

## **Acta de la sesión ordinaria No. 004-2022**

Acta de la sesión ordinaria número 004-2022 celebrada por el Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad, por medio de la plataforma virtual dado a la emergencia nacional por el COVID 19 y con fundamento en el Decreto Ejecutivo 42227-MP-S, a las diez horas con cinco seis de la mañana del día siete de febrero de dos mil veinte y dos, con la asistencia de los siguientes miembros:, **Víctor Hugo Alpízar Castro**, representante del Poder Ejecutivo, **María del Rosario Rivera y Pablo Barquero Sánchez** representantes de Gobiernos Locales, **Marco Antonio Hernández Ramírez y Rosibel Villalobos Navarro y Milena Mena Sequeira** representantes del movimiento comunal; **Franklin Corella Vargas**, director ejecutivo y **Grettel Bonilla Madrigal**, secretaria ejecutiva .

### **1. Agenda**

1. Comprobación del quórum y aprobación del orden del día.
2. Lectura y aprobación del acta de la sesión ordinaria No. 003-2022.
3. Correspondencia.
4. Discusión y aprobación de Liquidaciones de Proyectos.
5. Asuntos varios.

En ausencia de la presidenta Priscila Zúñiga Villalobos el Consejo resuelve:

#### **ACUERDO No. 1**

Nombrar al señor **Pablo Barquero Sánchez** representantes de Gobiernos Locales para que conduzca la presente sesión extraordinaria. Seis votos a favor. **ACUERDO ÚNANIMNE.**

#### **ACUERDO No. 2**

Comprobado el cuórum, el Consejo **APRUEBA** el orden del día para la presente sesión. Seis votos a favor. **ACUERDO UNÁNIME.**

### **2. Lectura y Aprobación del Acta de la Sesión ordinaria No. 003-2022.**

#### **ACUERDO No. 3**

No se presentan objeciones y, en consecuencia, se **APRUEBA** el acta de la sesión ordinaria No. 003-2022 celebrada el 31 enero de 2022 del año en curso. Seis votos a favor. **ACUERDO UNÁNIME.**

### **3. Correspondencia**

#### **3.1 Correo Electrónico - ADI de Bis-Line de Matina código de registro 62**

Se conoce correo electrónico recibido el 01 de febrero del 2022, donde remiten oficio dirigido al

señor Leonardo Espinoza Brenes presidente de la **Asociación de Desarrollo Integral de Bis de Matina** donde explica que el pasado 14 de diciembre del año 2021, se conoció la nota **CNDC-1114-2021** que le entrego Dinadeco a la organización En donde se ampliaba el plazo para la entrega de documentación de proyecto correspondiente a segunda fase, debido al cambio de profesional responsable de Dirección Técnica. En dicho documento solo les dieron una ampliación de plazo de 1 mes y 15 días, a pesar que mi persona solicitó 3 meses como mínimo para poder entregarles los planos con los sellos y aprobaciones por parte de Ministerio de Salud, Bomberos y Municipalidad de Matina.

Discutido y analizado el Consejo resuelve:

#### **ACUERDO No. 4**

Con base a solicitud realizada por la **Asociación de Desarrollo Integral de Bis-Line de Matina** código de registro **62**, para que se realice una nueva ampliación de plazo para entregar documentos necesarios para la segunda fase de proyectos del periodo 2020-2021; este Consejo dentro de sus facultades acuerda: **AMPLIAR** nuevamente el plazo para la Asociación de Desarrollo Integral de Bis-Line de Matina código de registro 62 con el anteproyecto de Infraestructura Comunal “Ampliación y Remodelación Salón Comunal”, y con documentos pendiente de presentar pertenecientes de la segunda fase, puedan presentar los mismos **el día 07 de mayo del 2022**.

La señora María del Rosario Rivera se abstiene de votar ya que existe un oficio AJ donde menciona lo de los plazos. Cinco votos a favor. **ACUERDO**.

#### **3.2 Correo Electrónico - ADI de Correo Electrónico - código de registro 676**

Se conoce correo electrónico de la **ADI DE BARRIO CORAZON DE JESUS SUR DE SAN JOSE** código de registro **676** donde solicita una nueva ampliación de plazos para la entrega de la segunda fase ya que aún no tienen pendientes los documentos necesarios para la presentación de la segunda fase encontraba en trámite

**Al ser las 10:36 am ingresa Priscila Zúñiga Villalobos y asume la presidencia.**

Discutido y analizado el Consejo resuelve:

#### **ACUERDO No. 5**

**AMPLIAR** nuevamente el plazo al **07 de marzo del 2022** para que la **ADI de Barrio Corazón de Jesús Sur** código de registro **676** realice la entrega de los documentos de requisitos faltantes de la II Fase. La señora María del Rosario Rivera se abstiene de votar ya que existe un oficio AJ donde menciona lo de los plazos. Cinco votos a favor. **ACUERDO**.

#### **3.3 Oficio 024-2022 - Financiamiento Comunitario**

Se conoce oficio **024-2022** del 27 de enero del año en curso, firmado por Gabriela Jiménez, jefa de Financiamiento Comunitario donde se traslada la solicitud de la Asociación de Desarrollo Integral de Santa Elena de Corralillo de Cartago, código de registro No. **1273** del proyecto denominado “**Proyecto turístico y recreativo de la Laguna de Santa Elena de Corralillo**”, expediente No. **025-Ori-IC-20**, aprobado en la sesión **021-2021** del 19 de julio del 2021.

*“La asociación remite documentación a Financiamiento Comunitario (que se archivó respectivamente en el expediente mencionado líneas arriba) para solicitar la autorización de una modificación fundamental para el desarrollo del proyecto en virtud de que renuncia a sus funciones el supervisor de obra y la Organización Comunal necesita realizar el cambio, con autorización del Consejo para seguir desarrollando el proyecto.*

*La organización recibe nota de renuncia de Alejandro Pérez Díaz, ingeniero civil supervisor de la obra, señalando motivos personales que le impiden realizar las labores, entre esas que tiene falta de pago por parte de la asociación, aun y cuando en Julio del 2020 indicaba por oficio que los servicios los daría gratuitamente y que sus servicios serían AD-HONOREM, y así consta dentro del expediente que custodia este departamento (folio 161). Sumado a esto señala que la asociación no acata recomendaciones dadas por él y que él no acepta las modificaciones propuestas, como mover la batería sanitaria de lugar.*

*Asimismo, se realiza el cambio de supervisor de obra por la señora Andrea Aguilar Brenes, ingeniera civil con código de registro ante CFIA ICO-17486 (se adjunta la documentación correspondiente de la profesional).*

*Se detalla lo mencionado líneas arriba:*

#### **Sobre la renuncia del supervisor de obra**

*Mediante acuerdo de Junta Directiva conviene recibir la renuncia de Pérez Díaz (acta No. 934-2021 –folio 439 del libro-). Acuerdan también en Junta Directiva contratar a la nueva directora de obra (acta No. 335-2021-folio 432 del libro-).*

*El profesional que consta dentro del expediente como supervisor de obra es Alejandro Pérez Díaz quien renuncia como supervisor de obra con nota del 28 de octubre de 2021 señalando motivos varios, ya indicados en los párrafos supra (con correo electrónico dirigido a la organización comunal y a la presidenta).*

*La ingeniera Andrea Aguilar Brenes, cédula de identidad 1-1212-0973, carne ICO- 17468 asume la supervisión de obra, bajo el contrato CFIA OC-918268. La misma se encuentra activa en el ejercicio de su profesión ante el CFIA (verificación de la página web por la suscrita el día 27 de enero).*

*Aportan toda la documentación que hace constar que la señora Aguilar Brenes asumirá las funciones de supervisora (Anexo 10. Supervisión del proyecto y el Contrato de Servicios Profesionales.)*

*Se hace hincapié para que la organización comunal tenga claridad que la obra deberá desarrollarse conforme fue solicitada y aprobada y que cualquier cambio, modificación o transformación deberá ser conocida de previo por el concedente de recursos, el Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad.*

*Indicado lo anterior, este departamento recomienda aceptar el cambio de supervisor de obra, no encontrando objeción alguna. Sin embargo, todo lo antepuesto se expone para que quede a entera consideración del órgano concedente de recursos”*

Suficientemente discutido, el Consejo resuelve:

### **ACUERDO No. 6**

**ACOGER** la recomendación emitida por el Departamento de Financiamiento Comunitario mediante oficio **024-2022** y **APROBAR EL CAMBIO DE SUPERVISOR DE OBRA** para el uso de los recursos otorgados a la **Asociación de Desarrollo Integral de Santa Elena de Corralillo de Cartago**, código No. **1273**, para financiar el proyecto de “**Proyecto turístico y recreativo de la Laguna de Santa Elena de Corralillo**”, aprobado en sesión **No.021-2021** del 19 de julio del 2021, por la suma de **€67.324.904.00**, según expediente **No.025-Ori-IC-20**. Siete votos a favor. **ACUERDO UNANÍME.**

### **3.4 Oficio 030-2022 - Financiamiento Comunitario**

Se conoce oficio **030-2022** del 02 de febrero del año en curso, firmado por Gabriela Jiménez, jefa de Financiamiento Comunitario donde traslada la propuesta de solicitud de documentos relacionados a los requisitos del proceso de liquidación de proyectos y lo señalado en el Decreto 415820-H, del 19 de junio del 2019.

Lo anterior se remite en dos sentidos:

El primero es, que los requisitos para acceder al financiamiento de fondos públicos y su respectivo proceso de liquidación los establece o valida el Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad, quien determina la norma relacionada al financiamiento de proyectos a organizaciones de desarrollo comunal y su proceso de liquidación. Lo segundo es que, se hace necesario que se tomen decisiones por el concedente y la administración activa para ir ajustando la normativa vigente con otras normas que se relacionan con el tema de ejecución de gastos, en este caso por la Administración Tributaria.

Para comenzar es importante habría que exponerle al Consejo Nacional como ente concedente de recursos lo señalado en el Decreto 415820-H, del 19 de junio del 2019, en sus Considerandos VI y VII y un extracto del IX:

VI.- Que, de igual manera, la obligación de llevanza de comprobantes electrónicos también se encuentra reguladas en los artículos 25, 29, 54 y 60 inciso 4 del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado, Decreto Ejecutivo N° 41779-H del 7 de junio de 2019 y 9 del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta, N°18445- H.

VII.- Que, en virtud de los principios rectores del servicio público, acuñados en el artículo 4 de la Ley N° 6727 del 2 de mayo de 1978 y sus reformas, denominada “Ley General de la Administración Pública”, así como ante la nueva Ley N° 9635 ya citada, la Administración Tributaria desea no sólo mejorar sus instrumentos normativos vigentes, sino también evolucionar de forma definitiva hacia la utilización de los medios electrónicos, debido a que estos integran los esfuerzos para maximizar la productividad de las empresas, fortalecen el control fiscal y favorecen la gestión de la administración pública (el subrayado no pertenece al original).

...De este modo, el presente reglamento desarrolló los tales como la emisión y entrega de los comprobantes electrónicos a los obligados tributarios, su confirmación al cliente o receptor, su eficacia jurídica, su fuerza probatoria y el proceso de emisión y entrega de los comprobantes electrónicos; como un control cruzado de la información tributaria.

Es criterio del departamento de Financiamiento Comunitario que, los documentos por solicitar en el proceso de análisis de la liquidación de recursos de proyectos, además de los ya establecidos en el Alcance Gacetario No. 65 de la Gaceta No. 81 del 28 de abril del 2016, se deban solicitar los siguientes documentos o archivos:

Facturas electrónicas (para verificar el código QR)

Archivos XML

Acuse de recibido de los archivos XML debidamente validados que remite la Administración Tributaria. Documentos que contengan firma digital, remitidos a los correos que correspondan.

Cuando el analista de la liquidación ya se encuentre en el inicio de análisis y revisión de la misma, procede a solicitar vía correo electrónico a la organización comunal los archivos citados. Por demás esta indicar que, todos estos archivos deben de permanecer en el correo electrónico de cada organización; y cabe subrayar que, contar con un correo electrónico funcional es requisito desde la etapa de anteproyecto.

Se reitera entonces que, cuando se inicie el proceso de revisión y análisis de liquidación del proyecto, se solicitan estos archivos mediante correo electrónico para que los mismos lleguen al correo del funcionario correcto y que lleva el caso.

Lo anterior, debido a que, a la fecha, la normativa actual vigente (alcance gacetario No. 65 de la gaceta No.81 del 28 de abril del 2016) no incluye lo citado anteriormente como requisitos de liquidación.

Lo señalado también es consecuente con las recomendaciones que ha venido indicando en sus diferentes informes el departamento de Auditoría Comunal (N° 4.1.1. del informe IAC-31-11-20 del 06 de noviembre de 2020), que señalan:

*“Emitir una propuesta de Directriz al Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad, en la que se le giren las instrucciones a la Dirección Técnica Operativa para que al momento de recibir la*

*liquidación de proyectos, se le solicite a las organizaciones comunales que presenten además de la liquidación y los documentos que corresponde, las facturas electrónicas en digital y los respectivos archivos en formatos “XML” que remite Tributación Directa de forma automática al momento de facturar, de modo que este Órgano Colegiado, al aprobar las liquidaciones, cuente con el respaldo de que se hicieron la verificaciones necesarias por el Departamento encargado de analizar dichas liquidaciones. Directriz; que, una vez conocida y aprobada por el Consejo, se dé a conocer a todas las partes involucradas en el proceso de revisión y liquidación”.*

Por otra parte, la Ley No. 8292 Ley de Control Interno en su Artículo 8º Concepto de sistema de control interno dice: “Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

*Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.*

*Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.*

*Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.*

*Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.”*

Basado en lo anterior, los sujetos privados que administren fondos públicos otorgados por este cuerpo colegiado deberán de acatar la normativa para tener los debidos controles para el manejo de estos dineros.

Para un mayor abundamiento, el Decreto No. 41820-H provee de una serie de definiciones se anotan idénticas al decreto que se hacen importantes traer a referencia en este documento.

### **Definiciones importantes a destacar:**

**Archivo XML.** Es un documento en el formato denominado, por sus siglas en inglés, “Extensible Markup Language” (XML) o Lenguaje Extensible de Etiquetado, el cual permite la transmisión de documentos entre diferentes plataformas, así como su validación e interpretación entre aplicaciones y entre organizaciones.

**Código de Respuesta Rápida (QR).** Es un sistema que almacena información de manera bidimensional, mediante una matriz de puntos, que representa palabras o números, permitiendo el acceso ágil y sencillo a la información que contiene.

**Comprobante electrónico.** Documento electrónico en formato XML autorizado por la Administración Tributaria que respalda la venta o adquisición de bienes y la prestación de servicios, el cual debe ser generado, expresado y transmitido en formato electrónico en el mismo acto de la compraventa o prestación del servicio.

**Entrega del comprobante electrónico:** Se entenderá realizado el acto de entrega estipulado en el artículo 85 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, el momento en que el obligado tributario en el mismo acto de la emisión lo envíe y/o lo ponga a disposición por algún medio electrónico o en su

defecto imprimay entregue en el mismo acto de la compra-venta o prestación del servicio la representación gráfica de dicho comprobante.

Factura electrónica. Comprobante electrónico autorizado por la Administración Tributaria que respalda la venta de bienes y la prestación de servicios, el cual debe de ser generado y transmitido en formato electrónico en el mismo acto de la compra-venta o prestación del servicio.

Factura electrónica de compra. Documento electrónico que emite el adquirente de un bien o servicio para respaldar la operación realizada, en el caso que el contribuyente que venda o preste el servicio no esté obligado a la emisión de comprobantes electrónicos. La emisión de la factura electrónica de compra no aplica a los casos de contribuyentes inscritos como emisores receptores electrónicos no confirmantes y entidades reguladas por la Superintendencia de Entidades Financieras (SUGEF) que realizan intermediación financiera, así como el transporte público y el pago a entidades del Estado por las actividades habituales para la cual fueron creadas.

Firma digital. Aquella definida en el artículo 8 de la Ley N° 8454 del 30 de agosto de 2005, denominada “Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos”.

Además, el Artículo 11, Capítulo I Disposiciones Generales del mismo documento reza:

*“Artículo 11.- Eficacia jurídica y fuerza probatoria.*

*Los comprobantes electrónicos que se mencionan en el presente reglamento, para los efectos tributarios y comerciales, tendrán la eficacia jurídica y fuerza probatoria.”*

Lo cual viene a servir de respaldo con el control de los dineros públicos que han sido girados a través de la Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad, debidamente autorizados por este Consejo como ente concedente de recursos para efectos de examinar y asegurarse que los prestatarios de servicios o vendedores de productos cumplen con las normas vigentes establecidas por la Administración Tributaria.

Además, es importante que se instruya a las organizaciones comunales que deben presentar liquidaciones que los comprobantes electrónicos deberán conservarse durante 5 años: como bien lo señala el Artículo 22. Esto significa entonces que, aportar los archivos solicitados al correo electrónico del analista a cargo de la liquidación solamente va a significar una acción adicional, dado que efectivamente todos estos documentos digitales deberán de conservarse en los correos de las organizaciones comunales que deban de liquidar proyectos.

A tono con lo anterior, Artículo 22.- Almacenamiento y conservación.

*“Los emisores receptores electrónicos, los receptores electrónicos no emisores y aquellos otros obligados tributarios que emitan y entreguen comprobantes electrónicos, deben almacenar y conservar en soporte electrónico de su preferencia todos aquellos comprobantes electrónicos generados, enviados y recibidos, así como los documentos asociados a estos, los cuales deben de ser almacenados por un plazo de cinco años conforme a lo establecido en el artículo 109 del Código de Normas y Procedi-*

*mientos Tributarios, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo segundo del artículo 51 de ese mismo cuerpo legal”. (el subrayado no pertenece al original).*

### **En discusión:**

La señora María Rivera Rodríguez comenta que necesita mas tiempo para conocer más sobre la solicitud de Financiamiento Comunitario sobre dicho oficio.

**Rosibel Villalobos Navarro** explica que si a la jefa del Dpto. Financiamiento Comunitario le tardo dos semanas para analizar la revisión a ella le va a tardar más tiempo y dejaría a las organizaciones sin participar y no se atreve a dar un voto hoy y dejar en desventaja a las organizaciones.

El señor **Franklin Corella Vargas** comenta que es importante para los Miembros del Consejo no lo han analizado y lo explica de una mejor manera *“si una organización tiene un proyecto que solicito con una facturación normal Al Ministerio de Hacienda y que se facilita una serie de documentos y lo que dice el Dpto. Financiamiento Comunitario es que no esta en el alcance esta solicitudes y el oficio lo que dice es que se le solicite a la organización ya que lo obtuvo de Hacienda”*.

**Marco Hernández** manifiesta que es una situación que no va a perjudicar a ninguna organización ya que solamente tienen que reenviar el correo cuando se realice la compra y envían la factura electrónica y a la par de esa factura viene dos PDF y eso es todo.

Suficientemente discutido, el Consejo resuelve:

### **ACUERDO No. 7**

Se da por recibido para estudio y se retomara dentro de quince días. Siete votos a favor. **ACUERDO ÚNANIME.**

## **4. Discusión y aprobación de Liquidación de proyectos**

Se conoce expediente, firmado por Gabriela Jiménez, jefa de Financiamiento Comunitario, mediante el cual somete a la consideración del Consejo, las liquidaciones presentadas por las siguientes organizaciones:

1. ADI Barrio la Cruz de Liberia, Guanacaste, código 3191
2. ADI de Barrio Mercedes de Atenas, código 978

### **4.1 ADI Barrio Lourdes de Peña Blanca, expediente N° 46-Nor-ME-20, código 3191**

Se somete a la consideración del Consejo la liquidación que presenta la **Asociación de Desarrollo Integral de Barrio Lourdes de Peñas Blancas, Alajuela**, código de registro **3191**, dictaminado mediante oficio **DICT-FC- 006-2022** , firmado el 26 de enero de 2022 por Mariela Carranza Esquivel, funcionaria del Departamento Financiamiento Comunitario Dinadeco, correspondiente al proyecto denominado **“Compra de mobiliario de cocina”**, por un monto de **¢9.955.367,02** (nueve



millones novecientos cincuenta y cinco trescientos sesenta y siete con dos céntimos), según expediente N° **46-Nor-ME-20**.

El proyecto fue aprobado por el Consejo en sesión **No 026-2020** los recursos depositados el 30 de setiembre del 2020, la liquidación fue recibida en el Departamento de Financiamiento Comunitario el 20 de octubre del 2021, por lo que se encuentra **FUERA** del plazo establecido para la liquidación. Se le recomiende a la organización que debe respetar el plazo establecido. Se le recomiende a la organización que debe respetar el plazo establecido.

Para el dictamen se analizaron aspectos normativos y de contenido y en su recomendación final, el Departamento de Financiamiento Comunitario estima que la organización cumple con los requisitos establecidos y recomienda que se apruebe la liquidación del proyecto.

Suficientemente discutido, el Consejo resuelve:

#### **ACUERDO No. 8**

Acoger la recomendación emitida por el Departamento de Financiamiento Comentario mediante oficio **DICT-FC- 006-2022** , firmado el 26 de enero de 2022 y **APROBAR** la liquidación que presenta la **Asociación de Desarrollo Integral de Barrio Lourdes de Peñas Blancas, Alajuela**, código de registro **3191**, correspondiente a su proyecto “**Compra de mobiliario de cocina**”, por un monto de **€9.955.367,02** (nueve millones novecientos cincuenta y cinco trescientos sesenta y siete con dos céntimos), según expediente N° **46-Nor-ME-20**. Siete votos a favor. **ACUERDO ÚNANIME**.

#### **4.2 ADI de Barrio Mercedes de Atenas, expediente N° 77-Occ-IV-18, código 978**

Se somete a la consideración del Consejo la liquidación que presenta la **Asociación de Desarrollo Integral de Barrio Mercedes de Atenas, Alajuela**, código de registro **978**, dictaminado mediante oficio **DICT-FC- 007-2022**, firmado el 31 de enero de 2022 por Eduardo Espinoza Calderón, funcionario del Departamento de Financiamiento Comunitario de Dinadeco, correspondiente al proyecto denominado “**Asfaltado calle Cascajal**”, por un monto de **€88.599.887.00** (**Ochenta y ocho millones quinientos noventa y nueve mil ochocientos ochenta y siete colones exactos**), según expediente N° **77-Occ-IV-18**.

El proyecto fue aprobado por el Consejo en sesión **No 032-2020** los recursos depositados el 28 de diciembre del 2018, la liquidación fue recibida en el Departamento de Financiamiento Comunitario el 12 de diciembre del 2019, se requirió de cinco subsanes, por lo que se encuentra **FUERA** del plazo establecido para la liquidación. Se le recomiende a la organización que debe respetar el plazo establecido. Se le recomiende a la organización que debe respetar el plazo establecido.

Para el dictamen se analizaron aspectos normativos y de contenido y en su recomendación final, el Departamento de Financiamiento Comunitario estima que la organización cumple con los requisitos establecidos y recomienda que se apruebe la liquidación del proyecto.

### **En discusión:**

Los documentos aportados que demuestran el uso de los recursos para el desarrollo del proyecto. Sin embargo, el tema de la ausencia de la bitácora ha transcurrido tanto tiempo y desde lo último remitido del año anterior, este departamento luego de mucho esperar que la ADI cumpliera con lo expresamente solicitado en muchas ocasiones, y revisar el tema, le vuelve a señalar a la asociación los errores cometidos y la ausencia de la bitácora firmada por quien corresponde en el mes de enero del 2022.

Lo que sigue se le indicó por correo electrónico a la ADI:

*“Estimados señores ADI BARRIO MERCEDES DE ATENAS*

*Luego de tener una reunión con la jefe del departamento y con el ingeniero Acevedo Campos de la misma Unidad, les informo:*

*La organización se ha notificado con 5 subsanes y si bien es cierto, para el último aportaron documentación la misma sigue sin cumplir para temas de requisitos de liquidación establecidos por la Institución dado que quien debe firmar la bitácora es el profesional director de obra, en este caso el señor William Abarca. Así lo indica también doña Iلسie Miranda en su oficio No. 050-2021-DTP, donde señala como director de obra al ingeniero Abarca (en marzo del año 2020), reiterando la posición de esta Unidad con la firma del documento solicitado, dado que se ha solicitado siempre firmado por otra persona que no debe ser el señor Edwin Castro Rodríguez. Siempre hemos requerido para cumplir con el requisito gaceterio la bitácora firmada por William Abarca Cubero o por los otros dos profesionales que se señalan en la bitácora del CFIA aportada también por la asociación de desarrollo.*

*La bitácora que aportan la ha firmado el ingeniero Edwin Castro Rodríguez; sin embargo, dicha persona no aparece tampoco dentro de los profesionales que señala el CFIA dentro de su bitácora, último documento aportado también por la organización comunal. Dicho lo anterior esta bitácora fue firmada por el señor como responsable de la empresa y no en calidad de profesional en temas de ingeniería*

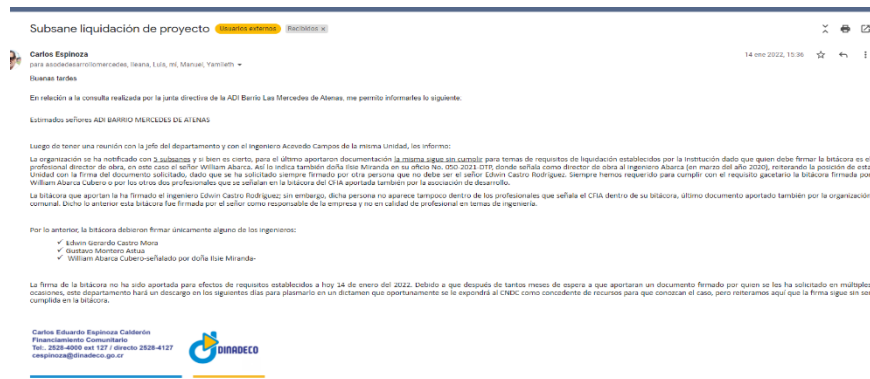
*Por lo anterior, las bitácoras debieron firmar únicamente alguno de los ingenieros:*

*ü Edwin Gerardo Castro Mora*

*ü Gustavo Montero Astua*

*ü William Abarca Cubero-señalado por doña Iلسie Miranda-*

*La firma de la bitácora no ha sido aportada para efectos de requisitos establecidos a hoy 14 de enero del 2022. Debido a que después de tantos meses de espera a que aportaran un documento firmado por quien se les ha solicitado en múltiples ocasiones, este departamento hará un descargo en los siguientes días para plasmarlo en un dictamen que oportunamente se le expondrá al CNDC como concedente de recursos para que conozcan el caso, pero reiteramos aquí que la firma sigue sin ser cumplida en la bitácora*



No obstante, este departamento luego de tanto tiempo y de tantas solicitudes, presume que dicha bitácora no será enviada, por lo que lo que está ajunto al expediente, el cual consta de 747 folios a la fecha de este dictamen, es lo único que la ADI aportará para liquidación porque el tema se ha solicitado muchas veces como se ha demostrado en este dictamen.

**Se solicita entonces al ente concedente de dineros, hacer en esta ocasión una excepción por única vez, admitir la bitácora firmada por otra persona y proceder a aceptar la liquidación que respalda el gasto del proyecto**

**Rosibel Villalobos Navarro** expresa que, si ya realizaron la investigación y todo esta bien, quiere decir que la organización ya cumplió.

Suficientemente discutido, el Consejo resuelve:

### **ACUERDO No. 9**

Acoger la recomendación emitida por el Departamento de Financiamiento Comentario mediante oficio **DICT-FC- 007-2022**, firmado el 31 de enero de 2022 y **APROBAR** la liquidación que presenta la **Asociación de Desarrollo Integral de Barrio Mercedes de Atenas, Alajuela**, código de registro **978**, correspondiente a su proyecto **“Asfaltado calle Cascajal”**, por un monto de **¢88.599.887.00 (Ochenta y ocho millones quinientos noventa y nueve mil ochocientos ochenta y siete colones exactos)**, según expediente N° **77-Occ-IV-18**. Se abstiene la señora María Rodríguez Rivera porque no cumple con el requisito gaceterio de venir firmada por el director de la obra como profesional responsable según el CFIA. Seis votos a favor. **ACUERDO**.

### **5. ASUNTOS VARIOS**

#### **Oficio DTO-020-2022**

El señor Franklin Corella hace la entrega del oficio **DTO-020-2022** del 07 de febrero del año en curso firmado por Guillermo Morales Guzmán encargado de anteproyectos de la Dirección Técnica

Operativa, donde trasladan el expediente del anteproyecto por la Dirección Regional Heredia, a continuación, el detalle:

Nombre de la organización: **Asociación de Desarrollo Integral La Nazareth de Horquetas de Sarapiquí, Heredia,**

Código de registro: **2948**

Nombre del Proyecto: **Construcción de Centro Integral Desarrollo Comunal.**

El monto solicitado: **₡133.933.061,81**

fue trasladado mediante el oficio **RHE-407-2021**, dicho expediente se presentó mediante la modalidad de “**programas**”, busca generar una fuente de financiamiento a la organización mediante infraestructura que le permita tener espacio para el trabajo colaborativo y la venta servicios. Una vez recibido procedió a la revisión correspondiente para verificar cumplimiento de requisitos.

Discutido y analizado, el Consejo resuelve:

#### **ACUERDO No. 10**

**AVALAR** el anteproyecto presentado por la **Asociación de Desarrollo Integral La Nazareth de Horquetas de Sarapiquí, Heredia**, código de registro **2948**, denominado “**Construcción de Centro Integral Desarrollo Comunal**”, por un monto de **133.933.061,81**.

Declarar el mismo como **AVALADO** para su eventual financiamiento, el anteproyecto deberá cumplir con los requisitos de proyectos establecidos en la segunda fase del proceso de financiamiento, según el plazo establecido para cada caso. La señora María del Rosario Rivera Rodríguez se abstiene de votar porque hasta este momento está conociendo el anteproyecto y no lo ha podido estudiar. Seis votos a favor. **ACUERDO.**

#### **ACUERDO No. 11**

Declarar la firmeza de los acuerdos tomados en la actual sesión. Siete votos a favor. **ACUERDO FIRME.**

Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las once y cincuenta y siete minutos de la mañana.

Priscila Zúñiga Villalobos  
Presidenta

Juan Pablo Barquero Sánchez.  
Presidente ai.

Franklin Corella Vargas.  
Director ejecutivo.

Gretel Bonilla Madrigal.  
Secretaria Ejecutiva