



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



N°075-2023 SESIÓN EXTRAORDINARIA celebrada por el Concejo Municipal de Turrialba, a las 16:00 horas, del día jueves 23 de febrero del 2023, en el Salón de Sesiones del Palacio Municipal, con la siguiente asistencia:

REGIDORES PROPIETARIOS

Arturo Rodríguez Morales
Luis Mariano Sáenz Murillo
Octavio Arce Obando
Kevin Aguilar Sandí
Elizabeth Bermúdez Morales
Flora Solano Salguero
Walding Bermúdez Gamboa

REGIDORES SUPLENTES

Mirania Díaz Sojo
Francisco Castro Murillo

Ana Yubel Calderón Loaiza

SINDICOS PROPIETARIOS

Alba Buitrago Arias
Alfonso Álvarez Vargas
Carlos Luis Palma Fernández
Ronald Torres Vargas
Jesús Brenes Rojas
Yamileth Rivera Bocarino
Felicia Méndez Ortega
Marco Tulio Corrales Mora
Orlando Morales Araya
Zaida Sojo Nájera
Adriano Rodríguez Zamora

DISTRITOS

Turrialba
La Suiza
Peralta
Santa Cruz
Santa Teresita
Pavones
Tuis
Tayutic
Santa Rosa
Tres Equis
La Isabel
Chirripó

SINDICOS SUPLENTES

Sonia Solano Morales
Isabel Araya Jiménez
Gabriela Leiva Campos
Oscar Araya Núñez

Karla Borbón Zúñiga

Joaquina Dittel Sarmiento

AUSENTES: Los Regidores Sandra Jiménez Ortiz, Marco Abarca Castro y Yorman Guillen Salazar y los Síndicos Jorge Pérez Roman, Delio Camacho Chinchilla, Victorino Herrera Aguilar, Eduardo Sanabria Quirós, Olga Iveth Fernández Fonseca y Diana Eras Hidalgo.

AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN: El Regidor Randall Artavia Roda.

FUNCIONARIOS

M.Sc. Luis Fernando León Alvarado – Alcalde Municipal.
Licda. Milagro Rowe Arias – Vicealcaldesa Municipal.
Licda. Cristina Araya Rodríguez – Secretaria Concejo Municipal.
Lic. Carlos Calvo Sánchez-Asesor Legal del Concejo.
Lic. Ronald Bolaños Calvo – Proveedor Institucional.
Licda. Gabriela Pizarro Palma – Asesora Legal Institucional.
Srita. Kimberly Granados Ramírez – Auxiliar Secretaria Municipal.

PRESIDIO

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal.

ORDEN DEL DÍA

ENTONACIÓN HIMNO NACIONAL

1. Lectura de la convocatoria
2. Lectura del Dictamen de la Comisión Municipal de Hacienda y Presupuesto, con relación al Proyecto de Reglamento Interno de Contratación Pública de la Municipalidad de Turrialba.



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



3. Discusión, análisis y aprobación del Proyecto de Reglamento Interno de Contratación Pública de la Municipalidad de Turrialba.
4. Lectura del Proyecto de Reglamento a la Ley N°10254 para El Comercio sobre ruedas en el Cantón de Turrialba, dictaminado en la Sesión Ordinaria N°145-2023 del martes 07 de febrero de 2023, artículo segundo, inciso 7.

ENTONACIÓN HIMNO REGIONAL EL TURRIALBEÑO.

ARTÍCULO PRIMERO
LECTURA DE LA CONVOCATORIA

Acatando lo acordado en la Sesión Ordinaria N°146-2023 del martes 14 de febrero, me permito convocarlos a Sesión Extraordinaria, el jueves 23 de febrero del año en curso, a las 4:00 p.m., en el Salón de Sesiones del Palacio Municipal, con la siguiente agenda:

1. Análisis y aprobación del Reglamento Interno de Contratación Pública de la Municipalidad de Turrialba.
2. Análisis y aprobación del Reglamento a la Ley N°10254 para El Comercio Sobre Ruedas en el Cantón de Turrialba.

(F) Licda. Cristina Araya Rodríguez – Secretaria del Concejo Municipal.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Informar que por motivos de salud desafortunadamente ya es conocimiento público el Regidor Randall Artavia Roda sufrió un infarto, está hospitalizado y por tal oramos para que su pronta salud sea recuperada, por lo tanto y a razón de eso la Regidora Elizabeth Bermúdez Morales desde el inicio de la Sesión estará como Regidora propietaria en vista que además don Randall está en una incapacidad permanente y entonces por un tiempo que todavía no lo tenemos definido, mientras eso sucede doña Elizabeth estará ejerciendo como Regidora propietaria, para que el Concejo sea notificado y entonces desde ahorita doña Elizabeth es parte del quórum del Concejo Municipal, desear que don Randall se recupere.

ARTÍCULO SEGUNDO
LECTURA DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, CON RELACIÓN AL PROYECTO DE REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA.

Dictamen de la Comisión Municipal de Hacienda y Presupuesto.

Reunión celebrada el día viernes 17 de febrero del 2023, a las 15:00 de la siguiente manera:

Regidores:

Arturo Rodríguez Morales
Flora Solano Salguero
Octavio Arce Obando
Randall Artavia Roda

Funcionarios:

Licda. Milagro Rowe Arias-Vicealcaldesa
MBA. Ronald Bolaños Calvo- Proveedor Municipal
Lic. Carlos Calvo Sánchez- Asesor Legal del Concejo

Secretaria:

Jennifer López Romero



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



Presidio:

Reg. Arturo Rodríguez Morales

ARTÍCULO PRIMERO
COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM

El Presidente de la Comisión procede hacer la comprobación del quórum, presente los Regidores Arturo Rodríguez Morales, Flora Solano Salguero y Octavio Arce Obando y Randall Artavia Roda.

ARTÍCULO SEGUNDO
CONTINUACIÓN DEL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DEL PROYECTO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA (DEPURADO)

Reg. Arturo Rodríguez Morales: El jueves hay Sesión Extraordinaria del Concejo para votar el Reglamento y los funcionarios se van a reunir con la Alcaldía el lunes, cualquier observación que tengan la visualizamos el jueves.

Licda. Milagro Rowe Arias: El día lunes estaremos tratando un tema con las Unidades de Recursos Humanos, pero ellos quieren aprovechar releer el Reglamento ya con las modificaciones que el día de hoy don Ronald amablemente nos trasladó y en caso de que haya alguna sugerencia o recomendación, conversamos con el señor Presidente para que pueda hacerse llegar el lunes por la tarde algún oficio para que puedan considerarlas.

Reg. Arturo Rodríguez Morales: Aunque hoy se vote el Reglamento, la idea es que, en la Sesión del jueves, si hay alguna observación sobre todo en el tema de funciones de los funcionarios puedan visualizarse con observaciones conforme vamos revisando cada uno de los Reglamentos. Ya este es el Reglamento depurado, para que nos digan las diferentes observaciones para someterlo a votación, si hoy la Comisión lo aprueba, lo trasladamos al Concejo Municipal para su aprobación con las aclaraciones que se puedan hacer.

El MBA. Ronald Bolaños y el Lic. Carlos Calvo explican las reformas que se hicieron en el Reglamento, basado en los Dictámenes anteriores donde se presentaban observaciones y correcciones.

Los Regidores presente hicieron nuevas observaciones y correcciones en conjunto con los técnicos, no habiendo más revisiones, por lo tanto

SE ACUERDA:

1. Recomendar al Concejo la aprobación del Proyecto Reglamento Interno de Contratación Pública de la Municipalidad de Turrialba. Aprobado por unanimidad de los regidores presentes. Acuerdo definitivamente aprobado.
2. Trasladar al Concejo Municipal el Dictamen positivo unánime de los miembros de la Comisión para que sea analizado y discutido en la Sesión Extraordinaria del Concejo Municipal el día jueves 23 de febrero del presente a las 4:00pm en el Salón de Sesiones. Aprobado por unanimidad de los regidores presentes. Acuerdo definitivamente aprobado.
3. Se autoriza a la Secretaria Municipal para que socialice el dictamen y el Proyecto Reglamento depurado, el día lunes con los miembros del Concejo Municipal. Aprobado por unanimidad de los regidores presentes. Acuerdo definitivamente aprobado.
4. Solicitarle a la Alcaldía Municipal invite a la Sesión Extraordinaria a los Jefes de Departamentos. Aprobado por unanimidad de los regidores presentes. Acuerdo definitivamente aprobado.



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



ARTÍCULO TERCERO
REUNIONES

Se convoca a la Comisión Municipal de Hacienda y Presupuesto el día Lunes 20 de febrero a las 4:00pm en el Salón de Sesiones para que conocer y analizar el Proyecto de Reforma a la Ley de Patentes Municipales.

Al ser las 16:40 finaliza la Comisión.

(F) Reg. Arturo Rodríguez Morales - Presidente de la Comisión Municipal de Hacienda y Presupuesto.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Solamente vamos a votar el dictamen, para después entrar en la discusión del Reglamento como corresponde. Los señores Regidores que están de acuerdo en votar el dictamen, votará la Regidora Mirania Díaz Sojo en lugar de don Octavio Arce que no está en su curul sirvan hacerlo levantando su mano, aprobado, doña Flora primero solo vamos a votar el dictamen, después vemos en el Reglamento, o sea el dictamen es para habilitar.

Reg. Flora Solano Salguero: En ese dictamen se quedó de que se le indicara a Ronald que invitara y que si ya él había enviado este Proyecto Reglamento a los Jefes de cada departamento, mi pregunta es, lo hizo, hicieron las observaciones, las traen, porque no lo escuche ahí, se acuerda que se dijo muy claro.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Si ya hizo y en el Proyecto de Reglamento ya vienen incorporadas.

Reg. Flora Solano Salguero: Si.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Ya el documento viene depurado, por eso se habla de un Reglamento depurado, lo que se le hizo fue hacerle un transitorio.

Reg. Flora Solano Salguero: Porque yo lo que decía, lo que yo decía es que después no vengan a decir es que a mí no me enseñaron eso, no me lo pasaron, por eso quiero verificar con el compañero Ronald si a todos los departamentos les hicieron la entrega de este documento para que hicieran observaciones o enmiendas al Proyecto Reglamento.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Si se hizo y en el proceso de Reglamento las vamos a visualizar con el Reglamento que usted tiene y el que se estará leyendo. Los señores Regidores que estén de acuerdo en votar el dictamen por favor levanten su mano, aprobado.

SE ACUERDA:

Aprobar el dictamen presentado por la Comisión Municipal de Hacienda y Presupuesto. Trascríbase cada punto a quien corresponde. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO TERCERO
DISCUSIÓN, ANÁLISIS Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DE
REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA
MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Al votar el dictamen que es el Reglamento que se dictamino y las acciones que se hicieron por parte de la Comisión de Hacienda, vamos a conocer cada uno de los capítulos, ustedes tienen que tener el Reglamento ahí, el Reglamento Interno de Contratación Pública de la Municipalidad de



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



Turrialba y lo que estaba hablando doña Flora es lo que decía el dictamen que tanto la señora Vicealcaldesa con Ronald, porque no era solo Ronald, era con la señora Vicealcaldesa y el Contador pudiesen hacer y el Asesor Legal del Concejo la homologación de algunos conceptos, sobre todo con las funciones del Contador, del Jefe Financiero, de la Tesorera y de la misma Proveeduría, la manera de subsanar, ese proceso fue con el ultimo transitorio que ahora no sé si está ahí o ahora lo podemos ver, tiene que ser un transitorio N°, yo creo que en esos Reglamento si están verdad doña Cristina, no, en el transitorio, sí, pero en el Reglamento si tiene que entregar si, que fue el que presento la Vicealcaldesa y la Alcaldía, tenían que traerme el otro con el otro transitorio, ese si tienen que dárme aquí, manténganme uno que si tiene el que presento la Alcaldía, con el transitorio porque si no me voy a guiar mal, ustedes me guían, yo guio mal al Concejo, señoras Secretarias denme el Reglamento que trajo la Alcaldía con el transitorio, el último transitorio, son 63 transitorios, no 5, entonces todo se arregló con un último transitorio, que no lo agregue en el dictamen porque ya la Comisión lo había votado y yo no puedo como Presidente auto nombrar un dictamen que ya una Comisión voto, como se anexa ese transitorio, en este debate el Concejo Municipal cuando lleguemos a los transitorios, pero la Secretaría me dio un Reglamento que no es, pero vamos a leer con el que tenemos, porque lo demás si está bien, pero podemos leer el que tenemos doña Cristina.

Reg. Kevin Aguilar Sandí: La duda es que, o sea usted esté indicando que este es el mismo que usted tiene.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Es esté sí.

Reg. Kevin Aguilar Sandí: Por eso falta un transitorio que hay que aprobarlo afuera de lo de la Comisión.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Al final.

Reg. Kevin Aguilar Sandí: Pero es que nosotros no podemos aprobarlo, debería de aprobarlo la Comisión de Hacienda.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: No, porque lo dispensamos del trámite de comisión, porque es muy sencillo.

Reg. Kevin Aguilar Sandí: Y esto cuantas sesiones de Hacienda vieron estos transitorios.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Alrededor de 4, todo el Reglamento alrededor de 4 sesiones, 4 o 5 sesiones, 5 sesiones de la Comisión de Hacienda, largas y extendidas.

Reg. Kevin Aguilar Sandí: Como están trabajando verdad.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Si, es que el Presidente de la Comisión de Hacienda ahora si le apuesto arma, vida y corazón a la Comisión Regidor Aguilar.

Reglamento Interno de Contratación Pública de la Municipalidad de Turrialba

El Concejo Municipal de la Municipalidad de Turrialba, en el ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, 4 inciso a) y 13 inciso, c), d) y e) del Código Municipal acuerda:

Proyecto de Reglamento Interno de Contratación Pública de la Municipalidad de Turrialba.



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



Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1. Objetivo

Artículo 2. Alcance.

Artículo 3. Uso de medios electrónicos.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Esto es meramente el fundamento teórico y en que se basa este Reglamento, alguna observación sobre el mismo, recuerde que solamente es semántica y con textos generales para ir avanzando uno a uno, alguna observación sobre estos primeros 3 Artículos, si decirles que hay varios funcionarios para que ellos participen, entonces aunque la Sesión es del Concejo igual los funcionarios como parte de la familia municipalista van a participar si tienen alguna duda, alguna situación y para hacer la trazabilidad con lo que hablaba doña Flora, sepa que en las discusiones de la Comisión si hubieron discusiones sobre algunas funciones y no fueron fáciles, fueron horas, de horas, de horas aquí discutiendo el tema, pero había que tomar decisiones, algunos funcionarios pueden ser que estaban de acuerdo, otros tal vez no tan de acuerdo en algunas cosas, pero les daremos la oportunidad para que todos discutamos y lleguemos al mejor acuerdo en esta situación, la idea es tener la mejor reglamentación posible en este sentido.

Capítulo II. Estructura y competencias.

Artículo 4. Distribución de las competencias jerárquicas.

Artículo 5. Competencias de las áreas relacionadas con procedimientos de contratación.

Artículo 6. Competencias del área legal institucional.

Artículo 7. Competencias del área de proveeduría.

Artículo 8. Competencias de las unidades solicitantes.

Artículo 9. Funciones de las unidades solicitantes.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Ese es el Capítulo II, únicamente doña Cristina que no es un tema de la Secretaría, no sé si fue los técnicos que lo hicieron, si usted ve el Artículo 5, el 6, el 9, la numeración de los incisos hay una variación, empieza con números romanos, luego va con incisos en letras del alfabeto y después con los números griegos, eso no está correcto en un Reglamento, o todos son en letras del alfabeto, o todos son números griegos, o todos son números romanos, no podemos hacerlo, entonces me parece que lo correcto es convertir los números romanos a números griegos y de igual manera en el Artículo 6, latinos e igualmente las letras del alfabeto pasarlo a números latinos, si nada más que lo hagan en ese sentido, que todos queden como está el Artículo 9, segundo la base de todo esté Capítulo II compañeros porque esto es importante, la trazabilidad que estamos dando, el proceso esencial está en el Artículo 4, si ustedes lo ven esa es la esencia de la discusión, que va hacer la Alcaldía y que va hacer el Concejo, en el Artículo 4 está, en el inciso a y en el inciso b y vea usted uno tendría que verlos igual en este Artículo, hay que ponerle en números latinos también, hay que convertirlo en números latinos, no en números romanos, porque si no aquello va hacer una mescolancia, tal vez don Ronald para que los compañeros procesen, yo quería que don Ronald antes de entrar en la discusión pudiera explicar estas dos etapas de la persona de la Alcaldía y la persona del Concejo para que ustedes pudieran conocerlo, porque parece que es vital, o sea aquí no es solamente venir aprobarlo y ya, o sea yo quiero que ustedes lo entiendan que es lo que estamos aprobando y por lo menos ese Artículo 4 es básico, es elemental, si una discusión que se dio en este Artículo 4 es el párrafo último de ese Artículo 4 que se



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



traía inicialmente casi todo el proceso delegarlo, a mí discusión según lo que dice la Ley General de la Administración Pública habían temas que no se podían delegar, hay temas limitados por la Ley para delegar, entonces llegamos a la conclusión que únicamente se podían delegar las cosas que aquí se están estableciendo, me parece que a nivel de las funciones de cada uno de los funcionarios o los departamentos, Hacienda y todo lo demás, son muy precisas para que nadie diga es que a mí no me tocaba, es que eso le tocaba al otro, a mí no, porque necesitamos esto en este Reglamento, porque en el Manual de Puestos somos muy escuetos, cuando tengamos un nuevo Manual de Puestos habrá que homologar este Reglamento al Manual de Puestos, porque en la jerarquía el Manual tiene una condición más especializada, si decirle claramente que había una discusión que se dio en esta parte que se está terminando con el Transitorio que al final del Reglamento lo vamos a discutir, que lo llevaron a un análisis tanto el Asesor Legal del Concejo, como el Proveedor, la Vicealcaldía y otros funcionarios, el Contador, de manera tal que se pudiese llegar a la conclusión de como subsanar algunas funciones entre la Tesorería, la Contabilidad, la Coordinación de Hacienda y lo referente a la Proveeduría Institucional, porque hay un departamento que está haciendo falta aquí, que no lo tenemos, que se llama Encargado de Presupuesto, un Departamento Encargado de Presupuesto que no existe, que ya la Contraloría y la Auditoría han dicho que hay que hacerlo y vendrá en el nuevo Manual de Puestos, ese Encargado de Presupuesto debe venir a generar condiciones, pero ahorita no lo tenemos y no podemos crear ese tipo de puestos con un Reglamento, eso tiene que ser un estudio y todo lo demás, entonces como no lo tenemos y hay que subsanar ese proceso se dirá que de manera perentoria esas funciones están visualizadas entre Contabilidad, Tesorería, Proveeduría y de igualmente a la Coordinación de Hacienda, eso mientras en algún momento se tenga ese puesto, no es un tema que vamos hacer el otro año, porque eso no vale ¢5, entonces eso se hará en su momento, si decir que hay muchas cosas especializadas de cada uno de los puestos y la idea es que cada unidad puesta tener su proceso de participación en la ejecución de lo que son las compras de contratación, si siento que es importante decir como es este concepto del Artículo 4 sobre las licitaciones reducidas, los procedimientos de excepción, menos la contratación entre entes de derecho público, los procedimientos de urgencia serán los que competen a la Alcaldía, pero para el Concejo estarán las licitaciones mayores, las menores, las compras y arrendamientos de bienes, los remates, las subastas, las donaciones y la contratación entre entes de derecho público, eso será competencia del Concejo Municipal, mucho a la luz de lo que dice el Código Municipal y la Ley General de la Administración Pública y la Ley General de Contratación Pública.

Reg. Francisco Castro Murillo: Que yo hace un rato comentaba con Ronald, en el inicio de la estructura y competencia se habla de la licitación reducida que hay en manos del titular de la Alcaldía, procedimientos de excepción, bueno don Ronald me va a decir cuales son y el procedimiento de urgencia ese es el que me preocupa, porque hay estado de necesidad de urgencia que es por caso fortuito o fuerza mayor y hay otra urgencia administrativa que yo la puedo usar en todo en todo momento, cuál de esas urgencias es la que me indica la Ley y la que están poniendo aquí, porque si no queda totalmente abierto, si es la urgencia administrativa y voy a poner un ejemplo típico, en repetidas ocasiones yo dije que tenía que tener un Reglamento de esto, de compra de bienes y servicios, no lo hicieron y después dijeron es urgente porque no se puede hacer nada con las señoras, entonces yo en base a esa urgencia administrativa que fue por negligencia, con plata y compro, entonces tiene que quedar bien definido esto, porque Ronald me decía que es lo que dice la Ley, pero es que para eso tenemos un Reglamento para enmarcar esa urgencia dentro de los términos que la Ley me diga sin salirme de ella, ni ponerle más, pero aclararlo mediante el Reglamento, si repetimos lo que dice la Ley no estamos aclarando nada, entonces el tipo de urgencia, es la urgencia administrativa porque la Administración no actuó bien o el estado de necesidad de urgencia por caso fortuito o fuerza mayor, por ejemplo que el volcán hizo algo y es urgente coger la plata, pero si la Administración no actúa a tiempo y hay una urgencia por negligencia administrativa también la va a cubrir, eso es lo que yo pido que se me aclare.



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



Reg. Flora Solano Salguero: Tal vez para la Secretaría ahí en el capítulo segundo, en el Artículo 4 en la tercera línea dice sesiones con “c”, es con “s”, ese es uno, en el caso de la segunda página 2, en el segundo párrafo dice “así mismo”, tal vez don Ronald “cada jerarca podrá delegar a firma del pedido u orden de compra”, dice “lo anterior”, me parece que está sobrando y yo lo quitaría, o sea recomiendo eliminarlo, en el caso de la página 7 en el número 10 dice “elaborar el programa de adquisiciones de su dependencia en conjunto con la Proveeduría” y el resto, lo minimizaría más, porque entre más palabras tenga este documento, más caro es en La Gaceta, dice “elaborar el programa de adquisiciones de su dependencia en conjunto con la Proveeduría Institucional las áreas financieras, de planificación, la Alcaldía y el Concejo Municipal”, esa es mi recomendación en la parte de forma.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Si aclarar de que hay condiciones que tanto el señor Alcalde como Proveedor van aclarar en este concepto, insisto toda la esencia del Capítulo II es este Artículo 4, ustedes pueden verlo, analizarlo, desmenuzarlo, lo demás son procedimientos que al día de hoy ya se hacen, mucho ya se hace en ese sentido, lleva razón don Francisco hay que aclarar cosas que fue lo que discutimos en parte del Reglamento, don Francisco sobre los casos de emergencias o de urgencias que yo discutía, una emergencia para mí, es diferente a una urgencia para usted, fue donde dijimos bueno casos fortuitos y querían poner de fuerza mayor, yo le dije no, fuerza mayor no, la fuerza mayor para usted es diferente que la mía, a cambio un caso fortuito si lo es, que no es necesariamente un desastre natural, puede ser que mañana se quemó este Palacio Municipal, eso es un caso de urgencia fortuito, se quemó el Palacio Municipal, un tema de desastre natural, un terremoto, una inundación, una pandemia, o sea esos son los casos que queremos agilizar la contratación, como qué y lo hablábamos en la Comisión de Hacienda y Presupuesto con mucho estudio que lo hicimos, verdad doña Elizabeth usted estuvo en algunas de ellas, se contamina el agua de la ciudad de Turrialba, hay que comprar cloro para potabilizar el agua, vamos a esperar una Sesión del Concejo para eso, no, eso es un caso de urgencia, pero es fortuito, no es de fuerza mayor, es fortuito, es algo excepcional y hablábamos también por desastres naturales, algunos podríamos decir y estábamos discutiendo sobre casos de calamidad o salubridad pública, habría que analizar esos 2 conceptos, lo que queremos es tener la agilidad para hacerlo, que no tengamos problemas en ese sentido de poder generar las contrataciones, insisto que mucho es este Artículo 4 que nos debe de centrar, si decir que en el inicial se decía que hasta la decisión final se podía delegar, nosotros indicamos que eso no se podía hacer, se puede delegar la firma del pedido de la orden de compra, también la firma del pedido y la orden de compra, pero jamás la adjudicación, o sea el Concejo no puede delegar su derecho de adjudicarle a una empresa, porque estaríamos yendo más allá de lo que establece la Ley General de la Administración Pública, entonces nos parece importante visualizarlo en eso.

Lic. Ronald Bolaños Calvo – Proveedor Institucional: Con respecto al Artículo 4 lo más importante acá y explicando un poco de que se trata, es que se estaría, la Ley de Contratación Pública distribuye los procedimientos, solo se establece y les establece límites o montos a los cuales le va a llamar licitación reducida que es la más pequeña, licitación menor que es como la intermedia y la licitación mayor que ya sería las grandes, entonces en la misma línea que decía don Arturo el Artículo 4 el a), la licitación reducida a los procedimientos de excepción, excepto entre entes de derecho público y los de urgencias estarían recayéndole o realizándolos, emitiendo el acto final en este caso el señor Alcalde en este momento y el Concejo Municipal la licitación mayor, menor, arrendamiento, remate, subasta, donación y contrataciones entre entes de derecho público, en lo que me quiero detener un momentito aquí es en los montos para que quede más claro el panorama.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Mantengan una idea grafica de que es, estamos claros también que el tema de Caja Chica tiene que haber otro Reglamento diferente a este, para que no crean eso, porque si no aquí nos volvemos locos.



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



Lic. Ronald Bolaños Calvo – Proveedor Institucional: Si la Caja Chica es otro Reglamento y va por otra línea, no tiene nada que ver con estos montos, para explicarles bien con respecto a las licitaciones reducidas que es la más pequeña, la Contraloría estableció un límite o un umbral que le llaman ahora es 66 129 771 en el caso de compra de bienes y servicios y obra pública establece un límite de hasta 178 401 690, entonces hasta ahí le estarían dando la potestad al Alcalde de emitir actos finales que llama adjudicar, o declarar infructuoso, desierto, depende de lo que pase con cada uno de los procedimientos, ya me voy a referir al tema de urgencia, pero los otros dos umbrales o los otros dos límites para que los entendamos con otro termino están para arriba de los 66 000 000 en compra de bienes y servicios y de los 178 000 000 en compras de obra pública, la licitación menor de los 66 000 000 que le comentaba en bienes llegaría hasta 264 000 000 y la licitación mayor a partir de los 264 000 000 de ahí para arriba, estamos hablando de bienes nada más, bienes y servicios, el caso de obra que les decía que el límite es de 178 ese sería el límite que tiene el Alcalde de acuerdo al Reglamento y de 178 a 712 000 000 estaríamos hablando que es la licitación menor y para arriba de los 712 000 000 es la licitación mayor, es decir el Alcalde en obra pública tendría un límite hasta 178 000 000 y de ahí para arriba que se llaman diferentes las contrataciones sería resorte del Concejo Municipal, eso con respecto a los tipos de procedimientos que se mencionan ahí, me voy a referir muy rápido al tema de la urgencia que también se mencionó, que ahí lo tipifica exactamente así como dice la Ley, yo le decía al Doctor que en realidad si es como lo establece la norma y lo discutimos en varias Sesiones con el señor Presidente de la Comisión de Hacienda y los Regidores que estuvieron en esas Sesiones, que la urgencia se refiere y así lo establece el Reglamento, bueno la Ley nueva de Contratación Pública y el Reglamento, voy a leer nada más un párrafo que es el inicial para que entendamos el concepto de la urgencia que dice “cuando la Administración enfrente una situación calificada de urgente, independientemente de las causas que la originaron y para evitar lesiones al interés público”, cuando estamos hablando de interés público ya estamos hablando de lo que mencionaba ellos como ejemplo, problemas con el agua, desastres naturales, algún tipo de incendio, algo que se escape totalmente de lo ordinario y que no se le pueda achacar a una mala planificación o a un dejar de hacer, porque ese tema y valga la aclaración la Ley nueva, esta que les estoy mencionando es muy clara en que las unidades tienen que planificar desde que antes de que nazca el proceso, porque hay que hacer un estudio de mercado diferente, hay que analizar el mercado para determinar si el producto se consigue o no antes, la Ley anterior era por decirlo de alguna forma muy escueta, muy ligera en el tema de la planificación y en el tema de los estudios o la decisión inicial y esta si es bastante robusta con respecto no solamente a la planificación, sino a la repercusiones tanto a la Administración como a los involucrados en las compras, con respecto a las posibles sanciones y demás apartados que trae esta Ley por los incumplimientos, la urgencia está refiriéndose estrictamente a este tipo de temas y no a dejar de hacer y termino con esta parte con respecto a la urgencia, dice “para la configuración de este supuesto, el hecho generador debe ser un acontecimiento extraordinario, cierto, presente, ocasionado por la naturaleza”, por eso les decía que nosotros a la hora que discutimos la elaboración del Reglamento no nos pusimos a explicarle específicamente al Reglamento que se refería a eso, porque ya la Ley lo dice que significa urgencia, yo creo que el tema de que la urgencia para la Administración por dejar de hacer negligencia, o como le quieran denominar ya la Ley lo establece muy claro de que esa urgencia se está refiriendo a este tipo de casos, también la Ley dentro de sus alcances trae que si el interés público se está viendo perjudicado por un hecho que alguna persona internamente deja de hacer, hasta la Ley lo provee, dice que “la Administración puede entrar a adquirir los bienes y servicios que se requieran para sufragar esto”, pero debajo de eso viene una repercusión para el que deja de hacer, es decir no lo deja hasta que compren porque es urgente, sino compren pero realmente sepan que debajo de la compra tiene que venir una repercusión para el que no hizo, entonces por eso es que queda sumamente claro de que el compromiso al interés público es el objetivo de la urgencia, no sé si tienen alguna otra duda con respecto a esto.



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



M.Sc. Luis Fernando León Alvarado – Alcalde Municipal: Yo creo que la pregunta de don Francisco es muy válida, tal vez hay algunas, a veces esta la letra menuda en la Ley, de hecho don Francisco en la Ley nueva, en la Ley 9986 en el Artículo 3, el último reglón de esa Ley aprobado recientemente dice, leo tácitamente, “por Reglamento no podrán crearse nuevas excepciones”, entonces la Ley básicamente nos determina en qué casos son los que aplicaría un trámite digamos de una excepción como la urgencia, inclusive si usted ven por ejemplo a mí me llama mucho la atención, ustedes ven las reparaciones indeterminadas, porque a veces nosotros decíamos creo que todos los pensamos, como es posible que se pare un equipo, voy a poner un ejemplo, nosotros tenemos realmente solo una niveladora trabajando y que se paralice la niveladora, que se le joda un eje y que nosotros le digamos hay que hacer todo un proceso, pero también puede ser una urgencia, o sea eso va a dilatar, entonces ahí lo explica, que para determinar los alcances de la reparación que sea necesario el desarme de la maquinaria, los equipos o los vehículos y ahí explica todo ese articulado, pero yo creo que lo más importante también de explicar es lo que tiene que ver con la Ley 8488 que es la Ley Nacional de Prevención de Emergencias y Prevención de Riesgo y la cual específica y yo creo que eso es muy importante explicarlo ahora y nosotros lo hemos vivido, vamos a ver para atender a algo con urgencia por una inclemencia del tiempo no necesariamente requerimos una declaratoria de emergencia para un Cantón, por ponerles un ejemplo yo no sé si ustedes saben que todas las emergencias, las últimas 4 NEIT, OTTO y las otras 2 que vivimos nosotros todas impactaron Turrialba, lo que pasa es que tenemos un concepto de lo que es Turrialba, pero todas las emergencias han tocado el Distrito de Chirripó, todas y eso requiere que eventualmente tengamos que activar primeros impactos o a veces inclusive de manera compartida, que se yo en un primer impacto la CNE pueda aprobar horas maquinaria, pero no puede destinar material, entonces ahí es donde la Municipalidad puede decir bueno nosotros podemos aportar de casos de ejecución inmediata, más las horas maquinaria tantos metros cúbicos de material para que se yo una alcantarilla, usted no puede colocar una alcantarilla para hablarlo en buen francés chinga, nada más la deja ahí y la coloca, no, usted ocupa material, ocupa que eventualmente se apelmace y que la alcantarilla quede bien, porque si no en la próxima lluvia esas alcantarillas, la gente de la comunidad nos llama y dice esa alcantarilla están en la quebrada abajo ahí y quebradas probablemente, entonces para que entiendan esa lógica, por lo demás yo creo que, bueno Ronald yo creo que lo ha explicado bien, las excepciones están en el Artículo 3 de la Ley y yo creo que es importante también no perder de perspectiva don Francisco y don Ronald que parte de la discusión era de que no vamos a repetir lo que dice una Ley, porque el Reglamento no es para repetir lo que dice la Ley, más bien es para hondar en donde lo que la Ley no especifica y de acuerdo también a nuestra autonomía y por eso lo digo en comilla que tenemos, ocupamos.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Y la idea es eso, porque recuerde que nosotros no podemos ir más allá de lo que nos establece la Ley.

Reg. Francisco Castro Murillo: No se está yendo más allá, es que para eso es el Reglamento, para que se especifique muy bien las cosas, sino entonces pongamos en aquellos casos que la Ley especifica claramente que se puede hacer, porque si no lo dejamos abierto, incluso ahí decía por cualquier causa, en lo que leyó Ronald, pero es que yo sigo teniendo la duda, es que entonces cualquier negligencia de la Administración aunque venga un procedimiento como dice Ronald posterior vamos a aplicar la necesidad urgente de que aquello se solucione y que aquí como se hacen procedimientos todos los días, que no he visto ni uno, entonces eso va a quedar impune igual.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Si, con la redacción que usted hizo gramatical, claro Florita eso lo toma la Secretaría para arreglar el Reglamento de esa manera y recuérdense el Artículo 6 de la Ley General de la Administración Pública da la jerarquía de las normas, si la Ley ya lo establece, mencionarlo en el Reglamento es una redundancia, se puede hacer, eso yo no veo problema, pero ya si la Ley lo dice es clarísimo, pero igual me parece que podemos ponerlo como antesala en la discusión para que se entienda que los límites en los temas de urgencia o excepción son los que establece la Ley N°9986.



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



Capítulo III. Programa de adquisiciones.

Artículo 10. Elaboración de programa.

Artículo 11. Contenido.

Artículo 12. Modificaciones.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Alguna observación al Capítulo III, esta es la parte de la planificación, no hay observaciones.

Capítulo IV. Estudio de mercado.

Artículo 13. Estudio de mercado.

Artículo 14. Fines.

Artículo 15. Obra pública.

Artículo 16. Precios de referencia.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Alguna observación en el Capítulo IV, que es muy sencillo, igual separamos lo que era obra pública de precio de referencia, verdad Ronald que eso lo estábamos aclarando en cuanto a lo que son bienes y servicios, toda aquella situación para que el tema de obra pública se aclarara con las condiciones que habíamos señalado claramente, el punto medular aquí fue la antigüedad no mayor a 6 meses de los estudios de mercado para tener la actualización de los mismos.

Capítulo V. Decisión inicial.

Artículo 17. Contenido.

Artículo 18. Sobre obra pública.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Alguna observación al Capítulo V, recuerde que al final después podemos hacer igual una recopilación de todo lo que se ha hecho, en los que hablamos al principio la Secretaría que cambie los números, recuerda los romanos ponerlos en números latinos, yo los estaba convirtiendo en griegos.

Capítulo VI. Pliego de condiciones.

Artículo 19. Conformación del pliego.

Artículo 20. Información general del pliego.

Artículo 21. Condiciones generales del pliego.

Artículo 22. Especificaciones técnicas del pliego.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Vamos hacer una pequeña observación en el Artículo 22, hay una duda del Asesor Legal en el Artículo 22, inciso f), especificaciones técnicas del pliego, es "sistema de calificación de ofertas siendo posible incorporar factores de evaluación distintos del precio, tales como plazo, calidad y experiencia, además de criterios sociales, económicos, ambientales y de innovación. Sobre estos valores adicionales se deberá incluir una justificación en el pliego", este es interesante por lo que hablábamos sobre el tema ambiental, se acuerda verdad, estamos aquí autorizando que se pueda generar en el pliego técnico cosas más allá del precio, está bien,



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



o sea eso no es malo, hay que ver temas de calidad, temas de experiencia, el plazo si hay una empresa que dura un año y otra dura 6 meses, esta excelente, pero que calidad va a tener y lo más importante que lo discutimos en la Comisión de Hacienda es la trazabilidad en temas ambientales, que más adelante viene una directriz en ese sentido.

Lic. Carlos Calvo Sánchez – Asesor Legal del Concejo: En ese inciso f), sería interesante que también que no sea una posibilidad solamente incorporar otros factores, sino más bien que sea incorporar factores distintos de evaluación al precio, porque últimamente hemos visto licitaciones que son 100% precio, de hecho la mayoría que han venido al Concejo son 100% precio entonces sería interesante que este Concejo analice la posibilidad de que se analice algo diferente al precio que sea 100%.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: O sea su propuesta que dice sistema de calificación de ofertas incorporándose factores y no esa frase que dice siendo posible, no dando la posibilidad, sino la imposición de que deben de incorporarse otras situaciones para que no solamente sea el criterio de precio, a mí me parece muy válida la situación, porque este Concejo ha discutido que a veces solamente es el precio y a veces aquí venimos y decimos lo barato sale caro, entonces nos parece que si sería correcto eliminar donde dice siendo posible, siendo posible lo eliminamos y ponemos incorporando factores de evaluación distintos del precio, incorporando para que se corrija directamente.

Reg. Francisco Castro Murillo: Lo que están pidiendo es que lo hagan imperativo, no le deje la opción a la Administración.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Hacerlo imperativo de que no solamente es el precio.

Reg. Francisco Castro Murillo: Si claro, ahí está, así tiene que ser.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Alguna otra observación, es que nos devolvimos un poquito, es el m Ronald que me lo explique, en el Artículo 22, las multas y clausula penal, los montos de las multas como se determinan, tal vez solamente tengo esa duda, o sea cual multa, o sea cual es, o sea cuanto le cobro o es según el servicio, el bien o la obra, o hay un monto determinado en la Ley, pregunto.

Lic. Ronald Bolaños Calvo – Proveedor Institucional: Si con respecto a las multas y clausula penal la normativa establece que hay un máximo de un 24% sobre el monto del contrato, ese digamos que el primer parámetro que hay, no podemos cobrarle al contratista más del 25% de lo que lo contratamos, eso por un lado, ahora para determinar ese porcentaje, por ejemplo, yo lo estaba analizando con Lorena en estos días con respecto al centro de transferencia, tal vez para aclarar la multa es por un desperfecto en la obra, en el proyecto, la multa es por algo que esté mal, la cláusula penal es porque se entregó tarde, que son cosas totalmente diferentes, entonces si se entregó tarde lo que se hace es que se determina un porcentaje del contrato y se le dice diariamente ya sea por días naturales o días hábiles se le va a aplicar este porcentaje máximo hasta un 25 que es lo que les explicaba hace unos minutos, entonces la cláusula creo que es muy clara en el sentido de que si se atrasó un día y decía que era un 1%, un 1% del contrato es lo que se le va a aplicar como clausula penal, la multa es por un incumplimiento contractual con respecto a defectos, no estamos hablando de atraso, porque el atraso se refiere a que nos hizo bien el trabajo, pero lo entrego tarde, la multa es nos dio el trabajo aunque sea a tiempo, pero está mal, entonces ahí es donde deberían digamos los 2 conceptos y hay que tener la claridad, los porcentajes se deben de analizar de acuerdo al proyecto y depende, por ejemplo en proyectos hay rutas críticas, sino me hizo los huecos para poder hacer el puente, entonces eso me va a afectar todo el proyecto como tal, entonces si los huecos tenían que hacerse en un plazo de 5 días y no lo hizo le puedo aplicar una multa, porque eso me va a generar un atraso posterior, es decir o me hizo los huecos y resulta que los huecos están mal porque la profundidad eran 5 metros y los está haciendo de 2, entonces el Ingeniero o el encargado del proyecto puede determinar que hay un incumplimiento porque no sé,



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



chorearon y resulta que la mezcla debió haber venido en esto que le llaman chompipa o esas máquinas y resulta que lo estaban haciendo de forma manual, con sacos y con este tipo de carretillos y demás de forma totalmente manual, entonces esto viene a darme un incumplimiento porque no me va a generar los mismos estándares de calidad que el proyecto quería, entonces los porcentajes establece, cada unidad los establece de acuerdo a un valor económico que pueda resarcir, por ejemplo en la multa pueda resarcir, si la Municipalidad dice bueno incumplió, me entrego mal el objeto que le pedí y el porcentaje que lo voy aplicar es un 3% sobre el monto del contrato y el contrato es millonario, pues efectivamente el porcentaje va a ser proporcional al monto que lo contrate, igual pasa en la cláusula penal, se atrasa, entonces entre más días de atraso en los incurra el contratista, proporcionalmente a sus días de atraso y el porcentaje que se le da ya establecido, así va a tener que rebajársele y ese caso es importante aclara que este tipo de cláusulas son totalmente rebajables del contrato, es decir se le retienen al contratista para no pagárselas y no incurrir a la Administración en un problema mayor, que ya le pague y ahora devuélvame, en realidad eso se retiene y se le entrega la diferencia.

Reg. Francisco Castro Murillo: La multa viene siendo la garantía de cumplimiento, no, o la garantía de cumplimiento es aparte a la multa, entonces tenemos la multa y la garantía y si la garantía no la especifico en el pliego de condiciones o en la contratación que le aplico la multa o le meto una garantía de cumplimiento fuera del contrato, son obligatorias, pero algunas veces no.

Lic. Ronald Bolaños Calvo – Proveedor Institucional: En las contrataciones mayores y menores esta nueva Ley lo establece como una cláusula obligatoria la garantía de cumplimiento, es decir no es negociable y dice que si la Administración se le olvida hay que aplicarle un 5%, entonces así es como se establece la garantía de cumplimiento, la multa es por un defecto que también podría resarcir la Administración si el contratista me hizo el proyecto contrario a lo que decía planos, contrario a lo que decía el proyecto como tal, es decir la obra, puede suceder en bienes.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Algo así como lo que paso allá con la capilla de velación el cementerio.

Lic. Ronald Bolaños Calvo – Proveedor Institucional: Correcto, cuando hay incumplimientos en la elaboración del proyecto que le va a generar a la Administración resarcir en ese valor o ese monto que la Administración no lo va a perder porque evidentemente los pagos se hacen mensuales, entonces se le va a ir pagando conforme avance, si llega un incumplimiento la Administración para y se hace todo lo que la Ley establece con respecto a las malas prácticas en los proyectos y en las obras y si el contratista nos las atiende, entonces la Administración ejecuta la garantía y si no es suficiente le aplica la multa y cuando le va a pagar le retiene esa cantidad que es con la que la Administración va a asegurarse de que si el proyecto está mal y tiene que ir a contratar otra persona por fuera, hacer otro proceso de licitación y demás pues tenga la posibilidad de tener esos recursos ahí para poder no buscar más recursos, porque ya los pago.

Capítulo VII. Comisión de Recomendación de Actos finales.

Artículo 23. Conformación.

Artículo 24. Competencia.

Artículo 25. Funciones.

Artículo 26. Quórum y votación.

Artículo 27. Actas y presidencia.



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



Lic. Carlos Calvo Sánchez – Asesor Legal del Concejo: Solamente en el inciso c del 25, en las funciones, me parece que no debe de decir emitir un acto final, porque el acto final lo emite el jerarca según corresponde el tipo de licitación, sino sería emitir, bueno que se entienda, que se redacte de tal modo que se entienda que sea la emisión de una recomendación de acto final.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Entonces hay que cambiar desde el nombre del Capítulo, sería Comisión de Recomendaciones, porque dice de actos finales, entonces más bien Comisión de Recomendaciones, es Comisión de Recomendaciones, porque el acto final lo da realmente el jerarca que está habilitado según el Artículo 4 del Reglamento, sea la Alcaldía o el Concejo y además veo también que es mayoría, en el 26 mayoría calificada de los miembros como lo dice el Código, porque dice solo mayoría, pero no dice que tipo de mayoría, para que lo anotes ahí “mayoría calificada de los miembros presentes así como lo disponen”, si habría que ver también el 25 y el encabezado donde dice la Comisión de Recomendación de Actos finales, yo pienso que hay que quitarle la palabra actos finales a todo ese asunto porque el acto final lo determinan los entes jerárquicos designados por Ley, sea la Alcaldía o el Concejo Municipal, ellos son los que dan el acto final, la Comisión lo que hace son recomendaciones, meramente recomendaciones.

Reg. Francisco Castro Murillo: Yo creo que es mayoría simple, son 5 y aquí dice que 3, harán quórum.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: No don Francisco para declarar firme los acuerdos.

Reg. Francisco Castro Murillo: Para la firmeza con el quórum, yo creí que era el quórum.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: No, para el quórum mayoría simple, son 3 de 5.

Reg. Francisco Castro Murillo: En esta conformación cual es el representante del Concejo, el Coordinador de Hacienda porque no veo específicamente alguien que represente al Concejo, porque todos son de la Administración.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Eso lo explicara el señor Alcalde, porque en la Comisión, no hay un representante del Concejo.

Reg. Francisco Castro Murillo: Si yo le preguntaba a Ronald y me decía que era que en Hacienda están los del Concejo, pero también en Hacienda está la Administración, aquí debería de haber un representante del Concejo, aquí en el 24 “competencia de la Comisión de Recomendación de Acto finales gestionara las licitaciones menores, no obstante en el supuesto de que se requiera la decisión inicial”, quien decide en la decisión inicial, la Comisión de Adjudicaciones es la que decide si es necesario que una asignada al Alcalde también tenga que llevar estos trámites, porque aquí dice que “la decisión inicial se determinará o decide que la complejidad de la contratación requiera de la participación de la Comisión, en las encargadas al Alcalde no participa la Comisión excepto que se decida eso aquí, quien lo decide, la misma Comisión o la Alcaldía o la Proveduría, quien lo hace.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Vieras que yo siento que don Francisco tiene razón, estoy profundizando el pensamiento de él y aquí dice que la Comisión va a poder la Comisión de Recomendaciones gestionar las licitaciones menores y mayores, si vamos al Artículo 4 quien ve las licitaciones menores y mayores, el Concejo, como el Concejo no va a tener una representación en esa Comisión, claro que tiene que tenerla y me parece que debe ser no sé, la representación que indique el Concejo en su momento, que haya una representación, sí que sea un representante del Concejo Municipal, un miembro del Concejo, más bien más que un representante un miembro, me parece que es una diferencia, de hecho yo pienso que debe ser lo correcto, debe ser el



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



Presidente de la Comisión de Hacienda y Presupuesto, sí, sí, yo creo que debe ser la persona, independiente, es que hoy estoy yo Kevin, mañana no, hay que verlo, en todo caso al ser una Comisión el Presidente es el que nombra la designación don Kevin, es el Presidente el que le toca nombrarlo, no al Concejo Municipal, porque le repito si es el del Concejo lo hace, el Presidente es el que lo nombra, mejor que quede por Reglamento que es la persona que ocupe la Presidencia de la Comisión de Hacienda, así independientemente de quien sea será la persona, porque si lo dejamos si un representante del Concejo por ser una Comisión que se nombra debe ser el Presidente quien lo nombre.

Reg. Kevin Aguilar Sandí: Es una recomendación obviamente, me parece que no debería ser, bueno si podría ser, pero no reglamentado, sino más bien que el Concejo escoja una persona que incluso no sería necesario que sea del Concejo Municipal, sino un representante del Concejo Municipal, que tenga conocimiento de causa, porque que hace con poner a una persona que no tenga conocimiento de causa.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: No, porque entonces estaría desvirtuando lo que dijo don Francisco, lo que queremos es un miembro del Concejo ahí, porque por un representante podemos nombrar a cualquier funcionario, ahí no está bien en el concepto Kevin y en esa situación de usted que le diga que el Concejo lo designe ya el Presidente Municipal estaría delegando sus funciones que por Ley en el Código Municipal se le están dando, entonces iríamos más allá de lo que dice la Ley, entonces me parece que ahí sería lo correcto en eso, pero me parece que podemos hablar de un miembro del Concejo Municipal, el Presidente Municipal en su momento nombrará quien le parezca, porque puede ser que sea otra situación, lo importante aquí es que don Francisco es que si creo que usted lleva razón en que esta Comisión según el Artículo 24, como lleva las licitaciones menores y mayores que le corresponden al Concejo si tiene que haber un miembro del Concejo Municipal y yo siento que don Francisco da en el punto y que sea un miembro del Concejo Municipal, en cómo se nombra tenemos el Reglamento de Sesiones que determina como se hace.

M.Sc. Luis Fernando León Alvarado – Alcalde Municipal: Yo quisiera decir que yo esto lo había conversado con Ronald, efectivamente en los procedimientos que al Concejo le corresponde adjudicar me parece que es necesario que haya una participación de los miembros del Concejo, pero no puede ser uno y ahorita se lo acaba de decir a don Francisco, tienen que ser 2, porqué, los Colegios están constituidos en números impares, 3, 5 o 7, aquí ya hay 5, si agregan uno son 6, entonces me parece que deberían de ser 2 porque si no el Colegio estaría constituido por par.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Pero es que el 5 es el de la unidad responsable, entonces he ahí donde habría que verlo.

M.Sc. Luis Fernando León Alvarado – Alcalde Municipal: O sea yo hago la aclaración porque si yo les decía el Colegio está instalado por números impares, de hacerlo así, inclusive.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: De hecho esa Comisión yo la veo muy grande, como usted me lo estaba diciendo don Luis Fernando, ampliar ese criterio de lo que estábamos hablando vos y yo.

M.Sc. Luis Fernando León Alvarado – Alcalde Municipal: Yo había considerado que este hubiera sido, pero igual siempre la mantuve impar, que pasara de 5 a 3, bueno yo hoy converse con Ronald, le dije está bien si son 5, lo que si no podríamos, yo no conozco ningún Colegio par de hecho, entonces eso es lo único, si no conozco ningún Colegio par, lo dejo ahí para que ustedes lo analicen.

Reg. Mariano Sáenz Murillo: Yo al menos lo vi importante que fuera el Presidente de la Comisión de Hacienda, pero ahora si sale la posibilidad de que sean 2 miembros, podría ser el Presidente de la Comisión de Hacienda y que se designe ya otro compañero, tendría



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



que ser de la misma Comisión, porque prácticamente si estamos viendo es un Reglamento de Compras y de Procedimientos que se realizan de esa forma, entonces yo creo que podría ser de esa forma.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Pero lo que vamos hacer es que haya la representación del Concejo, un miembro del Concejo, pongamos miembros del Concejo, dejémoslo abierto y lo estamos viendo, porque también hay que pensar lo que está diciendo ahora don Luis Fernando lo va a explicar el tema de que esta Comisión tiene que ser muy dinámica, hay que estarse reuniendo en horas labores para poder generar la situación, porque esta Comisión es de recomendaciones de adjudicaciones, previo a que pase a Hacienda y al Concejo, entonces tiene que ser muy dinámica, o sea aquí no podemos esperar que Sesionar a las 4:00 p.m., o a las 5:00, hay que hacerlo en horario laboral, entonces hay que hacerlo para que se genere mucho ese dinamismo, sino paralizamos la institución y eso no lo queremos, por eso hoy estamos hoy aquí reunidos, pero don Kevin vamos a generar con base a la sugerencia suya y la de don Francisco, que se incorpore que en esta Comisión de Recomendaciones estén miembros del Concejo Municipal, pongámoslo así y se determinará en su momento uno o dos dependiendo como sea la situación, pero si gracias por la aclaración don Francisco.

Licda. Gabriela Pizarro Palma – Asesora Legal Institucional: Yo si quería hacer una observación y se la había hecho, yo lo había planteado igualmente, es algo muy importante cuando nos reunimos sobre la Comisión de Recomendación, vamos a ver, la Ley nueva no habla de una Comisión de Recomendación, el Reglamento lo determina que es facultativo, no es obligatorio, ahora bien, yo había propuesto, vamos a ver la idea y el espíritu de una Comisión es que venga en forma objetiva imparcial a aportar algo, imagínese que los integrantes somos la misma Administración, si yo soy la Asesora Legal, el Jefe Financiero, el Coordinador de Hacienda o la unidad solicitante y yo integro esa misma Comisión, o sea quien revisa, lo ideal de una Comisión es que revise lo que yo hago como Asesora Legal, que revise lo que el coordinador haga o que la unidad solicitante lo revise, eso ahí dice que si le daría un carácter independiente y que realmente haya un efectivo control interno, pero si yo soy quien la integro, digamos esa Comisión la preside la Proveeduría Institucional, o sea no se aporta nada a este carácter objetivo imparcial o ajeno que venga a fortalecer el sistema de control interno, las Comisiones de Recomendación esto es facultativo, no es obligatorio, entonces eso si me gustaría que quedaran claro a este Concejo Municipal y que en realidad es una Comisión de la Administración, yo le diría si aporta si viene a revisar lo que yo hago, imagínese que yo estoy haciendo recomendaciones en el pliego de condiciones, recomiendo sobre la Administración, voy a integrar esta Comisión, pero también doy el refrendo interno, que lindo, o sea todo, lo ideal es que una Comisión venga a fiscalizar lo que yo hago, lo que el Jefe Financiero haga, lo que la unidad ejecutante o solicitante venga hacer, porque yo no soy ajena al proceso, eso vendría a fortalecer bastante el aporte a una Comisión de Recomendaciones de Adjudicaciones con otro más objetivo que no seamos los propios, entonces de ahí es facultativo, no es obligatoria y acuérdesese que los Concejos Municipales tienen el carácter, son los que están facultados para crear Comisiones y si los podrían presidir, en este caso si es una Comisión de la Administración la preside como está reglamentado, el Proveedor Institucional con un Acta debidamente legalizada ante la Auditoría Interna y si concuerdo en caso de que las quieran mantener con lo que dice el Licenciado Carlos, es una recomendación, no de acto final porque esa Comisión no dicta actos finales, no somos competentes para dictar el acto de adjudicación final, entonces en cuanto a todo lo que diga final, concuerdo con lo que dice el Licenciado Carlos, eso hay que eliminarlo completamente y lo ideal de una Comisión es que venga especialistas expertos, ajenos al proceso que aporten y que sean un efectivo control de legalidad en el proceso, pero igual si la Comisión más adelante es facultativo, no es obligatorio, si desean igualmente eliminarlo lo pueden hacer y si lo quieren robustecer o hacerlo vía Reglamento en forma aparte el Reglamento de Contratación Administrativa nueva faculta reglamentar toda una Comisión Especial de Recomendación de Adjudicación, entonces si quería hacer estos aportes en caso digamos para los efectos correspondientes y si es importante, así si se planteaba bajo esos términos, el encargado del proceso de contratación es el Proveedor Institucional, él lo presidiría.



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



Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: En eso estamos de acuerdo, si decir varias cosas, lo del tema de acto final me parece que eso lo eliminamos, eso hay que eliminarlo en todo este Capítulo me parece que es lo correcto y en otras partes del Reglamento, que lo visualicen de esa manera, si ciento doña Gabriela que hay que aprovechar su experiencia y la trazabilidad de su capacidad como profesional, en el entendido que así se le sacamos más jugo al salario que usted tiene en esta institución, me parece que sería lo correcto, me parece muy importante y se lo digo desde esta silla, hay que sacarle más provecho a esa situación, no son €5, entonces así usted mejora en cada una de las etapas en que están, para que de esa manera podamos visualizar que cuando llegamos a una adjudicación haya pasado todos los filtros, porque si la Comisión recomienda algo y usted no le va a dar el refrendo porque hubo un problema, ya perdemos tiempo, quien pierde, la comunidad y la institución, pero si usted está en la Comisión y lo ve, ahí mismo puede subsanarlo y tercero yo voy a apoyar que la Administración como tiene diseñada la Comisión me parece que es lo correcto, la Administración ha diseñado de esa manera la Comisión, presidida eso sí por Proveeduría estamos de acuerdo y que en el caso necesario hay que armonizar la redacción Carlitos sobre que nada más en el caso que sea necesario en licitación menores y mayores y que le correspondan al Concejo se integrara adicionalmente a esta Comisión 2 miembros del Concejo Municipal, únicamente sería lo que habría que hacerle e igualmente eliminando lo que es tema del acto final, sobre las argumentaciones de doña Gabriela ha sido reiterativo este Concejo Municipal la necesidad de tener una Comisión Técnica de Recomendaciones, entonces esta es la facultad que tanto hemos hablado y me parece lo correcto y yo creo que hay que mantenerla, es facultativo sí, pero tenemos que colocarlo porque es necesario.

Lic. Carlos Calvo Sánchez – Asesor Legal del Concejo: Solamente dos observaciones, una si se va a incorporar este miembro del Concejo ver qué tipo de participación va a tener, si va a tener voz y voto, o solamente voz, personalmente creo que se debe tener cuidado para no caer o pasar la línea de la coadministración, sería importante valorar ese asunto y que se someta a discusión ese punto.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Me parece que debe de tener solamente como representación con derecho a voz, pero no a voto, porque si es un Regidor propietario y la licitación viene después al Concejo estaría votando dos veces, entonces daría un conflicto de intereses interesante ahí.

M.Sc. Luis Fernando León Alvarado – Alcalde Municipal: Era una aclaración también que algo muy importante, vean yo esto lo explique durante la discusión del Reglamento, nosotros tenemos plazos ya establecidos por Ley y para que la Comisión camine el Colegio tiene que estar constituido, sino estaríamos ante un incumplimiento del mismo, entonces si debo de ser claro que la participación tiene que ser una permanente, de personas que estén ahí constantemente, porque si no estarían interrumpiendo y usted podría decir bueno póngale que voy a mí, llega, no me da la gana ir y otros 4 no le dio la gana ir y hasta usted podría pensar bueno en Junta Vial a 4 no nos dio la gana ir y tendremos que reunirnos otro día, pero en materia de contratación si nosotros paralizamos y estamos en una etapa como la de previa a la adjudicación en donde se va a emitir la recomendación la Municipalidad si se expone a un procedimiento de índole tanto administrativo y tal vez algún otro, en el cual podría terminar eventualmente hasta indemnizando a un posible adjudicatario por la interrupción de los plazos, entonces yo sí creo que esto es importante mencionarlo para que ustedes entiendan la relevancia que tendría el conformar esta Comisión y la participación permanente en la misma, porque sino reitero no es un tema como que, no, no, después nos reunimos, dígame que en 4 o 5 días nos resolvemos, no, si eventualmente se puede caer todo un proceso también, póngale que más que los procesos que el Concejo va a ver son unos muy costosos, imagínese cuanto le costaría a la Municipalidad, no a está, a las que sigan, que llegue y diga no, todo el proceso, el costo administrativo llevar el proceso, el costo de que se caiga eventualmente un procedimiento administrativo y tener que volver a iniciarlo, entonces yo quería explicar eso para que nosotros entendamos toda la relevancia que tiene este tema.



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



Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: La idea es que no se paralice la institución, ni por repuestos, porque a veces hay compras que hay que hacer, importante esto no puede paralizarse, entonces en este Capítulo quitaríamos lo que son actos finales, colocaríamos que en el caso en el 24, aunque dice “no sustituirá ningún modo la Comisión Permanente Hacienda y Presupuesto. De igual manera en el caso de que esta Comisión de Recomendaciones conozca las licitaciones correspondientes al Concejo se integrará adicionalmente con 2 miembros del Concejo Municipal los cuales tendrán derecho a voz, pero no a voto en la misma”, así de sencillo, algo así que se diga, en la grabación de la Sesión está quedando e igualmente en el 25 como lo dijimos y si claro que hay que mantener la Comisión, así como está integrada aun con la trazabilidad de la Licenciada Pizarro, que me parece importante que ella participe en las actividades y yo pienso que hay que hacerlo en esa manera.

Lic. Ronald Bolaños Calvo – Proveedor Institucional: Primero que me uno totalmente a las palabras del señor Alcalde con respecto a los plazos, principalmente porque esta nueva norma es muy estricta con respecto a las sanciones y repercusiones tanto a la Administración como al ente que toma este acto final, entonces eso es súper básica, si entramos en un tema de que uno de los miembros de no se presenta por “x” o “y” razón, sino hay quórum, bueno ahí está muy claro que con 3 ya podrían iniciar, si una de estas personas falla por “x” o “y” razón pues generaría repercusiones donde la Proveeduría en esto si soy bastante enfático pues tendría que por más que la presida levantar actas y demás y determinar cuando no se presentan a las diferentes Sesiones.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Ronald, pero en el caso de los miembros ya del Concejo no sería porque tendría derecho a voz, pero no a voto, o sea no contaría para el quórum.

Lic. Ronald Bolaños Calvo – Proveedor Institucional: No le afectaría, no me estoy refiriendo a digamos a los miembros de la Comisión que vaya a tener voz y voto.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: También recordar en el 26 poner mayoría calificada, en el último renglón del último párrafo del 26.

Lic. Ronald Bolaños Calvo – Proveedor Institucional: Y lo último es que el acto final, es que vamos a ver, las Comisiones de Recomendación que tuve la oportunidad de leer previo a esto en otras instituciones, desde la Contraloría, hasta otras instituciones le llaman adjudicaciones, pero entramos en un dilema porque acuérdense que para tomar una decisión de una contratación o una licitación hay 3 posibles resultados, cuales son, o se adjudica, o se declara desierto o se declara infructuoso, por eso es que la Ley menciona que el acto final es eso, o adjudico o no adjudico, es decir o se compra o no se compra, entonces el acto final es un nombre que trae la Ley específicamente para determinar que puede ser que se adjudique, como puede ser que no y la recomendación perfectamente puede decirle a la Concejo o a la propia Alcaldía no compre o si compre y esa nomenclatura la Ley la engloba en un término que se llama acto final, si lo quieren quitar y que se llama Comisión de Recomendaciones en el fondo digamos que no va a afectar el objetivo de la Comisión, pero si habría que dejar claro de que la recomendación que se va a dar es sobre los procesos licitatorios para que con esa recomendación porque así es como se llama la Comisión, es una recomendación el ente que le compete que ya lo vimos en el Artículo 4 tome la decisión final, entonces podríamos llamarle como decisión final, pero en realidad el acto como tal lo va a tomar quien tenga la potestad jurídica para tomarlo.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Pero por eso hay que tener el tema de la redacción, porque todo son las formas don Ronald, si por eso lo correcto me parece que quede como Comisión de Recomendación, ya sabemos y ha quedado en las Actas que es para el acto final y en las funciones de la Comisión están, que lo que va hacer es recomendar un acto final.



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



Reg. Francisco Castro Murillo: Nada más que en esa discusión, entonces lo que dice Ronald es que la recomendación no es vinculante para el que decide, para el que toma el acto final, no es vinculante o si es vinculante y que pasa si la Comisión recomienda no le toman en cuenta porque no es vinculante y viene un problema posterior.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Si es parte de las facultades que tiene los entes decisores, el Alcalde o el Concejo, claro yo siento como lo dice la misma Ley General de Administración Pública motivado, no puede decir solamente me separo, porque me separo, porque se me ocurrió, porque me cae mal.

Reg. Francisco Castro Murillo: No es vinculante, pero si tomo otra decisión la tiene que ser motivada y fundamentar, las 2 cosas.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Tiene que ser motivada y fundamentar, sí señor, con esas recomendaciones el séptimo lo superamos.

Capítulo VIII. Sobre acto final.

Artículo 28. Contenido

Artículo 29. Plazo.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Ahí hay que quitar donde dice Comisión de Recomendación de Acto final, entonces que quede solamente Comisión de Recomendación en ese párrafo que encabeza la página #17, hay que retirar donde dice acto final, alguna recomendación sobre el Capítulo VIII.

Capítulo IX. Ejecución contractual.

Artículo 30. Elemento del contrato.

Artículo 31. Perfeccionamiento y formalización contractual.

Artículo 32. Modificación unilateral.

Artículo 33. Plazo del contrato y prórrogas.

Artículo 34. Prórrogas al plazo de ejecución del contrato.

Artículo 35. Suspensión del plazo del contrato.

Artículo 36. Suspensión de la ejecución del contrato.

Artículo 37. Fiscalización.

Artículo 38. Recepción de bienes y servicios.

Artículo 39. Honorarios y gastos del comité de expertos.

Artículo 40. Forma de pago.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Alguna observación al Capítulo IX.

Capítulo X. Excepciones de los procedimientos ordinarios.

Artículo 41. Requerimientos.



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



Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Alguna observación al Capítulo X.

Capítulo XI. Otras disposiciones.

Artículo 42. Obligaciones de atención y cumplimiento.

Artículo 43. Plazos de contratación.

Artículo 44. Obligada colaboración.

Artículo 45. Directrices.

Artículo 46. Asignación de roles del sistema digital unificado de compras.

Artículo 47. Caja chica.

Artículo 48. Activos.

Artículo 49. Datos abiertos.

Artículo 50. Firma Digital.

Artículo 51. Régimen sancionatorio.

Artículo 52. Plazo máximo para comprometer recursos presupuestarios.

Artículo 53. Plazo máximo para iniciar procedimientos de contratación.

Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Ahí está claro una aclaración con lo que hablábamos de los casos fortuitos, alguna aclaración sobre el Capítulo XI, lee hasta el Transitorio V y después leemos el Transitorio VI que fue el que no venía en el Dictamen de Comisión, Carlos Calvo – Asesor Legal lo va a explicar, sometemos a discusión la dispensa del trámite de comisión de este transitorio, porque este transitorio no fue dictaminado, este último transitorio y después de eso ya incorporado el transitorio con el dispensa del trámite de comisión, votamos el Reglamento total.

Capítulo XII. Disposiciones transitorias.

Transitorio I.

Transitorio II.

Transitorio III.

Transitorio IV.

Transitorio V.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Alguna observación, con estos 5 transitorios, continuamos con el último transitorio por aparte que este después de leerlo la señora Secretaria, don Carlos lo explica un poquito y someteríamos a discusión la dispensa del trámite de comisión de ese último transitorio, que si aclaro fue un trabajo técnico de la Alcaldía, Proveduría y los Asesores Legales para poder subsanar el tema de las competencias de algunos departamentos.

Transitorio VI. Las funciones relativas a temas de presupuesto que se encuentran incluidas en este reglamento que tienen recargo los departamentos de Contabilidad y Tesorería



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



deberán ser asumidas por la persona Encargada de Presupuesto una vez que esta plaza cuente con una persona nombrada.

Lic. Carlos Calvo Sánchez – Asesor Legal del Concejo: A través del tiempo se ha venido externando por parte de la Administración la necesidad de un Encargado de Presupuesto para que se encargue precisamente de estos, se ha acotejado con el Manual de Puestos y efectivamente pues existía una pequeña diferencia entre las funciones aquí recargadas por medio Reglamento con el Manual de Puestos vigente, de igual en el cuarto se habla del ajuste del Reglamento conforme al Manual de Puestos que está próximo a salir, entonces este sexto va en el mismo rumbo de ajustar las funciones que aquí se le cargan a Tesorería y Encargado de Hacienda según escuche, para que recaigan en un futuro sobre el Encargado de Presupuesto.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Agradecemos el trabajo suyo don Carlos, ha sido muy activo usted con este Reglamento, lo felicitamos como Presidente Municipal, los señores Regidores, pero él ha liderado doña Flora, él lo ha liderado y eso hay que reconocerlo. Los señores Regidores que están de acuerdo en dispensar del trámite de comisión este último transitorio sirvan hacerlo levantando su mano, aprobado por unanimidad la dispensa del trámite de comisión. Los señores Regidores que están de acuerdo en incorporarlo al Proyecto de Reglamento Interno de Contratación Pública de la Municipalidad de Turrialba sirvan hacerlo levantando su mano, aprobado en acuerdo firme, aprobado por unanimidad.

SE ACUERDA:

Aprobar la dispensa del trámite de comisión, por lo tanto, se incluye el Transitorio VI al Proyecto de Reglamento Interno de Contratación Pública de la Municipalidad de Turrialba. Aprobado por unanimidad. Acuerdo definitivamente aprobado.

Después de todas las deliberaciones, observaciones y correcciones a cada uno de los Capítulos del Reglamento, el mismo dice así:

El Concejo Municipal de la Municipalidad de Turrialba, en el ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, 4 inciso a) y 13 incisos, c), d) y e) del Código Municipal, acuerda:

PROYECTO DE REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1. **Objetivo.** El presente reglamento tiene como objetivo regular el sistema de adquisición de bienes, servicios y obra pública de la Municipalidad de Turrialba, así como la competencia de las diversas dependencias municipales, en la aplicación del reglamento se deberá de considerar el marco normativo nacional contenido en la Ley General de Contratación Pública, N.º 9986, el Reglamento a la Ley de Contratación Pública, Decreto Ejecutivo N.º 43808-H y normativa conexas emitidas por las entidades competentes.

Artículo 2. **Alcance.** Este reglamento es obligatorio para todos los procesos de contratación pública que promueva la Municipalidad de Turrialba.

Artículo 3. **Uso de medios electrónicos.** Toda la actividad de contratación pública de la Municipalidad de Turrialba deberá de realizarse por medio del sistema digital unificado, conforme a los lineamientos que disponga el administrador del servicio, según lo dispuesto en la Ley General de Contratación Pública, N.º 9986 y el Reglamento a la Ley de Contratación Pública, Decreto Ejecutivo N.º 43808-H.



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



Capítulo II. Estructura y competencias

Artículo 4. **Distribución de las competencias jerárquicas.** Las competencias para la aprobación de la decisión inicial, para la emisión el acto final, así como la autorización de eventuales modificaciones, cesiones, prórrogas, suspensiones, resoluciones, rescisiones, resolución de procesos de impugnación correspondientes, así como actividades conexas de autorización, son las siguientes:

- a. Persona titular de la Alcaldía
 1. Licitación reducida
 2. Procedimientos de excepción, menos la contratación entre entes de derecho público
 3. Procedimiento de urgencia, establecidos en la ley 9986.
- b. Concejo Municipal
 1. Licitación mayor
 2. Licitación menor
 3. Compra y arrendamiento de bienes inmuebles
 4. Remate
 5. Subasta
 6. Donación
 7. Contratación entre entes de derecho público

En caso de duda sobre la competencia o que se requieran la utilización de una modalidad no indicada anteriormente, el Concejo Municipal será el jerarca competente y podrá delegar dicha competencia al titular de la Alcaldía mediante acuerdo municipal.

Asimismo, cada jerarca podrá delegar la firma del pedido u orden de compra, mediante resolución administrativa motivada o acuerdo municipal, según corresponda. La delegación se llevará a cabo de conformidad con los alcances de la Ley General de Contratación Pública, N.º 9986 y la Ley General de la Administración Pública, N.º 6227.

Artículo 5. **Competencias de las áreas relacionadas con procedimientos de contratación.** El área financiera estará compuesta por la persona que ocupe la Coordinación de Hacienda Municipal y las jefaturas de Tesorería, Proveeduría y Contabilidad Municipal, así mismo el área de Planificación Institucional tendrán las siguientes funciones respectivamente:

- a. Hacienda municipal
 1. Supervisión sobre los procesos de Contabilidad, así como Tesorería Municipal, sobre las competencias dispuestas en el presente reglamento.
 2. Instruir a las unidades solicitantes para que realicen los procesos de exoneración ante el Departamento de Gestión de Exenciones del Ministerio de Hacienda.
 3. Asesoría en las contrataciones que requieran estudios previos de financiamiento.
 4. Asesorar en los procesos de reajustes de precios cuando sea requerido.
 5. Asesorar a la proveeduría municipal sobre aspectos técnicos relacionados al área financiera.
 6. Realizar análisis de capacidad financiera de los posibles oferentes cuando así se requiera.
 7. Brindar asesoría a las unidades solicitantes en relación con la decisión inicial, cuando sea procedente y conforme a las competencias funcionales de la Dirección de Hacienda Municipal, gestión que podrá delegar formalmente en el área de contabilidad o tesorería.
- b. Contabilidad



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



1. Coordinar con la Proveduría, la Alcaldía, Planificación y las unidades solicitantes en la elaboración y modificaciones del programa de adquisiciones.
 2. Remitir la información sobre el presupuesto anual aprobado o en fase de aprobación por parte de la Contraloría General de la República a todas las unidades solicitantes antes de los primeros quince días de diciembre de cada año.
 3. Control de la disponibilidad presupuestaria para las contrataciones.
 4. Encargado de verificar los códigos presupuestarios, a través de un visto bueno, que requieren las unidades solicitantes para las contrataciones de acuerdo al objeto.
 5. Asesorar a la Proveduría Municipal sobre aspectos técnicos relacionados al área financiera.
 6. En caso de ausencia de la persona que ocupe la coordinación de Hacienda Municipal realizar los análisis de capacidad financiera de los posibles oferentes cuando así se requiera,
 7. Gestión de trámite de los compromisos presupuestarios en coordinación con la Tesorería, para las contrataciones que se ejecuten en el segundo semestre del ejercicio presupuestario siguiente.
 8. Brindar asesoría a las unidades solicitantes en relación con la decisión inicial, cuando sea procedente y conforme a las competencias funcionales del área de Contabilidad.
 9. Realizar los análisis en los procesos de reajustes de precios y emitir el informe correspondiente.
 10. En coordinación con el departamento de la Tesorería Municipal, mantener un control electrónico de las garantías de cumplimiento en coordinación con la tesorería institucional.
- c. Tesorería municipal
1. Realizar la gestión de pago de las contrataciones una vez que estas sean recibidas a satisfacción por la unidad solicitante, tanto en el sistema digital unificado de compras como en el sistema interno de la Municipalidad de Turrialba.
 2. Realizar las gestiones de pago dentro del plazo de treinta días naturales o en el plazo que estipula el pliego de condiciones, a partir de la presentación de la factura, previa recepción del bien o servicio a satisfacción por parte de la unidad solicitante, en el sistema digital unificado.
 3. Recibir, custodiar y realizar el proceso de liberación de las garantías de cumplimiento, cuando así corresponda lo anterior en coordinación con los departamentos de Proveduría y la persona encargada de la coordinación de Hacienda Municipal.
 4. Control de la disponibilidad presupuestaria para las contrataciones
 5. Emisión de las constancias de las cuentas presupuestarias cuando sea requerido
 6. Asesorar a la Proveduría Municipal sobre aspectos técnicos relacionados al área financiera
 7. Brindar asesoría a las unidades solicitantes en relación con la decisión inicial, cuando sea procedente y conforme a las competencias funcionales del área de la Tesorería.
- d. Proveduría Institucional
1. Tramitar y supervisar todos los procedimientos de contratación que se formulen en la Municipalidad de Turrialba.
 2. Tramitar los remates y las subastas.
 3. Solicitar las correcciones de las decisiones iniciales y de las solicitudes de compras cuando sea necesario.
 4. Elaborar las condiciones generales del pliego de condiciones de la contratación, así como tramitar o enviar a revisión las especificaciones técnicas, según corresponda.



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



5. Coordinar con las unidades solicitantes en las gestiones y consultas que se deban remitir a la Contraloría General de la República, la Autoridad de Contratación Pública y la Dirección de Contratación Pública, del Ministerio de Hacienda
 6. Realizar la apertura de las ofertas de los procesos de contratación pública
 7. Realizar la revisión preliminar y final de las ofertas, así como las subsanaciones o aclaraciones correspondientes, de manera individual o en conjunto con la unidad solicitante o la Comisión de Recomendación de Actos finales, según corresponda.
 8. Tramitar las aclaraciones, modificaciones y las impugnaciones a los procedimientos de contratación pública, según lo establecido en la Ley General de Contratación Pública, N.º 9986 y sus reglamentos.
 9. Instruir a las unidades solicitantes en cuanto a la atención de las aclaraciones, modificaciones y las impugnaciones de los procedimientos de contratación pública
 10. Remitir a la Alcaldía el programa de adquisiciones con base en los programas de cada unidad solicitante, así como realizar al final de cada trimestre y cada período presupuestario una evaluación del programa de adquisiciones.
 11. Crear las agrupaciones y consolidar las solicitudes de compra de los diferentes centros de costo, con el fin de evitar el fraccionamiento de las compras.
 12. Comunicar a la Dirección de Contratación Pública todas y cada una de las sanciones que se impongan a particulares para mantener actualizado el registro único de sanciones.
 13. Cualquier otra función establecida en Ley General de Contratación Pública, N.º 9986, su respectivo reglamento o el presente reglamento.
 14. Elaborar el cronograma definitivo con las personas funcionarias públicas responsables, acorde a lo estipulado en el artículo 37 de la Ley General de Contratación Pública, N.º 9986.
 15. Fiscalizar el cumplimiento de los plazos de las diferentes etapas de los procedimientos de contratación pública y realizar las alertas o recomendaciones necesarias para el cumplimiento de los mismos.
 16. Informar a la Comisión para Promover la Competencia, cuando se tenga indicios de actuaciones ligadas a posibles acuerdos colusorios y a cualquier otro tipo de práctica monopolística o anti-competitiva en procedimientos de contratación pública
 17. Tramitar la liberación y/o ejecución de las garantías de cumplimiento en coordinación con la tesorería institucional.
 18. Verificar que se reserve la información confidencial, acorde al artículo 30 del Reglamento a la Ley de Contratación Pública, Decreto Ejecutivo N.º 43808-H.
 19. Verificar si la contratación se encuentra o no cubierta por el capítulo de compras públicas de un instrumento comercial internacional vigente en Costa Rica
 20. Brindar asesoría a las unidades solicitantes en relación con la decisión inicial, cuando sea procedente.
- e. Planificación Institucional
1. Monitorear y evaluar la ejecución de procedimientos de contratación pública que se tramiten a nivel institucional, en asocio con el programa anual de actividades.
 2. Remitir el Plan Anual Operativo a todas las unidades solicitantes antes de los primeros quince días naturales de diciembre de cada año.

Artículo 6. Competencias del área legal institucional. El área legal realizará las gestiones de asesoría y apoyo necesarias a la proveeduría institucional en la tramitación de las contrataciones públicas. Además, tendrá a cargo las siguientes funciones:

1. Revisión de las condiciones generales del pliego de condiciones, en el supuesto de que se requiera
2. Realizar la revisión preliminar y final de las ofertas, así como las subsanaciones o aclaraciones correspondientes, de manera individual o en conjunto con la unidad solicitante o la Comisión de Recomendación de Actos Finales, según corresponda y en el supuesto de que sea requerido.
3. Elaborar la recomendación final, a partir de los criterios técnicos solicitados, para atender los procesos de impugnación



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



4. Emitir criterios técnicos sobre casos específicos de los procesos de contratación, cuando sea requerido.
5. Atender y tramitar los procesos de impugnación de las licitaciones promovidas por la Municipalidad de Turrialba.

Artículo 7. **Competencias del área de proveeduría.** La proveeduría institucional es la dependencia responsable del trámite y fiscalización de los procesos de contratación pública en la Municipalidad de Turrialba, así como velar porque los mismos sean óptimos, oportunos, estandarizados y cumplan con todos los requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico. La proveeduría institucional tendrá plena competencia para conducir los trámites del procedimiento de contratación pública y podrá adoptar los actos y requerir los informes que resulten necesarios para preparar, así como recomendar los alcances de la decisión final. De igual forma, podrá realizar compras coordinadas con organizaciones adscritas a la Municipalidad de Turrialba o a través de la Dirección de Contratación Pública.

Artículo 8. **Competencias de las unidades solicitantes.** Las unidades solicitantes son las direcciones, departamentos o unidades municipales que integran la estructura organizativa de la Municipalidad de Turrialba, por lo que estarán facultados para actuar como unidad solicitante tanto las personas que ocupan los puestos de jefaturas o encargados de dichas dependencias como los titulares subordinados competentes o debidamente facultados mediante delegación formal, a los cuales se les asignarán los roles de solicitud de contrataciones en el sistema digital unificado de compras.

Artículo 9. **Funciones de las unidades solicitantes.** Las unidades solicitantes tendrán las siguientes funciones:

1. Suscribir mediante documento oficial la decisión inicial de la contratación el cual debe estar incluido mediante los medios electrónicos utilizados para tramitar las compras.
2. Realizar todas las acciones necesarias para contar con la aprobación previa del Concejo Municipal o en su defecto de la Alcaldía Municipal, a efectos de que se determine que se aprueba de manera conjunta las decisiones iniciales cuando el objeto contractual se enmarque dentro de los establecido en el artículo 4 del presente reglamento.
3. Previo a suscribir la decisión inicial en los casos de obra pública, emitir una constancia donde se acredite la necesidad y que se dispone o se han tomado las previsiones necesarias para contar oportunamente con diseños y planos actualizados debidamente aprobados y de los permisos, estudios y terrenos necesarios para ejecutar la obra, así como de las previsiones en cuanto a la reubicación de servicios y expropiaciones que sean necesarias y pertinentes, todo conforme a lo previsto por el artículo 73 de la Ley General de Contratación Pública, N.º 9986 y su reglamento.
4. Elaborar en todo tipo de procedimiento las especificaciones técnicas del pliego de condiciones de la contratación, y revisar dicho pliego de condiciones previo a su publicación.
5. Realizar la revisión de las ofertas y emitir los criterios técnicos solicitados para atender aclaraciones, modificaciones, reajustes, así como los procesos de impugnación
6. Realizar la revisión preliminar y final de las ofertas, así como las subsanaciones, aclaraciones y evaluaciones de ofertas correspondientes, de manera individual o en conjunto con la proveeduría o la Comisión de Recomendación de Actos finales, según corresponda.



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



7. Emitir un acto motivado en que emita las recomendaciones necesarias para la emisión del acto final, lo que podrá realizar de manera individual o en conjunto con la Comisión de Recomendación de Acto final, cuando así corresponda.
8. Emitir un acto motivado para justificar la razonabilidad del precio en los casos de concursos de licitaciones mayores, menores y reducidas, cuando la oferta adjudicable supere el monto presupuestado.
9. Realizar un sondeo o un estudio de mercado según lo que dispone el Ley General de Contratación Pública, N.º 9986 y las guías que emitirá al efecto la Dirección de Contratación Pública, el cual deberá de estar sustentado en información de fuentes confiables con el propósito de obtener los precios de referencia a los que podrá adquirir los bienes, las obras y los servicios y determinar los precios ruinosos o excesivos, conforme lo establezca el reglamento de esta ley.
10. Elaborar el programa de adquisiciones de su dependencia en conjunto con la proveeduría institucional, el área financiera, planificación, así como la Alcaldía y el Concejo Municipal.
11. Realizar el estudio de mercado para determinar o no la existencia de un proveedor único.
12. Realizar los procesos de recepción preliminar, recepción final y procesos de finiquito de los contratos, según corresponda.
13. Realizar los trámites de pago en coordinación con la proveeduría institucional.
14. Atender las solicitudes de asesoría de la proveeduría para atender asuntos relacionados a procesos de contratación pública.
15. Atender en tiempo y forma las solicitudes que formulen los contratistas
16. Gestionar y justificar la modificación unilateral del contrato, así como valorar y resolver las solicitudes de prórroga que requiera el contrato.
17. Promover la incorporación de consideraciones sociales, económicos, ambientales, culturales, de calidad y de innovación en los pliegos de condiciones, atendiendo a las particularidades del objeto contractual y el mercado
18. Atender a criterios de funcionalidad y desempeño, así como definición de la necesidad puntal a satisfacer, cuando se apliquen criterios de innovación en la definición del objeto contractual.
19. Remitir los requerimientos de provisión oportuna de bienes, servicios y obra a la proveeduría para consolidar las contrataciones y prevalencia de la economía de escala.
20. Aportar la existencia de contenido presupuestario para iniciar la contratación, en los supuestos en que el procedimiento se requiera iniciar sin disponer de recursos presupuestarios deberá de contar con la autorización del Concejo Municipal, lo que deberá de advertirse en el pliego de condiciones. En este último supuesto, deberá de verificar que el acto de adjudicación se emita hasta que se cuente con el presupuesto suficiente, disponible y aprobado por el Concejo Municipal.
21. Podrá realizar audiencias previas abiertas, presenciales o virtuales, a fin de que potenciales oferentes o terceros interesados formulen observaciones o propuestas tendientes a la mejor elaboración del pliego de condiciones en coordinación con el departamento de Proveeduría.
22. Elaborar las actas de audiencias previas, las actas de visitas pre-oferta, así como las actas de recepción y remitirlas al Departamento de Proveeduría Institucional para incluirlas en los expedientes electrónicos.
23. Asistir obligatoriamente a las convocatorias de la Comisión de Recomendación de Actos finales a las que sea convocado formalmente.
24. Realizar la fiscalización contractual
25. Emitir la orden de inicio en contratos de obra o servicios, cuando corresponda según las condiciones contractuales.
26. Verificar la realización de actos previos por parte del contratista, que sean necesarios para garantizar la correcta ejecución del contrato. (Por ejemplo permisos y/o licencias)



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



27. Realizar un control objetivo de la ejecución contractual, aplicando las medidas de control de forma eficiente en los procesos involucrados a fin de que el objeto contractual se cumpla a cabalidad.
28. Verificar que el producto sea de la calidad y cumpla los requerimientos establecidos en la contratación mediante control técnico en procura de que el contratista se ajuste a las condiciones y plazos establecidos en el contrato. Para tal efecto podrá solicitar asistencia a las unidades técnicas respectivas, cuando sea necesario.
29. Indicar por escrito y de manera detallada al Contratista, la necesidad de corregir cualquier defecto respecto del cumplimiento del objeto contractual, así como el plazo en que deberá hacerlo, el cual no podrá exceder la mitad del plazo de ejecución original.
30. Rendir la declaración jurada de bienes ante la Contraloría General de la República, cuando los contratos de obra pública superen los seis meses de vigencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 inciso 2, acápite g) del Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
31. Comunicar en forma inmediata al contratista, cualquier ajuste en los tiempos del cronograma o incumplimiento de éste, a fin de que se adopten las medidas pertinentes para su corrección.
32. Determinar si es necesario o no solicitar garantía colateral y asegurarse de que esta sea rendida.
33. Verificar que las modificaciones que se presentan en la contratación se ajusten a las reglas establecidas en el artículo 101 del Ley General de Contratación Pública y a los criterios técnicos que valoren dichas modificaciones, además deben de tramitarlas a través del sistema digital unificado
34. Velar por el cumplimiento de los Módulos de Recepción Provisional y Definitiva del sistema digital unificado y de los procedimientos de contratación de la dependencia respectiva relacionados con la contratación a su cargo, además el Administrador del contrato debe asegurarse de iniciar los procedimientos administrativos correspondientes en caso de incumplimientos contractuales a la luz de lo que establece el debido proceso.
35. Coordinar con el departamento de Proveeduría Institucional, la actualización oportuna del expediente electrónico en sistema digital unificado, remitiéndole todos los documentos generados y recibidos fuera del Sistema en el ejercicio de sus funciones.
36. Informar a la Proveeduría Institucional cuando deba adoptarse una medida relacionada con la contratación, para que ésta efectúe los trámites correspondientes.
37. Advertir al Departamento Financiero Institucional la conveniencia de introducir modificaciones al contrato cuando se requiera para su correcta ejecución, de conformidad con el artículo 101 del LGCP.
38. Recomendar la aplicación de cláusulas penales, multas, ejecución de garantías, rescisión o resolución del contrato cuando se advierta fundamento para ello, según la normativa vigente. Previo a tramitar la Gestión de pago en el sistema digital unificado debe de aplicar los montos por estos incumplimientos y remitirlos al departamento de Tesorería para el rebajo correspondiente.
39. Llevar el control de la vigencia de las garantías de cumplimiento, así como las colaterales.
40. Recibir, mediante acta, los bienes, obras o servicios en las condiciones de calidad y plazo acordado en el contrato, para lo cual debe coordinar dicha recepción con las dependencias correspondientes, en el lugar y tiempo pactado o en su defecto rechazar por el mismo medio.
41. Advertir al Departamento Legal Institucional sobre posibles faltas cometidas por el contratista durante la fase de ejecución del contrato, con el fin de que se comunique al órgano competente, para que este tome las medidas legales correspondientes. El administrador del contrato debe iniciar los procedimientos administrativos de acuerdo a sus competencias en el sistema digital unificado.
42. Propiciar una comunicación eficiente entre las partes que intervienen en la contratación para una correcta ejecución contractual.



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



43. Solicitar los criterios técnicos necesarios para una mejor fiscalización de los contratos, cuando se requiera por la naturaleza de la materia o especialidad.
44. Emitir el informe final de todos los hechos relevantes de la ejecución del contrato para efecto de la elaboración del finiquito, cuando corresponda. Además de elaborar el finiquito de los contratos en caso de obra y servicios.
45. Verificar que, tratándose de contratos en los que la empresa adjudicada requiera contratación de personal para el cumplimiento del objeto contractual, esta cumpla las directrices emitidas por las autoridades del gobierno, en relación al cumplimiento de derechos laborales relativos al pago de los salarios mínimos, riesgos del trabajo y demás disposiciones relativas a la seguridad social y ocupacional de los trabajadores.
46. Solicitar a las dependencias involucradas en la contratación, la colaboración necesaria para la toma de decisiones que favorezca la debida ejecución contractual.
47. Realizar los registros de órdenes de inicio, cuando corresponda.
48. Con instrucciones de la persona encargada de la coordinación de Hacienda Municipal realizar los procesos de exoneración ante el Departamento de Gestión de Exenciones del Ministerio de Hacienda

Capítulo III. Programa de adquisiciones

Artículo 10. **Elaboración de programa.** A más tardar los primeros quince días de diciembre de cada año la jefatura de Contabilidad remitirá el Plan Anual Operativo y la información sobre el presupuesto anual aprobado o en fase de aprobación por parte de la Contraloría General de la República a todas las unidades solicitantes. Cada unidad solicitante coordinará con la proveeduría institucional, el área financiera, el área de planificación institucional y la Alcaldía la elaboración del programa de adquisiciones, el cual deberá de ser entregado en la segunda semana de enero de cada año a la proveeduría institucional, quien deberá de unificar la programación y remitir la versión final a la Alcaldía en semana siguiente.

La Alcaldía y la proveeduría deberán aprobar el programa de adquisiciones y realizar las gestiones necesarias para darlo a conocer a través del sistema digital unificado antes del 31 de enero de cada año.

Artículo 11. **Contenido.** El programa de adquisiciones deberá de contener al menos lo siguiente:

1. Tipo de bien, servicio u obra por contratar.
2. Proyecto o programa dentro del cual se realizará la contratación.
3. Monto estimado de la compra.
4. Período estimado del inicio de los procedimientos de contratación.
5. Fuente de financiamiento.
6. Cualquier otra información complementaria que contribuya a la identificación del bien o servicio.

Lo cual se deberá de completar en el formato enviado por la proveeduría y considerar cualquier otra disposición de la Dirección de Contratación Pública.

Artículo 12. **Modificaciones.** El Programa de adquisiciones podrá ser modificado cuando surja una necesidad administrativa no prevista. Quedan excluidas de la obligación de publicación, las contrataciones efectuadas con prescindencia de los procedimientos ordinarios y las efectuadas con fundamento en los supuestos de urgencia, estos últimos de acuerdo con los requisitos y presupuestos del artículo 166 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública. Toda aquella contratación que no esté contemplada en el Programa de Adquisiciones e implique una modificación al mismo, requiere una justificación por escrito de parte de la unidad solicitante que promovió la contratación. La Proveeduría Institucional será responsable de tramitar las modificaciones al Programa de Adquisiciones, utilizando el procedimiento establecido en sistema digital unificado de compras.



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



Capítulo IV. Estudio de mercado

Artículo 13. **Estudio de mercado.** Las unidades solicitantes, de previo a la estimación de la contratación, deberán de considerar lo definido sobre catálogo y banco de precios como un insumo para la toma de decisiones, además, deberán de realizar un sondeo o estudio de mercado, sustentado en información de fuentes confiables con el propósito de obtener los precios de referencia a los que podrá adquirir los bienes, las obras y los servicios, asimismo, para determinar cuando los precios ofertados sean ruinosos o excesivos.

Artículo 14. **Fines.** El estudio de mercado tendrá como fin establecer la existencia de bienes, obras o servicios, en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas, así como verificar la existencia de proveedores, permitir la toma de decisiones informadas respecto del procedimiento de contratación y proporcionar información para la determinación de disponibilidad presupuestaria. Dicho estudio deberá considerar todo el ciclo de vida de la contratación y tomar en cuenta el principio de valor por el dinero, acorde a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico aplicable.

Artículo 15. **Obra pública.** En el caso de contratos de obra pública, el precio de referencia corresponde al monto del presupuesto de obra o estimación de costo establecido por la Administración. Ese valor referencial debe corresponder a precios de mercado y tener una antigüedad no mayor a seis meses, contados a partir de su elaboración.

Artículo 16. **Precios de referencia.** El precio de referencia no podrá tener una antigüedad mayor a seis meses, por lo que los valores referenciales con antigüedad superior deberán actualizarse antes de adoptar la decisión inicial.

Capítulo V. Decisión inicial

Artículo 17. **Contenido.** La decisión inicial deberá contemplar todas las disposiciones de la Ley General de Contratación Pública, N.º 9986 y sus reglamentaciones. Deberá de contener al menos lo siguiente:

1. Justificación de la procedencia de la contratación, con indicación expresa de la necesidad y cuando corresponda, su vinculación con los planes de largo y mediano plazo, el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Nacional de Inversión Pública, el Plan Anual Operativo, el Plan Estratégico Municipal, el Plan Cantonal de Desarrollo Humano Local, el presupuesto y el Programa de Adquisición Institucional, los Planes Estratégicos Sectoriales, Plan de Gobierno de la Alcaldía Municipal, así como con el Plan Nacional de Compra Pública, según lo establecido en la Ley General de Contratación Pública, N.º 9986.
2. Descripción y estimación del costo del objeto, las especificaciones técnicas y características de los bienes, obras o servicios que se requieran, en caso de que puedan existir diferentes opciones técnicas para satisfacer la necesidad, acreditar las razones por las cuales se escoge una determinada solución, así como la indicación de la posibilidad de adjudicar parcialmente de acuerdo con la naturaleza del objeto.
3. Para proyectos de obra pública la elección de la modalidad de cotización o de pago y el tipo de contrato que la Administración decida llevar a cabo estará en función de un acto motivado, que formará parte de la decisión inicial, el cual hará referencia a los estudios jurídicos, técnicos, financieros y de gestión, que sustentan dicha elección en función de la distribución de riesgos entre la Administración y el contratista, según la parte que mejor pueda administrarlos, controlarlos y mitigarlos, así como de la complejidad de la obra, de la satisfacción efectiva del interés público, de las consideraciones de valor por el dinero y de las disposiciones que se



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



establecen en los artículos 71, 72 y 73 de la Ley General de Contratación Pública, N.º 9986.

4. Cronograma con las tareas y las unidades responsables de su ejecución con las fechas de inicio y finalización, así como indicación expresa de los recursos humanos y materiales de que dispone o llegará a disponer para verificar la correcta ejecución del objeto del contrato. Cuando en el proceso sea requerida la participación del Concejo Municipal como jerarca competente de emitir los actos finales, la unidad solicitante y la Alcaldía deberán de contemplar dentro de los cronogramas los plazos razonables en los cuales el órgano colegiado deberá de participar, para efectos de que las regidurías cuenten con un plazo razonable para la toma de decisiones. El cronograma definitivo con las tareas y las unidades responsables será resorte del departamento de Proveeduría.
5. Persona funcionaria pública designada como administrador del contrato
6. Cuando corresponda por la naturaleza del objeto, los procedimientos de control de calidad que se aplicarán durante la ejecución del contrato y para la recepción de la obra, suministro o servicio, los terceros interesados y/o afectados, así como las medidas de abordaje de estos sujetos cuando el proyecto lo amerite y los riesgos identificados, debiendo asegurarse de que el riesgo en ningún caso superará el beneficio que se obtendrá con la contratación. En lo que atañe a los procedimientos de control de calidad se deberán respetar las regulaciones de la Ley del Sistema Nacional de la Calidad, según corresponda.
7. En las licitaciones mayores salvo que por la naturaleza del objeto no resulte pertinente, deberá acreditarse la existencia de estudios que demuestran que los objetivos del proyecto de contratación serán alcanzados con una eficiencia y seguridad razonables. Para determinar la eficiencia, se valorará el costo beneficio de modo que se dé la aplicación más conveniente de los recursos asignados.
8. Las solicitudes de contratación deben de elaborarse en sistema digital unificado de compras a la luz de establecido en la norma aplicable, y las autorizaciones de estas deben de incluir la aprobación del encargado de Tecnologías de Información o Salud Ocupacional, de acuerdo al objeto contractual; una vez superada esta fase dicha solicitud se debe aprobar por la persona que ocupe la Coordinación de Hacienda Municipal y la Alcaldía Municipal. En las licitaciones que resuelve el Concejo Municipal dicha decisión inicial debe contar con la aprobación de este órgano, previo a la elaboración del pliego de condiciones.

Artículo 18. **Sobre obra pública.** Adicionalmente, en las contrataciones de obra pública, la decisión inicial deberá de considerar lo siguiente:

1. El encargado de la unidad solicitante deberá emitir una constancia donde se acredite la necesidad y que se dispone o se han tomado las previsiones necesarias para contar oportunamente con diseños y planos actualizados debidamente aprobados y de los permisos, estudios y terrenos necesarios para ejecutar la obra, así como de las previsiones en cuanto a la reubicación de servicios y expropiaciones que sean necesarias y pertinentes.
2. Cuando se trate de obra pública nueva y el proyecto alcance el límite de la licitación mayor, según el estrato de cada administración, el proyecto deberá estar formulado y evaluado según las guías del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica e inscrito y actualizado en el Banco de Proyectos de Inversión Pública, cuando así corresponda.
3. En la decisión inicial de proyectos de obra se deberán indicar los parámetros de calidad y la estrategia de comunicación que se utilizará con la comunidad en la cual



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



se desarrollará el proyecto, aspectos de la posterior ejecución tales como objeto, plazo de inicio y finalización, costo del proyecto, contratista, encargados de la inspección de la obra y el medio efectivo para comunicarse con la unidad solicitante.

4. Se debe aplicar el Decreto No. 42465 MOPT MINAE MIVAH respecto a la presentación de la Incorporación de las medidas de resiliencia en infraestructura pública, cuando corresponda según el objeto contractual.

Capítulo VI. Pliego de condiciones

Artículo 19. **Conformación del pliego.** El pliego de condiciones estará conformado en dos partes, la primera serán las condiciones generales de la contratación elaboradas por la proveeduría institucional y la segunda serán las especificaciones técnicas elaboradas por la unidad solicitante de la contratación.

Artículo 20. **Información general del pliego.** El pliego de condiciones deberá de contener lo siguiente:

1. Membrete y datos generales de la Municipalidad de Turrialba
2. Indicación del tipo y número del concurso asignado por el sistema digital unificado de compras
3. Breve descripción del objeto contractual y el presupuesto detallado disponible para la contratación.
4. Indicación de la dependencia que tramita el procedimiento y de las personas funcionarias públicas que proporcionarán la información adicional necesaria respecto de las especificaciones y documentación relacionada.

Artículo 21. **Condiciones generales del pliego.** El pliego de condiciones deberá de contener lo siguiente:

1. La fecha y hora límite para la presentación de ofertas.
2. El porcentaje de la garantía de cumplimiento, en los casos que aplique.
3. Indicación de las especies fiscales y demás timbres que deba aportar el oferente.
4. Indicación de cualquier opción de compra futura y de ser posible, una estimación del momento en que se podrán ejercer dichas opciones.
5. Términos de pago.
6. Plazo de vigencia de la oferta y plazo para emitir el acto final.
7. Lugar y fecha de inicio y conclusión de la entrega de los bienes o servicios, cuando así proceda.
8. Indicación de que se reserva el derecho de adjudicar parcialmente una misma línea o bien parte de un mismo objeto de conformidad con lo establecido en la decisión inicial. La obligación de participar en la totalidad de las líneas solamente será posible cuando exista una justificación técnica para ello y así haya sido advertido en el pliego de condiciones.
9. Resolución de controversias cuando así proceda.
10. Requisitos mínimos de admisibilidad.
11. Los requerimientos que sean indispensables para verificar la idoneidad del eventual contratista.
12. Las condiciones para la ejecución contractual tales como requisitos para el adjudicatario y el contratista, cláusulas penales y multas, las cuales fueron aportadas por la Unidad Solicitante.

Artículo 22. **Especificaciones técnicas del pliego.** El pliego de condiciones deberá de contener lo siguiente:

1. Requisitos de admisibilidad
2. Los parámetros para verificar la calidad



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



3. Las especificaciones técnicas deberán estar definidas en términos de calidad, desempeño y funcionalidad.
4. Descripción de la naturaleza y cantidad de los bienes o servicios objeto del procedimiento, incluidas especificaciones técnicas que podrán acompañarse de planos, diseños e instrucciones correspondientes.
5. Los requisitos de experiencia y calificación profesional mínimos y obligatorios que deberá reunir el personal profesional que el contratista destaque durante la ejecución del contrato.
6. Sistema de calificación de ofertas, incorporará factores de evaluación distintos del precio, tales como plazo, calidad y experiencia, además de criterios sociales, económicos, ambientales y de innovación. Sobre estos valores adicionales se deberá incluir una justificación en el pliego.
7. Sistema de calificación para PYMES.
8. Cláusula de desempate
9. Indicación de los estudios que realizará la Administración a las ofertas, ya sean legales, técnicos, financieros u otros, con indicación precisa, de los documentos que se deberán aportar para la evaluación de la idoneidad del oferente en aspectos económicos, legales, técnicos u otros.
10. La forma en que se deberá de ofertar el precio y el desglose del mismo, cuando sea procedente.
11. Mediante acto motivado por parte de la unidad solicitante, se podrán solicitar las muestras que estime convenientes a fin de verificar la calidad de los bienes ofrecidos y, finalmente, entregados.
12. Las condiciones para la ejecución contractual sobre los plazos y lugares de entrega del objeto contractual.
13. En los procedimientos de compras públicas que la Administración considere necesario, se puede incorporar en los pliegos de condiciones la posibilidad de que los elegibles mejoren sus precios, de conformidad con lo regulado en el Reglamento a la Ley de Contratación Pública, Decreto Ejecutivo N.º 43808-H, para lo cual se debe definir claramente en el pliego la metodología que se debe aplicar, respetando la igualdad de trato, la buena fe y la transparencia.
14. Emitir un oficio motivando los porcentajes de Multas y Clausula Penal para cada solicitud de contratación.

Capítulo VII. Comisión de Recomendación.

Artículo 23. **Conformación.** La comisión de recomendación de la Municipalidad de Turrialba estará conformada por el encargado de Proveeduría, el encargado del Área Legal, el encargado de Planificación, el coordinador de Hacienda Municipal, el encargado de la unidad solicitante o el titular subordinado competente o debidamente facultado mediante delegación formal y por el Regidor Municipal, quien tendrá voz, pero no voto dentro de ésta comisión.

Artículo 24. **Competencia.** La comisión de recomendación de actos finales gestionará las licitaciones menores y mayores, no obstante, en el supuesto de que en la decisión inicial se determine o decida que la complejidad de la contratación requiera de la participación de la comisión, también podrá gestionar las licitaciones reducidas. Los plazos y demás competencias de la comisión serán definidos mediante directriz, considerando la naturaleza y particularidades de cada contratación, y no sustituirá de ningún modo a la Comisión Permanente de Hacienda y Presupuesto.

Artículo 25. **Funciones.** La comisión de recomendación tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar la revisión preliminar y final de las ofertas, así como las subsanaciones o aclaraciones correspondientes, según corresponda.
2. Solicitar las subsanaciones y aclaraciones necesarias en el proceso de revisión de ofertas



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



3. Recomendar un acto final suscrito por todas las partes y consignarlo en el expediente electrónico de la contratación
4. Trasladar la recomendación a través del sistema digital unificado al competente para tomar la decisión final del procedimiento respectivo, utilizando para ello el módulo respectivo en sistema digital unificado, el cual será notificado por la jefatura de la proveeduría y el competente designado.
5. Emitir las recomendaciones necesarias para la atención de procesos de impugnación presentados contra el acto final
6. Reunirse con el competente de tomar la decisión final del procedimiento cuando sea requerido
7. Realizar las sesiones de trabajo que sean necesarias para tomar un acuerdo final en que conste toda fundamentación técnica, presupuestaria y financiera, conforme el cronograma de la contratación o lo contemplado desde la decisión inicial.

Artículo 26. **Quórum y votación.** El quórum queda válidamente constituido por tres de los miembros que integran la Comisión. En el supuesto de que no se presente la Jefatura de la Unidad Solicitante o el titular subordinado competente o debidamente facultado mediante delegación formal, la comisión podrá volver a convocar para emitir el acto final de recomendación.

Los acuerdos se deben tomar mediante votación y se consideran aprobados por mayoría absoluta de los miembros asistentes. En caso de empate en la votación, el asunto se someterá de nuevo a discusión y votación sea en la misma sesión o en la siguiente. Si persiste el empate en la segunda votación, se deberán elevar ambas opciones al superior, para que sea éste quien tome la decisión final.

Los votos en contra o abstenciones deben constar con el debido razonamiento en el acta respectiva. Los acuerdos quedarán en firme en la reunión ordinaria siguiente en la que fueron tomados, no obstante, el acuerdo puede quedar en firme en la misma reunión, si la mayoría de los miembros presentes así lo disponen.

Artículo 27. **Actas y presidencia.** La comisión será presidida por el encargado de la Proveeduría, quien será la responsable de la elaboración de las actas y la notificación de los acuerdos. La apertura de actas se gestionará con la Auditoría Interna. La custodia de las actas será responsabilidad de la Proveeduría institucional.

Capítulo VIII. Sobre acto final

Artículo 28. **Contenido.** El acto final del procedimiento de adjudicación, declaratoria desierta o declaratoria infructuosa deberá de emitirse en apego a la distribución de competencias jerárquicas.

En el caso de la Alcaldía, se emitirá un documento oficial firmado en que contenga los criterios técnicos y jurídicos que sustentan la decisión, previa gestión recomendativa de la comisión de recomendación de actos finales, la proveeduría o la unidad solicitante, según corresponda.

En el caso del Concejo Municipal el acto final se tomará mediante acuerdo, previa gestión recomendativa de la Alcaldía, la comisión de recomendación de acto final, la Proveeduría o la unidad solicitante, el cual deberá de contener los criterios técnicos y jurídicos que sustentan la decisión y ser notificado por la persona titular de la Secretaría del Concejo Municipal a través del sistema digital unificado de compras. Pudiéndose apartar de lo recomendado siempre y cuando se dé una debida justificación técnica y jurídica para tal decisión.

El competente de emitir la gestión recomendativa deberá de remitir el trámite al jerarca competente dentro de un plazo razonable para análisis del caso, en el caso del Concejo Municipal, deberá considerar los plazos necesarios para que el órgano colegiado conozca



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



el trámite en sesión, realice el traslado a comisiones, emita los dictámenes recomendativos y realice el análisis necesario para la emisión del acto final.

Artículo 29. **Plazo.** El acto final deberá de ser dictado por el jerarca competente en apego a los plazos dispuestos en la Ley General de Contratación Pública, N.º 9986 y su reglamento.

Capítulo IX. Ejecución contractual

Artículo 30. **Elementos del contrato.** Todo contrato deberá contener al menos la identificación de las partes, acreditación de la capacidad de quienes suscriben el contrato, objeto contractual y tipo de contrato, precio, plazo de ejecución del contrato, condiciones de control durante la ejecución contractual, condiciones de entrega o prestación y condiciones de pago. El contrato deberá contener la descripción de los elementos esenciales de la relación contractual y cancelarse las especies fiscales que correspondan.

Artículo 31. **Perfeccionamiento y formalización contractual.** Todos los contratos serán suscritos por el titular de la Alcaldía y el representante legal del contratista cuando el acto final se encuentre en firme. La formalización se configura con la firma digital de las partes en el sistema digital unificado y el documento anexo que se ingrese en el sistema, cuando sea procedente. Lo anterior, salvo los casos que por disposición legal ameriten la formalidad de la escritura pública y deban inscribirse en el Registro Nacional.

En aquellos casos en los que por la naturaleza de la contratación ya se haya formalizado un contrato principal y/o la Municipalidad de Turrialba se adhiera al mismo, deberá estar incorporado al sistema digital unificado únicamente el documento de ejecución denominado pedido, orden de compra u otro similar, el cual deberá incluir la descripción del bien o servicio, nombre del contratista, plazo de entrega y monto del contrato. Dicho documento constituirá instrumento idóneo junto al expediente administrativo en que se sustenta, para que se ejerza la fiscalización del procedimiento, así como para continuar con los trámites de ejecución contractual y pago respectivo, todo bajo responsabilidad del funcionario que la emite.

En las contrataciones cuyo monto no exceda los límites para efectuar licitaciones menores, la orden de pedido, orden de compra u otro similar, sustituirá la formalización contractual para la ejecución, la cual deberá incluir la descripción del bien, servicio u obra, identificación del contratista adjudicado, plazo de entrega y monto del contrato, entre otros aspectos, siendo este un instrumento idóneo junto al expediente administrativo en que se sustenta, para que se ejerza la fiscalización del procedimiento, así como para continuar con los trámites de ejecución contractual y pago respectivo, todo bajo responsabilidad del funcionario que la emite.

Lo relacionado al refrendo interno será tramitado por el área legal de la Municipalidad de Turrialba conforme a los plazos y disposiciones contenidas en el reglamento que emita la Contraloría General de la República y la Dirección de Contratación Pública.

Artículo 32. **Modificación unilateral.** Cuando sea requerida una modificación unilateral del contrato, la unidad solicitante deberá de acreditar todo lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley General de Contratación Pública, N.º 9986 y el artículo 276 del Reglamento a la Ley de Contratación Pública, Decreto Ejecutivo N.º 43808-H. En la solicitud deberá de considerar lo siguiente:

1. Justificar mediante criterio técnico cómo la adaptación del objeto contractual satisface mejor el interés público.
2. Justificación de la omisión o no consideración en la decisión inicial
3. Describir las actividades y/o plazos a modificarse de manera precisa y se acredite que el porcentaje de aumento o disminución no supere el 20%



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



4. Aportar el cronograma ajustado al plazo a modificar y las actividades respectivas, en el supuesto de que se requiera modificar el plazo del contrato.
5. Si la modificación es excepcional deberá acreditar técnicamente las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que justifican la modificación de hasta un 50%
6. El porcentaje de la garantía de cumplimiento que deba ajustarse, en el supuesto de que así corresponda.

Artículo 33. Plazo del contrato y prórrogas. Previo a acordar cualquier tipo de prórroga, ya sea facultativa o automática, con una antelación de al menos tres meses al vencimiento del plazo contractual, la unidad solicitante deberá acreditar, mediante acto motivado, su conveniencia, debiendo ponderar la buena ejecución del contrato. En el supuesto de que no se prorrogue el contrato, la unidad solicitante dentro del mismo plazo deberá de acreditar los motivos por los cuales no es recomendable prorrogar el mismo. Lo anterior, será remitido al jerarca competente de emitir el acto final para que en el plazo de dos meses antes del vencimiento del plazo contractual le comunique la intención de prorrogar o no la contratación.

Artículo 34. Prórrogas al plazo de ejecución del contrato. La unidad solicitante deberá de emitir criterio técnico sobre la aceptación o no de una solicitud de prórroga del plazo de ejecución del contrato vigente por parte del contratista, para lo cual deberá de considerar las afectaciones en la programación de la ejecución.

Artículo 35. Suspensión del plazo del contrato. En caso de que la suspensión del plazo sea promovida por la Administración, la unidad solicitante deberá motivar el evento de fuerza mayor o caso fortuito que la originan y que le imposibiliten cumplir sus obligaciones contractuales.

Ese acto deberá ser notificado al contratista en el tiempo fijado en el pliego de condiciones, o en su defecto dentro de los cinco días hábiles siguientes al conocimiento del evento.

La suspensión se emitirá por el jerarca competente o quien él delegue, mediante acto motivado, en el cual se estipulará entre otras cosas, la parte ejecutada hasta ese momento, su estado y cuando corresponda a cargo de quien corren las medidas de mantenimiento y asegurativas de lo realizado, conforme a lo establecido en el pliego de condiciones, así como las medidas que se adoptarán para garantizar el equilibrio financiero y la fecha de eventual reinicio de la ejecución, todo lo cual deberá de ser analizado y acreditado por la unidad solicitante.

Artículo 36. Suspensión de la ejecución del contrato. La unidad solicitante deberá de acreditar los motivos de interés público, institucional o causas imprevistas o imprevisibles en la contratación con la solicitud de suspensión de la ejecución del contrato, una vez que éste adquiera eficacia y durante su ejecución, y hasta por seis meses como máximo.

La suspensión deberá emitirse mediante resolución motivada, dictada por el Jerarca competente o titular subordinado, con indicación precisa, entre otras cosas, de la parte realizada hasta ese momento, su estado y a cargo de quién corre el deber de conservar lo ejecutado, las medidas que se adoptarán para garantizar el equilibrio financiero y la fecha de eventual reinicio de la ejecución, todo lo cual deberá de ser analizado y acreditado por la unidad solicitante.

Artículo 37. Fiscalización. Las responsabilidades de fiscalización del contrato recaen sobre la unidad solicitante, no obstante, si es oportuno y necesario, en el contrato se podrá estipular la persona funcionaria pública idónea para que realice dicha fiscalización.

Artículo 38. Recepción de bienes y servicios. La unidad solicitante, acompañada de la respectiva asesoría técnica, deberá levantar un acta en la cual consignará las cantidades recibidas, la hora, fecha y la firma de los presentes. Para esta diligencia podrá utilizarse



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



como acta una copia del detalle del pedido u orden de compra, dicha documentación deberá incorporarse en el expediente electrónico de la contratación.

Cuando corresponda, en la recepción preliminar, la unidad solicitante indicará al contratista por escrito, con el mayor detalle posible los aspectos a corregir y el plazo en que deberá hacerlo, el cual no podrá superar el plazo de dos meses, según la complejidad del objeto.

La unidad solicitante dentro del mes siguiente a la recepción provisional o del plazo estipulado en el pliego de condiciones, procederá a revisar los bienes o servicios recibidos y a realizar cualquier prueba o análisis necesarios, requiriendo el aval técnico de sus unidades internas o incluso de asesoría externa. En caso de advertir problemas con el objeto, la unidad solicitante lo comunicará de inmediato al contratista, con el fin de que éste adopte las medidas necesarias para su corrección, dentro del plazo indicado en el párrafo anterior, asimilando la situación a una recepción provisional bajo protesta.

En el supuesto de que, vencido el plazo para corregir defectos, sin que estos hayan sido atendidos a satisfacción, la unidad solicitante comunicará al jerarca competente sobre la situación particular y recomendará si existe un incumplimiento contractual para que se siga el debido proceso.

La recepción definitiva del objeto será extendida por la unidad solicitante dentro del mes siguiente a la recepción provisional o dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones, o bien, vencido el plazo para corregir defectos. Para ello la unidad solicitante levantará un acta, la cual deberá estar en el sistema digital unificado; en esta acta deberá quedar constancia clara de la forma en que se ejecutó el contrato, indicando al menos, tiempo de ejecución y las prórrogas concedidas, cuando fuera pertinente, forma en que se cumplieron las obligaciones, garantías ejecutadas o penalidades impuestas, ajuste a las muestras aportadas.

En caso de objetos y servicios de poca complejidad y a criterio de la unidad solicitante, la recepción provisional podrá coincidir con la recepción definitiva y así se hará constar en la respectiva acta.

Artículo 39. Honorarios y gastos del comité de expertos. La unidad solicitante desde la decisión inicial deberá de considerar los honorarios y gastos relacionados al comité de expertos, esto en el supuesto de que la contratación por sus condiciones particulares o complejidad así lo requiera. En todo caso, la Municipalidad de Turrialba asumirá la mitad de dichas erogaciones y desde la decisión inicial se gestionarán las acciones necesarias para contar con el contenido presupuestario en la cuenta correspondiente.

Artículo 40. Forma de pago. Una vez recibida a satisfacción la obra, el bien o el servicio y presentada la factura conforme a derecho, así como la respectiva gestión en el sistema unificado de compras, la unidad solicitante procederá con el pago del precio al contratista según lo establecido en cada contrato y dentro de los plazos establecidos en la Ley General de Contratación Pública, N.º 9986 y su reglamento.

En el pliego de condiciones, conforme a lo que disponga podrán contemplar formas de pago conformes con el alcance de los objetivos acordados, incluyendo, pero no limitado al pago por resultados, pago por precio volumen y pago en función del uso, con apego a los principios de eficiencia, eficacia y valor por dinero, así como las disposiciones del Reglamento a la Ley de Contratación Pública, Decreto Ejecutivo N.º 43808-H.

Capítulo X. Excepciones de los procedimientos ordinarios

Artículo 41. Requerimientos generales. El proceso se tramitará en el sistema digital unificado y deberá de cumplir con los siguientes requerimientos:



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



1. Decisión administrativa que da inicio al procedimiento de contratación emitida por el titular de la Alcaldía.
2. Acreditar, cuando corresponda, mediante informes legales, técnicos y financieros, el uso de la excepción respectiva, con indicación expresa de la necesidad a satisfacer, dejando constancia de la justificación que hacen de esta vía la mejor opción para la satisfacción del interés público.
3. Realizar un sondeo o estudio de, que incluya la investigación exploratoria del mercado (oferta y demanda), para lo cual se considerará la información histórica disponible, gestionando información de fuentes primarias y secundarias, nacionales e internacionales, mediante diversos mecanismos de consulta y en general, utilizando todo aquel material y otros medios complementarios que permitan una mejor comprensión del producto o servicio por adquirir, suscrito por el funcionario idóneo designado para tales efectos.
4. Para los efectos del presente reglamento debe entenderse que el estudio de mercado es el instrumento para que las instituciones identifiquen las posibilidades ofrecidas por el mercado a través de un estudio riguroso, especializado y a partir de muestras concretas en un mayor espacio de tiempo. El sondeo de mercado tiene el mismo objetivo, pero se realiza a través de una pequeña muestra aleatoria y, en consecuencia, se genera en un menor plazo.
5. Monto total por contratar, con la indicación expresa de que la Municipalidad de Turrialba está exenta del pago de impuestos.

Capítulo XI. Otras disposiciones

Artículo 42. Obligación de atención y cumplimiento. Las gestiones o consultas que formule el contratista, que sean necesarias para la continuidad de la ejecución del contrato, deberán ser resueltas y comunicadas por la unidad solicitante o ante quien se presente dentro de un plazo máximo de diez días hábiles, contado a partir del recibo de la solicitud, salvo plazo distinto debidamente justificado y contemplado en el pliego de condiciones, en el contrato o mediante resolución debidamente fundamentada. Las restantes peticiones que formule el contratista serán resueltas y comunicadas en un plazo máximo de treinta días hábiles, contado a partir del recibo de la solicitud.

Artículo 43. Plazos de contratación. En la tramitación de los procesos de contratación pública las personas funcionarias públicas deberán de acatar los plazos estipulados en la Ley General de Contratación Pública, N.º 9986 y el Reglamento a la Ley de Contratación Pública, Decreto Ejecutivo N.º 43808-H.

Artículo 44. Obligada colaboración. Para el eficiente y eficaz cumplimiento de las funciones de la proveeduría institucional, Alcaldía o Concejo Municipal, todas las unidades administrativas de la Municipalidad de Turrialba de tipo técnico, jurídico, contable, financiero, presupuestario, informático y de cualquier otro orden, están obligadas a brindarle colaboración y asesoría en el cumplimiento de sus cometidos.

Artículo 45. Directrices. El titular de la Alcaldía podrá emitir las directrices administrativas que sean necesarias para establecer, así como detallar, de manera ordenada, sistemática, integral y procedimental las actividades y responsabilidades relacionadas a la aplicación del presente reglamento.

Artículo 46. Asignación de roles del sistema digital unificado de compras. El titular de la Alcaldía instruirá a la Proveeduría Institucional sobre la forma en que se realizará la asignación de roles del sistema unificado de compras.



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



Artículo 47. **Caja chica.** El proceso de fondos de caja chica se regulará mediante reglamento interno específico.

Artículo 48. **Activos.** El proceso de registro y plaqueo de activos se regulará mediante reglamento interno específico.

Artículo 49. **Datos abiertos.** Los datos que se ingresen al sistema digital unificado deberán estar disponible bajo formato de datos abiertos

Artículo 50. **Firma Digital.** La Municipalidad de Turrialba realizará las gestiones administrativas y presupuestarias necesarias para que cada persona funcionaria pública con roles asignados en el sistema digital unificado cuente con el certificado de firma digital, conforme a la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, N.º 8454.

Artículo 51. **Régimen sancionatorio.** Lo relacionado al régimen sancionatorio para los administrados, los oferentes, los adjudicatarios, los contratistas, así como las personas funcionarias públicas se regirá conforme a lo dispuesto en la Ley General de Contratación Pública, N.º 9986, el Reglamento a la Ley de Contratación Pública, Decreto Ejecutivo N.º 43808-H y normativa conexas emitida por las entidades competentes.

Artículo 52. **Plazo máximo para comprometer recursos presupuestarios.** La fecha límite para asumir compromisos presupuestarios derivados de contrataciones con entrega según demanda por parte de las unidades solicitantes es el quince de diciembre de cada año, excepto los casos fortuitos o por desastres naturales.

Artículo 53. **Plazo máximo para iniciar de procedimientos de contratación.** La fecha límite para iniciar los procedimientos de contratación de bienes, servicios y obra pública por parte de las unidades solicitantes es el quince de noviembre de cada año, excepto los casos fortuitos o por desastres naturales.

Capítulo XII. Disposiciones transitorias

Transitorio I. En el supuesto de que la Contraloría General de la República y/o la Dirección de Contratación Pública del Ministerio de Hacienda autorice a la Municipalidad de Turrialba para que tramite y gestione los trámites del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Turrialba, o que se determine formalmente la legalidad de dicha gestión, dicho Comité se considerará una unidad solicitante.

Transitorio II. En tanto no existan disposiciones institucionales ajustadas a la Ley General de Contratación Pública para la Gestión del Fondo de Cajas Chicas, según lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento a la Ley de Contratación Pública, Decreto Ejecutivo N.º 43808-H se utilizará la reglamentación interna emitida para tal efecto, ajustándose al porcentaje definido en el artículo 3 inciso g) de la Ley General de Contratación Pública, N.º 9986.

Transitorio III. Se deberá de emitir un reglamento específico para compras de fondos de caja chica en el plazo estipulado en el Transitorio V del Reglamento a la Ley de Contratación Pública, Decreto Ejecutivo N.º 43808-H.

Transitorio IV. Una vez que la Municipalidad tenga su manual de puestos actualizado, el presente deberá ser ajustado al mismo, mediante las potestades que la ley 7794 le otorga al Concejo Municipal.

Transitorio V. La Administración municipal deberá generar un proceso de capacitación a las unidades y responsables para la aplicación de este reglamento.

Transitorio VI. Las funciones relativas a temas de presupuesto que se encuentran incluidas en este reglamento tienen recargo los departamentos de Contabilidad y Tesorería las



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



mismas deberán ser asumidas por la persona encargada de Presupuesto una vez que esta plaza cuente con una persona nombrada.

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Ahora si por la discusión por el fondo el Proyecto de Reglamento Interno de Contratación Pública de la Municipalidad de Turrialba, alguna observación, suficientemente discutido. Los señores Regidores que están de acuerdo en aprobar el Reglamento y por lo tanto enviarlo a publicar en el Diario Oficial La Gaceta, autorizando a la Administración Municipal para que proceda conforme y que de igual manera se pueda generar todas las acciones necesarias para que se cumpla con esta publicación de carácter urgente sirvan hacerlo levantando su mano, aprobado en acuerdo firme, aprobado por unanimidad.

SE ACUERDA:

Aprobar el Reglamento Interno de Contratación Pública de la Municipalidad de Turrialba. Se autoriza a la Secretaría del Concejo para que en coordinación con la Administración proceda a publicarlo en el Diario Oficial La Gaceta, por una única vez por ser un Reglamento Interno. Aprobado por unanimidad. Acuerdo definitivamente aprobado.

ARTÍCULO CUARTO
MOCIÓN DE ORDEN.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Los señores Regidores que estén de acuerdo en alterar el orden del día sirvan hacerlo levantando la mano.

Aprobado por unanimidad la alteración de orden.

1. Moción de orden verbal presentada por el Regidor Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: La Presidencia Municipal presenta una moción de orden para que le demos permiso al Reg. Kevin Aguilar Sandí, tiene una situación particular, tiene que retirarse y la Presidencia desea darle el permiso, pero para que estemos claros deseo que el Concejo respalde la solicitud. Los señores Regidores que están de acuerdo en alterar el orden del día para autorizar el retiro del Regidor Aguilar, votará don Francisco Castro en lugar de don Kevin porque él mismo no se va autorizar ese tema. Los señores Regidores que están de acuerdo por favor en alterar el orden del día sirvan hacerlo levantando la mano, para que don Kevin se retire porque tiene un tema de urgencia, no, porque no puede votar por él mismo para retirarse él mismo, si claro por favor don Francisco, en acuerdo firme, aprobado por unanimidad, don Kevin tiene usted permiso del Concejo Municipal para que retirarse, al retirarse don Kevin pasa a ocupar el derecho del voto el Regidor Francisco Castro Murillo.

SE ACUERDA:

Autorizar al Reg. Kevin Aguilar Sandí para que pueda retirarse de la Sesión Municipal. Aprobado por unanimidad. Acuerdo definitivamente aprobado. (Votó el Reg. Castro Murillo en lugar del Reg. Aguilar Sandí).

2. Moción de orden verbal presentada por el Regidor Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Declarar en Comisión a doña Flora que desea ir a una actividad del Comité Cantonal de Deportes, que hay de los Atletas, es una recepción con los Atletas, luego una invitación, ella tiene una invitación. Los señores Regidores que estén de acuerdo en alterar el orden del día para declarar en comisión para



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



el día de mañana a la Reg. Flora Solano que asista a una actividad del Comité Cantonal de Deportes sirvan hacerlo levanto su mano. Aprobado en acuerdo firme, aprobado por unanimidad.

SE ACUERDA:

Declarar en Comisión en la Sesión Ordinaria del viernes 24 de febrero del 2023 a la Regidora Flora Solano Salguero para que asista a una actividad del Comité Cantonal de Deportes y Recreación Turrialba. (Votó la Reg. Calderón Loaiza en lugar de la Reg. Solano Salguero, y el Reg. Castro Murillo en lugar del Reg. Aguilar Sandí que no se encontraba en su curul con permiso de la Presidencia).

ARTÍCULO QUINTO

PROYECTO DE REGLAMENTO DE LA LEY N°10254 PARA EL COMERCIO SOBRE RUEDAS EN EL CANTÓN DE TURRIALBA.

1. **Lectura de Proyecto de Reglamento de la Ley N°10254 para el Comercio Sobre Ruedas en el Cantón de Turrialba, dictaminado en la Sesión Ordinaria N° 145-2023 del martes 07 de febrero de 2023, Artículo Segundo, inciso 7).**

Capítulo Primero - Disposiciones Generales-Sesión única

Objetivo y Definiciones.

Artículo 1.

Artículo 2.

Artículo 3. Definiciones.

Artículo 4. Régimen aplicable.

Artículo 5.

Artículo 6.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Alguna observación al capítulo I, recuérdense que este si es un Reglamento externo, este si lo aprobamos hoy se manda a publicar como proyecto, no rige inmediatamente, este se manda a publicar como proyecto, el primero si es interno, el primero si rige inmediatamente su publicación, este se envía a publicar como proyecto, tiene que transcurrir los 10 días hábiles, esperar alguna observación, traerlo otra vez al Concejo para que el Concejo diga si, sí, o no y después de eso mandarlo a publicar en La Gaceta, entonces para que sepan que cualquier cosa no estamos tomando una decisión definitiva, las que usted incorporó que son meramente gramaticales y de forma, esas se las incorporamos doña Flora confiamos en su palabra este Concejo y en su manera de visualizarlos.

Capitulo Segundo

Permiso Temporal de Uso del Espacio Físico Habilitado para Comercio Sobre Ruedas y Licencia Comercial Temporal Especial.

Sección Primera

Delimitaciones del espacio físico

Artículo 7.

Artículo 8.



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



Artículo 9.

Artículo 10.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Alguna observación a la sección primera, además de las gramaticales que había pasado doña Flora.

Sección Segunda
Licencia comercial temporal especial.

Artículo 11.

Artículo 12.

Artículo 13.

Artículo 14.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Alguna observación a la sección segunda, más las que había indicado doña Flora que eran gramaticales, continuamos con la sesión tercera, la Presidencia al final hará unas observaciones que tengo sobre el reglamento, vamos a terminar con la lectura y yo le hago algunas observaciones que tengo sobre el fondo del Reglamento.

Sección tercera
Revocatoria de licencia comercial temporal especial.

Artículo 15.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Alguna observación en el tercero.

Capítulo Tercero
Sanciones y recursos.
Sección Única.

De la imposición de sanciones y las impugnaciones respectivas.

Artículo 16. Imposición de sanciones

Artículo 17. Sanciones relativas al uso de la licencia.

Artículo 18. Recursos.

Artículo 19.

Transitorio

Transitorio I.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Hay algunas observaciones, le voy a dar la palabra a don Francisco para que lo haga, pero que don Carlos vaya revisando ese 19, porque no se puede presentar como el presente Reglamento, esto es un Proyecto de Reglamento, se debe enviar a publicar como un proyecto de Reglamento el cual rige después de su segunda publicación en el Diario Oficial La Gaceta, luego de aplicársele el procedimiento establecido en el Artículo 43 del Código Municipal, algo así Carlos, pero se publica primero como Proyecto y segundo registrá a partir de su segunda publicación.



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



Reg. Francisco Castro Murillo: El permiso lo dan por dos años, la licencia, prorrogable por otros 2 años, cuántas prorrogas de por vida puede ser.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: No, no, ya voy yo también con algunas observaciones con eso, no me parece eso de por vida no jamás, son parte de las observaciones que tengo, no se algo más don Francisco.

Reg. Francisco Castro Murillo: Cuando dice el Transitorio I, mientras entra en vigencia dicho Reglamento de la Municipalidad de Turrialba posee la discrecionalidad para otorgar el permiso temporal de uso de espacio físico habilitando, pero mientras este Reglamento sale que requisitos le van a pedir los mismos para darlo mientras sale el Reglamento, porque aquí dice mientras el Reglamento entra en vigencia, tendrían que pedirle los mismos requisitos porque o si no después como se lo quitan.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Es parte de lo que yo tenía en mis observaciones don Francisco, por ejemplo, a mí no me parece que sea por un año, o sea lo máximo que podemos dar esos permisos es por 6 meses, o sea un año me parece excesivo, segundo dejarlo absolutamente en Patentes es también excesivo porque no hay requisitos y el que establece los requisitos es el Concejo, entonces o hacemos un proceso transversal en el transitorio que vengan al Concejo o que hacemos con eso, o no los permitimos, ahí hay 3 decisiones, primero a mí no me parece un año, eso es excesivo, 6 meses máximo y en este tipo de cosas no puede ser prorrogables, 2 me parece que debe haber que el Departamento de Patentes lo trámite todo lo que usted quiera, pero debe venir a una ratificación al Concejo y pasar no se a la Comisión de Asuntos Sociales, o no se ha cual y 3 la situación de que si no lo otro seria quitar necesariamente el transitorio, verifique el artículo 19, luego hay un Artículo que habla de días en el número 9, dice en el 3 renglón en un plazo perentorio de 15 días, pero no dice si hábiles o naturales y eso es importante para la Administración, igualmente en el Artículo 12 al final, dice perentorio de 15 días, pero no dice si son hábiles o naturales, me parecen que deben de ser naturales, porque a la gente hay que resolverle, por ahí había visto una condición donde decía que era gratuito y después decía que se cobraba, vieras que me llevaba a la duda, pero hay que pagarle, si usted tiene una patente hay que pagarle cada mes, o sea hay que cobrarle cada mes, esto no es gratuito, hay que cobrarle, aquí gratuito no hay y yo creo que lo vi por ahí donde decía algo de gratuito y eso no puede ser, eso no es legal, pero lleva a confusión porque más adelante después dice que si se cobra, pero si uno lee un artículo que hablaba, vean el 10, o sea como va hacer en eso, o sea ese gratuito no puede ser y eso precario en dos años, es lo que estaba diciendo don Francisco, el tema de tiempos hay que medirlos para que la gente lo entienda, sabemos que hacen una inversión, pero también tenemos que saber que esto es un comercio de cierto tipo diferente al otro tipo de comercio y tenemos que generar para que no se nos llene la ciudad de puros carritos verdad,, también hay que tener cuidado en eso, pero si entonces en el 10 hay que eliminar esa palabra que dice gratuito, porque claro hay que ser todo el trámite necesario, por ejemplo que si usted va a vender comidas necesita el permiso de salud, así de sencillo eso no se lo brinca pero ni con una garrocha verdad, tienen que traerlo, eso no se brinca en ningún sentido.

M.Sc. Fernando León Alvarado - Alcalde Municipal: Yo quisiera hacer mención al Artículo IV, que recientemente vimos, porque yo creo que ahí tiene que haber una inspección compartida por parte de la Municipalidad y el Ministerio de Salud, dejarlo así tácito, porque a mí personalmente me preocupa a veces, inclusive que la misma Fuerza Pública pueda acompañar, porque si ese lugar que se destina eventualmente, primero no cumple con ciertas condiciones sanitarias, que yo creo que no es una competencia de la Municipalidad, pues claro que uno no ocupa dos dedos en la frente para saber que si no hay agua por ejemplo para preparar alimentos ya ustedes van a pensar no tiene condiciones mínimas, pero si hay que revisar otras condiciones e inclusive si el lugar que se está destinando y demás para Fuerza Pública puede constituirse como un lugar que genere más bien problemas, por ponerles un ejemplo a veces tenemos situaciones con patentados por aglomeraciones y llega Fuerza Pública ya a quejarse con nosotros, nos ha pasado con patentados que están ya en lugares físicos, ahora imaginense en un lugar de estos,



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



entonces yo digo que de una vez que quede como muy clara la responsabilidades tanto en la parte de orden público, en la parte de salud y en la parte que le corresponde a la Municipalidad, que esas inspecciones sean tripartitas, o sea que se levante ahí una minuta en donde se diga bueno se consideraron estos y estos aspectos, inclusive cuidado y no al mismo Tránsito, porque después Tránsito nos dice miren esa patente que dio la Municipalidad está generando un problema, ahí no pasan los carros, lo que ustedes puedan imaginar y ustedes saben que al perro más flaco se le pegan las pulgas, entonces va ser más fácil señalar a la Municipalidad porque entrego la patente y después cuando le preguntan al Tránsito, a la Policía y al Ministerio de Salud que dicen, a mí no me preguntaron nada, a mí nadie me tomo en cuenta, inclusive yo no sé pero que tal que tiene que ver con don Francisco me ha dicho eso muchas veces que tenga que ver algo con por ejemplo preparación de pollos y todo esto y deberían estar CBO, o alguna cosas de estas, entonces yo creo que deberíamos de trasladarlo ahí para que, igual yo no creo que esto vaya ser una situación que vengan muchísimos patentados, pero si una que hay que revisar con muchísimo cuidado porque eventualmente nos puede generar, más por lo que ustedes están debatiendo de que llegue eventualmente al Concejo y que después digan hay no siempre es más fácil señalar a alguno de ustedes, fue ese señor el que me dijo a mí que sí, facilísimo, historia como si no la hubiéramos escuchado, entonces eso yo sí creo que deberíamos revisarlo muy a lupa, yo más bien yo le sugerí ahora al Presidente que este Reglamento de una vez se tome el acuerdo que de una vez el Ministerio de Salud, sobre todo el Ministerio de Salud que nos diga si tiene algún comentario, adición o no sé, pero desde ya para no esperar hasta el final, si no desde ya si ellos tienen alguna cosa que decirnos, porque yo creo que al final tenemos que actuar de forma articulada, la institucionalidad no se debería ver como una aislada, una isla para allá y otra por allá y después, que eso es lo que nos reclaman en realidad, entonces yo quería hacer ese comentario, también lo que le dije ahorita a don Arturo de los plazos máximos de 2 años, porque si cuando yo escucho se expendieran en precario y el termino precario, vean que nosotros tuvimos situaciones de situaciones y les expongo la última, el amigo del parque con el caballito y que fue lo que dijo, yo vengo aquí con mi Abogado, ya estaba con Abogado en el parque, ante el inspector de patentes, paso en el COVID igual recuerdo solo por seguir con ejemplos que la Fuerza Pública trato de entrar a una finca y aplicaron el famoso discurso de Estado de Derecho, usted aquí no entra, porque aquí vivimos en un Estado de Derecho y esta es mi propiedad y tenían un pachangón y Fuerza Pública no pudo entrar, ya tienen todo eso bien armado, entonces esas cosas hay que pensarlas para que después, al final lastimosamente los inútiles terminamos siendo los de este lado, es que son los inútiles de la Municipalidad, no pudieron hacer nada y aquí y los vecinos, yo creo que tenemos mil y un historia de todo esto, entonces si podemos evitarnos dolores de cabeza de aquí al futuro, yo le decía a don Arturo que yo también entiendo que falta todavía la parte del Ministerio de Salud de Reglamentar el tema del Comercio al Aire Libre, ojalá que el Ministerio avance rápido, también para que después no tengan que llegar ustedes a cambiar otra cosa del Reglamento que riñe con el Reglamento de la ley, son cosillas que yo creo que lo más importante era decir las ahorita para que después no nos agarren y ustedes decidirán yo creo que la misma comisión puede trasladarle esto a estas instituciones, que las lean, que hagan los comentarios, se hace una Sesión si es necesario de Comisión que ellos vengán y apliquen, pero que no nos veamos, que es muy feo en realidad, reitero que la institucionalidad sea tan desarticulada, de como que no nos queremos hablar, yo creo que es mejor adelantarnos como decimos popularmente y decir ya a todo el mundo se le aclaró y si no hicieron ninguna adición en el momento fue por algo.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Si en el transitorio este es peligroso porque hay que tenerlo claro, discrecionalidad le estamos dando a un Departamento Municipal, sin tener requisitos es muy peligroso, eso no puede ser estamos delegando una función que según la ley no podemos darla, eso es contrario a la ley Carlos, artículo 90, jamás eso no podemos darlo es el Concejo, el único discrecional para este tipo de cosas es el Concejo, entonces no puede ser el Departamento de Patentes en ese periodo transitorio solo el Concejo Municipal, hay que eliminar Patentes por Concejo Municipal, con la Asesoría del Departamento de Patentes porque no lo vamos a dar a mano alegre y lo otro en el último que no diga 1 año si no que diga 6 meses y ahora aplicamos



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



días hábiles verdad en este reglamento verdad no son días naturales o días naturales para que la Administración resuelva más prontamente, muy bien días hábiles porque cuando son temas administrativos, son entonces donde se lee aquí en el 9 quince días hábiles, en el 12 donde dice quince días hábiles y en cualquier parte del reglamento se lea días hábiles y en ese 10 a donde dice el permiso regulado en esta sección primera deberá ser temporal y gratuito eliminamos la palabra gratuito, se expedirá en precario por un plazo máximo de un año creo yo, el cual podrá prorrogarse a solicitud del permisionario por periodos iguales hasta que es lo que decía don Francisco, hasta por 3 periodos, digamos que son 3 años, bueno yo sugiero eso, hasta por 3, con 3 años usted recupera la inversión en el diez si claro porque hay que poner un límite porque o si no la prórroga va ser ilimitada, usted va a poder seguir ahí bueno así como son 3 pueden ser 6, ustedes me dicen otro pues o no es que eso generaría mucha limitante hay que ser claro en esa situación Carlos, hasta 3,4, me parece que no podemos generarlo tanto, pero puede ser un tema de modus vivendis de ellos, ese transitorio eliminamos que se diga lo del Concejo y si creo en un transitorio, bueno en el acuerdo podemos mandárselo al Ministerio de Salud y eso no le veo problema en mandárselo al Ministerio de Salud no veo problema en mandárselo si corregir el 19 como le dije el presente Proyecto de Reglamento, rige a partir de su segunda publicación en el diario oficial La Gaceta, eso ya lo corregimos.

Reg. Mariano Sáenz Murillo. Yo al menos lo que hablaba era por el tiempo porque yo siento que si se va ser un tipo de comercio como este los vehículos tienen que ser vehículos que tengan buena apariencia y las cuestiones higiénicas y todo porque más que la palabra precario, eso yo no sé es un término legal pero también suena feo y la gente lo confunde pero al menos yo lo que voy es que si se le va a pedir a la gente que se le pida algo que sea atractivo para la misma gente que venga de Turrialba, si va tener ahí una sombrilla toda desmantelada y eso la idea es esa, por eso también estoy de acuerdo de que lo que decía el señor Alcalde con el sentido de que se le lleve al Tránsito, al Ministerio de Salud, Fuerza Pública porque dependiendo el lugar puede que se transforme en una situación de venta hasta de droga y ya después nos van a criticar, y también que sea un espacio donde sea accesible, donde no obstruya el paso tanto peatonal como tránsito porque yo creo que eso como lo veríamos con un grupo interinstitucional donde entre varias instituciones se valore eso pero también que se pueda dentro del mismo reglamento algún espacio donde diga que el tipo de vehículo como puede ser, porque diay no vamos a meter cualquier, si no que sea algo que dentro del mismo reglamento diga tiene que reunir estas y estas condiciones tanto en la parte si va ser de comidas pues la parte de adentro de la comida del vehículo pues ya el Ministerio de Salud tendrá que decidir qué tipo de materiales son los que deben de tener, pero también en el reglamento deberían estar para que la gente a la hora de hacer la inversión ellos vean que no es que va ser cualquier vehículo en el que se va a instalar.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Aclaro también en el artículo 8, hay que agregar un inciso más porque ahí están los requisitos, pero me parece que falta un C, porque dice que la disponibilidad presupuestaria para ejecutar dichas actividades que sea un carro bonito Mariano, en el inciso B, se ve que dice algo bonito, pero falta un C, estar al día en sus obligaciones con el pago de qué, pero con la Municipalidad, no puede venir alguien a pedir un permiso y le está debiendo plata a la Municipalidad, o sea yo tenía una soda y no le pague a la Municipalidad y voy entonces y me pongo un carrito eso no puede ser, no podemos, o sea estar al día con las obligaciones con la Municipalidad, con las obligaciones tributarias es que los pagos de servicios, pero Carlos si hay que estar al día, redáctelo no sé, si usted dice obligaciones tributarias son solamente los tributos y por ejemplo el pago del agua y la basura no son tributos, esos son pagos de servicios Municipales, entonces habría que hacer, eso sería una limitación constitucional que solo sean Turrialbeños no puede hacerlo, y lo otro en el 10, estaba hablando y mejor que no sean hasta 3 años o 3 prórrogas, sino hasta 4 prórrogas o sea sería una más 4 son 5, en ese tiempo tienen suficiente para generarla, bueno eso es lo que yo sugiero a menos que los señores Regidores quieren que sean 2 prórrogas hasta por 4 veces son 5, con 5 años que no saquen la inversión porque si es cierto tiene que ser una muy grande inversión si la sacan, en el mismo lugar y anexarle el tema lo que dice don Luis Fernando a mí me parece excelente Carlos pero hay que ver, estoy viendo en cual artículo para que esos carritos van



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



a generar claro que basura y tienen que cóbraselo no puede estar de gratuito, ahí va y la pone y la pone en la esquina a donde otro comercio y lo más fresco.

M.Sc. Fernando León Alvarado-Alcalde Municipal. Yo me puse a pensar no es solamente la basura, vea cosa muy común que yo a veces con la familia he discutido y paso peleando, es como la gente que le tira todos los papeles al inodoro y eso para mí es gravísimo porque después jode un tanque séptico o el alcantarillado, pero he visto donde tiran la grasa en el alcantarillado sanitario, del pollo y esa grasa en la tubería es fatal, y usted ve que llega un montón de gente que tira la comida en el alcantarillado póngale que sea grasosos yo creo que se le debería pedir que esa grasa tiene que tener un tratamiento o sea eso se debería aplicar porque si no viene de aquí, voy a ponerlo aquí en el centro llegan buscan una alcantarilla porque lo he visto de todos modos llegan y pegan un tuvo, verdad una manguera gruesa y tiran toda la grasa ahí, entonces esas cosas si deberían de revisarse, lo otro es que yo no sé el tema de las bebidas alcohólicas también se nos puede desarmar con los patentados, no sé si dejarlo tácito ahí porque si alguien llega y dice yo tengo derecho ya como patente de otro reglamento y a mí me aplica yo puedo, si cumplo, y los que están que venden bebidas alcohólicas también aquí Mini Súper, Supermercados, Licoreras entonces esas cosas yo no sé si es mejor ponerlo como tácito para que si después los otros patentados le reclaman a la Municipalidad que diga a no eso quedo ahí y ya viene bien redactado, es que vea Chico ese es el tema que yo me recuerdo un pleito aquí una vez con unos Argentinos y tenían todas las cosa adentro y fue un pleito todo un rato y ellos decían los artículos no están saliendo de ahí, y llegaron y metieron a alguien al bendito una microbús y salen con una pulsera y todo y usted es casi una tomada de pelo pero en fin y eso afecta eventualmente a patentados que ya existen en el Cantón, son de las cosas que digamos, pero lo que dice don Francisco también es cierto usted no puede tomar bebidas en un lugar público, pero ese tema si yo creo que lo de la basura y lo de eso deberían si ponerlo así como tácito porque ahora como la pregunta de Mariano creo que da pie, bueno puede ser cualquiera de cualquier lugar, usted viene aquí y paga la patente y no paga para la recolección, usted cree que esa basura se la van a llevar a San José.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Don Carlos Calvo, estar al día verdad en pago de los tributos y por servicios municipales.

Lic. Carlos Calvo Sánchez. Asesor Concejo. Eso lo puse vamos a ver en el 8 estar al día con las sus obligaciones con la Municipalidad de Turrialba y el otro la observación es respecto al 19, yo diría que se elimine y que sea un artículo porque eso generalmente es una plantilla el tema de la publicación, eliminar el artículo publicar como proyecto que ya eso lo dijo el Presidente, 3 señalar que es para consulta pública no vinculante ese proyecto por un plazo de 10 días, señalar hora, fecha y lugar y forma para recibir observaciones y después ya se publica en la segunda ocasión como reglamento entonces sería importante que de una vez se tome el acuerdo de incluir esto, forma, fecha, lugar y demás para recibir las observaciones.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: No que se ponga igual como habíamos dicho en Secretaría Municipal, de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 3:30 p.m. ese horario, en el horario habitual de la Municipalidad, donde en la Secretaría del Concejo Municipal.

Reg. Francisco Castro Murillo. Nada más en los reglamentos no puede ir una ambigüedad como la que tiene aquí, yo si tengo un carrito de esos, tengo que presentar documentación que evidencie la disponibilidad presupuestaria para ejecutar dicha actividad de comercio sobre ruedas, tanto de equipamiento como de mano de obra, eso que, que es, que demuestro traigo una libreta del banco donde dice que tengo plata, o como hago para cumplir ese requisito, eso porque extiende la ambigüedad, ahora cuando hablaban del permiso regulado será temporal y gratuito pero en el artículo 11 dice la licencia comercial temporal especial para desarrollar la actividad de comercio será otorgada por el departamento una vez autorizado el permiso, o sea me están separando el permiso de la licencia entonces el permiso es gratis, lo que me van a cobrar es la Licencia, es que



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



entonces dejan una ambigüedad que es poco entendible, no se entiende que es lo que me van a cobrar, el permiso o la licencia, que necesito porque ahí me están poniendo dos términos y en artículos independientes, si usted ve el 11 dice la licencia comercial temporal especial para desarrollar la actividad de comercio sobre ruedas será otorgada por el Departamento de Patentes, una vez autorizado el permiso temporal, o sea que primero me autorizan un permiso y después me dan la licencia, entonces que es lo que es gratuito y que es no gratuito.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: No es una patente, es un permiso, es un permiso especial.

Reg. Francisco Castro Murillo. Entonces que esto quede bien determinado y claro, porque o si no tenemos un enredo ahí.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Debe de cambiarse en todo don Carlos porque hay diferencias a veces la gente lleva a confusión en esto, la gente piensa que un permiso es lo mismo que una patente o una licencia, puede ser que la patente sea lo mismo que una licencia, pero un permiso y una patente si son dos cosas diferentes y aquí lo que estamos dando son permisos, no son patentes ambulantes porque no los son, son permisos especiales, Permisos Municipales Especiales para Comercio Sobre Ruedas, entonces son permisos especiales. Ahí tienen que señalarlo y no pueden quedar en un punto permanente. Entonces hagamos esa aclaración en todos los conceptos que se diga que es Permisos Especial Municipal y no patentes ni licencias, claro van a ver don Francisco un permiso temporal verdad mientras se hace esta condición es esta transitoria verdad estábamos hablándolo, pero es permiso no puede ser una licencia en eso estamos de acuerdo y lo otro estamos claros que definimos que es por un plazo de un año prorrogable por periodos iguales hasta por 4 ocasiones que serían 4 años más, el periodo más 4 años iguales, el transitorio lo bajamos a 6 meses ese permiso temporal ese sin tener los requisitos y que es el Concejo Municipal con la asesoría del Departamento de Patentes, el 19 lo eliminamos y lo trasladamos como un estribillo al final indicando que con todo lo que se dijo que es en la Secretaría Municipal y todo lo demás e indicar en el Proyecto arriba doña Cristina que es Proyecto de Reglamento, además recuerden que esto es un proyecto, abra que escuchar todos los demás yo siento que va a consulta y tiene que regresar después al Concejo, veremos las opiniones de los ciudadanos. Los señores Regidores que estén de acuerdo en aprobar las reformas que hemos comentado y que hemos incorporado en este Reglamento sirvan hacerlo levantando su mano, Aprobado en acuerdo firme, aprobado por unanimidad, votó el Regidor Castro Murillo por la autorización que se le dio al Reg. Aguilar Sandí.

SE ACUERDA:

Aprobar e incorporar al Proyecto de Reglamento a la Ley N°10254 para el Comercio Sobre Ruedas en el Cantón de Turrialba las reformas realizadas. Aprobado por unanimidad. Acuerdo definitivamente aprobado. (Votó el Reg. Castro Murillo en lugar del Reg. Aguilar Sandí que no se encontraba en su curul con permiso del Concejo Municipal).

Después de todas las deliberaciones, observaciones y correcciones a cada uno de los Capítulos del Reglamento, el mismo dice así:

PROYECTO DE REGLAMENTO A LA LEY N° 10254 PARA EL COMERCIO SOBRE RUEDAS EN EL CANTÓN DE TURRIALBA

El Concejo Municipal del Cantón de Turrialba, con sustento en lo establecido en la Constitución Política, el Código Municipal y tomando en consideración los alcances de la Ley 10254 emite el presente Reglamento. Por su naturaleza, éste, según el artículo 43 del Código Municipal, se clasifica como de **uso externo**.



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



CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales
SECCIÓN ÚNICA

Objeto y definiciones

Artículo 1°—El presente Reglamento servirá para otorgar el permiso temporal de uso del espacio físico habilitado para desarrollar la actividad de comercio sobre ruedas, conforme a lo dispuesto en el artículo 218 bis de la Ley General de Salud, Ley N° 5395, de 30 de octubre de 1973. Asimismo, para otorgar la licencia comercial temporal especial para el comercio sobre ruedas al amparo de la Ley N° 10254.

Artículo 2°—Las normas, reglas, disposiciones y procedimientos establecidos en este Reglamento, y las políticas que se originan de los mismos, son de aplicación obligatoria en todas las acciones que se relacionen con los derechos, beneficios y obligaciones de los administrados y de los funcionarios municipales.

Artículo 3°— Definiciones:

Comercio sobre ruedas: son aquellos automotores, vehículos remolques o unidades de arrastre modificados o diseñados para la venta y preparación de alimentos y/o bebidas, así como para la venta de bienes y servicios cuya transacción comercial no crediticia concluya con el acuerdo entre el comprador y el vendedor sobre el bien o servicio, a cambio de un precio previamente acordado.

Este tipo de comercio tiene una localización temporal dentro del cantón para desempeñar su actividad, se pueden desplazar por diferentes lugares del cantón respectivo, previa autorización por parte del gobierno local y se encuentre dentro de la jurisdicción de una misma área rectora de salud.

Automotor: vehículo de transporte terrestre de propulsión propia sobre dos o más ruedas y que no transita sobre rieles.

Remolque: vehículo con eje delantero y trasero sin tracción propia destinado al transporte de bienes para ser arrastrado por otro vehículo con tracción propia.

Vehículos: medio de transporte usado para trasladar personas o bienes por la vía pública.

Unidades de arrastre: vehículo sin ejes y sin tracción propia destinado al transporte de bienes.

Artículo 4°— Régimen aplicable.

La autorización, instalación y funcionamiento de los comercios sobre ruedas que se dediquen a la venta y preparación de alimentos y bebidas, así como a la venta de productos y servicios, se regirán por las disposiciones de la Ley General de Salud, Ley N° 5395, de 30 de octubre de 1973, y sus reformas; la Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor, Ley 7274, de 20 de diciembre de 1994, y sus reformas, y los reglamentos en materia de salud que le sean aplicables. En este caso, para el permiso temporal de uso del espacio físico habilitado para desarrollar la actividad de comercio sobre ruedas en Turrialba, así como para obtener la licencia comercial temporal especial para el comercio sobre ruedas en Turrialba al amparo de la Ley N° 10254 se regirán por este Reglamento Municipal. El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, por medio de sus dependencias, fiscalizará en la materia de su competencia; asimismo, se debe cumplir con todo lo regulado y aplicable a la actividad en materia de salud ocupacional, según la Ley N° 10254.



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



Artículo 5°—La aplicación de este Reglamento corresponde a la Administración Municipal en la figura del Departamento de Patentes.

Artículo 6°—Son principios que inspiran este Reglamento y que deben orientar las labores de la Municipalidad de Turrialba, el servicio al usuario, la armonización de los procedimientos, la simplificación, la flexibilidad, la eficacia, el trabajo en equipo y el apego a las más estrictas normas de ética en el ejercicio de la función pública, así como el respeto a la dignidad y a los derechos de los administrados, con acato riguroso del principio de legalidad.

CAPÍTULO SEGUNDO

Permiso temporal de uso del espacio físico habilitado para comercio sobre ruedas y licencia comercial temporal especial.

SECCIÓN PRIMERA **Delimitación del espacio físico**

Artículo 7°— El permiso temporal de uso del espacio físico habilitado para desarrollar la actividad de comercio sobre ruedas será otorgado por Departamento de Patentes de la Municipalidad de Turrialba previo estudio. Para ello, la persona administrada interesada deberá presentar la documentación requerida para tal efecto.

Artículo 8°— La persona administrada interesada en desarrollar la actividad de comercio sobre ruedas deberá presentar a la Municipalidad de Turrialba, específicamente al Departamento de Patentes, lo siguiente:

- a) Una nota detallando las calidades y la actividad comercial que desarrollará, así como solicitando el permiso temporal y la licencia comercial temporal especial. Debe indicar además el espacio físico propuesto para desarrollar su actividad de comercio sobre ruedas.
- b) Documentación que evidencie la disponibilidad presupuestaria para ejecutar dicha actividad de comercio sobre ruedas, tanto en equipamiento como en mano de obra.
- c) Estar al día con sus obligaciones con la Municipalidad de Turrialba.

Artículo 9°— Una vez ingresada la solicitud de permiso temporal para desarrollar la actividad de comercio sobre ruedas, el Departamento de Patentes analizará la solicitud y en un plazo perentorio de 15 días hábiles debe dictaminar con un razonamiento fundamentado el otorgamiento o no de tal permiso temporal de uso del espacio físico, para lo cual debe valorar la cantidad de permisos que se puedan otorgar, el espacio mínimo requerido, el flujo vehicular y peatonal, la estética urbana, la libertad de tránsito, así como los factores sociales y turísticos que favorezcan a la comunidad y demás aspectos que se consideren relevantes para el gobierno local.

Artículo 10°— El permiso regulado en esta Sección Primera serán temporales; se expedirán en precario por un plazo máximo de un año, el cual podrá prorrogarse a solicitud del permisionario por periodos iguales hasta por cuatro periodos iguales, mediante acto administrativo debidamente fundamentado. El permiso otorgado por la Municipalidad de Turrialba solo puede ser utilizado en el espacio para el cual se solicitó y limitarse exclusivamente al comercio sobre ruedas aprobado.

SECCIÓN SEGUNDA **Licencia comercial temporal especial**

Artículo 11°— La licencia comercial temporal especial para desarrollar la actividad de comercio sobre ruedas será otorgada por el Departamento de Patentes de la Municipalidad de Turrialba una vez autorizado el permiso temporal de uso del espacio físico habilitado



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



para dicha actividad.

Artículo 12°— Una vez autorizado por el Departamento de Patentes supracitado el permiso temporal para desarrollar la actividad de comercio sobre ruedas, dicho Departamento emitirá la licenciacomercial temporal especial para desarrollar la actividad de comercio sobre ruedas en un plazo perentorio de 15 días hábiles.

Artículo 13°— Una vez autorizada la licencia comercial temporal especial para desarrollar la actividad de comercio sobre ruedas, el administrado debe cancelar a la Municipalidad de Turrialba el equivalente anual a un 5% de un salario base.

Artículo 14°— Los propietarios o administradores de establecimientosde comercio sobre ruedas podrán iniciar la operación de éstos una vez que acrediten el cumplimiento total de los requisitos legales establecidos en el artículo 4 de la Ley N° 10254.

SECCIÓN TERCERA
Revocación de licencia comercial temporal especial

Artículo 15°— Revocación anticipada de la Licencia. Siguiendo eldebido proceso, la municipalidad de Turrialba podrá revocar la licencia de comercio sobre ruedas, en los siguientes casos:

- a. Por renuncia expresa del patentado.
- b. Ante la pérdida o cancelación del permiso temporal para desarrollar la actividad de comercio sobre ruedas, independientemente del motivo que lo origine.
- c. El no pago de los derechos anuales, sus intereses, la multa impuesta por pago extemporáneo cuando estos alcancen los seis meses.
- d. Por la desobediencia a la sanción impuesta por parte de la Municipalidad. Cuando ésta sea una sanción dineraria, el no pago de esta en el periodo anual desde la notificación será causal para revocar la licencia.
- e. Por el incumplimiento de los requisitos y prohibiciones establecidos en la Ley 10254.

CAPÍTULO TERCERO
Sanciones y recursos
SECCIÓN ÚNICA

De la imposición de sanciones y las impugnaciones respectivas

Artículo 16°— Imposición de sanciones. La Municipalidad de Turrialbapodrá imponer las sanciones establecidas, para lo cual deben respetarse los principios del debido proceso, la verdad real de los hechos, el impulso de oficio, la imparcialidad y la publicidad, respetando además los trámites y formalidades que informan el procedimiento administrativo estipulado en el Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 17°— Sanciones relativas al uso de la licencia. Será sancionado con una multa de cinco salarios base quien realice un uso no permitido de la Licencia otorgada o que opere sin las respectivas autorizaciones.

Artículo 18°— Recursos. La decisión municipal que deniegue el permiso temporal de uso del espacio físico habilitado para desarrollarla actividad de comercio sobre ruedas y/o la licencia o que imponga una sanción tendrá los medios de impugnación que se establecen enel régimen recursivo del Código Municipal.



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



TRANSITORIO:

TRANSITORIO I: Mientras entra en vigencia dicho Reglamento, la Municipalidad de Turrialba, a través del Concejo Municipal con Asesoría del Departamento de Patentes, posee la discrecionalidad para otorgar el permiso temporal de uso del espacio físico habilitado para desarrollar la actividad de comercio sobre ruedas, conforme a lo dispuesto en el artículo 218 bis de la Ley General de Salud, Ley N° 5395, de 30 de octubre de 1973. Asimismo, para otorgar la licencia comercial temporal especial para el comercio sobre rueda al amparo de la Ley N° 10254. Dichos permisos se otorgarán por un plazo de seis meses prorrogable hasta la publicación de dicho Reglamento.

El presente proyecto de Reglamento se publica por primera vez el Diario Oficial La Gaceta, según lo establecido por el artículo 43 de la ley 7794, para someterlo a consulta pública no vinculante por un plazo de 10 días hábiles posteriores a su primera publicación.

Se recibirán las observaciones al mismo en el edificio de la Municipalidad de Turrialba, Departamento de Secretaría, de lunes a viernes en horario administrativo y por escrito.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Los señores Regidores que están de acuerdo en que se envíe a publicar el Proyecto de Reglamento a la Ley 10254, para el Comercio Sobre Ruedas en el Cantón de Turrialba, sirvan hacerlo levantando su mano. Aprobado en acuerdo firme, aprobado por unanimidad. El Concejo Municipal por favor que autorice que el mismo sea remitido al Ministerio de Salud, y a la Fuerza Pública para su conocimiento y a la Policía de Tránsito, sirvan hacerlo levantando su mano, aprobado en acuerdo firme, aprobado por unanimidad.

SE ACUERDA:

- Aprobar el Proyecto de Reglamento a la Ley N°10254 para el Comercio Sobre Ruedas en el Cantón de Turrialba. Se autoriza a la Administración y a la Secretaría Municipal, para que procedan con su publicación en el Diario Oficial La Gaceta en condición de Proyecto de Reglamento para que se le aplique el Artículo 43 del Código Municipal, que versa en que se debe de realizar la consulta pública no vinculante por 10 días hábiles, para que los ciudadanos puedan presentar sus observaciones por escrito, en la Secretaría Municipal, en un horario de 7:00 a.m. a 3:30 p.m., de lunes a viernes. Aprobado por unanimidad. Acuerdo definitivamente aprobado.
- Trasladar el Proyecto de Reglamento a la Ley N°10254 para el Comercio Sobre Ruedas en el Cantón de Turrialba al Ministerio de Salud de Turrialba y a la Fuerza Pública del Distrito de Turrialba. Aprobado por unanimidad. Acuerdo definitivamente aprobado.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Don Fernando solamente para que haga constar en actas una advertencia de ser necesario.

M.Sc. Fernando León Alvarado-Alcalde Municipal. Si ya don Arturo lo sabe porque es directivo de la U.N.G.L.; tengo que decir lastimosamente porque no tenía que pasar ahora, hasta mañana nos están convocando por primera vez a los Alcaldes del país y a las oficinas de Recursos Humanos para hablar de empleo público, entra en funcionamiento en menos de 10 días, entonces si es importante mañana si van a estar bastantes personas del Régimen Municipal, porque es un tema bastante sensible se las trae muchísimo es el tema de mayor discusión ahorita a nivel nacional la entrada en vigencia de empleo público, entonces más desde el sector Municipal tenemos mil un preguntas y yo lo único como le dije al Presidente ahora les voy a preguntar porque hasta ahora, a 10 días que entre en vigencia una ley nos convocan por primera vez, es de las cosas que bueno y todas las afectaciones, mañana entonces la actividad es en Ciudad Colón, como la sesión es temprano yo le dije a don Arturo yo no sé pero si me da chance de llegar pero lo importante



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



es estar ahí y hacer todas las preguntas que en 10 días supuestamente esta carajada entra aunque no se sabe cómo nos van a categorizar no sabemos nada de eso.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Sepan que yo también estaba invitado, pero yo no puedo ir, no podemos ir todos allá.

Al ser las 19:10 horas finalizó la Sesión.

Reg. Arturo Rodríguez Morales
Presidente Municipal

Licda. Cristina Araya Rodríguez,
Secretaria Municipal