brenes Sancho: En el artículo cinco en el inciso 1, donde dice activo conjunto de todos los bienes, una de la recomendación que nos hicieron las personas que mencioné anteriormente es que en lugar que en dice todos los bienes cambiarlo por toldos y tarimas para que se entienda porque hay muchos bienes que tiene la Municipalidad, pero que se especifique entonces que el activo conjunto de todos los bienes, que se cambie todos los bienes por toldos y tarimas. Igualmente en el capítulo que vamos a seguir de donde dice de la solicitud de bienes igual que si lo ven después del capítulo dos de las solicitudes de bienes, solicitud de toldos y tarimas. La Reg. Flora me estaba haciendo la observación de que en el artículo cuarto en el tercer renglón habla de las organizaciones a las que se le podrían prestar o alquilar estos toldos y tarimas la palabra privadas, que ella no está de acuerdo que a organizaciones privadas pero igual más adelante habla de lo que son préstamos a organizaciones con fines de lucro.

Reg. Vilma Mora Jiménez – Presidenta: Yo me voy a devolver para que en el uno que don Rodolfo, manifestó lo veamos de la siguiente forma, los activos son todos los bienes que tiene la Municipalidad independientemente de que sean toldos y tarimas si ustedes ven en la misma definición dice claramente después del término en el segundo renglón contabilidad y que para efectos de este reglamento son los toldos y tarimas, por lo tanto el cambio no procede porque la activos son todos los bienes pero al final está explicando que en el caso de este reglamento son toldos y tarimas, y en el caso de la de Flora téngalo presente por lo que don Rodolfo dijo si más adelante se aclara no es necesario hacerlo allí pero tendríamos que estar pendientes de ese punto.



CAPITULO II

De la solicitud de toldos y tarimas

Reg. Flora Solano Salguero: Aquí donde dice en el punto e) donde dice préstamo de bienes municipales me parece que debería ir entre paréntesis toldos y tarimas, igual que en el f) donde dice bienes municipales toldos y tarimas, en el artículo ocho en el segundo renglón al final dice a fin de no entorpecer, siento que sobra más bien porque dice deberá llevar un control de los activos y actividades y priorizar las actividades municipales, ese a fin de no entorpecer lo veo como que sobra y en cuanto al encargado de servicios municipales cual es la persona, hay alguien en especial porque servicios municipales es amplio de un departamento, entonces dice el Encargado del Departamento no se llama Departamento entonces que diga Departamento porque servicios suena como muy extraño no, o no sé si así está dentro, pero no dice departamento sino servicio.

Reg. Vilma Mora Jiménez – Presidenta: Le preguntó la compañera Katia si ella considera oportuno hacer la eliminación que la compañera Flora indica, primero en una yo difiero porque si ya en las definiciones se está hablando que se refiere a toldos y tarimas resulta para mí ilógico colocar cada vez toldos y tarimas porque ya sabemos a los bienes a los que se refiere, pero Florita, estaba indicando el eliminar la parte de entorpecer, y para mí aquí hay dos cosas una es que se tiene que tener claro y así lo indica el hecho de que primero están las actividades municipales entonces debe haber un control de manera tal, que en un determinado momento no vaya a haber un choque verdad y que haya algo de índole municipal y se indica o se le dice a una persona que presentó la boleta que se le va a facilitar estando la parte de la municipalidad pero le pregunto a Katty si será necesario hacerlo, artículo ocho.

Reg. Katty Rodríguez Brenes: El artículo 8 dice un control de los activos y actividades programadas dando prioridad a las actividades municipales y luego en el artículo seis es que dice solicitud de préstamo de toldos y tarima municipales, disculpen mi ignorancia pero tarimas sólo hay una que ahí y luego en el siguiente párrafo dice lo siguiente dicha solicitud deberá presentarse con 15 días, dice salvo casos excepcionales de emergencia comprobada o prioridades establecidas por la municipalidad y valoradas por la Alcaldía es que dice a valorar yo le quitaría la a y diría y valoradas por la Alcaldía.

Reg. Vilma Mora Jiménez – Presidenta: Me indica el Asesor Legal que en el artículo 10 donde se habla de la firma del contrato ya sabemos que quien firma el contrato es la Alcaldía o sea el señor Alcalde en este caso, pero si el señor alcalde está vacaciones como en este momento la Vicealcaldesa pasa a ser Alcaldesa en Ejercicio entonces no es necesario a quien ocupe su cargo porque si no está el señor Alcalde, está doña Lisbeth eso lo que Carlos señala que habría que eliminar o sea que está además poner o quien ocupe su cargo, es correcto

CAPITULO III

Del préstamo de bienes municipales.

Reg. Arturo Rodríguez Morales: En ese artículo 13 es que está bien las organizaciones comunales y a veces habla de instituciones públicas o privadas pero por ejemplo otro tipo de organizaciones que no son comunales ni son instituciones es como el Hogar de Ancianos, el Hogar de Ancianos no es una institución pero tampoco es una organización comunal, son organizaciones de beneficencia o un ONG, tiene



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



usted don Rodolfo toda la razón, por ejemplo una lucha del tema contra las hidroeléctricas son grupos que no tienen un fin de lucro y es una ONG como dice don Rodolfo como los vamos a identificar para darle entonces ahí nos están visualizando desde ese punto de vista me gustaría que se colocase de alguna manera lo que son organizaciones de beneficencia como la Cruz Roja que no son organización comunal ni es una institución e igualmente el tema de las ONG y en el punto 3 del artículo 13 también lo que no se puede dice aquí pero no sé qué es lo que querían decir dice que los Regidores Concejales en su carácter personal cuando la actividad pretenda realizarse en propiedad privada y persigan fines públicos, esto está curioso fines públicos que tal si yo como Regidor tengo una persona con cáncer en mi comunidad y quiero hacer una maratón para recaudar fondos para esa persona es un fin de interés y yo como Regidor me involucré y lo hacemos o alguien lo hemos hecho también se le quemó la casa y doña flora quiera organizar una actividad como Regidora que le llegan a uno a pedir ayuda en la comunidad y quiero organizar una actividad pero hay que ver como se hace porque está bien en calidad personal o sea si yo voy hacer una fiesta porque yo pienso que lo que querían dar entender era si yo voy hacer una fiesta de cumpleaños de mi sobrina y voy a pedir un toldo, no cabe ahí no, hay actividades que no se hacen a través de organizaciones sino los regidores y los síndicos que tienen autoridad para hacerlo porque si no le estamos quitando protagonismo las autoridades municipales y eso no está bien, por ejemplo vamos a recaudar fondos para arreglar un camino, entonces lo que me parece a mí es que tienen que aclararlo porque el artículo está muy confuso, o sea está bien en un terreno privado pero qué tal si lo van a hacer en terreno de la Cruz Roja eso no es un terreno público, es un terreno privado, un terreno de la Asociación de Desarrollo no es un terreno público porque la Asociación de Desarrollo es un ente privado de interés público y el terreno es privado, entonces lo que quiero es que ustedes de la Comisión de Jurídicos me expliquen qué era lo que querían decir con este punto porque no me lo están explicando con fines públicos o con fines privados más bien o con fines lucrativos o no sé qué era lo que querían decir porque aquí se contradice privado con públicos, o es público o es privado no puede ser las dos, porque usted lo puede ver dice y léanlo ustedes en el punto 3 del artículo 13 no se tal vez que me lo, con fines particulares ahí está ahí es eso esa palabra públicos nos lleva a confusión por lo menos a mí me lleva a confusión, ahora un Regidor quiere un toldo para fines particulares no, eso jamás eso no lo vamos a permitir pero o me parece también que en el tema social uno puede hacerlo con varias organizaciones pero bueno ustedes habrá en ese asunto en todo caso me gustaría sí que talvez me aclararan porque hay que tenerlo con ese tema y el tema que hablamos en el al inicio el artículo 13 verdad lo que hablamos de bienestar social y las ONG. Me parecería también talvez si en caso que lo veo y esto es en general que lo he visto es que hay que hablar para las organizaciones y actividades del cantón que tal si viene una organización del Alto de la Victoria, no le estamos dando jurisdicción territorial al toldo y entonces eso me parece que en todo reglamento lo veo que no dice que es para actividades dentro del territorio, por lo menos lo que yo he leído por encima en el asunto.

Reg. Vilma Mora Jiménez – Presidenta: Carlos y compañeros y lástima que no está Katia que fue la de la propuesta porque escuchando o Arturo manifestar el hecho de que este en el 13 hacía falta las organizaciones de beneficencia me preguntó yo si en el 12 porque allí habla de cooperación a instituciones públicas o por razones de beneficencia, si todo lo contrario ahí también debería incluirse a organizaciones de beneficencia en el 12 se quitó o por razones de beneficencia entonces por eso yo digo que también debería de decir cuando aquí está escrito por razones de beneficencia lo que yo entiendo es precisamente esos casos este tipo de organizaciones pero entonces agregarlo aquí también, si las dos cosas Carlos organizaciones de beneficencia y ONG en el artículo 12 después de e instituciones públicas y también se agrega en el 13. Vean por ejemplo para que nos quede claro tal vez algo que ahí se



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



habla de que la boleta tiene un tiempo para la solicitud pero por ejemplo el 3 de este capítulo dice sirva para la atención inmediata de emergencias de un distrito en un caso como éste nadie digamos le podría decir no usted tenía 15 días para solicitarla porque nadie podría precisar cuándo se va a dar entonces un caso como ese es el que dice se hace una salvedad porque no se puede pensar cuando va a ocurrir y si entonces para pedir la boleta con antelación por ejemplo.

CAPITULO IV

Del contrato de préstamo

Reg. Flora Solano Salguero: Yo le comentaba al compañero Arturo Rodríguez, con respecto a un depósito porque lo veo tan fácil que me presten algo y quedó el depósito de garantía porque si no o un equivalente de lo que vale un toldo por si hay algún daño que le ocasionen, usted sabe que siempre usted compra un toldo y mañana no hay del mismo toldo, bueno o algo que deje porque si se deteriora el toldo no le van a dar el mismo toldo, bueno pues un monto justo o un depósito de garantía que usted haga la valoración pero por eso, si pero usted lo presta y se lo dan en una condición de la que usted entregó el toldo bien.

Licdo. Carlos Calvo Sánchez: Si, efectivamente se puede poner claro un inciso de un depósito de garantía, lo único es que yo le decía a doña Vilma que hay que ver la realidad si es una organización de beneficencia y pedirle un fondo de garantía pues está complicado entonces hay que sopesar también la realidad y ponerse entender un poco la realidad económica de las organizaciones que piden la colaboración. De igual forma se estaría suscribiendo un contrato que de incumplirse se podría ejercer o resolver de forma judicial.

Reg. Vilma Mora Jiménez – Presidenta: En el punto dos de plazo hay dos cuales el primero podría ser sustituido por un qué, plazo definido los días en que se desarrollará la actividad para los cuales fueron requeridos los bienes, punto 2 del artículo 17, es en el primer renglón el cambio.

Reg. Rodolfo Brenes Sancho: Tal vez para el Licenciado para que lo pueda incluir ahí si todos somos estamos de acuerdo en que en el último párrafo de lo que habla los bienes podrán ser devueltos en el plantel municipal únicamente en horario de lunes a viernes, aquí dice de 8 a 11 pero habíamos acordado que fuese de 8 a 1 p.m.

CAPITULO V

Entrega, uso y recepción de los bienes.

Reg. José Ignacio Solano Chaves: En el artículo 23 en el segundo renglón, no me parece que la palabra correcta sea cronológica sino numeración consecutiva porque no son sinónimos, son conceptos completamente diferentes cronológico tiene que ver con el tiempo verdad con la evolución en el tiempo y consecutiva si es una numeración entonces consideró que la palabra correcta es consecutiva y luego en el artículo 24. En el artículo 23 que la palabra electrónico no tiene tilde, paso al artículo 24 queda como a la libre o a la deriva el lugar del traslado armado y desarmado de todos los bienes me parecería a mí agregar como igual se agregó del artículo 26 lugar y forma convenidos porque el 24 no dice ahí verdad donde se va hacer si halla en el plantel, si aquí en la Municipalidad o como lo pacten, entonces me parece agregarle esa misma frase como lo dice el 26 lugar y forma convenidos.

Reg. Rodolfo Brenes Sancho: Carlos en el artículo 24 si usted recuerda habíamos quedado en ampliarlo ese artículo no sé si usted lo tiene ahí y si usted es tan amable de decirlo, porque yo lo tengo con lápiz donde dice al final de ese artículo 24 dice para



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



la instalación y desinstalación. Para activar municipales el retiro toldos y tarimas deberá realizarse el día hábil siguiente al término de la actividad, su retiro será una prioridad y esto es por lo que ha sucedido los comentarios que se han dado, verdad entonces es agregarle eso a ese artículo 24 para ahí cerrar cualquier abandono del mismo bien.

CAPITULO VI
De los deberes y responsabilidades.

No hay comentarios

CAPITULO VII
Del Control Interno

No hay comentarios

CAPITULO VIII
Disposiciones Finales

No hay comentarios

Reg. Vilma Mora Jiménez – Presidenta: Hay un punto importante que señala el asesor legal es un reglamento externo, entonces debe ser sometido a la consulta pública según dice Carlos entonces eso si es importante porque nosotros podríamos aprobar y se lleva el traslado a la administración para que lleven a cabo el procedimiento correspondiente para su publicación,

Después del análisis y observaciones realizadas a cada uno de los Capítulos del Proyecto de Reglamento para el préstamo de uso de Toldos y Tarimas, propiedad de la Municipalidad del Cantón de Turrialba, para usos particulares, queda en esta forma:

**REGLAMENTO PARA EL PRÉSTAMO Y USO DE TOLDOS Y TARIMAS
PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DE TURRIALBA PARA
USOS PARTICULARES**

De conformidad con el artículo 170 de nuestra Constitución Política, artículos 4,13 inciso c, el 43 del Código Municipal y la normativa que reconocen la autonomía Municipal y reglamentaria de cada municipio, se procede a comunicar el siguiente Reglamento clasificado como de uso externo:

CAPÍTULO I

Artículo 1º- Régimen de excepción. Con las excepciones que se dirán en este reglamento, los toldos y tarimas municipales serán utilizados, con prioridad, por la Municipalidad, en actos oficiales y/o por los funcionarios municipales que brindan los diferentes servicios a los munícipes, con ocasión de su cargo y dentro de la jornada y naturaleza de su relación laboral, salvo excepciones dadas mediante autorización expresa y fundamentada que realice la Alcaldía Municipal, dentro de la jurisdicción del cantón y dentro del marco de ley y de este reglamento.

Artículo 2º- Del patrimonio municipal. Los bienes municipales, aunque dispuestos para cumplir el fin público que la ley ordena a esta institución, son propiedad de la Municipalidad de Turrialba, objeto del régimen privado, de manera que todo bien adquirido por esta corporación deberá ser plaqueado y registrado por el Proceso de



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



Proveeduría y Contabilidad, de acuerdo con el Reglamento de Activos Fijos de esta municipalidad.

Artículo 3º- Capacidad de disponer de bienes municipales. De conformidad con el artículo 2, 4 y 71 del Código Municipal y 1º de la Ley General de la Administración Pública, la Municipalidad de Turrialba podrá prestar bienes que integren su patrimonio a particulares, siempre y cuando este acto no conlleve la desmejora del servicio público que presta la municipalidad y se formalice mediante un convenio o contrato que respalde los intereses municipales contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, mientras su utilización y aprovechamiento se encuentre temporalmente, fuera de la esfera de posesión y custodia de la entidad municipal.

Artículo 4º- Finalidad. El objeto de este servicio de préstamo es brindar apoyo a las Organizaciones Comunales, Juntas Administrativas, Juntas de educación, Asociaciones de Desarrollo, Instituciones Públicas o Privadas, siempre y cuando necesiten realizar actividades de interés público que requieran el uso de implementos municipales (toldos y tarimas), en tanto se encuentren imposibilitados de contar o proporcionar bienes de la misma naturaleza o características para desarrollar la actividad que justifica la gestión. Para los efectos de este reglamento y el presente artículo, se entenderán como actividades de interés público, aquellas que persigan la satisfacción de un interés general o colectivo, propia competencia y determinada por textos jurídicos expuestos o por principios generales de derecho.

Artículo 5º- Definiciones. Para los efectos del presente reglamento, se entenderán las siguientes definiciones:

1) Activo: Conjunto de todos los bienes y con valor monetario que son propiedad de la Municipalidad que se reflejan en su contabilidad y que para efectos de este reglamento son los toldos y tarimas.

2) Contrato de comodato: es un documento legal, entre dos personas para respetar las bases sobre el préstamo gratuito.

3) Contrato de préstamo: Negociación jurídica de naturaleza adhesiva, mediante la cual la Municipalidad pacta la entrega a un particular, de un bien municipal, no fungible ni consumible, para que lo use por cierto tiempo y lo restituya a su término.

4) Municipalidad: Persona jurídica estatal, con patrimonio propio, personalidad y capacidad jurídica plena para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios para cumplir con sus fines. Para el presente, entiéndase Municipalidad, la del cantón de Turrialba

5) Prestatario: Quien recibe el bien.

CAPÍTULO II

De la solicitud de Toldos y Tarimas.

Artículo 6º- Solicitud de toldos y tarimas. Todo préstamo de bienes municipales deberá estar debidamente respaldado y justificado por la correspondiente "Solicitud de Préstamo de toldos y tarima Municipales" y autorizados por el encargado de Servicios Municipales y remitirá una copia a la proveeduría.

Dicha solicitud deberá presentarse con quince días hábiles de anticipación a la fecha prevista para la realización de la actividad que justifica el préstamo, salvo casos



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



excepcionales de emergencia comprobada o prioridades establecidas por la municipalidad, y valoradas por la Alcaldía, considerándose prioridad, las actividades meramente realizadas por la Municipalidad de Turrialba.

El Concejo Municipal transfiere autoridad a la Alcaldía, para que a su criterio pueda prestar los toldos y la tarima, de previo deberá verificar con el encargado de Servicios Municipales, la disponibilidad de los mismos.

Artículo 7º- Requisitos. Sin perjuicio de otros requisitos que disponga la administración municipal, todo interesado en utilizar los bienes municipales, deberá:

- a) Estar al día con los tributos y/o servicios municipales.
- b) No tener procedimientos administrativos o litigios pendientes o en contra de esta Municipalidad, con ocasión de préstamos anteriores.
- c) No tener deudas pendientes referidas a préstamos de bienes municipales anteriores.
- d) Solicitar en el Dpto. de Servicios Municipales, el formulario de préstamo de bienes municipales.
- e) Presentar original de formulario de préstamo de bienes municipales, debidamente lleno y firmado, donde deberá hacerse constar de forma clara e inequívoca cada uno de los datos en él consignados.
- f) Firmar un contrato de préstamo de bienes municipales, en el cual se establezcan las condiciones, responsabilidades y otras observaciones en que este reglamento sea omiso.

Artículo 8º- Atención de Solicitudes. Para los efectos del artículo anterior, el encargado de Servicios Municipales deberá llevar un control de los activos y actividades dando prioridad a las actividades municipales. Las solicitudes para préstamo de activos municipales se atenderán en estricto orden cronológico de presentación, la capacidad de servicio y el bien que mejor se adapte a las condiciones del préstamo solicitado.

Cuando hubiere dos o más solicitudes presentadas, a la vez, se dará preferencia a aquellas actividades protocolarias, donde el gestionante sea una institución pública conforme a la presentación de las solicitudes.

Artículo 9º- Recibida la solicitud, el encargado de Servicios Municipales revisará si el bien se encuentra disponible, si el gestionante se encuentra al día con el pago de tributos y servicios, si no existe requerimiento previo y si la gestión cumple con el resto de requisitos que dispone este reglamento.

En caso de que se incumplan dichos requerimientos o no se puedan prestar los bienes, por encontrarse en reparación, sustitución o agendados para otra solicitud, el encargado de Servicios Municipales rechazará la solicitud, comunicando al interesado oportunamente, cuando la solicitud adolezca de algún requisito subsanable, en cuyo caso se hará la prevención correspondiente para que en el término de tres días hábiles sean corregidos. Vencido este plazo, se entenderá por desistida la solicitud y se archivará con su respectiva leyenda.



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



Si se encontraren cumplidos todos los requisitos y verificada la disponibilidad del bien, el encargado de Servicios Municipales dará el visto bueno a la solicitud y remitirá a la Alcaldía, a fin de suscribir el contrato de préstamo respectivo.

Artículo 10°- Firma del Contrato. Aprobado el préstamo, por parte de la Alcaldía, cuando corresponda, el interesado deberá apersonarse ante la Alcaldía Municipal, a fin de suscribir el respectivo contrato de préstamo.

Artículo 11°- Veto. La gestión de préstamo de bienes municipales podrá ser rechazada por la Alcaldía, cuando no cumpla con los requisitos establecidos en este reglamento, cuando su préstamo suponga menoscabo o interferencia con la labor Municipal, incluidas actividades programadas por la institución, o por razones de oportunidad y conveniencia de acuerdo con la ley.

CAPÍTULO III

Del préstamo de bienes municipales

Artículo 12°-Del Contrato de Comodato. La Municipalidad podrá disponer del uso y disfrute de sus bienes, cuando por cooperación a instituciones públicas o organizaciones de beneficencia u ONG, sean requeridos los bienes de acuerdo con el presente reglamento.

Artículo 13°- Los prestatarios podrán ser Organizaciones de Beneficencia, Comunes, Juntas Administrativas, Juntas de Educación, Asociaciones de Desarrollo, Instituciones Públicas o Privadas de interés público o bien ONG, que requieran de los bienes municipales para la realización de actividades temporales, de interés público y propias de su naturaleza institucional.

No podrán ser prestatarios de bienes municipales:

- 1) Los funcionarios municipales, en su carácter personal y para actividades de carácter privado.
- 2) La Alcaldía, por acto delegado será el encargado de autorizar el préstamo de bienes municipales y firmar el contrato correspondiente.
- 3) Regidores(as), concejales, en su carácter personal, cuando la actividad pretenda realizarse en propiedad privada y persigan fines particulares.

Artículo 14°- Actividades. De conformidad con los fines que persigue la Municipalidad, se autorizará el préstamo de bienes municipales dentro del cantón de Turrialba, cuando:

1. Se trate de actividades protocolarias y/o oficiales de la Municipalidad.
2. Las actividades persigan un fin público (salud, seguridad, cultura, beneficencia, educación, deporte, afines).
3. Sirva para la atención inmediata de emergencias de un distrito o en todo el cantón de Turrialba.
4. Legalmente se haya celebrado un convenio de cooperación con instituciones públicas.



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



Artículo 15°- No se permite el uso de los toldos y tarima para actividades en donde intervenga la venta y/o consumo de bebidas alcohólicas y tampoco para desarrollar actividades con fines lucrativos.

CAPÍTULO IV

Del contrato de préstamo

Artículo 16°- Reglas Comunes. El préstamo de bienes municipales observará las reglas dispuestas en los siguientes artículos.

Artículo 17°- Del Contrato. El contrato deberá formularse por escrito, haciendo constar en él como mínimo, las siguientes cláusulas:

1) Las partes suscribientes, entendiéndose por éstas a la Municipalidad de Turrialba, representada por la Alcaldía, en calidad de administrador de los bienes por prestar y el solicitante o interesado, quien por sí o mediante poder debidamente autenticado, por notario público, suscribe el contrato para usar el bien de acuerdo a las condiciones del pacto y este reglamento.

2) Plazo; definido los días en los cuales se desarrollará la actividad para los cuales fueron requeridos los bienes o plazo mayor que no excederá de dos días hábiles, en consideración al tiempo de traslado, instalación, desinstalación y traslado de los mismos.

3) Fin o actividad que justifica el contrato y para lo cual serán empleados los bienes municipales, objeto del contrato respectivo.

4) Lugar exacto, donde se entregan y reciben los bienes, así como aquel donde serán utilizados con la advertencia expresa de que si fueran trasladados a otro lugar distinto al convenido o que sean ubicados en forma distinta a la pactada, se tendrá por rescindido el contrato, con todos los efectos legales y sin perjuicio de las acciones que se pudieren presentar por parte de la Municipalidad.

5) Lugar y fecha donde se suscribe el contrato.

6) Firmas de los suscribientes.

Artículo 18°- De la entrega de los bienes. Una vez firmado el contrato y dispuesto en ese documento el plazo por el cual queda autorizado el interesado a utilizar el bien según las condiciones pactadas, la Municipalidad deberá entregar el bien y sus accesorios haciendo constar el estado actual de los bienes por prestar.

En caso que no se consigne su estado, se presume que los bienes municipales fueron entregados en buen estado.

Los bienes podrán ser retirados en el Plantel Municipal únicamente en horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 11:00 a.m.

Artículo 19°- Del plazo. El préstamo durará el tiempo que sea autorizado por esta corporación y así haya sido pactado, no pudiendo exceder del tiempo que dure la actividad.

Una vez vencido el plazo, el prestatario queda obligado a devolver inmediatamente los bienes, tarimas y todos secos, en la forma y lugar convenidos expresamente.



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



Artículo 20°- De la terminación y devolución de los bienes. El contrato de préstamo de bienes municipales, se tendrá por terminado:

1. Por el vencimiento del plazo pactado.
2. Si la actividad para la cual fue prestado el bien, hubiere concluido o no se pudiera realizar, antes del acaecimiento del plazo pactado.
3. Por el incumplimiento de los deberes y obligaciones encomendadas al prestatario.
4. Todos los bienes como, toldos y tarimas se devolverán secos como se entregan
5. La pérdida total o destrucción material del bien.

La terminación del contrato tendrá como efecto la inmediata devolución de los bienes municipales prestados.

Los bienes podrán ser devueltos en el Planteo Municipal únicamente en horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

Artículo 21°-De la resolución. La Municipalidad se reserva el derecho de rescindir el contrato y retirar todos los bienes prestados, previo aviso a los prestatarios, cuando se requiera atender asuntos Municipales urgentes generados por caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 22°-Daños y perjuicios. En caso de verificar daños o desperfectos en el bien o bienes, la persona lo recibirá y dejará constancia y se ejecutará el cobro respectivo, a fin de proceder a su arreglo, composición o, si se trata de la pérdida o rotura de una pieza o elemento, para su compra.

CAPÍTULO V

Entrega, uso y recepción de los bienes

Artículo 23°- De la boleta de salida. Toda salida a préstamo de activos municipales, se consignará en la boleta de entrega, con numeración consecutiva, la cual será firmada por el Encargado de bodega y por la persona que retira, a quien se le requerirá la exhibición y copia de la cédula de identidad.

En dicha boleta se hará constar claramente:

- 1) Persona que recibe el activo y en caso de ser representante con indicación de a qué empresa, institución, junta o asociación, pública o privada representada, con indicación de la cédula jurídica y domiciliaria social, su nombre, número de cédula, teléfono, dirección exacta, correo electrónico y firma.
- 2) Funcionario municipal que entrega el bien, su nombre y firma.
- 3) Fecha en la cual se retira el bien, así como aquella en la que debe devolverlo a esta institución municipal.
- 4) Actividad para la cual se prestan los bienes municipales y duración de la misma.
- 5) Dirección exacta del lugar donde se utilizarán los bienes municipales.



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



6) Persona responsable de los bienes mientras éstos se encuentren fuera de la esfera de custodia de los personeros municipales, en las correspondientes instalaciones municipales.

7) Descripción del bien, estado en el que se entrega y copia a Proveeduría. De la anterior boleta, se entregará copia al interesado quien deberá conservarla en caso de ser requerida su exhibición como forma de control y seguimiento de la ejecución de los contratos, por parte de funcionarios municipales. El original será resguardado por el Bodeguero para efectos de control interno.

Artículo 24°- Del traslado, armado y desarmado. En todo caso el traslado, armado y desarmado de los toldos y tarimas correrá por cuenta del prestatario y deberá devolverlos en el lugar y forma convenidos, a excepción de actividades propias de la Municipalidad, que debe ser por funcionarios idóneos para la instalación y desinstalación. Para actividades Municipales, el retiro de toldos y tarimas deberá realizarse el día hábil siguiente al término de la actividad. Su retiro será una prioridad.

Artículo 25°- Del uso. Cada uno de los bienes deberá ser utilizado según su finalidad o su propia naturaleza, sin poder variarla o alterarla, de manera que no exceda las capacidades de los mismos.

Artículo 26°- Devolución. Una vez terminado el contrato, el prestatario tendrá que devolver los bienes municipales dados en préstamo, en el término, lugar y forma convenidos, lo cual verificará el encargado de Servicios Municipales y remitirá copia de recibido a Proveeduría.

Artículo 27°- Boleta de recepción de bienes. Cada vez que los bienes reingresen a la municipalidad, el funcionario a cargo, deberá consignar el estado de los bienes, cotejar la fecha de entrega con aquella pactada oportunamente y el lugar donde fue recibido. Esta boleta será llenada y firmada por parte del representante municipal designado al efecto y por el prestatario o su representante, en el lugar en que se practique la desinstalación o se verifique la entrega final de los recursos. En caso que no se consigne su estado, se presume que los bienes municipales fueron entregados en buen estado por lo que, cualquier daño o desperfecto correrá por cuenta de los funcionarios municipales a cargo.

CAPÍTULO VI

De los deberes y responsabilidades

Artículo 28°- Deberes municipales. Son deberes de la Municipalidad.

1) Mantener de forma adecuada y oportuna el mantenimiento de los bienes objeto de préstamo, a fin de que se adecue al uso para el cual se destina.

2) Tener disponibles en tiempo y forma los bienes autorizados, según el día y hora que fuera acordado por las autoridades municipales.

Artículo 29°- Deberes Municipales. Además de las responsabilidades asignadas por este reglamento y las leyes vigentes, son deberes y responsabilidades del encargado de Servicios Municipales y Proveeduría:

1) Brindar la asistencia permanente en la materia.



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



- 2) Revisar el registro de los bienes municipales consignados en este reglamento, previo a someterlo al régimen de préstamo de bienes a particulares de acuerdo con el presente reglamento.
- 3) Verificar la firma de los contratos con los cuales las autoridades municipales autoricen el préstamo de los bienes propiedad de esta institución.
- 4) Comunicar a la Alcaldía oportunamente, cualquier avería o daño en el equipo, para lo que proceda.
- 5) Llevar adecuadamente los registros que ordena el presente reglamento y demás normas de control interno.

Artículo 30°- Deberes del prestatario. Sin perjuicio de los deberes dispuestos por el contrato respectivo, son deberes del prestatario:

- 1) Cuidar los bienes prestados, de acuerdo a la naturaleza del bien, el contenido del contrato y el presente reglamento.
- 2) Restituir el mismo bien, en las condiciones en que lo recibió por parte de representantes municipales y en tiempo y lugar convenidos.

Artículo 31° - Prohibiciones del Prestatario. Sin perjuicio de lo dispuesto por las leyes vigentes, es terminantemente prohibido al prestatario:

- 1) Dar un uso contrario al autorizado y derivado de la misma naturaleza de los bienes prestados.
- 2) Trasladar a un lugar distinto al autorizado sin aviso previo ni autorización expresa de la municipalidad.
- 3) Dar en préstamo o subarriendo los bienes municipales que se utilicen en calidad de prestatario autorizado de acuerdo con el presente reglamento.

CAPÍTULO VII

Del control interno

Artículo 32°- Del Registro de Préstamos. El encargado de Servicios Municipales deberá realizar un registro de préstamos realizados, adecuado para el control relativo al uso, control y mantenimiento de los bienes municipales susceptibles de préstamo y los documentos que se generen (solicitudes, contratos, boletas, etc.), deberán ser archivados convenientemente mediante los mecanismos que al efecto se establezcan, a fin de facilitar la preparación de informes de control y toma de decisiones.

La información contenida en este registro será suficiente y confiable y, deberá mantenerse actualizada cada trimestre y se remitirá copia a la Proveduría.

Artículo 33°- Documentos de Respaldo. Toda actividad relacionada con el uso, préstamo, control y mantenimiento de bienes municipales deberá poseer documentación idónea que la respalde y justifique, que señalen su origen, naturaleza, objetivo y resultados obtenidos, así como también las autorizaciones necesarias cuando corresponda.

CAPÍTULO VIII

Disposiciones finales



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



Artículo 34°-Sanciones. Sin perjuicio de las acciones administrativas, por los daños o incumplimiento de contrato, la Municipalidad de Turrialba podrá rechazar la inmediata gestión de préstamo de bienes municipales que realice el interesado cuyo incumplimiento contractual se le impute.

Artículo 35°-Reserva Municipal. La Municipalidad se reserva el derecho de rechazar las solicitudes de préstamo de bienes municipales, así como de limitar la cantidad, duración y los lugares donde se utilizarán dichos bienes, por razones de oportunidad y conveniencia.

Artículo 36°-Vigencia. Rige a partir del día de su publicación en La Gaceta.

SE ACUERDA:

Aprobar el Reglamento para el préstamo de uso de toldos y tarimas, propiedad de la Municipalidad del Cantón de Turrialba para usos particulares. Trasladarlo a la Administración para que proceda con su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. Aprobado por unanimidad. Acuerdo definitivamente aprobado.

Al ser las 16:50 horas finalizó la Sesión.

Vilma Mora Jiménez
Presidenta Municipal

Noemy Chaves Pérez,
Secretaria Municipal.

Licda. Lisbeth Barboza González
Alcaldesa Municipal en ejercicio