



**MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO,
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL
300 NORTE DE LA ESCUELA DE RÍO CUARTO
TEL. 2465-5917
CORREO ELECTRÓNICO:
S CONCEJOMUNICIPAL@MUNIRIOCUARTO.GO.CR**

ARTICULO I. -- COMPROBACIÓN DE QUORUM. --

ASISTENCIA. MIEMBROS PRESENTES:

13 **REGIDORES PROPIETARIOS, SEÑORES (AS):** Marcela Bolaños Alfaro
14 (PRESIDENTA MUNICIPAL), Natalie Mc Reynolds (VICEPRESIDENTA
15 MUNICIPAL), Daniel Vargas Jara, Julia Isabel Víquez Jiménez, Luis Fernando Cruz
16 Alvarado. --

18 **REGIDORES SUPLENTES, SEÑORES(AS):** Elizabeth Alfaro Zamora, Luis Alberto
19 Barrantes Sánchez, Susana Rojas Mesén, Juan José Vásquez, Alejandro Araya
20 Jiménez. --

SÍNDICOS PROPIETARIOS, SEÑORES (AS): Mariluz López Mesén (Río Cuarto),
Rafael Rojas Álvarez (Santa Rita) y Emmanuel Cruz Aquirre (Santa Isabel). --

SÍNDICA SUPLENTE SEÑORA: Ligia Gómez Vargas (Santa Rita) y Seidy Cásares Castillo (Santa Isabel). --

29 **VICEALCALDESA MUNICIPAL:** Shephanie Aguilar Rojas. --

MIEMBROS AUSENTES (CON JUSTIFICACIÓN)

34 Minor Vargas Villalobos (Deceso de un familiar)

MIEMBROS AUSENTES (SIN JUSTIFICACIÓN) NO HAY --

40 **SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL:** Sonia Cascante Retana. —

VISITANTES:

43 Licenciado Andrés Miranda Cambronero Contador Municipal y Encargado de
44 Presupuesto. --

ARTICULO II. -- LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA. --

1 La Presidenta Municipal Marcela Bolaños Alfaro, presenta la siguiente agenda a
2 desarrollar en esta Sesión Municipal:

3

- 4 1. COMPROBACION DEL QUÓRUM. –
- 5 2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. –
- 6 3. APROBACIÓN DE LAS ACTAS N° 56 Y 57 DEL 2021. –
- 7 4. CORRESPONDENCIA. --
- 8 5. ASUNTOS DEL ALCALDE MUNICIPAL. –
 - 9 A. INFORME DE EJECUCIÓN DE ENERO DEL 2021. –
 - 10 B. MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 01-2021. –
 - 11 C. REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS
 - 12 DE LA MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO. –
 - 13 D. AUTORIZACIÓN A LA ASADA DE SANTA ISABEL A
 - 14 INTERVENIR OBRAS EN CAMINOS CANTONALES. –
 - 15 E. INFORME DE LABORES DEL AÑO 2020, DE LA ALCALDIA
 - 16 MUNICIPAL. --
- 17 6. INFORMES DE COMISIÓN. –
- 18 7. MOCIONES. –
- 19 8. ASUNTOS VARIOS. --

20

21 **ACUERDO N° 01.** Aprobar la agenda tal y como fue presentada. **VOTACIÓN**
22 **TOMADO POR UNANIMIDAD. —**

23

ARTICULO III.—

24

APROBACIÓN DEL ACTA N° 56 DEL 2021. –

25

➤ ACTA 56-2021

26

27 La Presidenta Municipal Marcela Bolaños somete a votación la aprobación el acta
28 56-2021. –

29

ACUERDO N° 02

30

31 Aprobar el acta 56 del año 2021, tal y como fue presentada. **ACUERDO TOMADO**
32 **POR UNANIMIDAD. —**

33

APROBACIÓN DEL ACTA N° 57 DEL 2021. –

34

➤ ACTA 57-2021

35

36 La Presidenta Municipal Marcela Bolaños somete a votación la aprobación el acta
37 57-2021. –

38

ACUERDO N° 03

39

40 Aprobar el acta 57 del año 2021, tal y como fue presentada. **ACUERDO TOMADO**
41 **POR UNANIMIDAD. —**

42

ARTICULO IV. – CORRESPONDENCIA. –

43

44

45

46

47

48

49

1 Se recibe oficio PANI-OLAZ-OF-00050-2021, del Patronato Nacional de la Infancia
2 de Aguas Zarcas de San Carlos, con fecha 08 de febrero del 2021, que dice:

3 Reciban un cordial saludo de la Oficina Local de Aguas Zarcas del Patronato
4 Nacional de la Infancia, quién ha aunado esfuerzos para la conformación y
5 rehabilitación de Juntas de Protección a la Niñez y a la Adolescencia en diferentes
6 cantones a nivel nacional. –

7
8 Dichas organizaciones de base comunitaria están sustentadas en el Código de la
9 Niñez y la Adolescencia y la Ley Orgánica del Patronato Nacional de la Infancia,
10 creadas con el propósito de trabajar a nivel local en la promoción y defensa de los
11 derechos de las personas menores de edad, por un período de vigencia de dos
12 años. –

13 Las Juntas de Protección están integradas por un representante del Patronato
14 Nacional de la Infancia, un representante de la Municipalidad, un representante del
15 sector educativo, tres representantes comunales, un representante de la población
16 adolescente mayor de 15 años y menor de dieciocho años de edad. –

17
18 Se debe conformar la Junta de Protección del Cantón de Río Cuarto. Por tal motivo
19 se les solicita que se designe a la **persona que representará al gobierno local** del
20 cantón en dicha organización, quien debe ser Síndico o Regidor, de reconocida
21 solvencia moral, que no haya sido condenado por delitos dolosos de cualquier
22 naturaleza, en especial contra la integridad de las niñas, niños o adolescentes y que
23 le interese y desee trabajar por las personas menores de edad. –

24
25 Además, se solicita **una persona que integre el tribunal de elecciones** para la
26 ejecución, supervisión y fiscalización de la Asamblea. –

27
28 Las Juntas de Protección se reúnen como mínimo una vez cada quince días,
29 además del tiempo requerido para el desarrollo de los proyectos, por lo que a la
30 persona designada se le deberá brindar el tiempo y apoyo necesarios para que
31 pueda comprometerse con las acciones que desarrolle la Junta de Protección en
32 nombre de la Institución que representa. –

33
34 Es importante que, una vez designado el representante, **favor comunicar su**
35 **nombre y contacto por escrito al correo bsanchez@pani.go.cr con copia a**
36 **mchavesp@pani.go.cr, antes del 06 de marzo 2021.** –

37
38 **La Asamblea Popular Comunal, donde se elegirán a los representantes**
39 **comunales y al adolescente, se realizará el 21 de mayo, 2021**, el lugar está por
40 definirse. El funcionario representante debe estar presente en la Asamblea para ser
41 juramentado. No está de más hacer extensiva nuestra invitación al Concejo en pleno
42 para que nos honren con su presencia en dicho evento. –

43
44 La señorita Vicealcaldesa Stephanie Aguilar manifiesta que, si es nombrado un
45 funcionario público, esto funciona igual que el comité municipal de emergencia, sus
46 jefaturas directas no les pueden prohibir asistir a las reuniones, que mas bien es un
47 mandato de ley, y que estas instituciones tengan representación en este tipo de
48 comités en el caso de las Regidoras Natalie Mc Reynolds, Susana Rojas y Elizabeth
49 Alfaro, si justifican que tienen esa fecha una reunión, no les pueden decir que no. –

50
51 El Regidor Luis Fernando Cruz propone a la Regidora Susana Rojas. –
52

1 La Regidora Susana Rojas manifiesta que, si no hay nadie más, ella acepta, si en
2 algún momento se le complicara, se tendría que retomar para sustituirla. –

3
4 No habiendo más postulantes, la Presidenta Municipal Marcela Bolaños lo somete
5 a votación. --

6
7 **ACUERDO N° 04**

8
9 Nombrar a la Regidora Susana Rojas Mesén como miembro de la Junta de
10 Protección del Patronato Nacional de la Infancia (PANI). **ACUERDO TOMADO POR**
11 **UNANIMIDAD Y DEFINITIVAMENTE APROBADO.** --

12
13 La Presidenta Municipal Marcela Bolaños postula a la Sindica Mariluz López Mesén
14 para que integre el tribunal de elecciones para la ejecución, supervisión y
15 fiscalización de la Asamblea Popular Comunal. –

16
17 No habiendo más postulantes, la Presidenta Municipal Marcela Bolaños lo somete
18 a votación. --

19
20 **ACUERDO N° 05**

21
22 Nombrar a la Sindica Mariluz López Mesén para que integre el tribunal de elecciones
23 para la ejecución, supervisión y fiscalización de la Asamblea Popular Comunal,
24 donde se elegirá a los representantes comunales y al adolescente del Patronato
25 Nacional de la Infancia (PANI). **ACUERDO TOMADO POR UNANIMIDAD Y**
26 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.** --

27
28 **ARTICULO V. –**

29 **ASUNTOS DEL ALCALDE MUNICIPAL. –**

30 La Vicealcaldesa Municipal Shephanie Aguilar manifiesta que el viernes se recibió
31 el oficio del Alcalde Municipal de Sarchí donde se hace oficial de prestarnos a la
32 persona encargada de recursos humanos de la Municipalidad de Sarchí, para
33 presentar al Concejo Municipal de Río Cuarto la terna de los que concursaron para
34 la plaza de Auditor Municipal de Río Cuarto. –

35
36 La Vicealcaldesa Municipal Shephanie Aguilar manifiesta que con respecto a los
37 temas que quedaron pendientes la semana pasada en asuntos varios, respecto a
38 los poste de luz de los Ángeles Sur y Pata de Gallo, están investigando como
39 pueden elevar o hacer la solicitud directa con el ICE, porque eso ya no le pertenece
40 a COOPELESCA R.L. desde hace poco que hicieron una visita por ahí, están
41 tratando de ver a quién se le puede dirigir la nota, estas situaciones no son nuevas
42 en el Cantón, por el sector de La Tabla, también hay un poste de luz y también ese
43 poste pertenece al ICE y hace mucho tiempo se están mandando notas y no han
44 resuelto nada, están tratando de buscar el contacto más directo y más eficiente,
45 para que estas dos situaciones se subsanen lo más antes posible y sobre todo en
46 el de la Tabla corre peligro vidas y el de los Ángeles Sur también, pero además es
47 un lugar muy turístico y da una imagen bastante fea de nuestro cantón. –

48
49 Con el Tema de la ley del empleo público, es algo que muy posible va a salir y es
50 importante que todos estén al tanto sobre eso y las posiciones que va a tener este
51 Concejo Municipal con relación a esa ley, respaldar lo que dijo la señora Presidenta
52 Municipal Marcela Bolaños en la sesión anterior. –

1 Con el tema de la visita del Ministro de Turismo a Río Cuarto, el ministro llamó al
2 Alcalde Municipal José Miguel Jiménez y ya no va a venir el 05 de marzo, sino va a
3 venir el viernes 12 de marzo y ya se está planificando una gira a diferentes lugares,
4 donde pretenden que pongan los ojos, ellos como Ministerio de Turismo y tratar de
5 promocionar un poco lo que va a ser el lanzamiento de marca cantón.

6
7 Sobre la solicitud a COOPELESCA R.L. de luz en los Ángeles Norte ahí si es con la
8 Regidora Julia Víquez, se supone por las últimas reuniones que han tenido con
9 COOPELESCA que ya todos los que se habían solicitado, los habían puesto, por lo
10 que le pide a la Regidora Víquez si le pueden facilitar los números de postes, donde
11 se requiere que se realice la iluminación sería importante que nos lo pase para
12 corroborar la información, porque ellos nos mencionan que ya debería estar
13 subsanadas todas las solicitudes que la Alcaldía le ha realizado, si podemos tener
14 los números de postes, para revisarlo. –

15
16 La Regidora Julia Víquez manifiesta que le va a hacer llegar la información con
17 mucho gusto. –

18
19 La Vicealcaldesa Municipal Shephanie Aguilar manifiesta que es importante para la
20 Alcaldía Municipal el tema de la modificación presupuestaria, debido a que hubieron
21 algunos factores a los que no se consideraron, porque inicialmente según la alcaldía
22 no iban a ser necesarios y con el día a día se presentan situaciones, ejemplo con el
23 tema de las horas extras y también con un tema que para la alcaldía es importante,
24 sobre todo por la situación que desarrolla la Contraloría General de la República, si
25 bien es cierto para el 2020, la Municipalidad de Río Cuarto no va a hacer evaluados
26 muy posiblemente, porque no tenemos el año de funcionamiento completo, para lo
27 que va a ser el 2021 si nos van a evaluar y es importante que tengamos un
28 desarrollo integral en nuestro cantón, que quiere decir esto, no podemos quedarnos
29 solo con la estructura, con arreglos de carreteras, sino que también tenemos
30 desarrollo cultural y social, es por esto que están solicitando algunas modificaciones
31 específicas en relación a un gestor de contratación por servicios profesionales, de
32 un gestor de cultural que desarrolle actividades, desde movimiento humano y
33 actividades culturales, como danza contemporánea, danza folclórica, baile popular
34 y demás, buscamos realizar este tipo de actividades, siempre cumpliendo todas las
35 medidas sanitarias y del Ministerio de Salud llevarlas a diferentes comunidades de
36 nuestro cantón, queremos tener una buena calificación con la Contraloría General
37 de la República, queremos dar un ejemplo, ya nos han comentado y tienen una
38 buena referencia que es la Municipalidad de Río Cuarto, gracias al trabajo que han
39 realizado Gretel Bolaños y Andrés Miranda en relación a lo que son presupuestos y
40 informes de ejecución, gracias a eso quieren seguir teniendo esa imagen en la
41 Contraloría General de la República y seguir funcionando de la manera que se ha
42 hecho, el Alcalde Municipal José Miguel Jiménez le solicito a ella que solicitara la
43 dispensa de trámite, para no pasar a la Comisión de Hacendarios está modificación
44 máxime que hay situaciones que no han podido subsanar de solicitudes de ustedes
45 como por ejemplo la entrega de conocimientos a instituciones públicas como Fuerza
46 Pública, Bomberos y Cruz Roja y las empresas privadas que nos han colaborado
47 en diferentes actividades de la Municipalidad, porque no existe un presupuesto en
48 ese rango, son cosas que no han podido concretar y son acuerdos que tienen
49 pendientes por cumplir, sin embargo una vez que se realice esta modificación se
50 subsanará, así mismo el tema de las licencias, para poder otorgarles a ustedes los
51 correos electrónicos con el dominio @muniriocuarto.go.cr, son unos puntos que han
52 ido saliendo en estos primeros meses, que con esta modificación vendrían a
53 subsanar y que alivianaría el hecho de que sea aprobado el día de hoy el trabajo al
54 Contador Municipal Andrés Miranda, para que pueda subseguir con lo que viene,

que es un presupuesto extraordinario, que ese si va a ir como si fuera un presupuesto normal, a comisión 10 días, esperando su respectivo dictamen y sesionando específicamente en ese tema. El Informe de Ejecución de enero se presenta hoy también, como saben es para conocimiento, es para nosotros importante recalcar lo que les ha venido diciendo en estas sesiones, el Licenciado Andrés Miranda Contador Municipal y encargado del Presupuesto está haciendo su mejor esfuerzo, los plazos no se cumplen a cabalidad, hacemos lo mejor que se puede en relación a eso, sin embargo ahí esta el informe de ejecución de enero 2021, esperemos que una vez realizada la liquidación, los temas contables que vienen se sigan realizando en tiempo y forma.

11

A. INFORME DE EJECUCIÓN DE ENERO DEL 2021. –

El Licenciado Andrés Miranda contador municipal y encargado de presupuesto, presenta el informe de ejecución de enero del 2021, que se detalla a continuación:



**MUNICIPALIDAD DE RIO CUARTO
RIO CUARTO, ALAJUELA**

Informe de Ejecución Enero 2021

01 de Marzo del 2021



Ingresos Tributarios y No Tributarios



	Enero	Recaudación por Producto	Proyectado	Cumplimiento	Pendiente
Imp. Bienes Inmuebles	28.892.321,28	28.892.321,28	180.000.000	16%	- 151.107.679
Permiso Construcción	1.991.248,22	1.991.248,22	14.000.000	14%	- 12.008.752
Multa Const. Sin Permiso	543.621,64	543.621,64			
Timbres Municipales		-	1.000.000	0%	- 1.000.000
Intereses Moratorios	1.957.291,29	1.957.291,29	3.000.000	65%	- 1.042.709
Explotación Recursos Naturales		-			
Intereses cuentas corrientes	11,08	11,08			
Instituto de Fomento y Asesoría	-	-	2.674.975	0%	- 2.674.975
Ley de Simplificación y eficiencia	-	-	1.145.106.855	0%	- 1.145.106.855
Recaudación Mensual	33.384.493,51	33.384.493,51	1.345.781.830		

38

39

40

41

42

Ingresos Tributarios y No Tributarios



Egresos

Concepto	Presupuesto	Programa I	Programa II	Programa III	Totales	EGRESOS REALES TOTALES ACUMUL 31/1/2021
Remuneraciones	260.959.011,27	11.737.410,12	510.190,69	4.476.483,88	16.724.084,69	16.724.084,69
Servicios	194.533.632,74	1.637.073,22	834.686,61	6.864.759,54	9.336.519,38	9.336.519,38
Materiales y Suministros	186.371.483,34	130.155,07	10.929,21	3.433.972,03	3.575.056,31	3.575.056,31
Intereses y Comisiones	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Bienes Duraderos	1.353.616.857,89	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferencias Corrientes	36.073.530,13	693.189,00	0,00	0,00	693.189,00	693.189,00
Transferencias de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortización de Préstamos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cuentas especiales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALES	2.031.554.515,36	14.197.827,41	1.355.806,52	14.775.215,45	30.328.849,38	30.328.849,38

Toda vez que el tema fue suficientemente discutido, la Presidenta Municipal Marcela Bolaños, somete a votación el Informe de Ejecución de enero del 2021. --

ACUERDO N° 06

Dar por recibido el Informe de Ejecución de Enero del año 2021, presentado por la Alcaldía Municipal. **ACUERDO TOMADO POR UNANIMIDAD Y DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

B. MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 01-2021. –

Se recibe el oficio OF-AL-083-2020 con fecha 26 de febrero del 2020, firmado por el señor José Miguel Jiménez Araya Alcalde de la Municipalidad de Río Cuarto, que dice:

Adjunto al presente oficio encontrarán la documentación soporte con relación a la primera modificación al Presupuesto 2021. --

1 De igual manera aprovecho para solicitar respetuosamente a la señora presidenta
 2 del Concejo Municipal incluir en agenda, el insumo supra citado. –

3 En razón a la urgencia en temas varios, que se justifican a detalle en los document
 4 os soporte, se les solicita de la manera más respetuosa eximir de trámite de comis
 5 ión esta modificación. --

6 **ACUERDO N° 07**

7 Aprobar la dispensa de trámite de la Comisión Permanente de Hacienda y
 8 Presupuesto, tal y como fue solicitada por el Alcalde Municipal José Miguel Jiménez,
 9 en el oficio OF-AL-083-2020. **ACUERDO TOMADO POR UNANIMIDAD Y**
 10 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.** –

11 El Licenciado Andrés Miranda contador municipal y encargado de presupuesto,
 12 presenta la Modificación Presupuestaria N° 01-2021, que se detalla a continuación:

13
 14 MUNICIPALIDAD DE RIO CUARTO
 15 DEPTO. FINANCIERO, ADMINISTRATIVO Y TRIBUTARIO
 16 UNIDAD DE PRESUPUESTO
 17 MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N°01-2021.

CÓDIGO PRESUPUESTO	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO DISPONIBLE	SUMA QUE SE REBAJA	SUMA QUE SE AUMENTA	NUEVO SALDO DISPONIBLE
ASIENTO N° 1 ADMINISTRACIÓN GENERAL					
01.01.9.02.01	Sumas sin asignación presupuestaria	13.478.564,30	10.622.972,00		2.855.592,30
01.01.0.02.01	Tiempo extraordinario	0,00		1.000.000,00	1.000.000,00
01.01.0.03.03	Decimotercer mes	10.323.739,19		83.300,00	10.407.039,19
01.01.0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social	11.463.936,00		92.500,00	11.556.436,00
01.01.0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	619.671,86		5.000,00	624.671,86
01.01.0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social	6.506.558,00		52.500,00	6.559.058,00
01.01.0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementoquarias	1.859.017,00		639.672,00	2.498.689,00
01.01.0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	1.859.017,00		15.000,00	1.874.017,00
01.01.1.06.01	Seguros	3.978.688,87		1.865.000,00	5.843.688,87
01.01.1.07.03	Gastos de representación institucional	4.000.000,00		800.000,00	4.800.000,00
01.01.2.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes	200.000,00		2.500.000,00	2.700.000,00
01.03.5.99.03	Bienes Intangibles (Office 365 + Antivirus)	100.000.000,00		3.570.000,00	103.570.000,00
SUMAS IGUALES		154.289.192,22	10.622.972,00	10.622.972,00	154.289.192,22
<i>Justificación: Se procede a rebajar de sumas sin aprobación presupuestaria para reforzar los rubros de horas extras y su afectación proporcional de derechos laborales y cargas patronales, seguros y póliza de Riesgo de Trabajo, tintas para las impresoras y bienes intangibles del programa I. Según oficio OF-GAFT-016-2021 y OF-PR-024-2021.</i>					
CÓDIGO PRESUPUESTO	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO DISPONIBLE	SUMA QUE SE REBAJA	SUMA QUE SE AUMENTA	NUEVO SALDO DISPONIBLE
ASIENTO N° 2 AUDITORIA INTERNA					
01.02.9.02.01	Sumas sin asignación presupuestaria	557.620,93	557.620,93		0,00
01.01.9.02.01	Sumas sin asignación presupuestaria	2.855.592,30	2.855.592,30		0,00
01.01.1.04.04	Servicios en ciencia económicas y sociales	8.500.000,00	3.306.444,41		5.193.555,59
01.02.0.03.01	Retribución por años servidos	0,00		5.168.496,00	5.168.496,00
01.02.0.03.03	Decimotercer mes	1.017.645,02		430.535,72	1.448.180,74
01.02.0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social	1.130.038,00		478.086,00	1.608.124,00
01.02.0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	61.082,33		25.843,00	86.925,33
01.02.0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social	641.373,00		271.346,00	912.719,00
01.02.0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementoquarias	183.249,00		164.453,00	347.702,00
01.02.0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	183.249,00		77.528,00	260.777,00
01.02.1.06.01	Seguros	244.332,54		103.369,92	347.702,46
SUMAS IGUALES		15.374.182,12	6.719.657,64	6.719.657,64	15.374.182,12
<i>Justificación: Se procede a rebajar servicios de ciencias económicas, sumas sin asignación presupuestaria del programa I y II, para reforzar las anualidades y su afectación proporcional de los derechos laborales y cargas patronales. Según oficio OF-GAFT-017-2021.</i>					

1	CÓDIGO PRESUPUESTO	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO DISPONIBLE	SUMA QUE SE REBAJA	SUMA QUE SE AUMENTA	NUEVO SALDO DISPONIBLE
ASIENTO N° 3 MANTENIMIENTO DE EDIFICIO (Suplencias)						
02.10.2.02.03	Alimentos y bebidas	14.475.000,00	2.073.208,44			12.401.791,56
02.17.09.02.01	Sumas sin asignación presupuestaria	272.228,56	272.228,56			
02.17.0.01.05	Suplencias	0,00		341.000,00		341.000,00
02.17.0.03.03	Decimotercer mes	435.061,26		28.417,00		463.478,26
02.17.0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social	483.111,00		31.543,00		514.654,00
02.17.0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	26.114,46		1.705,00		27.819,46
02.17.0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social	274.198,00		17.903,00		292.101,00
02.17.0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	78.342,00		32.934,00		111.276,00
02.17.0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	78.341,00		5.115,00		83.456,00
02.17.1.06.01	Seguros	104.456,00		86.820,00		191.276,00
02.17.1.02.04	Servicio de telecomunicaciones	3.500.000,00		1.500.000,00		5.000.000,00
02.17.02.03.01	Materiales y productos metálicos	100.000,00		300.000,00		400.000,00
SUMAS IGUALES		19.826.852,28	2.345.437,00	2.345.437,00		19.826.852,28
Justificación: Se procede a rebajar de sumas sin aprobación presupuestaria, alimentos y bebidas del programa II, para reforzar los rubros suplencias y su afectación proporcional de derechos laborales y cargas patronales, póliza RT, servicios de telecomunicaciones, materiales y productos metálicos, con el propósito de suministrar contenido presupuestario para cubrir a la miscelánea en su periodo de vacaciones y cubrir los gastos de telefonía de acuerdo a su comportamiento. Según oficio OF-AJ-011-2021 y OF-GAFT-018-2021 .						
ASIENTO N° 4 PROGRAMA II - CULTURALES						
01.01.0.03.99	Otros incentivos salariales	3.200.000,00	3.200.000,00			0,00
02.10.2.02.03	Alimentos y bebidas	12.401.791,56	750.000,00			11.651.791,56
03.2.04.05.01.02	Equipo de transporte	51.840.491,26	6.800.000,00			45.040.491,26
02.09.01.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	0,00		10.000.000,00		10.000.000,00
02.09.02.99.04	Textiles y Vestuarios	0,00		750.000,00		750.000,00
SUMAS IGUALES		67.442.282,82	10.750.000,00	10.750.000,00		67.442.282,82
Justificación: Se procede a rebajar de otros incentivos salariales del programa I, alimentos y bebidas del programa II e inversiones de bienes duraderos del programa III, para reforzar los rubros otros servicios de gestión y apoyo para promover el desarrollo cultural del cantón y engalanar diversos centros educativos con la bandera del cantón. Según oficio OF-AL-082-2021 y OF-PR-024-2021 .						
ASIENTO N° 5 III PROGRAMA - DIRECCIÓN TÉCNICA						
02.10.2.02.03	Alimentos y bebidas	11.651.791,56	451.731,32			11.200.060,24
03.6.1.9.02.01	Sumas sin asignación presupuestaria	1.006.136,68	1.006.136,68			0,00
03.6.1.0.01.02.01	Tiempo extraordinario	0,00		300.000,00		300.000,00
03.6.1.0.03.03	Decimotercer mes	1.855.563,00		24.990,00		1.880.553,00
03.6.1.0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social	2.060.499,00		27.750,00		2.088.249,00
03.6.1.0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	111.378,00		1.500,00		112.878,00
03.6.1.0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social	1.169.471,65		15.750,00		1.185.221,65
03.6.1.0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	334.135,00		117.378,00		451.513,00
03.6.1.0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	334.135,00		4.500,00		338.635,00
03.6.1.1.06.01	Seguros (Póliza RT + INS)	945.513,23		336.000,00		1.281.513,23
03.6.1.5.99.03	Bienes Intangibles (Office 365 + Antivirus)	5.000.000,00		630.000,00		5.630.000,00
SUMAS IGUALES		24.468.623,12	1.457.868,00	1.457.868,00		24.468.623,12
Justificación: Se procede a rebajar de sumas sin aprobación presupuestaria para reforzar los rubros de horas extras y su afectación proporcional de derechos laborales y cargas patronales, seguros y póliza de Riesgo de Trabajo, bienes intangibles del programa III. Según oficio OF-GAFT-019-2021 .						
ASIENTO N° 6 III PROGRAMA - REMODELACION						
03.1.01.05.02.01	Edificios	255.186.269,61	35.000.000,00			220.186.269,61
03.1.02.05.02.01	Remodelación de Edificio	0,00		35.000.000,00		35.000.000,00
SUMAS IGUALES		255.186.269,61	35.000.000,00	35.000.000,00		255.186.269,61
Justificación: Se procede a rebajar de edificios del programa III para reforzar los rubros de remodelación del mismo programa. Según oficio OF-CU-012-2021 y OF-CU-016-2021 .						

31
32
33
34
35
36

1	CÓDIGO PRESUPUESTO	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO DISPONIBLE	SUMA QUE SE REBAJA	SUMA QUE SE AUMENTA	NUEVO SALDO DISPONIBLE
ASIENTO N° 7 III PROGRAMA - UNIDAD TÉCNICA GESTIÓN VIAL						
3	03.2.1.5.01.01	Maquinaria y equipo para la producción	70.000.000,00	70.000.000,00		0,00
4	03.2.1.9.02.01	Sumas sin asignación presupuestaria	1.326.343,49	1.326.343,49		0,00
5	03.2.1.0.02.01	Tiempo extraordinario	0,00		1.500.000,00	1.500.000,00
6	03.2.1.0.03.03	Decimotercer mes	2.545.948,64		124.950,00	2.670.898,64
7	03.2.1.0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS	2.827.133,00		138.750,00	2.965.883,00
8	03.2.1.0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo	152.818,00		7.500,00	160.318,00
9	03.2.1.0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Seguro de Pensiones de la	1.604.589,00		78.750,00	1.683.339,00
10	03.2.1.0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones	458.454,00		182.818,00	641.272,00
11	03.2.1.0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	458.454,00		22.500,00	480.954,00
12	03.2.1.1.02.04	Servicio de telecomunicaciones	0,00		500.000,00	500.000,00
13	03.2.1.1.06.01	Seguros (Póliza RT + INS)	2.111.272,18		430.000,00	2.541.272,18
14	03.2.1.2.03.01	Materiales y productos metálicos	0,00		15.000.000,00	15.000.000,00
15	03.2.1.1.04.02	Servicios jurídicos	0,00		5.000.000,00	5.000.000,00
16	03.2.1.5.99.03	Bienes Intangibles	0,00		7.000.000,00	7.000.000,00
17	03.2.1.1.03.03	Impresión, encuadernación y otros	0,00		200.000,00	200.000,00
18	03.2.1.1.07.03	Gastos de representación institucional	0,00		300.000,00	300.000,00
19	03.2.1.5.02.02	Vías de comunicación terrestre	803.338.234,02		40.841.075,49	844.179.309,51
20	SUMAS IGUALES		884.823.246,33	71.326.343,49	71.326.343,49	884.823.246,33
21	Justificación: Se procede a rebajar del rubro Maquinaria y equipo para la producción y sumas sin asignación presupuestaria, para dar contenido presupuestario a horas extras y su afectación proporcional de cargas sociales y derechos laborales, servicios jurídicos, bienes intangibles encuadernación, gastos de representación y servicios de telecomunicaciones. Según oficio OF-UTGV-039-2021.					
22						
23						
24	1. Que en oficio OF-UTGV-039-2021 con fecha 17 de febrero del 2021, firmado					
25	por el Ingeniero Mario Jiménez Bogantes Ingeniero de la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal a.i. de la Municipalidad de Río Cuarto enviado al					
26	Licenciado Andrés Miranda Cambronero encargado de Contabilidad y Presupuesto a.i. de la Municipalidad de Río Cuarto, donde presenta la					
27	primera solicitud de modificaciones en el presupuesto de la Unidad Técnica de Gestión Vial para el ejercicio presupuestario 2021, con el objetivo de cumplir las metas del PAO 2021 referentes a la gestión de la Red Vial					
28	Cantonal, la UTGVM requiere realizar modificaciones en el presupuesto para el ejercicio presupuestario 2021. A continuación, se detalla cada una de las					
29	modificaciones solicitadas:					
30	-----					
31	-----					
32	-----					
33	-----					
34	-----					
35	-----					
36	-----					
37	-----					
38	-----					
39	-----					
40	-----					
41	-----					
42	-----					

Toda vez que el tema fue suficientemente discutido, la Presidenta Municipal Marcela Bolaños, somete a votación la Modificación Presupuestaria 01-2021. --

CONSIDERANDO:

- Que en oficio OF-UTGV-039-2021 con fecha 17 de febrero del 2021, firmado por el Ingeniero Mario Jiménez Bogantes Ingeniero de la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal a.i. de la Municipalidad de Río Cuarto enviado al Licenciado Andrés Miranda Cambronero encargado de Contabilidad y Presupuesto a.i. de la Municipalidad de Río Cuarto, donde presenta la primera solicitud de modificaciones en el presupuesto de la Unidad Técnica de Gestión Vial para el ejercicio presupuestario 2021, con el objetivo de cumplir las metas del PAO 2021 referentes a la gestión de la Red Vial Cantonal, la UTGVM requiere realizar modificaciones en el presupuesto para el ejercicio presupuestario 2021. A continuación, se detalla cada una de las modificaciones solicitadas:

1

Partida	Detalle de la Partida	Objeto	Monto
03.2.1.0.02.01	Tiempo extraordinario	Horas extra Asistente UTGV	₡1.500.000,00
03.2.1.0.03.03	Decimotercer mes	-	₡124.950,00
03.2.1.0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS	-	₡138.750,00
03.2.1.0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	-	₡7.500,00
03.2.1.0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS	-	₡78.750,00
03.2.1.0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	-	₡182.818,00
03.2.1.0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	-	₡22.500,00
03.2.1.1.06.01	Seguros	-	₡30.000,00

13

03.2.1.1.06.01	Seguros Póliza de Riesgos de Trabajo	-	₡400.000,00
03.2.1.2.03.01	Materiales y productos metálicos	Compra de acero y productos metálicos	₡15.000.000,00
03.2.1.1.04.02	Servicios jurídicos	Contratación de asesoría jurídica para la UTGV	₡5.000.000,00
03.2.1.5.99.03	Bienes Intangibles	Adquisición de software para la UTGV // Antivirus	₡7.000.000,00
03.2.1.1.03.03	Impresión, encuadernación y otros	Brochures y afiches informativos referentes a proyectos de mejora vial	₡200.000,00
03.2.1.1.07.03	Gastos de representación institucional	Reuniones de la Junta Vial Cantonal y Comités de Caminos	₡300.000,00
03.2.1.1.02.04	Servicio de telecomunicaciones	Plan de servicio celular para Ingeniero UTGV	₡500.000,00
03.2.1.5.02.02	Vías de comunicación terrestre	<ul style="list-style-type: none"> - Contratación de obra pública para mejora vial de los tres distritos - Construcción de barandas de seguridad vial en caminos 2-03-039 y 2-03-214 - Señalización de vías en el cantón de Río Cuarto 	₡40.841.075.48

23

La recomendación de la UTGV es que el monto necesario para cubrir las modificaciones solicitadas, distribuido de acuerdo al cuadro incluido en el presente oficio, se obtenga de la partida 03.2.1.5.01.01, denominada "Maquinaria y equipo para la producción". La razón de la recomendación se sustenta en que, la meta del PAO 2021 asociada a dicha partida, está programada para ejecutarse hasta el segundo semestre del año en curso. Por tanto, se le podría realizar una nueva inyección de presupuesto con el superávit 2020, sin afectar la consecución de la meta establecida en el PAO 2021. Además, existe un monto de ₡1,326,343.49 en la cuenta 03.2.1.9.02.01 denominada "Sumas sin asignación presupuestaria", de esa cuenta debe cubrirse lo necesario en las cargas sociales MUNICIPALIDAD DE RIO CUARTO RIO CUARTO, ALAJUELA asociadas al incremento en el monto de tiempo extraordinario. Si existiera un excedente, deberá asignarse a la cuenta 03.2.1.5.02.02 "Vías terrestres". --

- 1 2. Que en oficio OF-PR-024-2021 con fecha 17 de febrero de 2021, firmado por
 2 el Licenciado Jairo Bolaños Murillo Proveedor a.i de la Municipalidad de Río
 3 Cuarto y enviado al Licenciado Andrés Miranda Cambronero, Contador de la
 4 Municipalidad de Río Cuarto, sobre solicitud de modificación presupuestaria
 5 incluir contenido para las siguientes partidas. 01.01.0.01.04 Tintas pinturas y
 6 diluyentes, por un monto de 2.500.000 (dos millones quinientos mil colones)
 7 01.01.2.99.04 Textiles y vestuario, por un monto de 750.000 (setecientos
 8 cincuenta mil colones) 01.03.5.99.03 Bienes intangibles, por un monto de
 9 5.000.000 (cinco millones de colones). Esto con el fin de poder continuar con
 10 los debidos procesos de compras en busca de satisfacer el bien público. –
 11
- 12 3. Que en oficio OF-GAFT-016-2021 con fecha 23 de febrero del 2021, firmado
 13 por la Licenciada Grettel Bolaños Chaves de la Dirección Administrativa
 14 Financiera y Tributaria a.i de la Municipalidad de Río Cuarto, enviada al
 15 Licenciado Andrés Miranda Cambronero Contador Municipal a.i.
 16 Municipalidad de Río Cuarto sobre la “SOLICITUD DE MODIFICACIÓN
 17 PRESUPUESTARIA ADMINISTRACIÓN GENERAL”. Se solicita realizar
 18 modificación presupuestaria, en vista de que se requiere dar contenido
 19 presupuestario a las horas extras y su respectiva afectación proporcional por
 20 derechos laborales y cargas patronales relacionadas con las mismas,
 21 además de las pólizas de riesgos del trabajo y gastos de representación
 22 institucional, según se detalla en el siguiente cuadro:

Código	Descripción	Monto	Objeto
01.01.0.02.01	Tiempo extraordinario	1 000 000,00	Incorporación pago de horas extra, que por valoración de la administración, es necesario en casos específicos.
01.01.0.03.03	Decimotercer mes	83 300,00	Afectación proporcional por derechos laborales relacionados de forma directa con las horas extras.
01.01.0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social	92 500,00	Afectación proporcional por Cargar Patronales relacionados de forma directa con las horas extras.
01.01.0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	5 000,00	Afectación proporcional por Cargar Patronales relacionados de forma directa con las horas extras.
01.01.0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social	52 500,00	Afectación proporcional por Cargar Patronales relacionados de forma directa con las horas extras.
01.01.0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complemento quearias	639 672,00	Ajuste por Ley 9906, porcentaje pasa de 0,5% a 2% + Afectación proporcional por Cargar Patronales relacionados de forma directa con las horas extras.
01.01.0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	15 000,00	Afectación proporcional por Cargar Patronales relacionados de forma directa con las horas extras.
01.01.1.06.01	Seguros	20 000,00	Afectación proporcional por Cargar Patronales relacionados de forma directa con las horas extras.
01.01.1.06.01	Seguros (Póliza RT)	1 845 000,00	Póliza de Riesgo de Trabajo del 01/01 al 31/12
01.01.1.07.03	Gastos de representación institucional	800 000,00	Atención oficial de personas ajenas a la institución

33 Dicha solicitud es por un importe de ¢4.552.972,00 (CUATRO MILLONES
 34 QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL
 35 COLONES EXACTOS). Favor realizar ajuste pertinente de la siguiente partida
 36 presupuestaria 01.01.9.02.01 denominada, SUMAS SIN ASIGNACIÓN
 37 PRESUPUESTARIA. –

- 38
- 39 4. Se recibe oficio OF-GAFT-017-2021 con fecha 23 de febrero del 2021,
 40 firmado por la Licenciada Grettel Bolaños Chaves de la Dirección
 41 Administrativa Financiera y Tributaria a.i de la Municipalidad de Río Cuarto,
 42 enviada al Licenciado Andrés Miranda Cambronero Contador Municipal a.i.
 43 Municipalidad de Río Cuarto sobre la SOLICITUD DE MODIFICACIÓN
 44 PRESUPUESTARIA AUDITORÍA INTERNA”. Se solicita realizar
 45 modificación presupuestaria, en vista de que se requiere dar contenido
 46 presupuestario a las diferentes partidas relacionadas con la auditoría interna

1 a continuación descritas, retribución por años servidos, anualidad para dicha
 2 plaza, su respectiva afectación proporcional por derechos laborales, así
 3 como cargas patronales relacionadas y seguros, según se detalla en el
 4 siguiente cuadro:

	Código	Descripción	Monto	Objeto
Auditoría Interna	01.02.0.03.01	Retribución por años servidos	5 168 496,00	Proyección de anualidad para la plaza de auditoría.
	01.02.0.03.03	Decimotercer mes	430 535,72	Afectación proporcional por derechos laborales relacionados de forma directa con las anualidades.
	01.02.0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social	478 086,00	Afectación proporcional por derechos laborales relacionados de forma directa con las anualidades.
	01.02.0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	25 843,00	Afectación proporcional por derechos laborales relacionados de forma directa con las anualidades.
	01.02.0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social	271 346,00	Afectación proporcional por derechos laborales relacionados de forma directa con las anualidades.
	01.02.0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	164 453,00	Ajuste por Ley 9906, porcentaje pasa de 0,5% a 2% + Afectación proporcional por Cargar Patronales relacionados de forma directa con las anualidades.
	01.02.0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	77 528,00	Afectación proporcional por derechos laborales relacionados de forma directa con las anualidades.
	01.02.1.06.01	Seguros	103 369,92	Afectación proporcional por derechos laborales relacionados de forma directa con las anualidades.

13 Dicha solicitud es por un importe de ¢ 6.719.657,64 (SEIS MILLONES
 14 SETECIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE CON
 15 SESENTA Y CUÁTRO CÉNTIMOS). Favor realizar ajuste pertinente de las
 16 siguientes partidas presupuestarias 01.02.9.02.01 denominada, SUMAS SIN
 17 ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA (Auditoría), 01.01.9.02.01 denominada SUMAS
 18 SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA, (Administración general), 01.01.1.04.04
 19 denominada Servicios en ciencias económicas. –

- 20
- 21 5. Que en oficio OF-GAFT-018-2021 con fecha miércoles 24 de febrero del
 22 2021, firmado por la Licenciada Grettel Bolaños Chaves de la Dirección
 23 Administrativa Financiera y Tributaria a.i de la Municipalidad de Río Cuarto,
 24 enviada al Licenciado Andrés Miranda Cambronero Contador Municipal a.i.
 25 Municipalidad de Río Cuarto sobre la ASUNTO: “SOLICITUD DE
 26 MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA LOS SERVICIOS
 27 COMUNALES”. Se solicita realizar modificación presupuestaria, en vista de
 28 que se requiere dar contenido presupuestario a las partidas relacionadas con
 29 el Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias,
 30 su respectivo ajuste por Ley 9906, en vista de que el porcentaje pasa del
 31 0,5% a 2%, pólizas de riesgos del trabajo, servicio de telecomunicaciones
 32 realizando un ajuste en teléfono e internet, por último la partida materiales y
 33 productos metálicos según se detalla en el siguiente cuadro:

	Código	Descripción	Monto	Objeto
Servicios Comunales	02.17.0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	26 114,00	Ajuste por Ley 9906, porcentaje pasa de 0,5% a 2%
	02.17.1.06.01	Seguros (Póliza RT)	80 000,00	Póliza de Riesgo de Trabajo del 01/01 al 31/12
	02.17.1.02.04	Servicio de telecomunicaciones	1 500 000,00	Reajuste (Teléfono + Internet)
	02.17.02.03.01	Materiales y productos metálicos	300 000,00	Ajuste de asignación presupuestaria.

38 Dicha solicitud es por un importe de ¢1.906.114,00 (UN MILLÓN NOVECIENTOS
 39 SEIS MIL CIENTO CATORCE COLONES EXACTOS). Favor realizar ajuste
 40 pertinente de la siguiente partida presupuestaria 02.17.09.02.01 denominada,
 41 SUMAS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA, 01.01.0.03.99 OTROS
 42 INCENTIVOS SALARIALES, 02.10.2.02.03 ALIMENTOS Y BEBIDAS,
 43 03.2.04.05.01.02 EQUIPO DE TRANSPORTE. –

6. Que en oficio OF-GAFT-019-2021 con fecha miércoles 24 de febrero del 2021, firmado por la Licenciada Grettel Bolaños Chaves de la Dirección Administrativa Financiera y Tributaria a.i de la Municipalidad de Río Cuarto, enviada al Licenciado Andrés Miranda Cambronero Contador Municipal a.i. Municipalidad de Río Cuarto sobre la ASUNTO: "SOLICITUD DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DIRECCIÓN TÉCNICA". Se solicita realizar modificación presupuestaria, en vista de que se requiere dar contenido presupuestario a las horas extras y su respectiva afectación proporcional por derechos laborales y cargas patronales relacionadas con las mismas, además de las pólizas de riesgos del trabajo y gastos de representación institucional, según se detalla en el siguiente cuadro:

	Código	Descripción	Monto	Objeto
Dirección Técnica	03.6.1.0.01.02.01	Tiempo extraordinario	300 000,00	Incorporación pago de horas extra, que por valoración de la administración, es necesario en casos específicos.
	03.6.1.0.03.03	Decimotercer mes	24 990,00	Afectación proporcional por derechos laborales relacionados de forma directa con las horas extras.
	03.6.1.0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social	27 750,00	Afectación proporcional por Cargar Patronales relacionados de forma directa con las horas extras.
	03.6.1.0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	1 500,00	Afectación proporcional por Cargar Patronales relacionados de forma directa con las horas extras.
	03.6.1.0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social	15 750,00	Afectación proporcional por Cargar Patronales relacionados de forma directa con las horas extras.
	03.6.1.0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementoquarias	117 378,00	Ajuste por Ley 9906, porcentaje pasa de 0,5% a 2% + Afectación proporcional por Cargar Patronales relacionados de forma directa con las horas extras.
	03.6.1.0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	4 500,00	Afectación proporcional por Cargar Patronales relacionados de forma directa con las horas extras.
	03.6.1.1.06.01	Seguros	6 000,00	Afectación proporcional por Cargar Patronales relacionados de forma directa con las horas extras.
	03.6.1.1.06.01	Seguros (Póliza RT)	330 000,00	Póliza de Riesgo de Trabajo del 01/01 al 31/12

Dicha solicitud es por un importe de ₡827.868,00 (OCHOCIENTOS VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL COLONES EXACTOS). Favor realizar ajuste pertinente de la siguiente partida presupuestaria 03.6.1.9.02.01 denominada, SUMAS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA y 02.10.2.02.03, denominada ALIMENTOS Y BEBIDAS. –

7. Que en oficio OF-CU-016-2021 con fecha 25 de febrero del 2021, firmada por la Ingeniera. Hansi Alvarado Rojas del Departamento de Control Urbano a.i de la Municipalidad de Río Cuarto, enviada al Licenciado Andrés Miranda Cambronero Contador Municipal a.i. Municipalidad de Río Cuarto sobre la "Modificación presupuestaria a la partida 03.1.02.05.02.01". Según oficio OF-CU-012-2021 enviado el día nueve de febrero del año en curso, se había solicitado una modificación presupuestaria por un monto de veinticinco millones netos (₡ 25.000.000); en adición y aclaración a esta modificación, dado que se ha ampliado en área a intervenir estructuralmente, se solicita que el monto sea por treinta y cinco millones netos (₡ 35.000.000). –

8. Se recibe oficio OF-AJ-011-2021 con fecha 24 de febrero de 2021, firmada por la Licenciada Aurora Fallas Lara Asesora Legal a.i. Municipalidad de Río Cuarto, enviada al Licenciado Andrés Miranda Cambronero Contador Municipal a.i. Municipalidad de Río Cuarto sobre la SOLICITUD DE INYECCIÓN PRESUPUESTARIA A PARTIDA DE SUSTITUCIONES. Lle solicito una inyección presupuestaria correspondiente para poder cubrir la suplencia de la funcionaria Flor Idilia Rodríguez González en virtud la necesidad de la Administración de contratar a una persona interina que supla

Código	Detalle	Monto
02.17.0.01.05	Suplencias	341.000,00
02.17.0.03.03	Decimotercer mes	28.417,00
02.17.0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social	31.543,00
02.17.0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	1.705,00
02.17.0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social	17.903,00
02.17.0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	6.820,00
02.17.0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	5.115,00
02.17.1.06.01	Seguros	6.820,00
	TOTAL	439.323,

sus funciones durante el periodo de vacaciones equivalente a veinte días hábiles que estará disfrutando la funcionaria en los meses venideros. A continuación, se detallan las sumas de dinero que implicaría dicha suplencia.

9 Que en oficio OF-AL-082-2021 con fecha 26 de febrero del 2021, firmada por el Licenciado José Miguel Jiménez Araya Alcalde Municipal y la Licenciada Stephanie Aguilar Rojas Vicealcaldesa Municipal de la Municipalidad de Río Cuarto, enviada al Licenciado Andrés Miranda Cambronero Contador Municipal a.i. Municipalidad de Río Cuarto sobre la Solicitud de modificación en el presupuesto para el ejercicio presupuestario 2021. Estimado, reciba un cordial saludo esperando se encuentre de la mejor manera y realizando de manera exitosa sus labores diarias. Con el objetivo de cumplir las metas planteas para desarrollar un crecimiento integral de nuestro cantón se requiere realizar modificaciones en el presupuesto para el ejercicio presupuestario 2021, específicamente para iniciar varios programas de desarrollo cultural que serán implementados en los 3 distritos y bajo todas las medidas de seguridad y sanidad establecidas por el Ministerio de Salud. Es por este motivo que se solicita de la manera más atenta incluir contenido para la siguiente partida. 02.09.01.04.99 - Otros servicios de gestión y apoyo, aumentar por un monto de 10.000.000 de colones (diez millones de colones).

10 Que en oficio OF-CO-015-2021 con fecha 01 de marzo del 2021, firmado por Licenciado Andrés Miranda Cambronero Contador Municipal a.i. Municipalidad de Río Cuarto y la Licenciada Grettel Bolaños Chaves de la Dirección Administrativa Financiera y Tributaria a.i de la Municipalidad de Río Cuarto, donde hacen SOLICITUDES PARA I MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 2021, En virtud de diversas solicitudes de modificación presupuestaria hago de su conocimiento cada una de ellas, para someter a valoración y aprobación por parte del Alcalde Municipal y Concejo Municipal. –

1	CÓDIGO PRE SUPUESTO	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO DISPONIBLE	SUMA QUE SE REBAJA	SUMA QUE SE AUMENTA	NUEVO SALDO DISPONIBLE
ASIENTO N° 1 ADMINISTRACIÓN GENERAL						
2	01.01.9.02.01	Sumas sin asignación presupuestaria	13.478.564,30	10.622.972,00		2.855.592,30
3	01.01.0.02.01	Tiempo extraordinario	0,00		1.000.000,00	1.000.000,00
4	01.01.0.03.03	Decimotercer mes	10.323.739,19		83.300,00	10.407.039,19
5	01.01.0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social	11.463.936,00		92.500,00	11.556.436,00
6	01.01.0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	619.671,86		5.000,00	624.671,86
7	01.01.0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social	6.506.558,00		52.500,00	6.559.058,00
8	01.01.0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	1.859.017,00		639.672,00	2.498.689,00
9	01.01.0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	1.859.017,00		15.000,00	1.874.017,00
10	01.01.1.06.01	Seguros	3.978.688,87		1.865.000,00	5.843.688,87
11	01.01.1.07.03	Gastos de representación institucional	4.000.000,00		800.000,00	4.800.000,00
12	01.01.2.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes	200.000,00		2.500.000,00	2.700.000,00
13	01.03.5.99.03	Bienes Intangibles (Office 365 + Antivirus)	100.000.000,00		3.570.000,00	103.570.000,00
14	SUMAS IGUALES		154.289.192,22	10.622.972,00	10.622.972,00	154.289.192,22

JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO: Se contempla un importe de un millón de colones en horas extra y su afectación porcentual de cargas sociales y derechos laborales, aunado a ello, un ajuste de la Ley 9906, porcentaje de régimen de pensiones complementarias pasa de 0,5% a 2%, gastos de representación, tintas para las impresoras y bienes intangibles para la adquisición de Office 365 y antivirus.

JUSTIFICACIÓN DEL PORQUE NO SE HA INCLUÍDO: Al ser municipio nuevo no se tienen bases históricas para una mejor proyección de los egresos, además de otros factores externos como la creación de la Ley 9906 que fue posterior a la presentación del presupuesto ordinario 2021, con respecto a las tintas estas fueron modificadas en el 2020, pero no quedó adjudicado en ese periodo, por lo que se debió realizar un nuevo ajuste, del office 365 es porque la plataforma actual no se ajuste a las necesidades de la municipalidad, por lo que es mejor optar por esta nueva plataforma.

CONSECUENCIA DE LA NO APROBACIÓN: De no contar con los recursos mencionados inicialmente, se dejaría a los funcionarios sin los insumos para hacer frente a los requerimientos, además de contar la asignación presupuestaria para cumplimiento de rubros de ley.

27	CÓDIGO PRESUPUESTO	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO DISPONIBLE	SUMA QUE SE REBAJA	SUMA QUE SE AUMENTA	NUEVO SALDO DISPONIBLE
ASIENTO N° 2 AUDITORIA INTERNA						
28	01.02.9.02.01	Sumas sin asignación presupuestaria	557.620,93	557.620,93		0,00
29	01.01.9.02.01	Sumas sin asignación presupuestaria	2.855.592,30	2.855.592,30		0,00
30	01.01.1.04.04	Servicios en ciencia economicas y sociales	8.500.000,00	3.306.444,41		5.193.555,59
31	01.02.0.03.01	Retribución por años servidos	0,00		5.168.496,00	5.168.496,00
32	01.02.0.03.03	Decimotercer mes	1.017.645,02		430.535,72	1.448.180,74
33	01.02.0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social	1.130.038,00		478.086,00	1.608.124,00
34	01.02.0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	61.082,33		25.843,00	86.925,33
35	01.02.0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social	641.373,00		271.346,00	912.719,00
36	01.02.0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	183.249,00		164.453,00	347.702,00
37	01.02.0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	183.249,00		77.528,00	260.777,00
38	01.02.1.06.01	Seguros	244.332,54		103.369,92	347.702,46
39	SUMAS IGUALES		15.374.182,12	6.719.657,64	6.719.657,64	15.374.182,12

1 **JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO:** Se contempla una proyección para las
 2 anualidades del personal de auditoria y afectación porcentual de cargas sociales y
 3 derechos laborales.

4 **JUSTIFICACIÓN DEL PORQUE NO SE HA INCLUÍDO:** Al momento de
 5 formulación del presupuesto 2021, no se tenía noción de las anualidades de los
 6 prospectos para el puesto.

7 **CONSECUENCIA DE LA NO APROBACIÓN:** Al no dotar de contenido
 8 presupuestario no se estaría cumpliendo con temas relacionados a legislación
 9 laboral del sector público, como lo es en este caso las anualidades, mismos que son
 10 necesario para la contratación del personal de esta área.

CÓDIGO PRESUPUESTO	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO DISPONIBLE	SUMA QUE SE REBAJA	SUMA QUE SE AUMENTA	NUEVO SALDO DISPONIBLE
ASIENTO N° 3 MANTENIMIENTO DE EDIFICIO (Suplencias)					
02.10.2.02.03	Alimentos y bebidas	14.475.000,00	2.073.208,44		12.401.791,56
02.17.09.02.01	Sumas sin asignación presupuestaria	272.228,56	272.228,56		
02.17.0.01.05	Suplencias	0,00		341.000,00	341.000,00
02.17.0.03.03	Decimotercer mes	435.061,26		28.417,00	463.478,26
02.17.0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social	483.111,00		31.543,00	514.654,00
02.17.0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	26.114,46		1.705,00	27.819,46
02.17.0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social	274.198,00		17.903,00	292.101,00
02.17.0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	78.342,00		32.934,00	111.276,00
02.17.0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	78.341,00		5.115,00	83.456,00
02.17.1.06.01	Seguros	104.456,00		86.820,00	191.276,00
02.17.1.02.04	Servicio de telecomunicaciones	3.500.000,00		1.500.000,00	5.000.000,00
02.17.02.03.01	Materiales y productos metálicos	100.000,00		300.000,00	400.000,00
SUMAS IGUALES		19.826.852,28	2.345.437,00	2.345.437,00	19.826.852,28

20 **JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO:** Se requiere de una modificación
 21 relacionada a un aumento en suplencias y su afectación proporcional de cargas
 22 sociales y derechos laborales para la persona que cubriría el periodo de vacaciones
 23 de la miscelánea, así como un ajuste en el servicio de telecomunicaciones y
 24 materiales y productos metálicos que se ajustes al comportamiento de meses
 25 anteriores.

26 **JUSTIFICACIÓN DEL PORQUE NO SE HA INCLUÍDO:** Al momento de
 27 formulación del presupuesto 2021, no se tenía parámetros de comparación.

28 **CONSECUENCIA DE LA NO APROBACIÓN:** En caso de la no aprobación no se
 29 podría contratar a otra persona para suplir las actividades de limpieza en la
 30 municipalidad y esta pasa a formar parte de la presentación de la municipalidad.

CÓDIGO PRESUPUESTO	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO DISPONIBLE	SUMA QUE SE REBAJA	SUMA QUE SE AUMENTA	NUEVO SALDO DISPONIBLE
ASIENTO N° 4 PROGRAMA II -CULTURALES					
01.01.0.03.99	Otros incentivos salariales	3.200.000,00	3.200.000,00		0,00
02.10.2.02.03	Alimentos y bebidas	12.401.791,56	750.000,00		11.651.791,56
03.2.04.05.01.02	Equipo de transporte	51.840.491,26	6.800.000,00		45.040.491,26
02.09.01.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	0,00		10.000.000,00	10.000.000,00
02.09.02.99.04	Textiles y Vestuarios	0,00		750.000,00	750.000,00
SUMAS IGUALES		67.442.282,82	10.750.000,00	10.750.000,00	67.442.282,82

1 **JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO:** A fin de realizar una proyección cultural
 2 se plantea designar a instituciones educativas una bandera del cantón de Río
 3 Cuarto, aunado a ello, promover un desarrollo cultural en los distritos de Santa
 4 Isabel, Santa Rita y Río Cuarto a fin de cambiar el sentido social y guiar a la
 5 población joven para un desarrollo en el cantón. Siempre manteniendo las medidas
 6 de seguridad y sanidad establecidas por el Ministerio de Salud.

7 **JUSTIFICACIÓN DEL PORQUE NO SE HA INCLUÍDO:** Son proyectos propuestos
 8 por la alcaldía que en su momento no pudieron ser planteados dado que en ese
 9 entonces no se detenía definida y aprobada la bandera del cantón y ante el
 10 crecimiento delictivo del cantón se espera que mediante este accionar mitigue estos
 11 índices.

12 **CONSECUENCIA DE LA NO APROBACIÓN:** En caso de que no se apruebe este
 13 asiento de modificación presupuestaria no se podrá dotar de imagen cantonal en
 14 los centros educativos y además de promover el desarrollo cultural a fin de crear
 15 puntos creativos para los jóvenes y niños.

ASIENTO N° 5 III PROGRAMA - DIRECCIÓN TÉCNICA					
02.10.2.02.03	Alimentos y bebidas	11.651.791,56	451.731,32		11.200.060,24
03.6.1.9.02.01	Sumas sin asignación presupuestaria	1.006.136,68	1.006.136,68		0,00
03.6.1.0.01.02.01	Tiempo extraordinario	0,00		300.000,00	300.000,00
03.6.1.0.03.03	Décimotercer mes	1.855.563,00		24.990,00	1.880.553,00
03.6.1.0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja	2.060.499,00		27.750,00	2.088.249,00
03.6.1.0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de	111.378,00		1.500,00	112.878,00
03.6.1.0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la	1.169.471,65		15.750,00	1.185.221,65
03.6.1.0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones	334.135,00		117.378,00	451.513,00
03.6.1.0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	334.135,00		4.500,00	338.635,00
03.6.1.1.06.01	Seguros (Póliza RT + INS)	945.513,23		336.000,00	1.281.513,23
03.6.1.5.99.03	Bienes Intangibles (Office 365 + Antivirus)	5.000.000,00		630.000,00	5.630.000,00
SUMAS IGUALES		24.468.623,12	1.457.868,00	1.457.868,00	24.468.623,12

21 **JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO:** Se contempla un importe de trescientos
 22 mil colones en horas extra y su afectación porcentual de cargas sociales y derechos
 23 laborales, aunado a ello, un ajuste de la Ley 9906, porcentaje de régimen de
 24 pensiones complementarias pasa de 0,5% a 2% y bienes intangibles para la
 25 adquisición de Office 365 y antivirus.

26 **JUSTIFICACIÓN DEL PORQUE NO SE HA INCLUÍDO:** Al ser municipio nuevo no
 27 se tienen bases históricas para una mejor proyección de los egresos, además de
 28 otros factores externos como la creación de la Ley 9906 que fue posterior a la
 29 presentación del presupuesto ordinario 2021, con respecto a las licencias de office
 30 365 es porque la plataforma actual no se ajuste a las necesidades de la
 31 municipalidad, por lo que es mejor optar por una nueva.

32 **CONSECUENCIA DE LA NO APROBACIÓN:** De no contar con los recursos
 33 mencionados inicialmente, se dejaría a los funcionarios sin los insumos para hacer
 34 frente a los requerimientos, además de contar la asignación presupuestaria para
 35 cumplimiento de rubros de ley.

CÓDIGO PRESUPUESTO	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO DISPONIBLE	SUMA QUE SE REBAJA	SUMA QUE SE AUMENTA	NUEVO SALDO DISPONIBLE
ASIENTO N° 6 III PROGRAMA - REMODELACION					
03.1.01.05.02.01	Edificios	255.186.269,61	35.000.000,00		220.186.269,61
03.1.02.05.02.01	Remodelación de Edificio	0,00		35.000.000,00	35.000.000,00
SUMAS IGUALES		255.186.269,61	35.000.000,00	35.000.000,00	220.186.269,61

1 **JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO:** Ante el reducido espacio físico que
 2 actualmente se cuenta en el municipio es necesario una remodelación, dichos
 3 fondos se tomarían de edificios, pero en el presupuesto extraordinario se
 4 reintegraría el monto ajustado.

5 **JUSTIFICACIÓN DEL PORQUE NO SE HA INCLUÍDO:** En el periodo 2020, se
 6 realizó una modificación presupuestaria para remodelación, pero ante el auge
 7 acelerado de la municipalidad se ve en la necesidad de implementar entre ellos la
 8 construcción de un área de comedor, dado que actualmente los funcionarios deben
 9 almorzar en el departamento de ingeniería donde en muchas ocasiones es en frente
 10 de contribuyentes.

11 **CONSECUENCIA DE LA NO APROBACIÓN:** De no contar con dicha aprobación
 12 no se podrán realizar las mejoras necesarias en la infraestructura actual.

	CÓDIGO PRE SUSPUESTO	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO DISPONIBLE	SUMA QUE SE REBAJA	SUMA QUE SE AUENTA	NUEVO SALDO DISPONIBLE
ASIENTO N° 7 III PROGRAMA - UNIDAD TÉCNICA GESTIÓN VIAL						
03.2.1.5.01.01	Maquinaria y equipo para la producción	70.000.000,00	70.000.000,00			0,00
03.2.1.9.02.01	Sumas sin asignación presupuestaria	1.326.343,49	1.326.343,49			0,00
03.2.1.0.02.01	Tiempo extraordinario	0,00			1.500.000,00	1.500.000,00
03.2.1.0.03.03	Decimotercer mes	2.545.948,64			124.950,00	2.670.898,64
03.2.1.0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS	2.827.133,00			138.750,00	2.965.883,00
03.2.1.0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	152.818,00			7.500,00	160.318,00
03.2.1.0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS	1.604.589,00			78.750,00	1.683.339,00
03.2.1.0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	458.454,00			182.818,00	641.272,00
03.2.1.0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	458.454,00			22.500,00	480.954,00
03.2.1.1.02.04	Servicio de telecomunicaciones	0,00			500.000,00	500.000,00
03.2.1.1.06.01	Seguros (Póliza RT + INS)	2.111.272,18			430.000,00	2.541.272,18
03.2.1.2.03.01	Materiales y productos metálicos	0,00			15.000.000,00	15.000.000,00
03.2.1.1.04.02	Servicios jurídicos	0,00			5.000.000,00	5.000.000,00
03.2.1.5.99.03	Bienes Intangibles	0,00			7.000.000,00	7.000.000,00
03.2.1.1.03.03	Impresión, encuadernación y otros	0,00			200.000,00	200.000,00
03.2.1.1.07.03	Gastos de representación institucional	0,00			300.000,00	300.000,00
03.2.1.5.02.02	Vías de comunicación terrestre	803.338.234,02			40.841.075,49	844.179.309,51
SUMAS IGUALES		884.823.246,33	71.326.343,49	71.326.343,49	884.823.246,33	

26 **JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO:** Se contempla un importe de 1,5 millones
 27 de colones en horas extra y su afectación porcentual de cargas sociales y derechos
 28 laborales, aunado a ello, un ajuste de la Ley 9906, porcentaje de régimen de
 29 pensiones complementarias pasa de 0,5% a 2%, servicios de telecomunicaciones
 30 para ingeniero de UTGV, impresiones de brochure y afiches informativos, gastos de
 31 representación para reuniones de la Junta Vial Cantonal y Comités de Caminos,
 32 vías de comunicación para el desarrollo vial en los tres distritos, bienes intangibles
 33 para la adquisición de Office 365 y antivirus.

34 **JUSTIFICACIÓN DEL PORQUE NO SE HA INCLUÍDO:** Al ser municipio nuevo no
 35 se tienen bases históricas para una mejor proyección de los egresos, además de
 36 otros factores externos como la creación de la Ley 9906 que fue posterior a la

1 presentación del presupuesto ordinario 2021, con respecto a las licencias de office
2 365 es porque la plataforma actual no se ajuste a las necesidades de la
3 municipalidad, por lo que es mejor optar por una nueva y se requiere inyectar más
4 capital para adjudicar proyectos en carreteras.

5 **CONSECUENCIA DE LA NO APROBACIÓN:** Al no contar con los fondos
6 suficientes para horas extras no se podrán ejecutar muchos proyectos de manera
7 rápida, además de limitar el desarrollo vial del cantón.

8 Aunado a ello, en el anexo 1 se encontrará el bloque de legalidad del departamento
9 de presupuesto, donde se hace constar que se cumple con los requerimientos
10 técnicos y legales para la aplicación de la modificación presupuestaria propuesta.

12 **ACUERDO N° 08**

13 Aprobar la Modificación Presupuestaria 01-2021, tal y como fue presentada por el
14 Alcalde Municipal José Miguel Jiménez, por un monto de ¢138.222.278,13 (ciento
15 treinta y ocho millones doscientos veintidós mil doscientos setenta y ocho con trece
16 céntimos). **ACUERDO TOMADO POR UNANIMIDAD Y DEFINITIVAMENTE**
17 **APROBADO.** –

19 **C. REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS
20 DE LA MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO. –**

21 La Vicealcaldesa Municipal Shephanie Aguilar manifiesta que todos conocen la
22 necesidad de tener un control de los activos y para eso un reglamento, en
23 colaboración con algunas otras municipalidades que ellas realizan y como realizan
24 estos procedimientos, la licenciada Aurora Fallas hizo una investigación y es por
25 eso que se presenta hoy para que vaya a la comisión permanente de asuntos
26 jurídicos y el concejo municipal lo dictamine como lo tengan a bien. –

27 **REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS DE
28 LA MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO**

29 Capítulo I

30 Disposiciones generales

31 Artículo 1°-Objeto Este reglamento tiene como objeto proteger y conservar todos los
32 activos fijos de la Municipalidad de Rio Cuarto, el Concejo Municipal y cualquier otro
33 órgano o dependencia de estos. Así como, regular desde su adquisición, control y
34 uso de los activos fijos. --

35 Artículo 2°-Alcance Las disposiciones de este Reglamento son de acatamiento
36 obligatorio para todas las personas funcionarias de la Municipalidad de Rio Cuarto,
37 las personas que integren el Concejo Municipal y todos los usuarios que utilicen
38 activos fijos, aunque no fuesen empleados directos del Gobierno Local. --

39 Artículo 3°-Definiciones Para los efectos de este reglamento entiéndase por:

40 Activo de Propiedad, Planta y Equipo: Todo bien tangible o intangible, adquirido,
41 construido o donado con el propósito de ser utilizado en la operación normal de la
42 empresa, además que sea probable que la entidad obtenga los beneficios futuros
43 derivados del mismo y que su costo pueda ser valorado con fiabilidad, con una vida
44 útil mayor a un año y con un costo equivalente al que se defina en el Manual de
45 Políticas Contables, o su similar. --

46 Activos Organizacionales: Son aquellos que por su naturaleza son utilizados por un
47 grupo de usuarios o pertenecen a los sistemas de acueducto, alcantarillado,

1 hidrantes o de uso general cuyo control y mantenimiento es asignado a una persona
2 en particular quién es la responsable de informar sobre daños, faltantes u otras
3 similares que afecten el bien. --

4 Ampliación, Renovación o Mejoras: Son desembolsos que incrementan el valor de
5 un activo de propiedad, planta y equipo existente, aumentando su capacidad de
6 servicio, productividad, eficiencia o prolongando su vida útil. En el catálogo de
7 activos se definen los parámetros necesarios para cada clase de activo, que
8 determinan cuándo un desembolso debe incrementar el valor del activo de
9 propiedad, planta y equipo. Para esto deben cumplir con alguna(s) de las
10 condiciones del párrafo anterior. --

11 Alta del Activo: Inclusión de un activo de propiedad, planta y equipo en el sistema
12 contable vigente correspondiente a la compra, traslado entre fuentes de
13 financiamiento y/o clases de activos, donación o capitalización de una obra en
14 construcción. Se debe considerar que el activo comienza a depreciarse cuando esté
15 disponible para su uso, esto es, cuando se encuentre en la ubicación y en las
16 condiciones necesarias para ser capaz de operar en la forma requerida, pues a
17 partir de este momento contribuye con la generación de ingresos. --

18 Baja de Activos: Exclusión de un activo de propiedad, planta y equipo del sistema
19 contable vigente, por robo, hurto, extravío, donación, obsolescencia, destrucción u
20 otra razón similar. --

21 Catálogo de Activos: Documento técnico que incorpora información relativa a la
22 forma cómo están constituidos los bienes institucionales. Sirve como base para
23 determinar las diferentes clasificaciones y rangos que deben tener los activos. --

24 Contratista: Persona física o jurídica que es contratada mediante la Ley de
25 Contratación Administrativa vigente, para ejecutar una obra material o brindar un
26 servicio, por un tiempo determinado que se define en el contrato. Podrá
27 denominarse adjudicatario. --

28 Custodio: Persona física a la que se le asigna un activo de propiedad, planta y
29 equipo para uso personal, para un grupo de funcionarios o que es responsable de
30 informar sobre situaciones de las infraestructuras. --

31 Custodio-Funcionario: funcionario al que se ha asignado un activo de propiedad,
32 planta y equipo para el desempeño de sus funciones normales dentro de la
33 organización y que es responsable de velar por su control y adecuado uso, además
34 es responsable de su ubicación física y deberá responder de aquellos activos no
35 localizados. --

36 Custodio-Contratista: Persona a la que se le ha asignado un activo de propiedad,
37 planta y equipo de acuerdo con los parámetros establecido en el contrato regido por
38 la Ley de Contratación Administrativa que mantiene con la Municipalidad. --

39 Custodio-Terceros: Personas físicas que, por convenios, trasladados, prestamos,
40 acuerdos o cualesquiera otras razones especiales. A estos se les debe asignar
41 activo (s) y que no reúnen las condiciones de un contratista o de un funcionario. Se
42 considerarán también a las personas que realizan prácticas profesionales y/o
43 funcionarios de otras instituciones que realicen labores especiales en la
44 Municipalidad. --

45 Custodio-Organizacional: Funcionario que tiene a su nombre un activo
46 organizacional para el uso de un grupo de funcionarios o para la operación de un
47 Proyecto o una labor, debe velar por las infraestructuras, edificios, almacenes o
48 bodegas y que es responsable de gestionar todas las acciones necesarias que

1 indica este reglamento e informar al encargado de activos de propiedad, planta y
2 equipo de su unidad, a la Dirección Administrativa Financiera y Tributaria, su similar
3 o el departamento que así le sea asignado, por el deterioro, daño, robo o destrucción
4 de este. --

5 Deterioro Normal: Deterioro o desgaste que sufre un activo de propiedad, planta y
6 equipo en su uso ordinario. --

7 Deterioro Anormal: Daño que afecta el funcionamiento del activo de propiedad,
8 planta y equipo en forma parcial o total, y se presenta por accidentes, descuido,
9 negligencia, impericia, imprudencia, culpa, dolo o por circunstancias de la
10 naturaleza. --

11 Inmovilizado en Curso (IEC): Obras que se encuentran en proceso de construcción
12 y que por ende no están operando. --

13 Inventario de Activos: Proceso que consiste en determinar la condición física,
14 documental y contable de un activo de propiedad, planta y equipo. --

15 Municipalidad: Municipalidad de Rio Cuarto. --

16 Plaqueo de Activos de Propiedad, Planta y Equipo: Actividad realizada con el objeto
17 de incorporar a los activos de propiedad, planta y equipo el número que se le asignó
18 en el sistema contable institucional, mediante código de barras, cinta adhesiva,
19 placas metálicas u otro similar. Esta actividad se realizará según las disposiciones
20 determinadas en primera instancia por la Dirección Administrativa Financiera y la
21 Contabilidad Municipal. --

22 Pernoctar: Pasar la noche en determinado lugar. --

23 Predio: Lugar donde los activos móviles le corresponde parquear en las
24 instalaciones de la Municipalidad. --

25 Reconstrucciones: Modificaciones realizadas a un activo de propiedad, planta y
26 equipo perteneciente a la infraestructura, aprovechando elementos de este y según
27 los parámetros establecidos en el catálogo de activos vigente. Si la reconstrucción
28 es total, se considera el costo de esta como una nueva unidad de activo, dando de
29 baja la anterior. En el caso de una reconstrucción parcial, si algunas partes de la
30 unidad anterior han sido aprovechadas, el valor en libros de éstas o una estimación
31 aumenta al costo del nuevo activo y las partes del activo anterior que no se
32 aprovechen serán dadas de baja. --

33 Tarjeta de control: Formulario diseñado para el control de activos de propiedad,
34 planta y equipo. --

35 Valor de Reposición: El valor de reposición es el costo de reemplazar (importe
36 monetario) los bienes destruidos, dañados, perdidos o robados por otros de
37 similares características y utilidad económica comparables a la del original y por el
38 cual se debería pagar si en un momento dado la institución decidiera su adquisición.
39 Este importe está siempre sujeto a factores que afectan su valor, como la
40 depreciación por la antigüedad del bien. --

41 Vida Útil: Es el período durante el cual el activo amortizable, depreciable,
42 consumible o fungible sea útil económicamente, por parte de la Municipalidad. La
43 vida útil se deberá regir según lo establecido en el anexo 2 del Reglamento de la
44 Ley de Impuestos sobre la Renta, Decreto Ejecutivo N°18445- H. --

- 1 en relación con los bienes. --
- 2 Artículo 4°-Asignación de encargados de propiedad planta y equipo. El
- 3 Departamento de Proveeduría, en coordinación con el departamento de
- 4 contabilidad, serán los responsables de los Activos de propiedad, planta y equipos.
- 5 Funcionarios que tendrán la responsabilidad de asignar los activos de propiedad,
- 6 planta y equipo a cada área, departamento, dirección, unidad y/o funcionario. --
- 7 Cuando los activos de propiedad, planta y equipo que no fuesen asignados o
- 8 reasignados, ambos departamentos serán los responsables directos de dichos
- 9 bienes. --
- 10 Artículo 5°-Responsabilidades del encargado de los activos propiedad planta y
- 11 equipo. La persona funcionaria que tenga a su cargo activos es responsable de:
- 12 Divulgar el contenido de este Reglamento, así como cualquier lineamiento,
- 13 normativa, directriz o procedimiento relacionado con la administración, control y
- 14 custodia de los activos de propiedad, planta y equipo. --
- 15 Gestionar o coordinar las actividades necesarias para el inventario de activos de
- 16 propiedad, planta y equipo. --
- 17 Realizar la contabilización de bienes, proyectos, y donaciones recibidas. --
- 18 Informar a las unidades competentes y dar seguimiento sobre los robos, pérdida,
- 19 destrucción por terceros, desastres naturales, deterioros, entre otras, de activos de
- 20 propiedad, planta y equipo. --
- 21 Asesorar a otros funcionarios en materia de activos de propiedad, planta y equipo,
- 22 desde su adquisición hasta su disposición final. --
- 23 Exigir que los activos de la unidad estén respaldados por la tarjeta de control
- 24 debidamente firmado y custodiar adecuadamente estos formularios. --
- 25 Coordinar y ejecutar inventarios de las clases de activos de propiedad, planta y
- 26 equipo definidas por la Dirección Administrativa, Financiera, su similar o al
- 27 departamento que así se le asigne, al menos dos veces al año. --
- 28 Gestionar el plaqueo oportuno de los activos de propiedad, planta y equipo que
- 29 correspondan con el número de activo del sistema contable. --
- 30 Confeccionar tarjetas de control activos de propiedad, planta y equipo y mantenerlos
- 31 en su respectiva custodia, a través de un expediente. La cual estará a la vista para
- 32 revisiones periódicas de la Dirección Administrativa Financiera, Auditoría Interna o
- 33 sus similares. --
- 34 Atender, solicitar, gestionar y/o suministrar cualquier información relacionada con
- 35 los activos de propiedad, planta y equipo de su competencia. --
- 36 Retirar activos de propiedad, planta y equipo o bien autorizar en forma escrita a otro
- 37 funcionario para que lo haga cuando por alguna razón no lo pueda realizar
- 38 personalmente y coordinar la confección de la tarjeta respectiva, cuando proceda,
- 39 antes de ponerlos (activos) en uso. --
- 40 Actualizar la información de los datos maestros de activos de propiedad, planta y
- 41 equipo en el sistema contable. --
- 42 Entregar por escrito a su sucesor un informe sobre el inventario de la documentación
- 43 bajo su custodia y cualquier información relevante para el trabajo de la unidad
- 44 organizacional de su competencia con respecto a los activos de propiedad, planta y
- 45 equipo. Si este no estuviera asignado por la jefatura en el momento de su partida el

1 informe será entregado al jefe inmediato. Este informe debe ser entregado antes de
2 dejar el puesto y una copia de este informe debe ser entregado a la Dirección
3 Administrativa Financiera o su similar. --

4 Gestionar las actividades necesarias para los traspasos de activos de propiedad,
5 planta y equipo en el momento que esto suceda. --

6 Ejecutar a cabalidad cualquier otra responsabilidad que el presente reglamento le
7 asigne. --

8 Cumplir de manera diligente las responsabilidades y atribuciones que el
9 ordenamiento jurídico nacional vigente le atribuya. --

10 Artículo 6°-Responsabilidades del custodio. Son responsabilidades del custodio de
11 un activo de propiedad, planta y equipo, las siguientes:

12 Recibir los bienes necesarios para el desempeño de sus funciones y firmar su
13 respectiva tarjeta de control activos. --

14 Recibir los bienes necesarios para un grupo de trabajo (activos organizacionales) y
15 firmar la respectiva tarjeta de control activos. --

16 Hacer uso adecuado de los activos asignados en el cumplimiento de sus labores y
17 mantenerlos en buenas condiciones de funcionamiento y conservación. --

18 Ubicar físicamente los activos bajo su custodia. --

19 Reportar mediante oficio al jefe inmediato con copia al encargado de activos, los
20 activos que sufran daño, extravío, robo y/o hurto bajo su custodia. --

21 Presentar la denuncia ante el Organismo de Investigación Judicial (O.I.J.) cuando
22 los activos a su cargo sean robados o hurtados, tal y como lo establece el artículo
23 de este reglamento. --

24 Informar por escrito a la jefatura inmediata sobre los activos en desuso que estén a
25 su cargo con copia al Encargado de Activos de propiedad, planta y equipo. --

26 Devolver mediante oficio al almacén correspondiente los activos obsoletos o en
27 desuso, que estén bajo su responsabilidad y que la dependencia no los utilice, en
28 coordinación con el Encargado de Activos. --

29 Vigilar que los activos estén resguardados adecuadamente para que no sufran un
30 deterioro anormal. --

31 Gestionar ante el encargado de activos el descargo de sus activos cuando hayan
32 sido retirados por otro funcionario para reparaciones y que los mismos no sean
33 devueltos, presentando la documentación respectiva que amerite el acto. --

34 Cualquier otra que el ordenamiento jurídico le asigne al efecto. --

35 Artículo 7°-Responsabilidad del custodio organizacional sobre daños a activos.
36 Todo activo de propiedad, planta y equipo que por sus características y de acuerdo
37 con las disposiciones del catálogo de activos, no requieran contar con una tarjeta
38 de control tendrá un custodio organizacional en el dato maestro del sistema
39 contable. Este custodio organizacional es el jefe del área encargada de la operación
40 del bien y tiene que informar al encargado de activos cuando el activo sufra robo,
41 pérdida, destrucción por terceros, desastres naturales u otros tipos de daños
42 anormales, para que tomen las acciones que correspondan. El informe será
43 entregado en un plazo máximo veinte (20) días hábiles después de sucedido el
44 evento. --

1 Artículo 8º-Responsabilidades de la Dirección Administrativa Financiera. La
2 Dirección Administrativa Financiera o su similar es la responsable de definir las
3 políticas y girar directrices en materia de propiedad, planta y equipo. Además de
4 coordinar las actividades de planificación, ejecución y evaluación a nivel
5 institucional, enfocadas al cumplimiento de lo establecido en el presente
6 reglamento. --

7 Esta Dirección recomendará al Concejo Municipal la actualización del presente
8 reglamento cuando lo estime necesario, tomando en cuenta las circunstancias y la
9 normativa vigente en materia contable. --

10 Artículo 9º-Formularios.Los formularios relacionados a activos de propiedad, planta
11 y equipo son los establecidos únicamente por el departamento de proveeduría en
12 coordinación con el departamento contable. --

13 Artículo 10-Requisitos previos al uso de activos de propiedad planta y equipo. Todo
14 activo de propiedad, planta y equipo previo a ponerse en uso requiere de un número
15 de activo creado en el módulo de activos fijos, además, deberá contar con el
16 respectivo dispositivo de identificación, cuando así lo establezca el catálogo de
17 activos. --

Capítulo III

Alta de Bienes

20 Artículo 11-Incripción de bienes. El departamento Legal, la Proveeduría Municipal y
21 la Contabilidad Municipal, velarán por que se realicen las gestiones pertinentes para
22 la inscripción de bienes sujetos a inscripción en el Registro Nacional. --

23 Artículo 12-Lugar donde deben pernoctar los activos de propiedad planta y Equipo.
24 Los activos de propiedad, planta y equipos móviles deberán pernoctar en las
25 instalaciones de la Municipalidad a excepción de aquellos bienes que por
26 situaciones especiales o por su naturaleza deban resguardarse fuera de las mismas
27 con previa autorización del superior jerárquico respectivo. --

28 Artículo 13-Recepción de los activos de propiedad planta y equipo comprados. La
29 recepción de equipo de transporte y transporte especializado la realizará el
30 departamento competente. La Alcaldía deberá autorizar las facturas para su
31 respectivo pago, previa confección de la tarjeta de control de activos, de la cual una
32 copia debe ser incorporada como requisito fundamental a la documentación
33 necesaria para el trámite del pago. --

34 Los activos de propiedad, planta y equipo comprados para consumo o uso serán
35 recibidos directamente por las dependencias solicitantes y se debe adjuntar al
36 trámite de pago del activo copia de la boleta de control completo firmada por el
37 custodio, encargado de activos y su jefatura, lo cual será requisito para la
38 cancelación de la factura. Las compras de activos de propiedad, planta y equipo
39 para inventario tienen que ser recibidas en la Municipalidad. Ninguna dependencia
40 dará por recibidos activos que requieran, por sus características, que un especialista
41 o técnico lo revise para verificar que cumplan con las especificaciones solicitadas. -

42 Artículo 14-Proyectos de inversión. Para la construcción de obras es necesario,
43 previo a su inicio, la creación de una orden de costos lo cual se hará utilizando el
44 formulario creado para este fin denominado "Solicitud de orden de costos". A cada
45 orden de costos creada se le asignará un número de activo en construcción (IEC)
46 creado en el sistema contable. La solicitud de orden de costos tiene que ser firmada
47 por el solicitante, así como del funcionario responsable del proyecto, este deberá
48 suministrar oportunamente la información necesaria para realizar la capitalización
49 de la obra. Cuando el responsable del proyecto cambie por la razón que fuere, el

1 jefe inmediato deberá comunicarlo a la Dirección Administrativa Financiera caso
2 contrario, la responsabilidad de suministrar información del proyecto recaerá sobre
3 esta jefatura. --

4 Artículo 15-Salida de bodega. El retiro de activos de propiedad, planta y equipo de
5 bodegas será realizado por el encargado de activos o por quién este autorice
6 mediante oficio. Es responsabilidad de los bodegueros o su similar remitir a la
7 Dirección Administrativa Financiera el listado de salidas de activos de propiedad,
8 planta y equipo del mes, en los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente. -

9 Artículo 16-Firma de tarjetas de control de activos de propiedad planta y equipo.
10 Previo a la entrega de un activo de propiedad, planta y equipo al custodio para su
11 uso, la tarjeta de control debe estar debidamente confeccionado y firmado por el
12 custodio, la jefatura y el encargado de activos. El formulario de traspaso de activos
13 deberá incluir la firma de ambos custodios, así como la firma de los jefes respectivos
14 que autorizan el traspaso. En el caso del custodio contratista, la tarjeta de control lo
15 firmará el responsable de la contraparte de la contratación junto al contratista y el
16 encargado de activos. En el caso del custodio-tercero, la tarjeta de control lo firmará
17 el responsable del área donde preste el servicio junto al custodio-tercero y el
18 encargado de activos. El activo de propiedad, planta y equipo organizacional estará
19 bajo la responsabilidad de un custodio organizacional, para ello, se confeccionará
20 el correspondiente tarjeta de control que será debidamente firmado por el custodio,
21 la jefatura y el encargado de activos (no todos los activos de propiedad, planta y
22 equipo organizacionales requieren que exista el documento denominado tarjeta de
23 control en el catálogo de activos se determinaran cuales activos de propiedad,
24 planta y equipo tienen que tener tarjeta y cuáles no. --

25 Artículo 17-Adquisición de identificadores para activos de propiedad planta y
26 Equipo. El departamento de proveeduría del Municipio será el responsable de la
27 adquisición de identificadores de activos, que podrán ser placas metálicas, cintas
28 adhesivas, código de barras u otros medios similares. --

29 Artículo 18- Plaqueo de Activos Propiedad, Planta y Equipo. Es responsabilidad del
30 departamento de Proveeduría coordinar con el Contador Municipal el plaqueo de
31 los activos de propiedad, planta y equipo en el momento de su entrega. En el caso
32 de que el activo por procedimiento pre establecido no pase por bodega, el encargado
33 de activos plaqueará el mismo en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles,
34 posterior a la fecha de entrega al custodio. --

35 Artículo 19- Asignación de activos de propiedad, planta y equipo a contratistas o a
36 terceros. Únicamente podrá asignarse activos de propiedad, planta y equipo a
37 terceros o a contratistas, cuando exista un contrato, convenio o en términos de
38 referencia de la contratación, que establezca claramente la necesidad por parte de
39 la Municipalidad de suministrar dichos bienes, además de establecer la
40 responsabilidad del Contratista o del tercero en caso de robo, pérdida, hurto,
41 extravío, u otro similar. --

42 Artículo 20-Alta por Adiciones, Construcciones y mejoras. Cuando se realicen
43 adiciones, construcciones o mejoras sobre un activo, ya sea construcción de un
44 activo nuevo o mejoras a un activo existente, la jefatura encargada del proyecto
45 deberá informar mensualmente a la oficina de contabilidad sobre los avances y
46 finalización de este, además informar si dicha construcción se interrumpe por un
47 periodo significativo de tiempo, y los motivos de la interrupción. Al finalizar, la
48 jefatura encargada de la construcción deberá aportar a la contabilidad la información
49 sobre los años de vida útil del activo y en los casos aplicables, los costos de
50 desmantelamiento al finalizar su vida útil. --

1 Artículo 21-Alta por reconstrucción de bienes. Se dará de alta a un bien por
2 reconstrucción, cuando se haya confeccionado un nuevo bien con partes utilizables
3 de otros bienes, para tal efecto los técnicos que realizaron la reconstrucción deberán
4 realizar una estimación de su valor y vida útil, con indicación de sus características,
5 y comunicarlo a la oficina de contabilidad. --

6 Artículo 22-Capitalización de obras. Cuando la municipalidad ejecute obras de
7 construcción que posteriormente deba de capitalizar, será obligación de la persona
8 funcionaria encargada de la unidad solicitante de las obras rendir informe a la
9 Dirección de Administrativa Financiera y a la Contabilidad Municipal dos informes al
10 año como mínimo en los meses de mayo y noviembre, indicando el nivel de avance
11 físico de cada uno de los proyectos en construcción (IEC) que no hayan concluido
12 su etapa de ejecución, entre otros datos, y actualizará esta información en el dato
13 maestro del inmovilizado en curso (IEC) en el sistema contable. --

14 Las obras en construcción (IEC) que han concluido su etapa de ejecución y puestas
15 en funcionamiento, se contabilizarán inmediatamente como activo de propiedad,
16 planta y equipo. El funcionario responsable de la obra, según la orden de compra,
17 suministrará la información necesaria para gestionar la capitalización y además
18 debe coordinar con el área o unidad que recibe el bien, la confección de las tarjetas
19 de control de los nuevos activos de propiedad, planta y equipo y su respectivo
20 plaqueo. --

Capítulo IV Baja de Activos

23 Artículo 23- Robo y hurto de activos de propiedad, planta y equipo. En el caso de
24 darse un robo o hurto de un activo de propiedad, planta y equipo. El custodio deberá
25 informar a su superior inmediato para que este active el protocolo pertinente ante el
26 jerarca. La denuncia formal deberá interponerse ante el Organismo de Investigación
27 Judicial (O.I.J.), en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posterior al día en
28 que se percató del robo o hurto. La copia de la denuncia deberá remitirla al
29 encargado de activos. --

30 Artículo 24-Deterioro anormal. Cuando un activo de propiedad, planta y equipo sufra
31 un deterioro anormal, por las razones que fueren, el custodio o responsable, lo
32 informará al jefe inmediato y/o al encargado de activos, en un plazo no mayor a
33 cinco (5) días hábiles después del evento. --

34 Artículo 25-Solicitud de certificación de activos de propiedad planta y equipo. Cuando se inicie el trámite de una liquidación de beneficios laborales, el
35 departamento de Recursos Humanos solicitará a Proveeduría y Contabilidad
36 Municipal una certificación de activos de propiedad, planta y equipo asignados,
37 según el sistema contable, a nombre del exfuncionario, la cual constatará la
38 asignación o no de activos y se adjuntará a la liquidación de beneficios laborales.
40 En caso de existir activos a nombre del exfuncionario, el departamento de
41 Contabilidad Municipal notificará al solicitante de la liquidación, para que realice las
42 diligencias pertinentes en cumplimiento de lo indicado en el artículo 42 del presente
43 reglamento. --

44 Artículo 26- Baja por pérdidas de bienes en poder de funcionarios(as). Por cualquier
45 medio el robo, daño, hurto, deterioro anormal, faltante u otro similar en detrimento
46 de bienes institucionales, el encargado de activos estará facultado para recopilar la
47 información necesaria y comunicará a su jefe inmediato, tendrá que trasladar en un
48 plazo máximo de quince (15) días naturales a partir del conocimiento del evento un
49 escrito mediante una narración de los hechos a la oficina de Recursos Humanos, la
50 cual valorará en coordinación con el Alcalde(sa) Municipal, si la situación amerita la

1 apertura de un procedimiento administrativo disciplinario para determinar la
2 supuesta responsabilidad del funcionario(a), caso contrario emitirá la autorización
3 para dar de baja el bien. --

4 Artículo 27- Criterio técnico de activos de propiedad, planta y equipo en desuso o
5 para su disposición final. Todo activo de propiedad, planta y equipo para ser donado,
6 desechado o devuelto a bodegas o a la unidad responsable de custodiar estos
7 bienes, requiere previamente un criterio técnico realizado por un funcionario
8 competente, que indique que el bien no es de interés institucional o que está
9 dañado, salvo que por su evidente estado físico claramente se concluya que el bien
10 no es de utilidad el cual el mismo almacén, bodega o el encargado de activo pueda
11 brindar el criterio respectivo; una copia de dicho criterio deberá ser entregada al
12 encargado de activos para gestionar la baja contable. --

13 No será necesario contar con un criterio técnico cuando la devolución al almacén o
14 bodega sea por falta de uso y el almacén o bodega dispondrá del mismo. --

15 Capítulo V

16 Donación de activos

17 Artículo 28- Donación de activos de propiedad, planta y equipo a la municipalidad.
18 Cuando se tenga conocimiento que una persona física o jurídica externa a la
19 Municipalidad manifieste el interés de donar bienes, previo a su aceptación formal,
20 el bien deberá ser inspeccionado por la persona funcionaria que cuente con criterio
21 técnico y el conocimiento referente a lo que se pretende donar. Posterior a la
22 donación, quien realizó la evaluación del bien que se pretende donar emitirá un
23 informe justificado, sobre la conveniencia de recibir o no el bien. --

24 Todo activo de propiedad, planta y equipo recibido como donación deberá contar
25 con un avalúo previo a su contabilización incluyendo la vida útil restante o bien
26 tramitar con la entidad donante el suministro de información fehaciente sobre el
27 valor actual de los bienes donados que detalle fecha de adquisición, valor de
28 adquisición, depreciación acumulada al momento de la donación y su vida útil. --

29 En un plazo máximo de veinte (20) días hábiles luego de su recepción, el
30 funcionario de la municipalidad a cargo de la donación, en coordinación con el
31 encargado de activos, recabaran la información necesaria para la debida
32 contabilización. Además, el encargado de activos deberá coordinar la confección de
33 la tarjeta de control en acatamiento de lo dispuesto en el presente reglamento. --

34 Para el registro contable de las transacciones sin contraprestación de bienes y
35 servicios, denominadas "donaciones" y "regalos en especie" que se clasifiquen
36 como propiedad, planta y equipo, el Departamento de Contabilidad procederá de
37 acuerdo con las directrices emitidas por Contabilidad Nacional CN-003-2009 y sus
38 reformas, a lo establecido en el artículo 76 del Código Municipal y normas conexas.

39 Capítulo VI

40 Registros de control

41 Artículo 29- Reparación de activos de propiedad, planta y equipo. Cuando se
42 necesite reparar un activo se tiene que confeccionar un documento de autorización
43 de salida del activo de la unidad donde está destacado, una copia de este
44 documento será entregada al custodio, quién deberá conservarla para que en caso
45 de un inventario no se considere como faltante. En los casos que el activo sea
46 sustituido o va a ser desechado el custodio solicitará el documento para realizar el
47 trámite de descargo correspondiente. --

48 Artículo 30-Traslado de funcionarios. Cuando un custodio sea trasladado a otra
49 dependencia, sus activos de propiedad, planta y equipo asignados permanecerán

1 en la ubicación original y deberán ser reasignados en forma inmediata, salvo que
2 exista acuerdo de las jefaturas para el traslado de los bienes. El Departamento de
3 proveeduría en coordinación con el departamento de contabilidad, serán los
4 responsables de los Activos de propiedad, plata y equipo, estos tendrán la
5 responsabilidad de trasladar los activos de propiedad, planta y equipo. Se deberá
6 de generar la boleta de control con su respectivos nombres y firmas para hacer el
7 traslado de la responsabilidad. --

8 Artículo 31- Permiso, incapacidad, despido, pensión, muerte o renuncia. Cuando a
9 un custodio se le otorgue un permiso laboral, sea incapacitado por un periodo
10 continuo mayor a tres (3) meses u otro similar, sin dejar de ser funcionario municipal,
11 el jefe del custodio realizará un inventario de los activos de forma inmediata y
12 coordinará con el encargado de activos el traspaso de los bienes. --

13 En caso de determinarse algún faltante en los activos asignados al custodio, el
14 encargado de activos comunicará esta situación mediante oficio al departamento
15 legal para que se abra el respectivo procedimiento administrativo. Copia de este
16 oficio se enviará a la Dirección Administrativa Financiera. --

17 En caso de que el custodio renuncie, muera, se pensione o sea despedido, el jefe
18 del custodio realizará un inventario de los activos de forma inmediata y coordinará
19 con el encargado de activos el traspaso de los bienes. En caso de determinarse
20 algún faltante en los activos asignados al exfuncionario, el encargado de activos
21 comunicará esta situación mediante oficio al Departamento Legal, con copia al
22 Departamento de Recursos Humanos, Dirección de Administrativa Financiera y
23 expediente personal, para que se realicen las acciones que a derecho
24 correspondan. --

25 Artículo 32- Reposición de un activo de propiedad, planta y equipo. El custodio
26 podrá entregar un bien a cambio de uno extraviado o robado para evitar el
27 procedimiento administrativo de cobro, siempre y cuando cumpla con las siguientes
28 condiciones:

29 Que el bien tenga características similares o superiores al activo extraviado. --

30 Que presente una factura proforma de compra al encargado de activos. --

31 Que un funcionario calificado de la municipalidad apruebe la aceptación del bien
32 propuesto, por ser de interés institucional, en un plazo máximo de 5 días hábiles a
33 partir de la fecha que se le requiera. --

34 Que se entregue el bien al encargado de activos con copia de la factura de compra.

35 Artículo 33-Valor de reposición de un activo de propiedad, planta y equipo. Para
36 determinar el valor de reposición el custodio aportará al encargado de activos, como
37 mínimo, dos facturas proformas de bienes con condiciones similares o superiores al
38 extraviado:

39 Facturas de un bien nuevo. --

40 Facturas de un bien usado. --

41 Esta acción la realiza el custodio en un plazo de cinco (5) días hábiles
42 después de ser informado por el encargado de activos para la respectiva verificación
43 del valor de reposición. --

44 Si se entregan facturas de un bien nuevo se calcula el valor de reposición según la
45 metodología de cálculo que se indica en el anexo 1. Si son facturas de un bien usado
46 no se aplicará la metodología de cálculo del valor de reposición, sino que se toma

1 el valor indicado en la factura. Si el custodio no entrega las facturas proformas para
2 el cálculo del valor de reposición en el tiempo establecido, el encargado de activos
3 puede utilizar facturas proformas de un activo en condiciones iguales o similares al
4 bien extraviado utilizando como referencia las facturas de licitaciones gestionadas
5 por el municipio. En caso de que no sea posible por ningún medio encontrar facturas
6 proforma o facturas de alguna licitación reciente de un bien con condiciones iguales
7 o similares al extraviado, se utilizará el valor de adquisición del activo de propiedad,
8 planta y equipo a reponer registrado en el sistema contable para realizar el cálculo
9 del valor de reposición. --

10 Artículo 34-Depreciaciones: Departamento de Contabilidad ajustará de forma
11 mensual los gastos por depreciación y depreciación acumulada, así como el valor
12 de los activos fijos. --

13 La depreciación acumulada representa el valor acumulado de las depreciaciones
14 liquidadas a los activos fijos, por desgaste que sufren con el uso, agotamiento y
15 obsolescencia. --

16 Artículo 35-Cálculo de depreciación. La depreciación que se calcula a los activos
17 fijos puestos al servicio de la Municipalidad de Rio Cuarto, cuya depreciación no
18 deba calcularse por horas o por días, si no por meses o años, deberá calcularse por
19 el método de línea recta, método de depreciación aceptado por la Contabilidad
20 Nacional según directriz vigente a la fecha y en apego a las Normas Internacionales
21 de Contabilidad para el Sector Público. --

22 Capítulo VII

23 Activos para Concejo Municipal

24 Artículo 36-Activos para Concejo Municipal. Para poder llevar a cabo las funciones
25 y tareas los miembros del Concejo Municipal en forma adecuada y acorde a las
26 tecnologías de información actuales, así como de conformidad con las políticas
27 públicas de Acceso Universal a Internet cada miembro podrá contar con equipo y
28 mobiliario, según lo disponga el Concejo mediante acuerdo. Con el fin de que
29 realicen sus acciones de forma óptima. --

30 Artículo 37-Entrega de activos al Concejo Municipal. Estos equipos serán
31 entregados contra acuse de recibido conforme de los miembros del Concejo. --

32 Artículo 38-Responsabilidades de los miembros de Concejo Municipal con respecto
33 a los activos de propiedad planta y equipo. Los miembros del Concejo Municipal
34 que hayan recibido estos equipos se comprometen por escrito a cuidar el equipo,
35 en caso de extravió, pérdida, robo por descuido y falta de cuidado o precaución, y
36 deberá responder reintegrando el costo del equipo o reponiéndolo con uno idéntico
37 o similares características, según visto bueno del Departamento de Informática. La
38 Secretaría Municipal debe mantener en su poder el oficio donde conste lo anterior y
39 copia del contrato de préstamo de activos debidamente firmado. --

40 Artículo 39-Control de activos brindados al Concejo Municipal. Para el debido control
41 de inventario el departamento de proveeduría en conjunto con el departamento de
42 contabilidad realizará dos tomas físicas al año de inventario de los equipos y
43 mobiliarios brindados al concejo municipal. --

44 Artículo 40-Robo, hurto, sustracción o daño de un activo de propiedad planta y
45 equipo brindado al Concejo Municipal. Cuando cesen en sus funciones, sean
46 inhabilitados o se retiren por voluntad propia, deben devolver el equipo asignado
47 contra un acuse de recibido por parte de la Secretaría Municipal. En el caso de hurto,
48 robo, sustracción, sin que existan signos o daños de violencia física. O se presente
49 la pérdida o extravió de un activo y se detecte en el momento que se realiza la toma

1 de un inventario físico u otros medios. La Secretaría Municipal y el responsable del
2 activo, debe enviar el oficio y la Dirección Jurídica procederá a realizar una
3 investigación de lo sucedido, y elevará el caso ante la Alcaldía Municipal para que
4 emita la resolución final. Si es encontrado culpable con responsabilidad, deberá
5 reponer el activo. Lo anterior con base en el artículo 110, inciso p) de la Ley No.
6 8131 "Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos", así
7 como el artículo 73 del Código Municipal. Los integrantes del Concejo Municipal.
8 Responderán civil, administrativa y penalmente cuando corresponda siguiendo el
9 debido proceso. --

10 Artículo 41-Bibliotecas virtuales. Los activos que sean adquiridos para bibliotecas
11 virtuales, Cecudi y Organizaciones Similares, serán llevados en inventarios
12 individuales y el responsable será el funcionario Administrador de cada edificio,
13 aspecto que así deberá constar en el Contrato de Administración. --

Capítulo VIII

Sanciones

Artículo 42-Incumplimiento del reglamento y otras disposiciones conexas.
Cuando se determine algún incumplimiento del presente Reglamento de Activos de Propiedad, Planta y Equipo, la Dirección Administrativa Financiera como los encargados de activos, estarán facultados para trasladar los antecedentes del caso al departamento legal, para que se dé inicio al procedimiento de investigación disciplinaria, todo conforme al artículo 308 siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración Pública. -

Capítulo IX

Disposiciones finales

25 Artículo 43- Casos no previsto. Los casos no previstos en este reglamento se
26 resolverán considerando la normativa en otros reglamentos, en las normas
27 contables o administrativas vigentes, procedimientos internos institucionales y
28 finalmente por las directrices o criterios emitidos por la Dirección Administrativa
29 Financiera o su similar. --

30 Rige a partir de su publicación. --

31 Transitorio I: En un plazo de seis meses a partir de la fecha de vigencia del presente
32 reglamento deberán quedar contabilizados y actualizados con inspección de toma
33 física y a nivel de sistemas todos los activos de propiedad, planta y equipo
34 pertenecientes a la Municipalidad. --

35 ACUERDO N° 09.

36 Dar por recibido el REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS
37 DE LA MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO. Asimismo, se solicita el envío del texto
38 propuesto a la Comisión Permanente de Jurídicos de la Municipalidad de Río
39 Cuarto, para su correspondiente conocimiento, análisis y emitan un dictamen en 10
40 días hábiles. **ACUERDO TOMADO POR UNANIMIDAD Y DEFINITIVAMENTE**
41 **APROBADO. --**

43 D. AUTORIZACIÓN A LA ASADA DE SANTA ISABEL A INTERVENIR OBRAS
44 EN CAMINOS CANTONALES. –

45 Se recibe oficio OF-JVC-001-2021 con fecha 26 de febrero del 2021, firmado por el
46 señor José Miguel Jiménez Araya Presidente Junta Vial Cantonal de Río Cuarto,
47 que dice:

1 En sesión ordinaria celebrada el 23 de febrero del 2021 en el acta N° 5, el señor
2 Luis Cruz Alvarado, administrador de la ASADA de Santa Isabel, presentó un
3 proyecto a realizar por dicha institución, que pretende brindar el servicio de agua
4 potable para las comunidades de San Vicente y la Sonora, con el fin de extender y
5 mejorar la red pluvial del distrito de Santa Isabel. Este proyecto requiere la
6 intervención en caminos cantonales, los cuales pueden sufrir un grado de afectación
7 al realizar excavaciones para la colocación de tubería a lo largo del proyecto. Debido
8 a esto, Mario Jiménez Bogantes, ingeniero de la Unidad Técnica de Gestión Vial,
9 realizó un estudio técnico mediante el oficio: OF-UTGV-040-2021, donde establece
10 por parte de la Municipalidad el criterio de viabilidad del proyecto, estableciendo
11 primordialmente las condiciones y garantías de cumplimiento en igual o mejor
12 estado de los caminos una vez finalizado. Por lo tanto, la Junta Vial Cantonal de Río
13 Cuarto, en el Acuerdo N° 1, por votación unánime y acuerdo definitivamente
14 aprobado, se da el visto bueno para la realización del proyecto de la ASADA de
15 Santa Isabel, y elevarlo al Concejo Municipal, para que sea este órgano el que tomé
16 la decisión final sobre la autorización solicitada. Debidamente, de la forma más
17 respetuosa se les solicita al Concejo Municipal el acuerdo que conceda la
18 autorización final a la ASADA de Santa Isabel de realizar el proyecto. --

19 El Ingeniero Mario Bogantes de la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal a.i.
20 manifiesta que la solicitud llega a la UTGVM, para intervenir rutas cantonales una
21 ampliación del acueducto de Santa Isabel, la Unidad Técnica hizo la visita de campo
22 con el señor Luis Fernando Cruz en calidad del acueducto de la Municipalidad de
23 Santa Isabel, para corroborar cual es la zona exacta de la cual se va intervenir,
24 cuáles son las rutas, el proyecto que tiene la ASADA de Santa Isabel es ampliar su
25 cañería desde la zona de Monte Lirio hasta la comunidad de San Vicente y la
26 Sonora, al ser necesario romper las calles cantonales, el Concejo Municipal como
27 ente competente debe dar una autorización, él hizo una revisión técnica sobre la
28 solicitud, dar un criterio y elevarlo a Junta Vial, la Junta lo conoció el pasado martes,
29 el señor Luis Fernando Cruz nos explicó con mayor profundidad el alcance del
30 proyecto y se emitió un criterio favorable, en lo cual no solo se elevaba el tema como
31 como lo recomendaba en su oficio, sino que se daba un voto de apoyo para que se
32 pueda dar la autorización, hay que contemplar que según la ley general de caminos
33 públicos en su artículo 30, que es el que habla de ese tema, se indica que en el
34 momento en que ASADAS, A y A ó cualquier ente, tenga que romper vías
35 cantonales se debe hacer un depósito de garantía, que se establece en función del
36 monto total estimado de la reparación, obviamente lo que se pide de garantía no es
37 el total de ese monto, sino es un porcentaje que se estila que sea entre el 10 y el 15
38 por ciento, el monto total que la UTGVM estimo por la reparación es un monto total
39 aproximado a los ocho millones y medio y la recomendación que se hace es que
40 sea una garantía del 10%, desde el punto de vista técnico, el proyecto no interfiere
41 de manera negativa de ninguna forma en las vías cantonales, porque la mayor parte
42 de la tubería va longitudinal a la carretera, son muy pocas en las zonas que hay
43 pasos transversales, de nuestra parte la UTGVM tiene todo el apoyo y el respaldo
44 técnico para que el proyecto se pueda realizar como lo manifestó en su oficio que
45 emitió. --

46 El Regidor Luis Fernando Cruz se abstiene a la votación, toda vez que él es el que
47 hizo la solicitud como administrador de la ASADA de Santa Isabel-San Rafael. –

48 La Presidenta Municipal Marcela Bolaños manifiesta que una vez que el Regidor
49 Cruz se abstiene, procede a votar su suplente la Regidora Susana Rojas Mesén y
50 toda vez que el tema está suficientemente discutido, procede con la votación. --

1 CONSIDERANDO:

- 2 1 Que en oficio ASADA-316-21 con fecha viernes 12 de febrero del 2021, de la
3 ASADA de Santa Isabel dirigida a la Unidad Técnica de Gestión Vial
4 Municipal, donde solicita la autorización para pasar con la construcción de
5 ese acueducto por las vías cantonales que abarca el proyecto de acueducto
6 para las comunidades de San Vicente y La Sonora, para cumplir con el
7 requisito para el estudio ambiental "D1". –
8 2 Que en oficio OF-UTGV-040-2021 con fecha 18 de febrero del 2021, enviado
9 a la Junta Vial Cantonal de la Municipalidad de Río Cuarto y firmado por el
10 Ingeniero Mario Jiménez Bogantes de la Unidad Técnica de Gestión Vial
11 Municipal a.i. , donde envía el análisis técnico sobre solicitud presentada por
12 la ASADA de Santa Isabel sobre el proyecto de mejorar el acueducto
13 existente en la comunidad de San Vicente. –
14 3 Que en oficio OF-JVC-001-2021 con fecha 26 de febrero del 2021, firmado
15 por el Presidente de la Junta Vial Cantonal de Río Cuarto el Licenciado José
16 Miguel Jiménez Araya, donde manifiesta que en el acta N°05, acuerdo N° 01,
17 celebrada el 23 de febrero del 2021, acordó: por votación unánime y acuerdo
18 definitivamente aprobado, se da el visto bueno para la realización del
19 proyecto de la ASADA de Santa Isabel, y elevarlo al Concejo Municipal, para
20 que sea este órgano el que tomé la decisión final sobre la autorización
21 solicitada. --

22 **ACUERDO N° 10**

23 Con base en el criterio técnico OF-UTGV-040-2021, emitido por el Ingeniero a.i.
24 Mario Jiménez Bogantes de la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal y
25 acogiendo la solicitud de la Junta Vial Cantonal OF-JVC-001-2021, se le concede la
26 autorización final a la Asociación Administradora Acueducto Rural y Alcantarillado
27 Sanitario (ASADA) de Santa Isabel -San Rafael, cedula jurídica 3-002-199116, para
28 realizar el proyecto de acueducto para las comunidades de San Vicente y La
29 Sonora. **ACUERDO TOMADO POR UNANIMIDAD Y DEFINITIVAMENTE**
30 **APROBADO.** --

31 **E. INFORME DE LABORES DEL AÑO 2020, DE LA ALCALDIA MUNICIPAL.** --

32 Se recibe oficio OF-AL-085-2021 con fecha 26 de febrero de 2021, firmado por el
33 Licenciado José Miguel Jiménez Araya Alcalde de la Municipalidad de Río Cuarto,
34 que dice:

35 **ASUNTO: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS PERIODO 2020.** En virtud de
36 lo establecido por el artículo 17, inciso g, del Código Municipal que refiere a la
37 presentación, discusión y aprobación de un informe de labores ante el Concejo
38 Municipal; me dirijo de la manera más atenta y respetuosa ante este honorable
39 órgano para presentar dicho informe Se presenta ante ustedes y para conocimiento
40 de toda la ciudadanía la recopilación de las principales obras y acciones
41 desarrolladas por esta Administración Municipal durante el periodo iniciado el día
42 primero de mayo de dos mil veinte. De esta forma no solo se pretende cumplir
43 **MUNICIPALIDAD DE RIO CUARTO RIO CUARTO, ALAJUELA** Página 2 de 2 con
44 el mandato del Código Municipal sino informar y dar a conocer de manera
45 transparente, concisa y clara quehacer municipal y los resultados de la gestión
46 realizada en los primeros siete meses de gestiones de este Gobierno Local. Los
47 resultados y logros contenidos en el primer informe de labores de la alcaldía de la
48 Municipalidad de Río Cuarto son el resultado del arduo trabajo de las personas que
49 integran las diferentes áreas de la municipalidad, así como, de la comprometida y

1 diligente gestión que el Concejo Municipal ha llevado a cabo. El trabajo conjunto, la
2 coordinación y cooperación han constituido las bases fundamentales de los
3 cimientos de la gestión de las primeras autoridades locales de Río Cuarto. Por
4 consiguiente, se presenta ante este honorable Concejo Municipal el informe de
5 labores 2020, primero en la historia de nuestro cantón, con la convicción de que lo
6 en él reflejado es solo el inicio del progreso de Río Cuarto. --
7

INFORME DE LABORES 2020

ÍNDICE

9	PRESENTACIÓN	34
10	GESTIÓN POR ÁREAS	35
11	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	35
12	ATENCIÓN DE EMERGENCIA NACIONAL POR COVID-19.....	36
13	CATASTRO Y VALORACIÓN	36
14	Impuesto de Bienes Inmuebles	36
15	Catastro y visados de planos.....	37
16	CONTROL URBANO	38
17	Permisos de construcción	38
18	Uso del suelo.....	38
19	COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL.....	39
20	GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO.....	40
21	Contratación de Personal	40
22	Cumplimiento Patronal.....	41
23	INFRAESTRUCTURA.....	41
24	LEGAL.....	42
25	PROMOCIÓN CULTURAL.....	42
26	PROVEEDURÍA.....	43
27	UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL.....	44
28	ANEXO FOTOGRÁFICO.....	¡Error! Marcador no definido.
29		

30 PRESENTACIÓN

31 El pasado 2020 fue un año inolvidable que se encuentra presente en las páginas de
32 la historia mundial, y con especial relevancia en la historia del cantón de Río Cuarto,
33 ya que fue a partir del primero de mayo de ese año que se instauraron en el cantón
34 las primeras autoridades municipales. Con la juramentación las personas electas
35 por cuatro años para ocupar los puestos de Alcaldía y Vice-alcaldías se marcó el
36 inicio de funciones de la Municipalidad de Río Cuarto y en mayo inició la gestión de
37 la Municipalidad de Río Cuarto. Asimismo, la debida juramentación de las personas
38 integrantes del Concejo Municipal se conformó el órgano deliberativo del cantón de
39 más reciente creación. –
40

41 La entrada en funciones de las autoridades municipales se produjo en medio de un
42 panorama de crisis mundial marcado de una gran incertidumbre. Esto significó un
43 gran reto para las nuevas autoridades, sin embargo, no fue impedimento para iniciar

1 las labores de manera comprometida y diligente. El entusiasmo por tener un cantón
2 que progrese día con día, el poder dotar a sus habitantes de mejores condiciones
3 de infraestructura, servicios y que se cuente con la Administración Municipal de
4 primera calidad que se merece; impulsó y motivó a las recientes autoridades a
5 enfrentar con valentía y esmero las circunstancias. --

6 La gestión que inició en mayo del pasado 2020 ha sido asumida con seriedad,
7 mucho respeto y un gran compromiso para que Río Cuarto tenga una administración
8 local que vele por la satisfacción del interés público de sus administrados y la
9 optimización de las condiciones cantonales. En aras de ello, es que durante los
10 siete meses de gestión del año dos mil veinte y los dos meses de este dos mil
11 veintiuno, el arduo trabajo de las personas que integran las diferentes áreas de la
12 municipalidad, así como, de la comprometida y diligente gestión que el Concejo
13 Municipal ha llevado a cabo han sido los pilares que fundan los cimientos de la
14 gestión de las primeras autoridades locales. --

15
16 Nuestro cantón merece ser administrado con amor y con amor es administrado. --

17 **GESTIÓN POR ÁREAS**

18 La Municipalidad de Río Cuarto con el fin de desempeñar sus funciones de una
19 manera integral mediante la cual se atiendan todas las áreas de interés que influyen
20 de directamente en el desarrollo cantonal ha procurado orientar sus actuaciones de
21 forma focalizada por ejes de trabajo que atiendan las necesidades correspondientes
22 a sus competencias. De manera en que en un periodo corto de tiempo es posible
23 realizar gestiones en diferentes áreas y poder atender una gran variedad de
24 necesidades que permitan en mayor medida la satisfacción interés público de los
25 administrados. –

26
27 A continuación, se detallan las labores, logros y actividades ejecutadas durante los
28 siete meses del periodo 2020 comprendido entre los meses de mayo a diciembre. -

29 **ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**

30 A partir del primer día de entrada en funciones de las autoridades municipales el
31 aspecto económico fue prioridad. Iniciando con los procedimientos pertinentes para
32 obtener la aprobación por parte de la Contraloría General de la República del
33 presupuesto para el periodo 2020 de este Gobierno Local. Aspecto indispensable
34 para la ejecución de la actividad ordinaria de la administración, de la implementación
35 de obras y proyectos a lo largo del cantón y para el funcionamiento mínimo de la
36 municipalidad. Labores que se realizaron en conjunto con los señores miembros del
37 Concejo Municipal en cuanto a la aprobación por dicho órgano se refiere, mismo
38 que aprobó el proyecto de presupuesto que les fue presentado. Esfuerzos que
39 dieron frutos en el mes de julio cuando la Contraloría General de la República
40 aprobó el presupuesto municipal para el año dos mil veinte. --

41
42 Al inicio de sus funciones la municipalidad no contaba con cuentas propias
43 entidades bancarias, por lo que se realizó la apertura de cuentas en dos bancos del
44 Estado, como lo son el Banco de Costa Rica y el Banco Nacional. Situación que
45 permitió facilitar dos medios de pago a los administrados que son de acceso en las
46 sucursales bancarias presentes en el cantón. Siguiendo la necesidad de contar con
47 sistemas y medios de pago que le facilitaran al contribuyente el pago de las sus
48 obligaciones tributarias a la municipalidad se implementó el pago mediante
49 datafonos obtenidos en virtud de las cuentas abiertas. En este sentido, una vez
50 reunidas las condiciones óptimas para implementar el cobro de tributos, en el mes
51

1 de agosto se inició la recaudación tributaria. La recaudación realizada permitió el
2 cumplimiento de un noventa y tres por ciento (93%) de la proyección de recaudación
3 en tan solo cinco meses efectivos de actividad recaudatoria. --

4
5 Parte importante de la actividad administrativa y recaudatoria que ejecutó de mayo
6 a diciembre la Municipalidad de Río Cuarto se realizó durante la implementación de
7 la "Muni Móvil". Proyecto que consistió en la visita de personas funcionarias a cada
8 uno de los tres distritos para brindar información, aclarar dudas y recibir solicitudes
9 de certificados de Uso del Suelo, Permisos de Construcción, Declaraciones de
10 Bienes Inmuebles y consultas de sumas pendientes. Además, en cada una de las
11 visitas a comunidades realizadas por la Muni Móvil los administrados contaron con
12 la posibilidad de cancelar los tributos municipales. --

13
14 En cumplimiento de las disposiciones del Ministerio de Hacienda, desde el inicio de
15 funciones se realizaron las gestiones pertinentes para satisfacer tales obligaciones
16 normativas como lo son la inscripción del ente en los registros de recaudadores y la
17 aplicación de las retenciones de ley a favor del fisco de las facturas por
18 adquisiciones de bienes, servicios u obras. –

19
20 **ATENCIÓN DE EMERGENCIA NACIONAL POR COVID-19**

21 Uno de los primeros retos que asumió el Gobierno Local de Río Cuarto fue el velar
22 por el acceso de los municipios afectados por la pandemia provocada por el virus
23 COVID-19 a alimentación básica, procurando así la satisfacción de uno de sus
24 derechos fundamentales. La Municipalidad gestionó y entregó alrededor de mil
25 cuatrocientos setenta y siete diarios destinados a las familias afectadas. Ayudas que
26 se distribuyeron de manera equitativa a lo largo y ancho del territorio del cantón. –

27
28 Como parte de las actuaciones encaminadas a la mitigación de los efectos de la
29 emergencia nacional se realizaron grandes esfuerzos para que la población
30 riocuartera tomara conciencia de los riesgos e implicaciones de esta enfermedad,
31 así como, de los cuidados y precauciones que se debían tener ante el Covid-19.
32 Esfuerzos que se materializaron por medio de campañas informativas en las redes
33 sociales y perifoneos. Actuaciones que contribuyeron en gran medida al pronto
34 descenso a categoría amarilla que presentó el cantón. –

35
36 En este mismo orden de ideas, se realizaron todas las gestiones pertinentes para la
37 formación de la Oficina Descentralizada del Ministerio de Salud y la Comisión
38 Nacional de Emergencias del cantón, la cual se encuentra ubicada manera física en
39 el distrito de Río Cuarto. Oficina que al día de hoy se encuentra operando de manera
40 regular, lo cual permite ofrecer una atención más cercana y especializada a las
41 personas afectadas por este virus. Además, dicha oficina permite la atención de
42 usuarios que requieran realizar trámites ante el Ministerio de Salud, reduciendo el
43 tiempo de traslado de los usuarios y agilizando la tramitología. --

44

45
46 **CATASTRO Y VALORACIÓN**

Impuesto de Bienes Inmuebles

47 Las Municipalidades son los entes públicos competentes para la fijación y
48 recaudación del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. En este sentido, la Ley del
49 Impuesto sobre Bienes Inmuebles en su artículo tercero establece que "las
50 municipalidades tendrán el carácter de administración tributaria. Se encargarán de
51 realizar valoraciones de bienes inmuebles, facturar, recaudar y tramitar el cobro
52 judicial y de administrar, en sus respectivos territorios, los tributos que genera la
53 presente Ley". Razón por la cual cada municipalidad cuenta con un área de Catastro

1 y Valoración encargada de la implementación de lo dispuesto por dicho cuerpo
 2 normativo, siendo actividad ordinaria de gran relevancia. –

3
 4 En cuanto a las declaraciones de Bienes Inmuebles, estas son indispensables para
 5 obtener un cálculo actualizado y justo del valor del impuesto sobre bienes
 6 inmuebles. Los administrados se encuentran obligados a declarar cada cinco años
 7 el valor de sus bienes inmuebles que se encuentren dentro del territorio del cantón.
 8 A partir del mes de agosto de dos mil veinte la Municipalidad de Río Cuarto puso a
 9 disposición de sus administrados el formulario para rendir dicha declaración y
 10 habilitó a los funcionarios correspondientes. Desde ese momento se recibieron un
 11 total de doscientos setenta y seis declaraciones, las cuales permitieron actualizar el
 12 valor de la misma cantidad de fincas. A continuación, se desglosa la cantidad
 13 recibida por mes. --

14 **DECLARACIONES RECIBIDAS**

MES	CANTIDAD
Agosto	67
Septiembre	54
Octubre	33
Noviembre	78
Diciembre	44
TOTAL	276

23 Fuente: Catastro y Valoración de la Municipalidad de Río Cuarto. Diciembre 2020.

24
 25 La actualización de los valores de esas doscientas setenta y seis fincas representó
 26 un incremento de cinco mil millones cincuenta mil setecientos cincuenta y cuatro
 27 colones con cincuenta y cuatro céntimos (CRC 5,000,050,754.54). Declaraciones
 28 que han subido en un noventa punto sesenta por ciento (90.60%) el valor. Cifras
 29 que se traducen en un aumento de doce millones quinientos mil ciento veintiséis
 30 colones con ochenta y nueve céntimos (12,500,126.89) para el valor del impuesto
 31 de bienes inmuebles a cancelar por esas doscientas setenta y seis propiedades en
 32 el periodo 2021. –



42 Fuente: Catastro y Valoración de la Municipalidad de Río Cuarto. Diciembre 2020.



53 Fuente: Catastro y Valoración de la Municipalidad de Río Cuarto. Diciembre 2020.

54 **Catastro y visados de planos**

55 Dentro de las funciones de Catastro se encuentra la realización de visados de
 56 planos, esto de conformidad al marco normativo catastral nacional. La municipalidad

1 de manera diligente promovió ante el Concejo Municipal la Adhesión a la Ley de
 2 Planificación Urbana Ley N°4240, Reglamento para el Control de Fraccionamientos
 3 y Urbanizaciones y el Reglamento a la Ley de Catastro Nacional, con el fin de poder
 4 tramitar las solicitudes de visado de planos. En el alcance 208 de La Gaceta 194
 5 del seis de agosto de dos mil veinte se publicó dicha adhesión, permitiendo a la
 6 persona funcionaria encargada de Catastro y Valoración resolver las solicitudes
 7 acumuladas desde el mes de junio. En total se presentaron doscientas tres
 8 solicitudes de visado de plano, mismas que fueron tramitadas de manera diligente
 9 por el personal a cargo. --

10

11 **SOLICITUDES DE VISADOS DE**
 12 **PLANOS RECIBIDAS**

<i>Junio</i>	10
<i>Julio</i>	7
<i>Agosto</i>	37
<i>Septiembre</i>	49
<i>Octubre</i>	52
<i>Noviembre</i>	19
<i>Diciembre</i>	29
TOTAL	203

24
 25 Fuente: Catastro y Valoración de la Municipalidad de Río Cuarto. Diciembre 2020.

26

27 **CONTROL URBANO**

28 **Permisos de construcción**

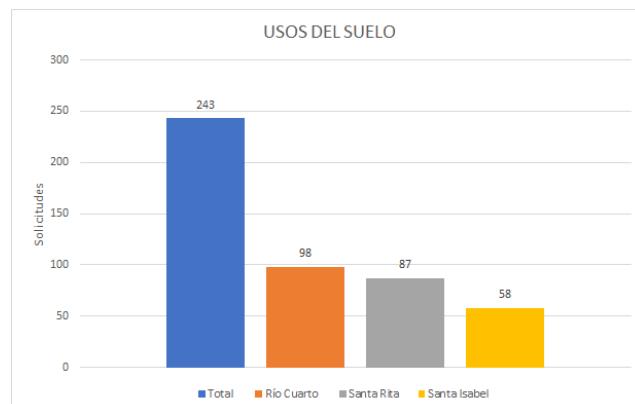
29 Las corporaciones municipales son las administraciones públicas encargadas de
 30 autorizar las construcciones de obras menores y mayores mediante la emisión del
 31 permiso de construcción respectivo. Facultad que se desprende de la Ley de
 32 Construcciones y demás normas relacionadas. Siendo la actividad constructiva
 33 parte fundamental del desarrollo económico de un cantón, esta municipalidad,
 34 contempló dentro de sus ejes de acción la implementación de las medidas
 35 pertinentes para el otorgamiento de los permisos de construcción que sean
 36 requeridos. Al efecto, durante el mes de julio de trató ante el Concejo Municipal
 37 la adhesión y consecuente aplicación de la Ley de Construcciones y el Reglamento
 38 de Construcciones del Instituto de Vivienda y Urbanismo (INVU) para la tramitación
 39 de los permisos de construcción, tanto de obras menores como de obras mayores,
 40 de conformidad con las potestades establecidas en el artículo 169 de la Constitución
 41 Política, en Código Municipal y la Ley de Planificación Urbana. Lo cual fue aprobado
 42 en la sesión extraordinaria N° del 30 de julio de 2020 y publicado en el alcance
 43 digital N° 207 a la Gaceta N° 193 de la fecha 05 de agosto de 2020. Momento desde
 44 le cual se tramitan de forma digital dichos permisos. --

45

46 **Uso del suelo**

47 Uno de los trámites que pueden solicitar los administrados es el certificado de Uso
 48 del Suelo referente a las actividades que se pueden realizar en un bien inmueble,
 49 siendo que por medio de él la administración local acredita la conformidad o no del
 50 uso del suelo con lo establecido en la zonificación respectiva. Para la emisión de
 51 estos certificados en fecha 05 de agosto de 2020 se publicó en el alcance digital
 52 N° 207 a la Gaceta N° 193 el Procedimiento para Certificación de Usos del Suelo
 53 en el cantón de Río Cuarto. --

1 A lo largo del periodo 2020 Control Urbano trató doscientos cuarenta y tres
2 certificados de Uso del Suelo distribuidos en los tres distritos. De los cuales noventa
3 y ocho correspondieron al territorio del distrito de Río Cuarto, ochenta y siete para
4 el distrito de Santa Rita y cincuenta y ocho respecto de inmuebles ubicados en el
5 distrito de Santa Isabel. –



Fuente: Control Urbano de la Municipalidad de Río Cuarto. Diciembre 2020.

COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL

El párrafo final del artículo tercero del Código Municipal establece que:

“La municipalidad podrá ejercer las competencias municipales e invertir fondos públicos con otras municipalidades e instituciones de la Administración Pública para el cumplimiento de fines locales, regionales o nacionales, o para la construcción de obras públicas de beneficio común, de conformidad con los convenios que al efecto suscriba.”

En este mismo sentido, el inciso f) del numeral 4 del mismo Código regula que las municipalidades se encuentran facultades para concertar, con personas o entidades nacionales o extranjeras, pactos, convenios o contratos que le permitan el cumplimiento de sus funciones. --

Estas potestades y facultades legales le permiten a la Municipalidad de Río Cuarto convenir con las diferentes entidades de la Administración Pública, otras municipalidades y en general con personas físicas o jurídicas los acuerdos que le ayuden a satisfacer los intereses públicos que debe procurar y cumplir con sus funciones. Esas potestades las aprovechó el Gobierno Local entrante de gran manera para poder sacar adelante las necesidades apremiantes que presenta la puesta en marcha de nueva municipalidad. Al respecto se suscribieron el Convenio de cooperación interinstitucional con la Federación Nacional de Fútbol y el Convenio entre la Municipalidad de Río Cuarto y la Promotora de Comercio Exterior de Costa Rica para la implementación y funcionamiento del sistema de ventanilla única de inversión (VUI). Así como, se iniciaron los procesos para la suscripción de convenios de cooperación con COOPELESCA, la Universidad Técnica Nacional y la Universidad de San José (ISESA), procesos que en el presente año dos mil veintiuno se suscribirán. –

Como parte fundamental de la gestión de la administración municipal durante el dos mil veinte se ejecutaron fructíferas labores de comunicación, contacto y coordinación con diferentes entidades en busca del fortalecimiento del cantón, mismas que conllevaron la donación de diversos artículos, bienes muebles e inmuebles. Dentro de entidades que colaboraron con donaciones producto de la gestión realizada destacan la Embajada de los Estados Unidos de América, la cual

1 donó equipo de cómputo, de sonido y vídeo. Por su parte, la Embajada de Israel
2 colaboró con la dotación de suministros de oficina. --

3
4 La presente administración municipal realizó un arduo trabajo de coordinación con
5 la Municipalidad de Grecia para la materialización de la donación de un vehículo,
6 diversos artículos de mobiliario y de seis bienes inmuebles ubicados en el territorio
7 del cantón de Río Cuarto, fincas que desde el mes de diciembre del año dos mil
8 veinte se encuentran inscritas a nombre de este Gobierno Local. --

9
10 Por su parte la Asociación Nacional de Alcaldías e Intendencias (ANAI) donó
11 mobiliario de oficina indispensable para buena ejecución las funciones propias de la
12 municipalidad. La Asamblea Legislativa, luego del cumplimiento por parte de la
13 municipalidad de una serie de requisitos, donó gran cantidad de mobiliario de
14 oficina, bienes indispensables para el desarrollo de las labores municipales. Ambas
15 instituciones han aportado aproximadamente el setenta por ciento (70%) del
16 mobiliario con que se cuenta en estos momentos. --

17
18 En conjunto con el Concejo Municipal, las diputadas y los diputados de la República
19 se trabajó en el texto inicial de la Ley de Patentes de la Municipalidad de Río Cuarto.
20 Texto que como Proyecto de Ley fue dispensado de trámite y se aprobó en segundo
21 debate en la segunda quincena del mes de diciembre de dos mil veinte. El pasado
22 veintiséis de enero de dos mil veintiuno dicha ley fue publicada en el Diario Oficial
23 La Gaceta, fecha en la que empezó su vigencia y a partir de la cual ha sido
24 implementada por la autoridad municipal. --

25
26 Las permanentes labores de coordinación interinstitucional se han realizado con el
27 objetivo de promover la reactivación económica, la seguridad social, atención al
28 acatamiento sanitario relacionado al virus de COVID-19, así como, para poder
29 cumplir con la mayor cantidad de metas y objetivos, satisfacer la gran cantidad de
30 necesidades que presentan la corporación municipal y sus administrados, sin que
31 necesariamente se deban invertir recursos económicos en ello, de manera que los
32 recursos económicos puedan ejecutarse para el cumplimiento de objetivos que,
33 indiscutiblemente requieran la utilización de fondos para ello. Todo en procura de
34 hacer una inversión más razonable de los fondos públicos y la satisfacción de la
35 mayor cantidad posible de necesidades. --

36
37 **GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO**
38 **Contratación de Personal**

39 Parte fundamental de una municipalidad la constituyen las personas que son
40 funcionarias de esta y desarrollan las labores pertinentes que conllevan el
41 cumplimiento del objetivos, fines y obligaciones de la corporación municipal, de la
42 misma manera que se alcanza la satisfacción del interés público del municipio. Al
43 respecto, una vez aprobado el presupuesto inicial por parte del ente contralor era
44 posible la contratación de manera interina del personal indispensable para el
45 funcionamiento del ente público. Siendo que desde el mes de mayo de dos mil veinte
46 únicamente la Alcaldía y la Vice alcaldía Primera se encontraban en funciones,
47 ambos de elección popular. Sin embargo, contaban con el apoyo de las tres
48 personas funcionarias destacadas en Río Cuarto de la Municipalidad de Grecia, a
49 saber, la Cajera Plataformista, la Miscelánea y el Inspector Municipal. –

50
51 A partir del dieciséis de julio de dos mil veinte se comenzó con la contratación de
52 personal interino que permitiese la realización de las actividades indispensables de
53 la municipalidad orientadas a la satisfacción de los intereses públicos. En primer

1 momento se ocuparon interinamente las plazas de Director(a) Financiero, Tributario
 2 y Administrativo, Encargado(a) de control Urbano, Proveedor (a), Asistente de
 3 UTGV, Asistente de Alcaldía y Asesor(a) Legal. Contrataciones a las que se
 4 sumaron Topógrafo, Asesor(a) de Alcaldía, Contador(a), Promotor Social, Ingeniero
 5 de UTGV, Técnico de Patentes y Tesorero(a). –

6
 7 Las personas que fungían como funcionarias destacadas de la Municipalidad de
 8 Grecia en Río Cuarto fueron subrogadas -en el pasado mes de julio de dos mil
 9 veinte- por la nueva municipalidad. De manera que se incorporaron como personas
 10 funcionarias en propiedad de la Municipalidad de Río Cuarto. La plaza de Asistente
 11 de Alcaldía se encuentra nombrada a plazo fijo por considerarse un puesto de
 12 confianza. –

13
 14 La plaza de Secretaría del Concejo Municipal es nombrada por el honorable concejo
 15 Municipal por lo que dicho órgano colegiado fue el encargado de realizar el
 16 nombramiento interino de la persona funcionaria quien ocupa dicha plaza. Sin
 17 embargo, es considerada como parte del personal municipal, toda vez que el
 18 Concejo Municipal únicamente nombra a la persona, pero corresponde al jerarca la
 19 administración laboral propia del recurso humano. –

PERSONAL MUNICIPAL

<i>Subrogados</i>	3
<i>Servicios Especiales/ Confianza</i>	1
<i>Interinos</i>	13
<i>Nombrados por el Concejo Municipal</i>	1
<i>De elección popular</i>	2
TOTAL	20

31
 32 Fuente: Talento Humano de la Municipalidad de Río Cuarto. Diciembre 2020.

Cumplimiento Patronal

33
 34 Desde el primer momento que la Municipalidad de Río Cuarto contó con personal
 35 se comenzó -en tiempo y forma- con las gestiones pertinentes para la inscripción de
 36 esta como patrono ante la Caja Costarricense del Seguro Social. La adquisición de
 37 una Póliza de Riesgos del Trabajo del Instituto Nacional de Seguros fue prioridad,
 38 misma que se adquirió de manera diligente una vez iniciadas las gestiones de
 39 inscripción patronal. A partir de ese momento se ha cumplido cabalmente con la
 40 totalidad de las obligaciones de carácter obrero-patronal.

INFRAESTRUCTURA

41
 42 A la entrada en funciones de las autoridades municipales únicamente se contaba
 43 con las instalaciones físicas en las que se encontraba la oficina regional de la
 44 Municipalidad de Grecia. Lo cual correspondía a una estructura dividida en tres
 45 bloques. El primero era un espacio denominado aula, el cual consistía en un salón
 46 amplio con un baño y espacio con un fregadero, una refrigeradora y
 47 electrodomésticos de uso básico. En el segundo espacio se encontraba el espacio
 48 de plataforma, la oficina de Inspección Municipal, una batería de dos baños y un
 49 espacio en que se ubicaba equipo informático. Por último, había un espacio de
 50 parqueo. Instalaciones insuficientes para albergar la totalidad de personal de la
 51 Municipalidad de Río Cuarto en cumplimiento de las medidas sanitarias por COVID-
 52 19 y proveer al administrado el servicio de atención al público de manera óptima. –

1 Por lo anterior, para solventar la urgente necesidad de una infraestructura adecuada
2 se optó por la realización de una remodelación sencilla, pero ajustada a los
3 requerimientos, que permitiese una óptima distribución del espacio físico y el mejor
4 aprovechamiento de los recursos. Así, una vez concluida la obra, se cuenta con tres
5 módulos, el primero en el cual se ubican las oficinas de Alcaldía y Vicealcaldía
6 Primera y los espacios de trabajo de las personas colaboradoras de la Alcaldía. En
7 el segundo módulo, se dispusieron cuatro cubículos, plataforma de servicios, dos
8 oficinas, baños y el espacio de controles y equipo de redes. Por su parte, el tercer
9 módulo conservó el espacio del aula, sin embargo, se distribuyeron ocho espacios
10 de trabajo. Asimismo, se realizó el mejoramiento de las condiciones de la instalación
11 eléctrica. --

12 **LEGAL**

13 La administración municipal durante los siete meses de gestión para el periodo dos
14 mil veinte trabajó en conjunto con el Concejo Municipal en los diferentes
15 procedimientos de creación de la normativa que de mayo a diciembre promulgó el
16 Concejo Municipal de Río Cuarto. La Administración colaboró de manera activa en
17 tales procesos mediante la redacción de los textos base de cada reglamento. Una
18 vez que se contaba con el texto inicial, este fue remitido al órgano colegiado para
19 su respectivo conocimiento, análisis, modificación y promulgación. A diciembre de
20 dos mil veinte la cantidad de normas reglamentarias promulgadas corresponde a
21 once, de las cuales cuatro son reglamentos cuya aplicación influye de manera
22 directa en los administrados por lo que se les denomina de aplicación externa,
23 siendo los restantes siete de aplicación interna del ente municipal. --

24
25 Dentro de esta normativa se encuentra:

- Reglamento de Cajas Chicas.
- Reglamento de Junta Vial.
- Reglamento Interno para la Adquisición y Recepción de Bienes, Servicios y Obras de la Municipalidad de Río Cuarto.
- Reglamento Interno sobre Modificaciones al Presupuesto de la Municipalidad de Río Cuarto.
- Reglamento Interno de Dedicación Exclusiva de la Municipalidad De Río Cuarto.
- Reglamento del Comité Cantonal de la Persona Joven.
- Reglamento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Río Cuarto.
- Reglamento del Procedimiento Para Recibir, Declarar, Aceptar Vías Públicas Ante Donación y la Reapertura Ante el Estrechamiento y Cierres de Calles y Caminos en el Cantón de Río Cuarto.
- Reglamento de Comité de Caminos.
- Reglamento Interno Para el Manejo, Uso y Mantenimiento de la Flotilla de Vehículos y de la Maquinaria Especial de la Municipalidad De Río Cuarto.
- Reglamento de Arreglos de Pago e incentivo Tributario.

43 Asimismo, se colaboró en la realización en el texto base del procedimiento para la
44 tramitación de usos del suelo, de las adhesiones a normativa nacional referente a
45 construcciones y catastro. También se realizaron aportes al texto de la ahora Ley
46 de Patentes de la Municipalidad de Río Cuarto. --

47

48 **PROMOCIÓN CULTURAL**

49 Como parte de la promoción cultural fundamental se realizó el veinte de noviembre
50 de dos mil veinte un concierto navideño virtual con el objetivo de regalar a los
51 riocuarteños un espacio de entretenimiento que pudiesen disfrutar desde la

1 comodidad de sus hogares y que al mismo tiempo permitiera promocional el talento
2 artístico de la región. –

3
4 Dentro del desarrollo de dicha actividad se realizó la develación de una placa
5 conmemorativa con los nombres de las personas que formaron parte de la Comisión
6 Pro Cantonato. Personas fundamentales en la historia de nuestro cantón, al ser
7 quienes incansablemente y durante muchos años lucharon para que Río Cuarto se
8 constituyera como un cantón del país y establecieron el precedente que conllevó a
9 la promulgación de Ley 9440, Ley de Creación del Cantón XVI Río Cuarto de la
10 provincia de Alajuela. Además, en esa misma oportunidad, se les hizo entrega de
11 un certificado de reconocimiento. --

12 PROVEEDURÍA

13 La adquisición de bienes, servicios y obras es una actividad fundamental en la
14 administración municipal, ya que le permite a la municipalidad adquirir los insumos
15 necesarios para el cumplimiento de sus metas y objetivos con el fin de satisfacer el
16 interés público. Razón por la cual, desde el inicio de las funciones la Municipalidad
17 de Río Cuarto ha orientado sus actuaciones al cumplimiento de la normativa de
18 Contratación Administrativa y a la implementación del uso total de la Plataforma
19 SICOP para la realización de las compras públicas. –

20
21 Como primera actuación en esta área, se envió a la Contraloría General de la
22 República de una solicitud para determinar el presupuesto promedio y estrato
23 presupuestario que le corresponden a la Municipalidad de Río Cuarto para la
24 adquisición de bienes y servicios no personales. Ello con el fin de que la asignación
25 del estrato para la determinación los procedimientos de contratación administrativa
26 y de la cuantía para las apelaciones, previstas respectivamente en los artículos 27
27 y 84 de la Ley de Contratación Administrativa se ajustara la realidad presupuestaria
28 de la municipalidad. Solicitud resultó en la ubicación de esta municipalidad estrato
29 F de la escala presupuestaria. –

30
31 La administración municipal durante los meses de julio y agosto de dos mil veinte
32 inició las labores de coordinación pertinentes para integrar a la municipalidad al
33 sistema de compras públicas (SICOP). Desde el mes de agosto hasta el mes de
34 diciembre de dos mil veinte se realizaron quince compras directa y diez procesos
35 de licitación abreviadas. Tramitando la totalidad de dichas compras y procesos a
36 través de la plataforma SICOP, práctica que se apegó completamente a lo
37 establecido en la legislación de contratación administrativa vigente y que es de
38 vanguardia dentro de las corporaciones municipales, ya que muchas de ellas se
39 encuentran en procesos de transición hacia la aplicación de la plataforma. –

40
41 Dentro de las compras y adquisiciones destaca la adquisición de tres vehículos con
42 el objetivo de contar con una cantidad de vehículos que permita brindar de una mejor
43 manera los servicios, así como, una ejecución más eficiente de las labores. A su
44 vez, destacan la adquisición de los servicios de creación de una marca cantón que
45 permita identificar y posicionar a Río Cuarto a nivel nacional e internacional
46 generando así la atracción de turismo y la inversión procurando el desarrollo del
47 cantón; también se ejecutó la contratación de la remodelación de las instalaciones
48 físicas municipales. Así como, las adquisiciones de materiales y servicios orientados
49 al mejoramiento de la red vial cantonal, actividad realizada en conjunto con la
50 Unidad Técnica de gestión Vial Municipal. --

51
52 Además, se colocaron y distribuyeron todo el mobiliario dentro del Edificio Municipal.
53 Los recursos mobiliarios que no se utilizaron fueron donados a las Escuelas del

1 Cantón, tal y como se estableció en los requerimientos para poder ser beneficiaria
2 de la donación de mobiliario realizada por la Asamblea Legislativa. --

3

4 **UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL**

5 El mejoramiento sustancial del estado deficiente en que se encuentra la red vial del
6 cantón de Río Cuarto ha sido prioridad en las labores ejecutadas durante el año dos
7 mil veinte. Por lo que se han intervenido caminos públicos que tenían más de treinta
8 años de no recibir obras de mantenimiento y mejoramiento. --

9

10 Al respecto se ha realizado la contratación y adjudicación de toda la maquinaria y
11 agregados requeridos para la ejecución de proyectos de lastrados en los diferentes
12 distritos de que conforman el cantón. Actividad que ha contribuido de manera
13 sustancial al mantenimiento y mejoramiento de más de treinta kilómetros de la red
14 vial de Río Cuarto, a través de proyectos de lastrado. --

15

16 Una actividad que se inició en periodo dos mil veinte y que actualmente se encuentra
17 en etapa final de implementación, corresponde al proceso de convertir el camino 2-
18 03-045 -que conecta los distritos de Río Cuarto y Santa Rita- en una Ruta de
19 Travesía, lo cual permitirá obtener mayores recursos para el mantenimiento y
20 mejoramiento del camino. Otra actividad que se mantiene para el periodo dos mil
21 veintiuno, cuya ejecución comenzó en el dos mil veinte, es la digitalización de la
22 Red Vial Cantonal de Río Cuarto. Asimismo, se encuentra en proceso la
23 adjudicación y contratación de ochocientos diez millones de colones para proyectos
24 de asfaltados, los cuales se ejecutarán de manera equitativa en cada uno de los
25 tres distritos. --

26

27 Relacionado a la cooperación interinstitucional se realizó la incorporación del
28 Gobierno Local al programa MOPT/BID, el cual aportará desde capacitación hasta
29 un incremento en la asignación de recursos para la ejecución de proyectos de
30 caminos. --

31

32 Es menester mencionar que desde el año dos mil veinte se iniciaron los procesos
33 de planificación con comunidades como los Ángeles y El Carmen para la ejecución
34 de proyectos de Evacuaciones Pluviales, que incluyen la construcción de nuevos
35 pasos transversales. --

36

37 **ACUERDO N° 11**

38

39 Dar por recibido con fecha domingo 28 de febrero del 2021 a las 09:18 horas vía
40 correo electrónico el informe de labores del año 2020 de la Alcaldía Municipal, por
41 lo que los honorables miembros del Concejo Municipal tienen 15 días calendario
42 para llamar al señor Alcalde Municipal José Miguel Jiménez a una audiencia del
43 Concejo Municipal para cualquier duda al respecto. De lo contrario quedaría
44 aprobado tal y como fue presentado, siendo que la fecha límite sería el lunes 15 de
45 marzo del 2021. **ACUERDO TOMADO POR UNANIMIDAD Y DEFINITIVAMENTE**
46 **APROBADO. --**

47

48 **ARTICULO VI. –
INFORMES DE COMISIÓN. –**

49

NO HAY. –

ARTICULO VII. – MOCIONES. –

Yo Susana Rojas Mesén, cédula 2 0516 0339, presento la siguiente moción:

Solicitarle a la Administración Municipal se estudie la posibilidad de otorgarle a la señora Presidenta Municipal Marcela Bolaños Alfaro firma digital, en virtud de la imperiosa necesidad de firmar documentos de manera digital, toda vez que, por la Pandemia, casi todo es con firma digital. –

Solicito dispensa de trámite. –

ACUERDO N° 12

Aprobar la dispensa de trámite. **ACUERDO TOMADO POR UNANIMIDAD.** --

La Vicealcaldesa Municipal Shephanie Aguilar manifiesta que le van a solicitar el criterio a la asesora legal y si es viable y no hay ningún impedimento legal se tramita de una vez la firma digital. –

La Presidenta Municipal Marcela Bolaños se abstiene a la votación, acogiéndose al artículo 31 del código municipal, toda vez que es un asunto de su interés. --

Procede a votar su suplente el Regidor Alejandro Araya Jiménez, se procede con la votación. --

ACUERDO N° 13

Solicitarle a la Administración Municipal se estudie la posibilidad de otorgarle a la señora Presidenta Municipal Marcela Bolaños Alfaro firma digital, en virtud de la imperiosa necesidad de firmar documentos de manera digital, toda vez que, por la Pandemia, casi todo es con firma digital. **ACUERDO TOMADO POR UNANIMIDAD Y DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

ARTICULO VIII. – ASUNTOS VARIOS. –

➤ INVENTARIAR LA CALLE POR EL BARRIO LOS PROFESORES. -

La Vicepresidenta Municipal Natalie Mc Reynolds manifiesta que posibilidad hay de inventariar la calle por el barrio Los Profesores, por la entrada a los Testigos de Jehová, no se está atendiendo el asunto del desagüe y hay un brote de dengue, pregunta al Ingeniero a.i. Mario Bogantes de la UTGVM, que procede para incluir esa carretera como parte de las carreteras municipales y se le pueda dar ese servicio o ese arreglo. –

El Ingeniero a.i. Mario Bogantes de la UTGVM manifiesta que ese proceso es lento, tiene que ir al MOPT y hacerse todo el trámite, ya están en ese proceso de reinventariar los 110 caminos que tienen en Río Cuarto más todos los que no están inventariados de parte de Grecia, ya van por ese proceso y en el momento que la tengan inventariada, podrían realizar levantamiento de campo y tomar las acciones que se requieran, si es un tema de dengue y de aguas, posiblemente estén saliendo aguas negras o aguas críses, lo que procede es la denuncia ante el Ministerio de

1 Salud, que es el ente competente en este tipo de temas, ahí incluso fuera una
2 carretera cantonal, el margen de maniobra de la municipalidad es pequeño en ese
3 sentido, es más con el Ministerio de Salud. –

4 La Vicealcaldesa Municipal Shephanie Aguilar manifiesta que los funcionarios de la
5 CCSS le ayuden con datos, para poder tener más fuerza a la hora de hacerle la
6 solicitud al Ministerio de Salud, si les ha pasado que han solicitado en el centro de
7 Río Cuarto, por la calle la plaza, tuvieron varios casos y varios vecinos se acercaron
8 a la Municipalidad a manifestar que había un brote de dengue y el Ministerio de
9 Salud lo que les mando inicialmente a que tuvieran campañas para que no hubieran
10 criaderos del dengue en la zona, manifiestan que de nada les sirve a ellos fumigar
11 si existen criaderos en la zona, es importante tener la información que les facilite
12 por parte de la CCSS, donde digan cuantos casos de dengue hay en esa zona
13 específica y la administración le hace una nota a la Doctora Gabriela Miranda, para
14 que ellos intervengan. –

15 El Ingeniero a.i. Mario Bogantes de la UTGVM manifiesta que el proceso difícil no
16 es incluir una calle nueva, lo realmente difícil es el reinventariado de todos los 210
17 kilómetros, que tenía inventariado Grecia, la ubicación, la recodificación, el
18 levantamiento geográfico, en el cantón hay muchos caminos, cuando iniciamos no
19 teníamos donde estaban, porque las referencias eran prácticamente nulas, por
20 medio de los concejos de distrito, de las comunidades han estado llegando casi a
21 todos, llevan un proceso de avance muy importante, el problema es que no se puede
22 incluir calles nuevas, hasta el momento donde ya esté absolutamente recodificada,
23 reinventariada, relevantada toda la red, han estado meses trabajando en esto, ya
24 van bastante adelantados, pero aún falta un poco de tiempo para terminar el
25 proceso y poder comenzar a incluir nuevas calles, que además recordaran, es un
26 tema que le compete directamente al Concejo Municipal con un criterio técnico de
27 la administración de cuales calles aceptan y cuales no se aceptan dentro del nuevo
28 inventario municipal. –

29 ➤ **PROGRAMA MOPT-BID. –**

30 La Regidora Julia Víquez pregunta cómo va avanzando el proyecto sobre los
31 caminos el MOPT-BID. –

32 El Ingeniero a.i. Mario Bogantes de la UTGVM manifiesta que el programa MOPT-
33 BID, se ha dividido principalmente en dos grandes ramas, una es la de capacitación
34 y la otra es de financiamiento de proyectos, la primera parte del programa fue
35 enfocada en la parte de financiamiento de proyectos que es lo más visible, es lo
36 más fuerte, a esa parte llegaron un poco tarde, ese programa empezó en el año
37 2017, en este momento están empezando a recibir capacitaciones, en dos aspectos
38 fundamentalmente, una es la creación del plan quinquenal, la Municipalidad de Río
39 Cuarto, está obligada a hacer un plan quinquenal para homologarlo es como un plan
40 regulador, nada más que en el tema vial y en la proyección de lo que va a hacer la
41 Municipalidad de Río Cuarto en los próximos 5 años en el tema de carreteras, la
42 otra es en el potencial el talento humano en las unidades técnicas en habilidades
43 blandas, de comunicación, rendición de cuentas, transparencia, sin embargo el
44 tema de los proyectos, aun no hay información de cuando la Municipalidad de Río

1 Cuarto pueda optar por recursos para financiar proyectos como el de Carrizal y San
2 Gerardo. –

3 ➤ **PUENTE LOS BRUJOS-SAN VICENTE. –**

4 El Regidor Luis Fernando Cruz manifiesta que sobre el puente Los Brujos-San
5 Vicente, citaron a la ASADA de Santa Isabel-San Rafael, el viernes 05 de marzo a
6 las 9 a.m. con la empresa constructora, para ver algunos detalles, porque ya van a
7 iniciar las obras en el puente y le pregunta al Ingeniero a.i. Mario Bogantes de la
8 UTGVM si a ellos llamaron a esa reunión. –

9 El Ingeniero a.i. Mario Bogantes de la UTGVM manifiesta que si los invitaron que
10 inicialmente lo habían inviado para el viernes 26 de febrero y a última hora les dijeron
11 que se habían equivocado y la reunión era para el viernes 05 de marzo a las 9:00
12 a.m. con personeros de Grecia, CNE y la empresa constructora. –

13

14 **AI SER LAS VEINTE HORAS CON CINCUENTA Y DOS MINUTOS, LA SEÑORA**
15 **PRESIDENTE MUNICIPAL MARCELA BOLAÑOS, DA POR CONCLUIDA LA**
16 **SESIÓN.**

17

18

19

20

21 **Marcela Bolaños Alfaro**
22 **Presidenta Municipal**

Sonia Cascante Retana
Secretaria del Concejo Municipal a.i.

23

24

25

26

27

28

29

Refrendado
José Miguel Jiménez
Alcalde Municipal

30

31

32

33

34

35

36

37