

ACTA 63-17
Sesión Ordinaria 57

Acta número sesenta y tres correspondiente a la sesión ordinaria número cincuenta y siete, celebrada por el Concejo Municipal del cantón de Escazú, período dos mil dieciséis – dos mil veinte, en la Sala de Sesiones “Dolores Mata” del Palacio Municipal de Escazú, a las diecinueve horas del lunes veintinueve de mayo de dos mil diecisiete, con la asistencia de las siguientes personas:

REGIDORES PROPIETARIOS

REGIDORES SUPLENTE

Diana Guzmán Calzada (PYPE)
Miguel Hidalgo Romero (PYPE)
Grettel Alfaro Camacho (PYPE)
Joaquín Angulo Escudero (PYPE)
Carmen Fernández Araya (PLN)
James Eduardo Chacón Castro (PLN)
Ricardo López Granados (PML)

Michael Charles Ferris Keith (PYPE)
Heidy Arias Ovaes (PYPE)
José Pablo Cartín Hernández (PYPE)
Adriana Solís Araya (PYPE)
Guillermo Durán Flores (PLN)
María Antonieta Grijalba Jiménez (PLN)
Annemarie Guevara Guth (PML)

SÍNDICOS PROPIETARIOS

SÍNDICOS SUPLENTE

Sergio Fajardo Morales (PLN)
Dennis Gerardo León Castro (PYPE)
Ruth López Elizondo (PYPE)

Mery Cristina Alvarado Zeledón (PLN)
Flor María Sandí Solís (PYPE)
Luis Gustavo Socatelli Porras (PYPE)

PRESIDE LA SESIÓN

Licda. Diana Guzmán Calzada

ALCALDE MUNICIPAL

Bach. Arnoldo Barahona Cortés

También estuvieron presentes: **Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez, Secretaria Municipal y Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor Legal del Concejo.**

MIEMBROS AUSENTES EN ESTA SESIÓN:

ORDEN DEL DÍA:

I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.

- Atención a los miembros de la Cruz Roja de Escazú.

II. CONOCIMIENTO Y APROBACION DEL ACTA 62.

III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.

IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.

V. MOCIONES.

VI. INFORMES DE COMISIONES.

VII. INFORME DE LOS SÍNDICOS.

VIII. ASUNTOS VARIOS.

1 Comprobado el quórum, la Presidente Municipal da inicio a la sesión a las diecinueve horas.

2

3 **ARTÍCULO I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

4

5 **Inciso 1. Atención a los miembros de la Cruz Roja de Escazú.**

6

7 Se presentan el Dr. José Miguel Goyenaga, la señora Xinia Villalta y la señora Ana Guiceth
8 Calderón y realizan la siguiente presentación.

9



Comité Auxiliar en Escazú

Fundado el 8 de Julio 1970

INFORME I CUATRIMESTRE 2017



**Cruz Roja
Costarricense**

10

11

Formación de la Junta Directiva Local

El 10 de mayo del 2017, se juramentó la nueva Comisión Administrativa, conformada por:

- Presidente:** Victor Manuel Leandro León
- Secretario:** Dr. José Miguel Goyenaga Hernández
- Tesorerera:** Ana Guiceth Calderón Roldán
- Fiscal:** Hion Meza Suazo



Cruz Roja
Costarricense

1
2

Atención de casos calificados según patología

ABRIL 2017

TIPO DE EMERGENCIA	ESCAZU	PAVAS	TOTAL
CASO MEDICO	130	104	234
COLISION	47	17	64
URGENCIA TRAUMATICA	26	11	37
CAIDA // PRECIPITACION	17	9	26
AGRESION // H.A.F // H.A.B	6	10	16
EMERGENCIA GINE-OBSTÉTICA	9	6	15
TOTAL DE EMERGENCIAS	307	207	514



Cruz Roja
Costarricense

3
4

Actividades y programas



**Cruz Roja
Costarricense**

1
2

PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD

Colaboración en Simulacros



**Cruz Roja
Costarricense**

3

1

PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD

Cobertura Día del Boyero



**Cruz Roja
Costarricense**

2
3

PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD

Visitas a Escuelas



**Cruz Roja
ostarricense**

4

1

PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD

Visita a Calle Lajas



Cruz Roja
Costarricense

2
3

CAPACITACIÓN INTERNA Y EXTERNA

Prácticas con personal de nuevo ingreso



Cruz Roja
Costarricense

4

1

Comité Auxiliar en Escazú

INGRESOS VS GASTOS



Cruz Roja
Costarricense

2
3



Ingresos vs Gastos Del 01/01/2017 al 30/12/2017

INGRESOS GENERALES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
VENTAS DE SERVICIOS	399.700,00	510.965,82	781.596,00	663.424,00
Traslados Caja Costarricense del Seguro Social	1.360.139,50	409.083,00	1.633.955,00	211.453,01
TOTAL	1.759.839,50	920.048,82	2.415.551,00	874.877,01
GASTOS GENERALES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
SALARIOS COSTOS Y OTROS	10.523.989,32	4.707.089,19	452.241,47	-64.249,31
GASTOS POR ALQUILERES-SERVICIOS PUBLICOS-OTROS	498.175,72	567.295,90	560.996,75	390.174,21
GASTOS COMBUSTIBLES	274.453,00	145.916,93	66.795,00	141.955,00
GASTOS POR ÚTILES-MATERIALES Y SUMINISTROS	183.950,00	173.725,00	483.105,00	351.427,90
GASTOS MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	352.330,10	316.041,94	325.192,54	15.116,00
GASTOS POR DEPRECIACIONES	347.657,12	347.657,06	347.657,12	347.657,06
GASTOS DIVERSOS	21.420,17	22.880,41	27.964,94	24.647,25
GASTOS FINANCIEROS	27.265,83	47.576,93	25.374,36	33.159,68
TOTAL	12.229.241,26	6.328.183,36	2.289.327,18	1.239.887,79
EXCEDENTES O PERDIDA DEL PERIODO	-10.469.401,76	-5.408.134,54	126.223,82	-365.010,78



Cruz Roja
Costarricense

4

1

Proyectos a Corto Plazo

- Rotulación de portones y colocación de rótulo luminoso.
- Rotulación de ambulancias con nueva disposición de Cruz Roja:



Cruz Roja
Costarricense

2
3

Proyectos a Corto Plazo

- Inicio del proyecto de Socios Contribuyentes – Julio 2017.
 - Propuesta para fortalecimiento económico, y tener un ingreso mensual que permita cubrir gastos, hacer mejoras e invertir en edificio y unidades.
- Donación de Equipo por parte de los Clubes de Leones de Escazú y San Rafael de Escazú.



Cruz Roja
Costarricense

4
5
6

Al ser las diecinueve horas con cincuenta minutos la Presidente Municipal sustituye al regidor James

1 Eduardo Chacón Castro por el regidor Guillermo Durán Flores.

2

3 **ARTÍCULO II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 62.**

4

5 La Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el acta 62. No hay
6 correcciones. Se aprueba por unanimidad.

7

8 **ARTÍCULO III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

9

10 **Inciso 1. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

11

12 Remite el oficio AL-572-2017 con el cronograma de actividades de formulación anteproyecto de
13 presupuesto ordinario período 2018.

14

15 Se toma nota.

16

17 **Inciso 2. Gilbert Fuentes González, Auditor Interno.**

18

19 Remite el oficio AI-20-2017 donde hace el traslado del seguimiento de recomendaciones de Auditoría
20 del año 2009 al año 2016.

21

22 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

23

24 **Inciso 3. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

25

26 Remite oficio AL-0591-2017 donde mediante el oficio GG-0390-04-2017 suscrito por el Lic. Idalberto
27 González Jiménez, Gerente General de la Cruz Roja Costarricense; donde informa que el saldo por
28 4.051.320, 17, correspondiente a la transferencia que este gobierno local le realizó al Comité Auxiliar
29 de la Cruz Roja de Escazú en setiembre 2016, será devuelto una vez que se incluya y apruebe en el
30 presupuesto extraordinario N°2-2017, el cual estarán elaborando en el mes de julio 2017.

31

32 Se remite a la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

33

34 **Inciso 4. Mariela Arguello Fernández, Administración CCDRE.**

35

36 Remiten el acuerdo 0322-17: Por unanimidad se acuerda aprobar la moción de la Sra. Vanesa León
37 Quirós de enviar oficio al Concejo Municipal comunicando las ausencias injustificadas a las sesiones
38 ordinarias y extraordinarias de Sr. Francisco Villalobos Sandí, basados en el artículo 19 del
39 Reglamento, Suplencia de Vacantes.

40

41 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

42

43 **Inciso 5. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

44

45 Remite el oficio AL-0628-2017 donde se informa mediante oficio 65-19-05-2017 suscrito por la MSc.

1 María del Rocío Solano Valverde, Directora del CINDEA Escazú, la renuncia de dos miembros de la
2 Junta Administrativa y se solicita el nombramiento de los nuevos miembros.

3

4 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

5

6 **Inciso 6. Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez, Secretaria Municipal.**

7

8 Remite el oficio SM-031-2017 donde hace del conocimiento del Concejo Municipal, que el
9 Reglamento para Otorgar Ayudas Temporales a Vecinos del Cantón de Escazú en Situaciones
10 Transitorias de Desgracia o Infortunio, fue publicada en La Gaceta número 79 del jueves 27 de abril
11 del 2017 para la consulta pública no vinculante, por el plazo de 10 días a que se refiere el párrafo número
12 02 del artículo 43 del Código Municipal. Por lo tanto, cuyo plazo para observaciones u objeciones
13 correspondiente transcurrió sobradamente sin que se recibiera ninguna a esta oficina.

14

15 Atendido mediante acuerdo AC-115-17 tomado en esta misma sesión.

16

17 **Inciso 7. Alexandra Kissling, BLP.**

18

19 Remite nota donde en condición de Presidente de la fundación de nombre "Fundación Voces Vitales
20 Costa Rica" autoriza a las siguientes personas para hacer presentación de los documentos requeridos
21 para la realización del trámite de nombramiento de representante municipal para la fundación: José
22 Julián Badilla Valverde, Omar López Fernández, Mynor Monge Elizondo, José Eduardo Bermúdez
23 León y Max Alberto Bonilla Retana.

24

25 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

26

27 **Inciso 8. Msc. Ronald Muñoz Ocegüera, Director Escuela Benjamín Herrera y Msc. Marta
28 Eugenia Jiménez Valverde, Supervisora Circuito 03.**

29

30 Remiten el oficio F-PJ-04 donde envían las ternas para la conformación de la nueva junta de educación
31 de la Escuela Benjamín Herrera Angulo.

32

33 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

34

35 **Inciso 9. Alfredo Volio Guerrero y José Baltodano Parra, Avenida Escazú.**

36

37 Remiten nota donde solicitan una licencia ocasional para degustación y venta de vinos y cerveza
38 durante la actividad denominada Celebración del 04 de julio, se realizará el martes 04 de julio de 2017
39 en horario de 12:00 md hasta las 8:00 pm, en las áreas comunes dentro del Condominio Avenida
40 Escazú. Asistencia esperada: 500 personas en tránsito.

41

42 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

43

44 **Inciso 10. Licda. Ericka Ugalde Camacho, Comisión Permanente de Gobierno y Administración,
45 Asamblea Legislativa.**

1 Se solicita criterio de esa institución con respecto al texto sustitutivo del expediente N° 19.099 "Ley
2 para la libertad religiosa y de culto".

3
4 Se toma nota.

5
6 **Inciso 11. Hannia M. Durán, Asamblea Legislativa.**

7
8 Consultar el criterio de esa Municipalidad sobre el proyecto "Ley de desarrollo de obra pública corredor
9 vial Paraíso-Cartago mediante fideicomiso" expediente N°19.602, publicado en el alcance N°53 de la
10 Gaceta N°129 de 6 julio de 2015.

11
12 Se toma nota.

13
14 **Inciso 12. Kattia Acuña Araya, Presidenta Junta Educación Juan XXIII 002-2017.**

15
16 Remiten nota Junta Educación-Jn-Juan XXIII 002-2017 donde se remite copia de la nota de respuesta
17 emitida por la Junta al señor Juan de Dios Castillo Zúñiga.

18
19 Se toma nota.

20
21 **Inciso 13. Msc. Jessica Guevara Umaña, Directora Jardín de Niños XXIII y Msc. Marta Eugenia
22 Jiménez Valverde, Supervisora Circuito 03.**

23
24 Remiten ternas para nombrar al nuevo integrante de la Junta de Educación del Jardín de Niños Juan
25 XXIII.

26
27 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

28
29 **Inciso 14. Msc. Jessica Guevara Umaña, Directora Jardín de Niños XXIII.**

30
31 Remiten nota JnJuanXXIII 024-2017 solicitar prorroga por 1 año, para la entrega de liquidación de la
32 transferencia por concepto de "compra de aires acondicionados y talleres de banda, coro y ensamble"
33 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

34
35 Se remite a la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

36
37 **Inciso 15. Msc. Jessica Guevara Umaña, Directora Jardín de Niños XXIII.**

38
39 Remiten nota JnJuanXXIII 025-2017 solicitar prorroga por 1 año, para la entrega de liquidación de la
40 transferencia por concepto de "subvención de dinero faltante para completar proyecto de construcción
41 de la planta física del Centro Educativo".

42
43 Se remite a la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

44
45 **Inciso 16. Clelia Flores Gutiérrez, Presidente Junta Educación Barrio Corazón de Jesús.**

1 Remite nota donde notifica sobre las ausencias del señor Richard Delgado Jiménez, miembro de la
2 Junta de Educación de la escuela. Se le solicita su colaboración para continuar con el proceso para el
3 nombramiento de un nuevo miembro de la Junta de Educación. Se adjunta copia de las actas realizadas.
4

5 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.
6

7 **Inciso 17. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**
8

9 Remite oficio AL-638-17, en el que traslada expediente denominado CECUDI El Carmen 2017, el cual
10 contiene el convenio Marco de Cooperación y Aporte Financiero entre la Municipalidad de Escazú y
11 el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social /Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones
12 Familiares Programa: Construcción y Equipamiento del CECUDI en el Distrito de San Antonio de
13 Escazú, Barrio El Carmen.
14

15 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.
16

17 **Inciso 18. Lic. Gilbert Fuentes González, Auditor Interno.**
18

19 Remite oficio AI-029-2017, en el que indica que una vez visto la respuesta del Concejo Municipal
20 mediante el acuerdo AC-112-17 del 23 de mayo de 2017, referente al reconocimiento la compensación
21 económica de prohibición a un funcionario nombrado por el artículo 118 del Código Municipal, donde
22 la Auditoría solicitó la declaratoria de lesividad a este Cuerpo Edil, comunicarles que esta Auditoría
23 Interna mantiene su posición al respecto sobre las recomendaciones emitidas en los oficios PAI-065-
24 2015, PAI-081-2015, PAI-094-2015, PAI-121-2015, PAI-001-2016, PAI-023-2016, PAI-066-2016,
25 PAI-076-2016 y PAI-107-2016 ya que no coincidimos con el criterio que se adjunta mediante Dictamen
26 C-AJ-034-16 de la Comisión de Asuntos Jurídicos. Esta Auditoría Interna no está de acuerdo en
27 archivar el caso, conforme a la Ley General de Control Interno 8292 en sus artículos 25, 37 y 39
28 procederá a elevar el caso a las instancias correspondientes en aras de recuperar los fondos públicos,
29 en este caso los fondos municipales.
30

31 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.
32

33 **Inciso 19. MSc. Manuel Hernández Alvarado, Director Escuela República de Venezuela.**
34

35 Remite oficio E.R.V 33-2017, en el que envía la renuncia del señor Anthony Chavarría Mora, cédula
36 1-1099-0256 y María Alaniz Gómez de la Junta de Educación de la Escuela República de Venezuela.
37

38 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.
39

40 **Inciso 20. MSc. Mario Arce Guillén, Coordinador Comisión de Trabajo del Plan Regulador.**
41

42 Documento en el que extiende invitación a todos los miembros de este Concejo, así como al señor
43 Alcalde Municipal y los demás miembros de su despacho, a asistir a la próxima sesión oficial de la
44 Comisión, a celebrarse este próximo 14 de junio a las 7:00 p.m., en el Salón de sesiones Dolores Mata.
45

1 Se remite a la Administración.
2

3 **ARTÍCULO IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.** 4

5 La Presidente Municipal indica que tiene tres asuntos por tratar:

- 6 1. El jueves anterior atendiendo una invitación que le hizo la Escuela Juan XXIII para la
7 inauguración de las pantallas interactivas; es realmente interesante, bonito y admirable que
8 una escuela de Escazú, tenga en todas y cada una de sus aulas, pantallas interactivas para los
9 alumnos. Explica que el señor Alcalde le indicó que dijera a todos los invitados que tanto el
10 Concejo Municipal y la Alcaldía Municipal, se comprometerían a aprobar en el próximo
11 presupuesto ordinario que se presentará en setiembre, trecientos millones de colones para
12 dotar de pizarras interactivas a cada una de las aulas de las escuelas públicas de este cantón;
13 además, que para el año 2019 se dotará de pantallas interactivas a los colegios públicos del
14 cantón.
- 15 2. El sábado asistió a la Asamblea del Concejo de Distrito de San Rafael, por lo que felicita a
16 doña Ruth López y a don Luis Gustavo Socatelli por la excelente coordinación en la
17 asamblea, y porque todo salió bien.
- 18 3. Hace el recordatorio a todos los miembros del Concejo Municipal, que para la sesión del
19 próximo lunes se espera contar con la presencia de la Primera Vicepresidenta doña Ana
20 Elena Chacón.
21

22 **ARTÍCULO V. MOCIONES.** 23

24 **Inciso 1. Moción presentada por el Regidor Eduardo Chacón Castro, orientada en solicitar a la**
25 **Administración se proceda a adquirir un terreno para construir una cancha de fútbol playa y de**
26 **voleibol en el cantón.**
27

28 “CONSIDERANDO:

29
30 PRIMERO: Que para la población escazuqueña y el gobierno local, la práctica del deporte resulta de
31 suma importancia, por lo que es necesario disponer de las instalaciones adecuadas.
32

33 SEGUNDO: Que actualmente los atletas que practican las disciplinas de fútbol playa y voleibol en el
34 cantón, carecen de un lugar propicio, por lo que se ven en la necesidad de acudir a otros lugares para
35 entrenar.
36

37 TERCERO: Que la Municipalidad recientemente ha adquirido terrenos o propiedades destinadas al
38 deporte y la recreación, por lo que resulta factible que igualmente adquiera un terreno que reúna las
39 condiciones adecuadas para construir una cancha de fútbol playa de voleibol.
40

41 CUARTO: Que sin duda alguna, contar con espacios deportivos óptimos hará que más jóvenes se de-
42 dican a practicar deporte y se alejen de actividades nocivas. Además, permitirá que mejore la compe-
43 titividad de Escazú en estas disciplinas.
44

1 Por lo anterior se presenta la siguiente moción, para que sea trasladada a la Comisión de Hacienda y
2 Presupuesto:

3
4 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
5 Política, 11 de la Ley de Administración Pública y 13 del Código Municipal y Plan de Desarrollo
6 Cantonal de Escazú, se dispone: PRIMERO: Solicitar a la Administración Municipal en la persona del
7 señor Alcalde, que se proceda a adquirir un terreno que reúna las condiciones adecuadas para construir
8 una cancha de fútbol playa y otra de voleibol en el cantón y a tal efecto se incluya una partida en el
9 próximo presupuesto ordinario, extraordinario o modificación presupuestaria. Comuníquese este
10 acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo”.

11
12 Se remite a la Comisión de Obras Públicas.

13
14 **Inciso 2. Moción presentada por el Regidor Eduardo Chacón Castro, orientada en solicitar a la**
15 **Administración se proceda a elaborar un proyecto destinado a mejorar la cancha deportiva**
16 **ubicada en la Urbanización Zárate.**

17
18 “CONSIDERANDO:

19
20 PRIMERO: Que el fomento del deporte y la recreación es un eje fundamental para el quehacer muni-
21 cipal.

22
23 SEGUNDO: Que actualmente se encuentra en funcionamiento una cancha ubicada en la Urbanización
24 Zárate en Bello Horizonte, la cual presenta algunas carencias.

25
26 TERCERO: Que a fin de que dicha cancha sea más funcional, se requiere de la instalación del techo
27 de dicho inmueble ya que en invierno el mismo no se puede usar, además agregar los vestidores, así
28 como contar con servicio propio de electricidad, ya que actualmente es una vecina de la Urbanización
29 quien facilita este servicio.

30
31 Por lo anterior se presenta la siguiente moción, para que sea trasladada a la Comisión de Hacienda y
32 Presupuesto:

33
34 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
35 Política, 11 de la Ley de Administración Pública y 13 del Código Municipal y Plan de Desarrollo
36 Cantonal de Escazú, se dispone: PRIMERO: Solicitar a la Administración Municipal en la persona del
37 señor Alcalde, que se proceda a elaborar un proyecto destinado a mejorar la cancha deportiva ubicada
38 en la Urbanización Zárate, que incluya el techado e instalación de vestidores, iluminación y servicio
39 de electricidad. SEGUNDO: Solicitar a la Administración que, una vez elaborado el proyecto y defi-
40 nidos los costos del mismo, se incluya una partida en el próximo presupuesto ordinario, extraordinario
41 o modificación presupuestaria, con el fin de concretar las mejoras indicadas. Comuníquese este acuerdo
42 al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo”.

43
44 Se remite a la Comisión de Obras Públicas.

45

1 **Inciso 3. Moción presentada por el Regidor Eduardo Chacón Castro, orientada en solicitar a la**
2 **Administración la presentación del estudio realizado en los distritos de San Antonio y Escazú en**
3 **la parte vial del cantón.**

4
5 CONSIDERANDO:

6
7 PRIMERO: Que en el Presupuesto Extraordinario 1-2017, se incluyó una partida por la suma de veinte
8 millones de colones, a fin de realizar un estudio vial en la Urbanización Trejos Montealegre en San
9 Rafael de Escazú.

10
11 SEGUNDO: Que es importante que este tipo de estudios se realice igualmente en el casco urbano de
12 los distritos de Escazú y San Antonio, pues en los últimos años en estas zonas ha imperado un desorden
13 vial, el cual incide directamente en la calidad de vida de los habitantes de Escazú.

14
15 TERCERO: Que amén de lo anterior, la reciente incorporación de policías municipales investidos como
16 inspectores de tránsito, permitirán que los resultados y recomendaciones producto de los estudios viales
17 indicados, sean acatados por los conductores como corresponde.

18
19 Por lo anterior se presenta la siguiente moción, para que sea trasladada a la Comisión de Hacienda y
20 Presupuesto:

21
22 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
23 Política, 11 de la Ley de Administración Pública y 13 del Código Municipal y Plan de Desarrollo
24 Cantonal de Escazú, se dispone: Solicitar a la Administración Municipal en la persona del señor
25 Alcalde, que coordine la presentación del estudio vial realizado en los distritos de San Antonio y
26 Escazú.”

27
28 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por
29 unanimidad.

30
31 Se somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

32
33 Se somete a votación declarar definitivamente aprobada la moción presentada. Se aprueba por
34 unanimidad.

35
36 **ACUERDO AC-114-17 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
37 **11 y 169 de la Constitución Política, 11 de la Ley de Administración Pública y 13 del Código**
38 **Municipal y Plan de Desarrollo Cantonal de Escazú, se dispone: Solicitar a la Administración**
39 **Municipal en la persona del señor Alcalde, que coordine la presentación del estudio vial rea-**
40 **lizado en los distritos de San Antonio y Escazú. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APRO-**
41 **BADO.**

42

1 **Inciso 4. Moción presentada por los regidores Diana Guzmán Calzada, Carmen Fernández**
2 **Araya y Miguel Hidalgo Romero, orientada en aprobar el texto de reforma integral al “REGLA-**
3 **MENTO PARA OTORGAR AYUDAS TEMPORALES A VECINOS DEL CANTÓN DE ES-**
4 **CAZÚ EN SITUACIONES TRANSITORIAS DE DESGRACIA O INFORTUNIO.**

5
6 “Los suscritos regidores Diana Guzmán Calzada, Carmen Fernández Araya y Miguel Hidalgo Romero,
7 presentamos la siguiente moción, con fundamento en los artículos 27, y 44 del Código Municipal, y en
8 las siguientes consideraciones:

9
10 **PRIMERO:** Que en esta fecha ha ingresado en la correspondencia del Concejo Municipal, el oficio
11 SM-31-2017 de la Secretaría Municipal, informando que el “Reglamento para Otorgar Ayudas
12 Temporales a Vecinos del Cantón de Escazú en Situaciones Transitorias de Desgracia o Infortunio”,
13 fue publicado por el plazo de diez días para consulta pública no vinculante en La Gaceta N° 79 del
14 jueves 27 de abril 2017, de conformidad con el párrafo segundo del artículo 43 del Código Municipal;
15 plazo que transcurrió sobradamente sin que hubieren recibido observaciones u objeciones al respecto.

16
17 **SEGUNDO:** Que el Concejo Municipal mediante acuerdo AC-070-17 de Sesión Ordinaria 49, Acta
18 54 del 03 de abril 2017, dispuso:

19
20 *PRIMERO: REFORMAR integralmente el "Reglamento para Otorgar Ayudas Temporales a Vecinos*
21 *del Cantón de Escazú en Estado de Desgracia o Infortunio”, publicado en el Diario Oficial La Gaceta*
22 *número 102 del 27 de mayo de 1999 y sus reformas; de conformidad con el texto propuesto según se*
23 *transcribe en el Antecedente 5 del Dictamen C-AS-002-17.*

24
25 **TERCERO:** Que el texto publicado es el siguiente:

26
27 **“REGLAMENTO PARA OTORGAR AYUDAS**
28 **TEMPORALES A VECINOS DEL CANTÓN DE ESCAZÚ EN**
29 **SITUACIONES TRANSITORIAS DE DESGRACIA O INFORTUNIO**

30
31 La Municipalidad del Cantón de Escazú, de conformidad con lo que establece el artículo 62 de la Ley
32 N° 7794 del treinta de abril de mil novecientos noventa y ocho, procede a reglamentar el otorgamiento
33 de ayudas temporales a vecinos del Cantón de Escazú en situaciones transitorias de desgracia o infor-
34 tunio.

35
36 **Resultando:**

37 **1—** Que el artículo 170 de la Constitución Política, así como el artículo 4 del Código Municipal reco-
38 nocen la autonomía política, administrativa y financiera de las Municipalidades.

39 **2—** Que de conformidad con la normativa citada el Concejo Municipal de la Municipalidad de Escazú
40 en ejercicio de la potestad atribuida por la Constitución y la ley procede a reglamentar el párrafo se-
41 gundo del artículo 62 de la Ley N° 7794 del treinta de abril de mil novecientos noventa y ocho, sobre
42 el otorgamiento de ayudas temporales a vecinos del Cantón de Escazú en estado de desgracia o infor-
43 tunio.

44 **3—** Este Concejo Municipal, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política y el Código
45 Municipal acuerda emitir el siguiente Reglamento:

1
2 **REGLAMENTO PARA OTORGAR AYUDAS**
3 **TEMPORALES A VECINOS DEL CANTÓN DE ESCAZÚ EN**
4 **SITUACIONES TRANSITORIAS DE DESGRACIA O INFORTUNIO**
5

6 **Artículo 1.- Objeto:** Regular el otorgamiento de ayudas temporales a personas o familias del cantón
7 de Escazú que enfrenten acontecimientos de carácter transitorio debidamente comprobados o necesi-
8 dades de equipo o bienes específicos que no se pueden satisfacer por situación de pobreza o pobreza
9 extrema, riesgo o vulnerabilidad que afecten coyunturalmente su condición socioeconómica, su calidad
10 de vida o desarrollo integral, lo anterior de conformidad con lo establecido en el párrafo tercero del
11 artículo 62 del Código Municipal.

12
13 **Artículo 2.- De las definiciones:** Para efectos de lo dispuesto en este reglamento se entiende por:

- 14 • Ayuda Temporal: Concesión de subsidio o desembolso económico efectuado por la Mu-
15 nicipalidad a una familia o persona para coadyuvar en la satisfacción de necesidades con-
16 cretas y transitorias.
- 17 • Desgracia o infortunio: Acontecimiento inesperado y desafortunado que afecta la situa-
18 ción socioeconómica y emocional de una persona o grupo familiar en un momento deter-
19 minado, en el que sufren de forma sensible la reducción de sus ingresos o la aparición de
20 nuevas necesidades.
- 21 • Hogares en condiciones de pobreza extrema: Son aquellos hogares con un ingreso men-
22 sual por persona inferior al costo de la Canasta Básica Alimentaria, por lo que no satis-
23 facen de manera completa las necesidades básicas alimentarias de sus miembros.
- 24 • Hogares en condiciones de pobreza: Son aquellos hogares con un ingreso por persona
25 inferior a la línea de pobreza, pero superior al costo de la Canasta Básica Alimentaria.
- 26 • Valoración social: Proceso metodológico de investigación estructurada que desarrolla el
27 (la) profesional en Trabajo Social en un momento determinado y mediante el cual se
28 valora la situación socioeconómica de una persona o familia.
- 29 • Informe Social: Informe que consigna la impresión diagnóstica y el criterio valorativo, o
30 recomendación técnica del (la) trabajador(a) social sobre el otorgamiento de la ayuda
31 temporal solicitada.
- 32 • Poblaciones vulnerables: Grupos de personas que se encuentran en estado de desprotec-
33 ción, de exclusión, o de incapacidad frente a una amenaza a su condición psicológica,
34 económica, física y mental.

35
36 **Artículo 3.- De la naturaleza de la ayuda:** La Municipalidad podrá otorgar ayudas temporales a per-
37 sonas adultas, de las cuales contarán con principal atención las personas Adultas Mayores así definidas
38 por la Ley Integral para la Persona Adulta Mayor Ley N° 7935, personas con discapacidad así definidas
39 por la Ley 7600 y Personas Menores de Edad, según lo estable el Código de Niñez y Adolescencia; en
40 situación de pobreza, pobreza extrema o bien vulnerabilidad social del cantón de Escazú, con necesidad
41 de equipo o insumo médico o de otra índole o bien que hayan sufrido eventos comprobados de desgra-
42 cia o infortunio, que provoquen la pérdida de ingresos, surgimiento de nuevas necesidades económicas,
43 o bien que afecte el acceso a sus derechos fundamentales entre estos eventos: muerte, enfermedad,
44 discapacidad, accidentes o cualquier otro suceso repentino que afecte la situación económica o emo-
45 cional de la persona solicitante o grupo familiar. No se darán ayudas temporales por desempleo.

1 **Artículo 4.- De la disponibilidad presupuestaria:** Todo beneficio que se apruebe de conformidad con
2 lo establecido en el presente reglamento, estará condicionado a la respectiva disponibilidad presupues-
3 taria. Para tal efecto la Municipalidad, deberá disponer del correspondiente contenido económico asig-
4 nado anualmente en su presupuesto ordinario; siendo que, si no se cuenta con esos recursos, estará
5 inhibida para conferir ayudas de esta naturaleza, de acuerdo con la normativa que al efecto está vigente.

6
7 **Artículo 5.- Del otorgamiento de la ayuda temporal:** La ayuda temporal a una persona o familia
8 solicitante, se otorgará por una única vez por año presupuestario y ésta se brindará en dinero en efec-
9 tivo. No se tramitarán ayudas temporales durante años consecutivos por un mismo motivo de solicitud.

10
11 **Artículo 6.- Del monto de la ayuda temporal:** El monto de la ayuda no será en ningún caso, mayor a
12 la suma de dos salarios mínimos de un trabajador no calificado genérico fijados por el Ministerio de
13 Trabajo y Seguridad Social. Dicho monto se adecuará de conformidad con el valor actualizado que
14 establezca dicho Ministerio.

15
16 **Artículo 7.- De los requisitos para ser beneficiario(a) de una ayuda temporal:** Para acceder a la
17 ayuda temporal municipal, los(as) interesados(as), deben cumplir con los siguientes requisitos:

- 18 a) Habitar en el Cantón de Escazú.
19 b) Ser mayor de 18 años.
20 c) Ser costarricense por nacimiento y/o naturalización, o ser extranjero(a) legalmente radicado(a)
21 en Costa Rica.
22 d) Encontrarse en situación de desventaja económica, discapacidad o enfermedad que requiere
23 insumo o equipamiento médico o de otra índole y que no pueda cubrir con sus recursos económi-
24 cos.
25 e) Enfrentar una situación de desgracia o infortunio, según lo dispuesto en los artículos 2 y 3 de
26 este reglamento.
27 e) No se otorgará una ayuda temporal a aquellas familias en pobreza o pobreza extrema, que estén
28 siendo beneficiarias de ayudas concedidas por otra institución pública para atender la misma ne-
29 cesidad que motiva la solicitud de ayuda temporal.

30 Adjuntar al formulario de solicitud de ayuda temporal los siguientes documentos:

- 31 - Constancia salarial en caso de trabajo estables o declaración jurada de ingresos en casos donde
32 el trabajo sea inestable o por cuenta propia de todas las personas integrantes de grupo familiar que
33 ejecuten alguna actividad económica.
34 - Certificación de bienes inmuebles y bienes muebles a nombre del (la) solicitante o en caso de ser
35 un grupo familiar de las personas mayores de edad que integren dicho grupo.
36 - Constancias de gastos del hogar (copias de recibos de alquiler, tiquete de pago de servicios pú-
37 blicos, facturas de gastos, préstamos, hipotecas, otros).
38 - Constancia a nombre del (la) solicitante u otros integrantes de la familia (indicados durante la
39 entrevista) en el que se indique que no reciben subsidio del Instituto Mixto de Ayuda Social u otra
40 institución pública.
41 - Comprobante de beca estudiantil.
42 - Constancia de pensión alimentaria en la que se señale el monto por cancelar.
43 - Documento probatorio o justificante del evento inesperado que motiva la solicitud de ayuda tem-
44 poral (dictamen médico, certificado de defunción, constancia de ingreso en centros penitenciarios,
45 resoluciones judiciales, entre otros).

1 -Facturas proforma del bien, articulo equipo o insumo por el cual se está efectuando la solicitud.
2

3 **Artículo 8.- Del procedimiento:**

- 4 a) La persona o familia interesada en una ayuda temporal deberá solicitar una cita de valoración
5 inicial (de filtro) en el Proceso de Desarrollo Humano.
6 b) De ser considerada preliminarmente la persona o familia como candidata del beneficio, el Pro-
7 ceso de Desarrollo Humano deberá entregarle el Formulario de Solicitud de Ayuda Temporal
8 dispuesto para tal fin.
9 c) La persona o familia interesada deberá presentar debidamente lleno en el Proceso de Desarrollo
10 Humano (durante una segunda entrevista programada en un lapso no mayor a 15 días hábiles)
11 dicho Formulario. Adjunto a este documento deberá aportar todos los requisitos que dicha de-
12 pendencia le solicite como elementos probatorios o justificantes de la necesidad que genera la
13 solicitud del beneficio.
14 d) Los Concejos de Distrito, en cumplimiento del Artículo 57 del Código Municipal, podrán re-
15 comendar posibles beneficiarios (as) mediante acuerdo del Concejo de Distrito que será comu-
16 nicado por medio de oficio firmado por el Presidente y Secretario correspondiente, en el cual
17 se debe indicar nombre del(la) solicitante, contacto y la dirección domiciliar. Dichos documen-
18 tos serán entregados en El Proceso de Desarrollo Humano para que le sea asignada una cita de
19 entrevista preliminar de filtro al (la) interesado (a).
20 e) El Proceso de Desarrollo Humano para efectos de realizar la valoración social, está facultado
21 para requerir a la familia solicitante de la ayuda temporal, la información o los documentos
22 adicionales que estime como necesarios y pertinentes a fin de valorar el caso y recomendar su
23 aprobación o desaprobación, según los elementos de juicio valorativos profesionalmente con-
24 siderados.
25 f) Una vez culminado el estudio técnico, el Proceso de Desarrollo Humano trasladará el informe
26 social respectivo, conteniendo recomendación y realizará la exposición de los elementos pri-
27 mordiales del caso y propiamente de la solicitud a la Comisión de Asuntos Sociales para que la
28 misma emita y rinda el dictamen del caso ante el Concejo Municipal para su aprobación o de-
29 negación.
30 g) De ser favorable el dictamen de la Comisión de Asuntos Sociales, esta comisión asignará a una
31 persona que dará seguimiento al caso y a la compra de lo solicitado.
32 h) En caso de que la Comisión de Asuntos Sociales no se encuentre de acuerdo con el criterio
33 técnico profesional (recomendación) contenido en el expediente de solicitud de ayuda temporal
34 y desee una revaloración del caso, deberá solicitarlo mediante oficio, indicando detalladamente
35 las razones que motivan dicha revisión e incorporando la documentación adicional necesaria
36 (si se posee).
37 i) Si la ayuda temporal es aprobada, se trasladará el acuerdo a la Alcaldía, a fin de que ordene las
38 gestiones del caso para su ejecución. En caso de que la ayuda sea denegada, será la Secretaría
39 del Concejo Municipal la encargada de notificar al (la) solicitante y de indicar los recursos y
40 plazos que posee para presentar su disconformidad, para lo cual deberá aportar los documentos
41 probatorios adicionales que la fundamenten.
42 j) La Secretaría del Concejo Municipal trasladará a la Oficina de Concejos de Distrito el listado
43 de beneficiarios (as) de ayuda temporal según procedencia geográfica cada seis meses (junio y
44 diciembre), con el propósito de que comunique a cada Concejo de Distrito.
45

1 **Artículo 9.- De los plazos:** Para el desarrollo de las diferentes acciones que dispone este reglamento,
2 se establecen los siguientes plazos:

- 3
- 4 1) Informe Social: A partir del momento en que el (la) solicitante de ayuda temporal presenta el
5 formulario de solicitud completo, El Proceso de Desarrollo Humano dispondrá de treinta (30)
6 días naturales para la realización de la valoración social y la elaboración del informe corres-
7 pondiente.
- 8
- 9 2) Dictamen: Una vez que la Comisión de Asuntos Sociales reciba el expediente de solicitud de
10 ayuda temporal, deberá conocerlo y emitir el dictamen correspondiente en un plazo no mayor
11 a los diez días hábiles.
- 12
- 13 3) Acuerdo Municipal: Una vez que el Concejo Municipal reciba el dictamen de la Comisión de
14 Asuntos Sociales, deberá conocerlo y emitir el acuerdo municipal correspondiente en la primera
15 o segunda sesión inmediata posterior.
- 16
- 17 4) Entrega de la ayuda: Una vez que el Acuerdo Municipal es trasladado al (la) Alcalde (sa) y éste
18 (a) ordene las gestiones del caso para su ejecución, las dependencias involucradas en el proce-
19 dimiento requerido para otorgar la ayuda temporal, tendrán diez días hábiles para hacer entrega
20 del beneficio.
- 21
- 22 5) Liquidación: La persona solicitante deberá presentar una liquidación y pruebas de la utilización
23 de los fondos acorde a lo solicitado en 30 días naturales como plazo máximo, en caso de que lo
24 solicitado requiera un mayor tiempo para su entrega deberá informarlo previamente.
- 25

26 **Artículo 10.-** Si en cualquier momento del proceso de estudio, trámite o entrega de la Ayuda Temporal,
27 existieren indicios suficientes para creer que los documentos o información suministrada por la persona
28 solicitante son falsos o se estuviera omitiendo información relevante a la dotación de lo solicitado, la
29 dependencia que tenga en su poder el expediente suspenderá el proceso seguido y lo comunicará a la
30 Comisión de Asuntos Sociales, a la vez que lo trasladará a la Dirección de Asuntos Jurídicos, con el
31 legajo donde se establece la presunción de falsedad para que esta dependencia proceda a valorar la
32 procedencia de interponer la denuncia pertinente.

33

34 **Artículo 11.-** Este reglamento deroga el "Reglamento para Otorgar Ayudas Temporales a Vecinos del
35 Cantón de Escazú en Estado de Desgracia o Infortunio"; con vigencia anterior a éste.
36 Rige a partir de su publicación."

37

38 **POR TANTO:**

39 En virtud de tenerse acreditado que se ha cumplido con el mandato legal para la consulta pública no
40 vinculante, sin que se hayan recibido observaciones u objeciones dirigidas al Proyecto de "Reglamento
41 para Otorgar Ayudas Temporales a Vecinos del Cantón de Escazú en Situaciones Transitorias de
42 Desgracia o Infortunio", los suscritos regidores recomendamos al distinguido Concejo Municipal, que
43 proceda a pronunciarse sobre el fondo del asunto, aprobando y publicando para todos los efectos legales
44 pertinentes el reglamento citado. Por lo anterior, esta Comisión recomienda al Concejo Municipal
45 adoptar el siguiente acuerdo:

1 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución
2 Política; 11, 13, 16, 121 y 136 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4,13 inciso c) y 43
3 del Código Municipal; el oficio SM-31-2017 de la Secretaría Municipal; el acuerdo AC-070-17 de
4 Sesión Ordinaria N° 49, Acta 54 del 03 de abril del 2017; y siguiendo la recomendación contenida en
5 la moción que origina este acuerdo, la cual este Concejo hace suya y la toma como fundamento para
6 motivarlo, se dispone: **PRIMERO:** Habiéndose cumplido con la consulta pública no vinculante esta-
7 blecida en el párrafo segundo del artículo 43 del Código Municipal, sin que se recibieran observaciones
8 u objeciones, este Concejo Municipal resuelve: APROBAR el texto de reforma integral al “REGLA-
9 MENTO PARA OTORGAR AYUDAS TEMPORALES A VECINOS DEL CANTÓN DE ESCAZÚ
10 EN SITUACIONES TRANSITORIAS DE DESGRACIA O INFORTUNIO”, mismo que fue publi-
11 cado en el diario oficial La Gaceta N° 79 del jueves 27 de abril del 2017. **SEGUNDO:** Publíquese
12 integralmente dicho reglamento en el diario oficial La Gaceta, de manera definitiva para todos los
13 efectos legales pertinentes. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para
14 lo de su cargo.”

15
16 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por
17 unanimidad.

18
19 Se somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

20
21 Se somete a votación declarar definitivamente aprobada la moción presentada. Se aprueba por
22 unanimidad.

23
24 **ACUERDO AC-115-17 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
25 11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11, 13, 16, 121 y 136 de la Ley General de la Adminis-
26 tración Pública; 2, 3, 4,13 inciso c) y 43 del Código Municipal; el oficio SM-31-2017 de la Secre-
27 taría Municipal; el acuerdo AC-070-17 de Sesión Ordinaria N° 49, Acta 54 del 03 de abril del
28 2017; y siguiendo la recomendación contenida en la moción que origina este acuerdo, la cual este
29 Concejo hace suya y la toma como fundamento para motivarlo, se dispone: **PRIMERO:** Habién-
30 dose cumplido con la consulta pública no vinculante establecida en el párrafo segundo del ar-
31 tículo 43 del Código Municipal, sin que se recibieran observaciones u objeciones, este Concejo
32 Municipal resuelve: APROBAR el texto de reforma integral al “REGLAMENTO PARA OTOR-
33 GAR AYUDAS TEMPORALES A VECINOS DEL CANTÓN DE ESCAZÚ EN SITUACIONES
34 TRANSITORIAS DE DESGRACIA O INFORTUNIO”, mismo que fue publicado en el diario
35 oficial La Gaceta N° 79 del jueves 27 de abril del 2017. **SEGUNDO:** Publíquese integralmente
36 dicho reglamento en el diario oficial La Gaceta, de manera definitiva para todos los efectos legales
37 pertinentes. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su
38 cargo.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

39
40 **Inciso 5. Moción presentada por Ruth López Elizondo, Flor María Sandí Solís, Joaquín Angulo**
41 **Escudero, Heidy Arias Ovaes, Miguel Hidalgo Romero, Adriana Solís Araya, Diana Guzmán**
42 **Calzada, José Pablo Cartín Hernández, Michael Ferris Keith y Carmen Fernández Araya,**
43 **orientada en instar a la Comisión del Plan Regulador para que en un plazo de dos meses presente**
44 **una propuesta de reglamento.**

45

1 **“Considerando:**

- 2
- 3 a. Que el pasado 27 de mayo de 2016, se celebró en la Escuela de Guachipelín de Escazú, Sesión
4 Ampliada del Consejo de Distrito de San Rafael de Escazú, para aprobar el Informe de los
5 representantes del Distrito de San Rafael de Escazú ante la Comisión del Plan de Regulador.
6
- 7 b. Que en dicha sesión se contó con catorce organizaciones sociales debidamente acreditadas para
8 dicha rendición de cuentas.
9
- 10 c. Que para el Consejo de Distrito ampliado de San Rafael de Escazú analizó el Acuerdo del Con-
11 sejo Municipal No. 217-03 que regula el funcionamiento de la Comisión del Plan Regulador.
12
- 13 d. Que el Acuerdo No. 217-03 está vigente desde el 12 mayo de 2013 y el mismo es anacrónico
14 de conformidad con los cambios que se han venido suscitando en el Cantón, además que no
15 tiene características normativas de una estructura reglamentaria que defina procesos de organi-
16 zación, funcionamiento, alcance, regulación de la sesiones, planes de trabajo, aspectos vincu-
17 lados al debido proceso de la gestión de los actos administrativos, funciones y obligaciones y
18 responsabilidades de los miembros de la Comisión del Plan Regulador, plazos de gestión ad-
19 ministrativa, participación ciudadana y de rendición de cuentas.
20
- 21 e. Que esta necesidad es un claro deseo de la sociedad civil de contar con un instrumento acorde
22 a nuestras necesidades actuales y que tenga un cuerpo normativo que agilice la gestión de la
23 Comisión del Plan Regulador.
24

25 De acuerdo a lo anteriormente expuesto se solicita:

26

27 **“SE ACUERDA:** Acoger la solicitud expuesta por el Concejo de Distrito de San Rafael de Escazú, en
28 cuanto a instar a la Comisión del Plan Regulador para que presente en un plazo de dos meses la pro-
29 puesta del Reglamento de la Comisión del Plan Regulador.”
30

31 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por
32 unanimidad.
33

34 Se somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.
35

36 Se somete a votación declarar definitivamente aprobada la moción presentada. Se aprueba por
37 unanimidad.
38

39 **ACUERDO AC-116-17 “SE ACUERDA: Acoger la solicitud expuesta por el Concejo de Distrito**
40 **de San Rafael de Escazú, en cuanto a instar a la Comisión del Plan Regulador para que presente**
41 **en un plazo de dos meses la propuesta del Reglamento de la Comisión del Plan Regulador.”**
42 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
43

44 **Inciso 6. Moción presentada por Alcalde Municipal, orientada en aprobar los proyectos**
45 **presentados y aprobados por los respectivos Concejos de Distrito con financiamiento de los**

1 **recursos asignados por el Gobierno Central – Partidas Específicas 2018.**

2
3 “Con fundamento en los artículos 11 y 170 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la
4 Administración Pública, 4º inciso a) Ley 7755 Partidas Específicas y del oficio CM-02-2017 de la
5 Comisión Mixta. **PRIMERO:** APROBAR con dispensa de trámite de comisión los proyectos
6 presentados y aprobados por los respectivos Concejos de Distrito con financiamiento de los recursos
7 asignados por el Gobierno Central - Partidas Específicas 2018 y como se indican a continuación:

DISTRITO	ACTA	NOMBRE DEL PROYECTO (INDICAR QUE VAN HACER Y DONDE LO VAN HACER)	MONTO (DEBE COINCIDIR CON EL NOTIFICADO POR LA COMISIÓN MIXTA)
Concejo de Distrito de Escazú centro	Acta N°12-2017. Sesión extraordinaria N°03 Acuerdo: N°13	“Remodelación de las cocinas de las casas que albergan a personas menores de edad con enfermedades crónicas complejas, a familiares y / o cuidadores.” Fundación Hogar Hermano Pedro.	¢2.005.996,90
Concejo de Distrito de San Antonio	Acta N° 13-2017. Sesión extraordinaria N°03 Acuerdo: N° 23	“Realizar mejoras a las instalaciones del salón comunal Barrio la Paz (área externa)”. Urbanización La Paz.	¢4.232.183,30
Concejo de Distrito de San Rafael	Acta N°08-2017. Sesión ordinaria N° 06. Acuerdo: N°14	“Instalación de contenedores automatizados para controlar la gestión y recolección de desechos en la comunidad de Calle los Mangos, Anonos. (Acondicionar basureros para desechos organizados y reciclaje). Comité Renovación los Anonos. Calle los Magos.	¢2.965.640,00

8 **SEGUNDO:** Instruir a la Secretaria Municipal, a remitir el presente acuerdo y los perfiles de los
9 proyectos ante la Dirección General de Presupuesto Nacional, Ministerio de Hacienda.”

10
11 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por
12 unanimidad.

13
14 Se somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

15
16 Se somete a votación declarar definitivamente aprobada la moción presentada. Se aprueba por
17 unanimidad.

18
19 **ACUERDO AC-117-17 “SE ACUERDA: Con fundamento en los artículos 11 y 170 de la Consti-**
20 **tución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 4º inciso a) Ley 7755**
21 **Partidas Específicas y del oficio CM-02-2017 de la Comisión Mixta. PRIMERO: APROBAR con**

- 1 **dispensa de trámite de comisión los proyectos presentados y aprobados por los respectivos Con-**
 2 **cejos de Distrito con financiamiento de los recursos asignados por el Gobierno Central - Partidas**
 3 **Específicas 2018 y como se indican a continuación:**

DISTRITO	ACTA	NOMBRE DEL PROYECTO (INDICAR QUE VAN HACER Y DONDE LO VAN HACER)	MONTO (DEBE COINCIDIR CON EL NOTIFICADO POR LA COMISIÓN MIXTA)
Concejo de Distrito de Escazú centro	Acta N°12-2017. Sesión extraordinaria N°03 Acuerdo: N°13	“Remodelación de las cocinas de las casas que albergan a personas menores de edad con enfermedades crónicas complejas, a familiares y / o cuidadores.” Fundación Hogar Hermano Pedro.	€2.005.996,90
Concejo de Distrito de San Antonio	Acta N° 13-2017. Sesión extraordinaria N°03 Acuerdo: N° 23	“Realizar mejoras a las instalaciones del salón comunal Barrio la Paz (área externa)”. Urbanización La Paz.	€4.232.183,30
Concejo de Distrito de San Rafael	Acta N°08-2017. Sesión ordinaria N° 06. Acuerdo: N°14	“Instalación de contenedores automatizados para controlar la gestión y recolección de desechos en la comunidad de Calle los Mangos, Anonos. (Acondicionar basureros para desechos organizados y reciclaje). Comité Renovación los Anonos. Calle los Magos.	€2.965.640,00

4 **SEGUNDO: Instruir a la Secretaria Municipal, a remitir el presente acuerdo y los perfiles de los**
 5 **proyectos ante la Dirección General de Presupuesto Nacional, Ministerio de Hacienda.” DECLA-**
 6 **RADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

7
 8 **Inciso 7. Moción presentada por el Alcalde Municipal, orientada otorgar un incremento salarial**
 9 **por costo de vida de 0,76% (cero coma setenta y seis por ciento) a todos los colaboradores de la**
 10 **Municipalidad.**

11
 12 **"CONSIDERANDO:**

13
 14 1. Que el Gobierno de Costa Rica mediante Decreto N° 40241-MTSS-H publicado en el Diario
 15 Oficial La Gaceta, Alcance N° 53 del jueves 9 de marzo del 2017, establece:

16
 17 “Artículo 1º: Otorgar un incremento salarial del 0,76% por concepto de costo de vida, a todos los
 18 y los trabajadores públicos.

19 Artículo 2º: Otorgar un ajuste técnico de un 0,24% al salario base del primer nivel salarial de la
 20 Escala de Sueldos de la Administración Pública, que corresponde a la clase Misceláneo de Servicio

1 Civil 1.

2 Para los niveles salariales siguientes, se aplicará una distribución gradual de este porcentaje de
3 incremento (0,24%), hasta llegar al nivel 409 de dicha Escala de Sueldos, al cual se le aplicará solo
4 el incremento de 0,76% correspondiente al costo de vida”.

5 2. Que el mismo Decreto establece que el ajuste técnico indicado en el artículo 2º, se aplicará
6 sobre el salario base de las clases de puestos de los y las servidoras públicas, que se encuentran
7 en el nivel no profesional, según la determinación que para cada una de estas categorías realice
8 la Dirección General de Servicio Civil, conforme al proceder técnico y jurídico de aplicación.

9 3. En el mismo Decreto se indica que ninguna entidad u órgano público del Estado podrá exceder
10 en monto, porcentaje, ni vigencia, el límite de ajuste técnico definido en el mismo Decreto
11 Ejecutivo. Este podrá aplicarse solo en caso de que los salarios base de los y las funcionarias
12 no profesionales, según el puesto homologado correspondiente, no excedan la suma de
13 ¢442.400,00 (cuatrocientos cuarenta y dos mil cuatrocientos colones), y las mismas
14 condiciones que aplique a los puestos homólogos del Manual de Clases Anchas del Régimen
15 de Servicio Civil.

16 4. El índice de Precios al Consumidor calculado por el Instituto Nacional de Estadística y Censos
17 (INC), refleja una inflación acumulada del 0,76% (cero coma setenta y seis por ciento) durante
18 el segundo semestre del 2016; mismo que es considerado en el Decreto antes aludido.

19 5. Según lo que indica el Código Municipal, artículo 122 inciso c) los salarios se pueden
20 incrementar con base al IPC. La Convención Colectiva de Trabajo en su artículo 44, indica que
21 la Municipalidad puede en forma automática aplicar el aumento salarial que Decrete el
22 Gobierno Central.

23 6. Que el Decreto N° 40241-MTSS-H, adicional al aumento por costo de vida y ajuste técnico,
24 ratifica el derecho a los trabajadores y trabajadoras a continuar percibiendo el salario escolar,
25 en las condiciones legales que hasta la fecha existe (8,28%) ocho coma veintiocho por ciento,
26 a partir del año 2017.

27 7. Que los Gobiernos Locales son una entidad jurídico-estatal con personalidad y autonomía
28 propias, según lo establece el Artículo 4.- del Código Municipal, que dice: “La municipalidad
29 posee la autonomía política, administrativa y financiera que le confiere la Constitución Política.

30 8. Que el Artículo 122.- incisos a), b) y c) del Código Municipal establece el sistema de
31 remuneración de las Municipalidades.

32 9. Que el Reglamento Autónomo de Servicios establece la forma en que serán aprobados los
33 salarios, incentivos y otras compensaciones económicas.

34 10. Que esta Comisión toma en consideración que el índice de Precios al Consumidor calculado
35 por el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INC), refleja una inflación acumulada del
36 0,76% (cero coma setenta y seis por ciento) durante el segundo semestre del 2016.

37 11. Que en la estructura salarial de la Municipalidad no se encuentra la clase de puesto de
38 Trabajador Misceláneo 1.

39 12. Que el artículo 6 del decreto aludido indica: “*Ninguna entidad u órgano público del Estado*
40 *podrá exceder en monto, porcentaje, ni vigencia, el límite de ajuste técnico definido en el*
41 *presente Decreto Ejecutivo. Este podrá aplicarse solo en caso que los salarios base de los y*
42 *las funcionarias no profesionales según el puesto homólogo correspondiente, no excedan la*
43 *suma de ¢442.400,00 (cuatrocientos cuarenta y dos mil cuatrocientos colones).” En la*
44 *Municipalidad de Escazú el homólogo del puesto Trabajador Misceláneo 1 corresponde al*
45 *puesto de Administrativo Municipal 1, al cual le corresponde un ajuste de un 0,24 % (cero coma*

- 1 veinticuatro por ciento). El puesto que no excede el salario de ₡442.400,00 corresponde a un
 2 Operario Municipal 5, mismo que le corresponde un ajuste técnico del 0,03%.
 3 13. En cuanto a los puestos objeto de ajuste técnico ubicados en la estructura salarial de la
 4 Municipalidad, que se ubican desde Administrativo Municipal 1 hasta Operario Municipal 5,
 5 se aplicó la siguiente fórmula:
 6 14.

	A	B	C	D	E	G	J	K	L	M
1										
2										
3										
4	Funcionarios cuyo salario base es menor o igual a	334.875,86	se les aumenta	0,24%						
5	Funcionarios cuyo salario base es mayor o igual a	442.400,00	se les aumenta	0,00%						
6		Para salarios intermedios usar la siguiente formula					Salario Anterior	% incremento	Salario Nuevo	
7		m:	-2,23206E-08				428.381,14	0,03%	428.509,65	
8		b:	0,00987462				419.917,30	0,05%	420.127,26	
9							411.453,46	0,07%	411.741,48	
10		Donde es:					402.888,86	0,09%	403.251,46	
11		m =+(D5-D4) / (B5-B4)					351.904,30	0,20%	352.608,11	
12		b =+D5 - C7 *B5					343.339,70	0,22%	344.095,05	
13		Dando el resultado siguiente:					334.875,86	0,24%	335.679,56	
14										
15		Salario base	428.381,14							
16		% de aumento	0,03%							
17		Nuevo salario base sin redond	428.515,18							

- 7
 8
 9 La estructura salarial municipal se establece de la siguiente manera:

	% aplicado	aumento gradual	Salario I Semestre del 2017	Salario al 16 marzo del 2017
			0,76%	
Alcalde Municipal				
Vice-Alcaldesa				
Ejecutivo Municipal 2			972.787,42	965.450
Ejecutivo Municipal 1			862.253,70	855.750
Policía Municipal 4			777.212,26	771.350
Profesional Municipal 3			751.619,22	745.950
Policía Municipal 3			692.070,06	686.850
Profesional Municipal 2			641.085,50	636.250
Profesional Municipal 1			581.536,34	577.150
Policía Municipal 2			564.507,90	560.250
Técnico Municipal 3			513.523,34	509.650
Técnico Municipal 2			479.466,46	475.850
Policía Municipal 1			479.466,46	475.850
Operario Municipal 5	0,03%	428.509,65	428.381,14	425.150
Administrativo Municipal 2	0,05%	420.127,26	419.917,30	416.750
Operario Municipal 4	0,07%	411.741,48	411.453,46	408.350
Operario Municipal 3	0,09%	403.251,46	402.888,86	399.850
Técnico Municipal 1	0,09%	403.251,46	402.888,86	399.850
Operario Municipal 2	0,20%	352.608,11	351.904,30	349.250
Administrativo Municipal 1	0,22%	344.095,05	343.339,70	340.750
Operario Municipal 1	0,24%	335.679,56	334.875,86	332.350

1. Importante indicar que esta corporación municipal en atención a la modernización, debe realizar el ajuste con salarios diferentes: del 01-01-2017 al 15-03-2017 y del 16-03-2017 en adelante, momento en que se aplicó la modernización institucional.
2. Mediante Oficio 032-PRE-2017, suscrito por la señora Maribel Calero Araya, de la Oficina de Presupuesto municipal manifiesta que: *“De conformidad con la directriz emanada por la Directora Financiera Administrativa, me permito remitirle el “Cuadro Reserva Aumento Salarial” de las Gerencias de la institución de conformidad con la nueva estructura, lo anterior con la finalidad de dar por sentado el contenido presupuestario para la reserva del aumento salarial del primer semestre del año 2017, de conformidad con el Decreto Ejecutivo N° 40241-MTSS-H publicado en la Gaceta Digital del 03 de marzo-2017”.*

En atención a lo anteriormente indicado, se **ACUERDA:**

- 1 Con fundamento en el Artículo 122 del Código Municipal, Artículos 39 y 41 del Reglamento Autónomo
2 de Servicios y con base al Decreto Ejecutivo N° 40241-MTSS-H publicado en el Diario Oficial La
3 Gaceta, Alcance N° 53 del jueves 9 de marzo del 2017, otorgar un incremento salarial por costo de vida
4 de 0,76% (cero coma setenta y seis por ciento) a todos los colaboradores de la Municipalidad; de igual
5 forma otorgar un ajuste técnico de un 0,24% (cero coma veinticuatro por ciento) al salario base del
6 primer nivel salarial de la Escala de Salarios de la Municipalidad, sienta este el Administrativo General
7 1. Para los niveles salariales siguientes se aplicará una disminución gradual de este porcentaje de
8 incremento hasta llegar a la clase de Operario Municipal 5 *al cual se le aplicará un ajuste de 0,03%*
9 *(cero coma cero tres por ciento).*
10
11 Todo lo anterior de acuerdo con el cuadro expuesto en el considerado décimo cuarto de esta resolución:

	% apli- cado	aumento gra- dual	Salario I Se- mestre del 2017	Salario al 16 marzo del 2017
			0,76%	
Alcalde Municipal				
Vice-Alcaldesa				
Ejecutivo Municipal 2			972.787,42	965.450
Ejecutivo Municipal 1			862.253,70	855.750
Policía Municipal 4			777.212,26	771.350
Profesional Municipal 3			751.619,22	745.950
Policía Municipal 3			692.070,06	686.850
Profesional Municipal 2			641.085,50	636.250
Profesional Municipal 1			581.536,34	577.150
Policía Municipal 2			564.507,90	560.250
Técnico Municipal 3			513.523,34	509.650
Técnico Municipal 2			479.466,46	475.850
Policía Municipal 1			479.466,46	475.850
Operario Municipal 5	0,03%	428.509,65	428.381,14	425.150
Administrativo Municipal 2	0,05%	420.127,26	419.917,30	416.750
Operario Municipal 4	0,07%	411.741,48	411.453,46	408.350
Operario Municipal 3	0,09%	403.251,46	402.888,86	399.850
Técnico Municipal 1	0,09%	403.251,46	402.888,86	399.850
Operario Municipal 2	0,20%	352.608,11	351.904,30	349.250
Administrativo Municipal 1	0,22%	344.095,05	343.339,70	340.750
Operario Municipal 1	0,24%	335.679,56	334.875,86	332.350

1 Lo anterior debe ser comunicado por la Alcaldía Municipal al Concejo Municipal, para que éste órgano
2 colegiado analice su aprobación y tome el acuerdo respectivo.

3
4 Rige a partir del 01 de enero del 2017.”

5
6 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por
7 unanimidad.

8
9 Se somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

10
11 Se somete a votación declarar definitivamente aprobada la moción presentada. Se aprueba por
12 unanimidad.

13
14 **ACUERDO AC-118-17 “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión. Con funda-
15 mento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política, 11 de la Ley
16 General de la Administración Pública N. 6227; artículos 2, 4 inciso c), 13 inciso g), 44, 45 y 122
17 literal c) del Código Municipal N. 7794; artículo 39 del Reglamento Autónomo de Servicios de
18 la Municipalidad de Escazú y el Decreto Ejecutivo N° 40241-MTSS-H publicado en el Diario
19 Oficial La Gaceta, Alcance N°53 del jueves 9 de marzo del 2017; el artículo 44 de la Conven-
20 ción Colectiva de Trabajo, el Acta de la Comisión de Salarios de las nueve horas y treinta
21 minutos del doce de mayo de dos mil diecisiete, el oficio 032-PRE-2017 del dieciocho de mayo
22 del año en curso, suscrito por la señora Maribel Calero Araya, de la Oficina de Presupuesto
23 de la Municipalidad y el oficio del Despacho de la Alcaldía n° AL-0622-17 del veinticinco de
24 mayo de dos mil diecisiete: PRIMERO: Se aprueba otorgar un incremento salarial por costo
25 de vida de 0,76% (cero coma setenta y seis por ciento) a todos los colaboradores de la Muni-
26 cipalidad; de igual forma otorgar un ajuste técnico de un 0,24% (cero coma veinticuatro por
27 ciento) al salario base del primer nivel salarial de la Escala de Salarios de la Municipalidad,
28 siendo este el Administrativo General 1. Para los niveles salariales siguientes se aplicará una
29 disminución gradual de este porcentaje de incremento hasta llegar a la clase de Operario Mu-
30 nicipal 5 al cual se le aplicará un ajuste de 0,03% (cero coma cero tres por ciento). SEGUNDO:
31 Notificar al Alcalde Municipal el presente acuerdo, para que instruya al Macro Proceso Ges-
32 tión Hacendaria realizar los ajustes correspondientes en horas extras, suplencias, recargos y
33 las cargas sociales, pues dichos ajustes no se encuentran contemplados en la relación de pue-
34 stos. TERCERO: De igual forma instruir a la Administración Municipal para que se aplique
35 y pague el presente aumento de forma retroactiva a partir del primero de enero del dos mil
36 diecisiete.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

37
38 **ARTÍCULO VI. INFORMES DE COMISIONES.**

39
40 **Inciso 1. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos número C-AJ-016-17.**

41
42 “Al ser las quince horas con quince minutos del miércoles 24 de mayo 2017, se da inicio a la sesión de
43 esta Comisión, con la asistencia de los siguientes miembros: La regidora DIANA GUZMÁN
44 CALZADA en su condición de coordinadora de esta Comisión, el regidor MIGUEL HIDALGO
45 ROMERO en su condición de Secretario de esta Comisión, y la regidora CARMEN FERNÁNDEZ

1 ARAYA integrante de esta Comisión. Se cuenta con la presencia del Lic. Mario Contreras Montes de
2 Oca, Asesor Legal del Concejo Municipal.

3
4 **Se procedió a conocer de los siguientes asuntos:**

5
6 **1-** Copia al Concejo Municipal de **renuncia del señor Juan de Dios Castillo Zúñiga** a su condición
7 de miembro integrante de la **Junta de Educación del Jardín de Niños Juan XIII** (sic).

8
9 **2-** Oficio AL-0552 de la Alcaldía Municipal remitiendo copia de oficio AJ-375-2017 subproceso Asun-
10 tos Jurídicos conteniendo borrador de **Convenio entre la Municipalidad de Escazú y la Asociación**
11 **de Vecinos de la Urbanización Vista Alegre.**

12
13 **3-** Oficio AL-605-17 del Despacho Alcaldía conteniendo **moción para aprobación de Aclaraciones**
14 **sobre el Manual de Puestos.**

15
16 **PUNTO PRIMERO:** Se conoce copia al Concejo Municipal de renuncia del señor Juan de Dios Cas-
17 tillo Zúñiga a su condición de miembro integrante de la Junta de Educación del Jardín de Niños Juan
18 XIII (sic).

19
20 **A.- ANTECEDENTES:**

21 **1-** Que la copia de renuncia en conocimiento fue recibida en la Secretaría Municipal el 16 de mayo
22 2017, ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 56, Acta 62 del 22
23 de mayo 2017, con el número de oficio de trámite 224-17-E, y trasladada a la Comisión de Asuntos
24 Jurídicos el 23 de mayo 2017 para su respectiva tramitación.

25 **2-** Que dicha copia está dirigida a la Junta de Educación Jardín de Niños Juan XIII (sic) con copia al
26 Concejo Municipal entre otros, suscrita por el señor Juan de Dios Castillo Zúñiga con cédula de iden-
27 tidad número 1-0750-0019.

28 **3-** Que en la misma se comunica la renuncia irrevocable del señor Juan de Dios Castillo Zúñiga como
29 vicepresidente de la Junta de Educación del Jardín de Niños Juan XIII (sic), por motivo de no estar de
30 acuerdo con algunas gestiones realizadas últimamente por esta Junta de Educación y también por el
31 trato poco amable recibido por el renunciante.

32
33 **B.- CONSIDERANDOS:**

34 **1-** Que el señor Juan de Dios Castillo Zúñiga fue nombrado como miembro integrante de la Junta de
35 Educación del Jardín de Niños Juan XXIII mediante acuerdo AC-297-14 de Sesión Ordinaria 231, Acta
36 348 del 25 de setiembre del 2014.

37 **2-** Que el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Decreto N° 38249-
38 MEP, establece:

39 *“Artículo 12.— El Director del Centro Educativo, en coordinación con el personal docente y*
40 *administrativo, será el responsable de proponer las ternas para los cinco miembros que confor-*
41 *marán la Junta, procurando un proceso de consulta transparente y participativa, así como de*
42 *verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos. Lo anterior haciendo uso del formulario*
43 *establecido para tales efectos por medio de la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional.*

1 El Director del Centro Educativo deberá entregar la propuesta al Supervisor de Centros Educa-
2 tivos, quien velará porque se haya cumplido el procedimiento establecido. Posteriormente, co-
3 rresponde al Supervisor presentar la documentación para su trámite ante el correspondiente
4 Concejo Municipal.

5 **Artículo 15.**— El Supervisor del Centro Educativo presentará ante el Concejo Municipal las
6 ternas propuestas por el Director del Centro Educativo. Corresponde al Concejo Municipal rea-
7 lizar la selección y nombramiento de los cinco miembros que conformarán la Junta, así como su
8 posterior juramentación.

9 (...)”

10 **3-** Que en virtud de la renuncia del señor Juan de Dios Castillo Zúñiga a sus cargo como miembro de
11 la Junta de Educación del Jardín de Niños Juan XXIII; tal y como lo dispone el Reglamento General
12 de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, para la elección de los miembros de esos órganos o
13 para efectuar las sustituciones del caso, debe contarse con las ternas respectivas de los candidatos a
14 ocupar esos puestos, remitidas al Concejo Municipal, tanto por el Director del Centro de Educación de
15 que se trate, como por el Asesor Supervisor del Circuito respectivo.

16 **4-** Que la Procuraduría General de la Republica en su Dictamen 453-2014 ha concluido en relación con
17 la necesaria integración de las Juntas de Educación, que:

18 “Para que el órgano colegiado pueda sesionar debe, primariamente, existir, lo cual implica,
19 ineludiblemente, que **todos sus miembros deben encontrarse debidamente designados**. Sin tal
20 requisito resulta imposible, jurídicamente, la reunión de cita, ya que, se carece de la exigencia
21 básica para tal efecto –existencia-.”

22 **C.- RECOMENDACIÓN:**

23 Así las cosas, estima esta Comisión de Asuntos Jurídicos que, debe ponerse en conocimiento de la
24 Dirección del Jardín de Niños Juan XXIII, así como de la Supervisora de Circuito correspondiente, de
25 la renuncia presentada por el señor Juan de Dios Castillo Zúñiga, quien fungía como miembro de la
26 Junta de Educación de ese centro educativo, a fin de que procedan a integrar y remitir las ternas
27 necesarias para elegir la persona sustituta de las misma. Por lo anterior, esta Comisión recomienda
28 al Concejo Municipal adoptar el siguiente acuerdo:

29
30
31 “**SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
32 Política; 11 de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso g) del Código Municipal; 12 y
33 15 del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas y siguiendo las
34 recomendaciones contenidas en el Dictamen número C-AJ-016-17 de la Comisión de Asuntos
35 Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para motivar este acuerdo,
36 se dispone: **INSTRUIR** a la Secretaría Municipal, para que ponga en conocimiento de la CARTA DE
37 RENUNCIA suscrita por el señor Juan de Dios Castillo Zúñiga con cédula de identidad número 1-
38 0750-0019, de su condición de miembro integrante de la Junta de Educación del Jardín de Niños Juan
39 XXIII, a la Dirección de ese Centro Educativo así como a la Supervisora de Circuito, a fin de que
40 procedan a remitir la TERNA necesaria con los candidatos que puedan sustituir al renunciante.
41 Notifíquese este acuerdo a la Dirección de ese Centro Educativo así como a la Supervisora de Circuito.”

42
43 Se somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

44
45 Se somete a votación declarar definitivamente aprobada la moción presentada. Se aprueba por

1 unanimidad.

2
3 **ACUERDO AC-119-17 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los
4 **artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11 de la Ley General de la Administración**
5 **Pública; 13 inciso g) del Código Municipal; 12 y 15 del Reglamento General de Juntas de**
6 **Educación y Juntas Administrativas y siguiendo las recomendaciones contenidas en el**
7 **Dictamen número C-AJ-016-17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas**
8 **este Concejo y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: INSTRUIR**
9 **a la Secretaría Municipal, para que ponga en conocimiento de la CARTA DE RENUNCIA**
10 **suscrita por el señor Juan de Dios Castillo Zúñiga con cédula de identidad número 1-0750-**
11 **0019, de su condición de miembro integrante de la Junta de Educación del Jardín de Niños**
12 **Juan XXIII, a la Dirección de ese Centro Educativo así como a la Supervisora de Circuito, a**
13 **fin de que procedan a remitir la TERNA necesaria con los candidatos que puedan sustituir al**
14 **renunciante. Notifíquese este acuerdo a la Dirección de ese Centro Educativo así como a la**
15 **Supervisora de Circuito.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

16
17 **PUNTO SEGUNDO:** Se conoce oficio AL-0552-2017 de la Alcaldía Municipal remitiendo copia de
18 oficio AJ-375-2017 subproceso Asuntos Jurídicos conteniendo borrador de Convenio entre la
19 Municipalidad de Escazú y la Asociación de Vecinos de la Urbanización Vista Alegre.

20
21 **A.- ANTECEDENTES:**

22 **1-** Que el oficio AL-0552-2017 en conocimiento, remite copia del oficio AJ-375-2017 del Subproceso
23 Asuntos Jurídicos, mismo que refiere:

24 *“... Por este medio le remito borrador del convenio entre la Municipalidad de Escazú y la*
25 *Asociación de Vecinos de Urbanización Vista Alegre, de acuerdo con la solicitud de gestionar*
26 *ante Acueductos y Alcantarillados dos medidores. Cordialmente, Lcda. Ana Felicia Alfaro Vega*
27 *Asuntos Jurídicos.”*

28 **2-** Que se cita entre los Considerandos del Convenio, lo siguiente:

29 *Que la asociación nació con el propósito de mantener todas las zonas verdes, y vigilancia y*
30 *mantenimiento en los barrios situados en Bello Horizonte Urbanización Vista Alegre.*

31 *Que entre las actividades que realiza la asociación, se encuentran el servicio de vigilancia y*
32 *mantenimiento en los barrios por mantener las áreas verdes en perfecto estado y muy limpias,*
33 *entre otros.*

34 *Que la asociación no cuenta con la facultad para gestionar ante Acueductos y Alcantarillados*
35 *la colocación de dos (2) medidores de agua.*

36 *Que compete a la Municipalidad la administración de los intereses y servicios locales, de*
37 *conformidad con lo que establecen los artículos 169 de la Constitución Política y 3 del Código*
38 *Municipal. Concepto dentro del cual se encuentra inmerso el deber del gobierno local de velar*
39 *por todo lo concerniente al ambiente, a la seguridad todo mediante una acción coordinada con*
40 *otras entidades públicas y privadas.*

41 **3-** Que el Objeto del Convenio es:

42 *“Que con el fin de coadyuvar en el mantenimiento en los barrios y facilitar la vigilancia de los*
43 *vecinos de la Urbanización de Vista Alegre, la municipalidad gestionará ante Acueductos y*
44 *Alcantarillados la colocación de los respectivos medidores, los cuales únicamente podrán ser*
45 *usados por la Asociación Vecinos Vista Alegre con el objeto de darle mantenimiento a las áreas*

1 verdes, y para las casetas de seguridad ubicadas una a la entrada para el portero y la otra
2 ubicada en el parque Municipal.”

3 **4-** Que la Municipalidad se compromete a:

4 a. Gestionar ante Acueductos y Alcantarillados los respectivos medidores que se encuentran en
5 terrenos municipales.

6 b. Entregar a la señora María de los Ángeles Rodríguez Beeche mensualmente el recibo que
7 debe pagar la Asociación por el consumo de agua.

8 **5-** Que la Asociación de Vecinos de la Urbanización Vista Alegre se compromete a:

9 a. Cancelar el monto de dinero ante Acueductos y Alcantarillados por la instalación de los de
10 los medidores en los sitios ubicados de acuerdo con la solicitud de la Asociación.

11 b. Cancelar como corresponda el recibo de consumo mensual de agua a Acueductos y
12 Alcantarillados.

13 c. En caso de robo, hurto de cualquiera de los medidores se compromete la asociación a
14 reponerlo.

15 d. Hacer un correcto uso de los medidores.

16
17 **B.- RECOMENDACIONES:**

18 Si bien echa de menos esta Comisión de Asuntos Jurídicos, el criterio legal acreditando la
19 conformidad del borrador de convenio remitido, con el ordenamiento jurídico, se aprecia que la
20 finalidad del mismo es conteste con la competencia municipal relativa a la administración de los
21 intereses y servicios locales, de conformidad con lo que establecen los artículos 169 de la
22 Constitución Política y 3 del Código Municipal; concepto dentro del cual se encuentra inmerso el
23 deber del gobierno local de velar por todo lo concerniente al ambiente y a la seguridad, todo
24 mediante una acción coordinada con otras entidades públicas y privadas. En virtud de lo cual se
25 recomienda la adopción del siguiente acuerdo:

26
27 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
28 Política, 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública, 2, 3, 4 inciso f), 5, 6, 13 inciso
29 e), 17 incisos n) y ñ) del Código Municipal; los oficios AL-0552-2017 de la Alcaldía Municipal, y AJ-
30 375-2017 del Subproceso Asuntos Jurídicos; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el
31 dictamen C-AJ-016-17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales este Concejo hace suyas y las
32 toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: **PRIMERO:** APROBAR previa
33 acreditación de conformidad con el Ordenamiento Jurídico por parte de la Administración Municipal,
34 la suscripción, del “Convenio de Cooperación entre la Municipalidad de Escazú y la Asociación de
35 Vecinos de la Urbanización Vista Alegre”, para gestionar ante Acueductos y Alcantarillados la
36 colocación de dos medidores, para ser usados por cuenta de la Asociación Vecinos Vista Alegre con el
37 fin de proveer de agua a las casetas ubicadas, una a la entrada y otra en el parque municipal, de manera
38 que además se le de mantenimiento a las áreas verdes del parque municipal. **SEGUNDO:** Se autoriza
39 expresamente al señor Alcalde Municipal, para que proceda a firmar a nombre de esta Municipalidad,
40 dicho convenio. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su
41 cargo.”

42
43 Se somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

44
45 Se somete a votación declarar definitivamente aprobada la moción presentada. Se aprueba por

1 unanimidad.

2

3 **ACUERDO AC-120-17 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
4 **11 y 169 de la Constitución Política, 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración**
5 **Pública, 2, 3, 4 inciso f), 5, 6, 13 inciso e), 17 incisos n) y ñ) del Código Municipal; los oficios**
6 **AL-0552-2017 de la Alcaldía Municipal, y AJ-375-2017 del Subproceso Asuntos Jurídicos; y**
7 **siguiendo las recomendaciones contenidas en el dictamen C-AJ-016-17 de la Comisión de**
8 **Asuntos Jurídicos las cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para**
9 **motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: APROBAR** previa acreditación de conformidad
10 **con el Ordenamiento Jurídico por parte de la Administración Municipal, la suscripción, del**
11 **“Convenio de Cooperación entre la Municipalidad de Escazú y la Asociación de Vecinos de la**
12 **Urbanización Vista Alegre”, para gestionar ante Acueductos y Alcantarillados la colocación**
13 **de dos medidores, para ser usados por cuenta de la Asociación Vecinos Vista Alegre con el fin**
14 **de proveer de agua a las casetas ubicadas, una a la entrada y otra en el parque municipal, de**
15 **manera que además se le de mantenimiento a las áreas verdes del parque municipal.**
16 **SEGUNDO: Se autoriza expresamente al señor Alcalde Municipal, para que proceda a firmar**
17 **a nombre de esta Municipalidad, dicho convenio. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde**
18 **Municipal en su despacho, para lo de su cargo.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE**
19 **APROBADO.**

20

21 **PUNTO TERCERO:** Se conoce oficio AL-605-17 del Despacho Alcaldía conteniendo moción para
22 aprobación de Aclaraciones sobre el Manual de Puestos.

23

24 **A.- ANTECEDENTES:**

25 **1-** Que el oficio AL-605-17 en conocimiento contiene moción para aprobación de Aclaraciones sobre
26 el Manual de Puestos, según la Estructura Organizacional aprobada por el Concejo Municipal mediante
27 acuerdo AC-288-16 de Sesión Ordinaria 27, Acta 29 del 31 de octubre 2016.

28 **2-** Que se consigna en el acápite de Considerando, lo siguiente:

29 *“Que en sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016, este Concejo Municipal aprobó de*
30 *forma unánime la nueva estructura organizacional de este municipio según acuerdo AC-288-16*
31 *Que la escala Salarial, el Manual de Puesto y El Manual de Organización y Funciones, forman*
32 *parte integra de la implementación de la estructura ya aprobada.*

33 *La propuesta siguiente se realiza considerando el actual recurso humano con que cuenta la*
34 *municipalidad; no obstante, es importante indicar que el Manual de puestos, y la estructura*
35 *salarial son herramientas dinámicas dentro de la gestión de los recursos humanos, para adecuar*
36 *la clasificación de los puestos.”*

37 **3-** Que el texto del citado acuerdo AC-288-16 dice:

38 *“ACUERDO AC-288-16 “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión, Con*
39 *fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de*
40 *la Ley de Administración Pública, 17 inciso ñ) Código Municipal, se dispone: APROBAR la*
41 *propuesta de “Estructura Organizacional para la Municipalidad de Escazú” presentada por el*
42 *LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL. Notifíquese al Alcalde Municipal para lo de*
43 *su cargo”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.”*

44 **4-** Que el núcleo del acuerdo propuesto es la aprobación de la incorporación de tareas y cambio de
45 nombre de clase de puesto, en el Manual de Puesto de la Estructura Organizacional ya aprobada por el

1 Concejo Municipal de conformidad con lo dispuesto en el pluri-citado acuerdo AC-288-16, según el
2 detalle técnico que se adjuntó.

3 **5-** Que el artículo 126 del Código Municipal establece:

4 “Las municipalidades mantendrán actualizado el respectivo Manual para el reclutamiento y
5 selección, basado en el Manual General que fijará las pautas para garantizar los
6 procedimientos, la uniformidad y los criterios de equidad que dicho manual exige, aunado al
7 principio de igualdad y equidad entre los géneros. (...)”

8

9 **B.- RECOMENDACIÓN:**

10 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos, con vista en el tenor del artículo AC-288-16 de Sesión Ordinaria
11 27, Acta 29 del 31 de octubre 2016, y en conexidad con lo indicado en el numeral 126 del Código
12 Municipal, estima que la herramienta técnica contenida en las Aclaraciones propuestas, devienen
13 necesarias en cumplimiento del precepto legal referido en el mencionado ordinal 126 del Código
14 Municipal; en razón de lo cual recomienda la adopción del siguiente acuerdo:

15

16 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
17 Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 4 inciso a), 17 inciso a), 44 y 126 del
18 Código Municipal; el acuerdo AC-288-16; el oficio AL-605-17 del Despacho Alcaldía; y siguiendo las
19 recomendaciones contenidas en el Dictamen número C-AJ-016-17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos
20 las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para esta decisión, se dispone:
21 PRIMERO: APROBAR la incorporación de tareas de los siguientes puestos y estratos en el Manual de
22 Puestos de la Estructura Organizacional, de acuerdo al siguiente detalle:

Estrato	Clase de Puesto	Cargo	Tareas
Técnico Municipal	Técnico Municipal 2 (Técnico Experto)	Técnico Valoraciones	Ejecutar labores de asistencia técnica y administrativa en el campo de Avalúos Administrativos (internos y externos). Elaboración de expedientes de Fincas a Valorar. Elaboración de Listados, Expedientes, regularizaciones, notificaciones y actas a valorar en Condominio. Llevar el control de condominios para valorar. Revisión de Hipotecas, valores de escrituras y otros. Llevar el control y Revisión de Avalúos. Elaboración de las regularizaciones de los expedientes a valorados. (omisos). Elaboración de las regularizaciones en proceso de fiscalización. Elaboración de Notificaciones. Llevar el control de expedientes, cuando se manda la regularización o la notificación del avalúo, así como los documentos de revocatorias de avalúos los cuales se le debe de dar una cantidad de días, para que quede en firme la valoración. Elaboración del acta de Notificación. Control de reparto de los inspectores, según sea regularización o notificación.

			<p>Identificación de las personas Jurídicas y elaboración de fichas, de personería según del Registro Público.</p> <p>Recepción de declaraciones para la actualización del impuesto de Bienes Inmuebles y efectuar el cálculo de valores.</p> <p>Confecionar y depuración del listado de fincas para realizarle la invitación a presentar la declaración de bienes inmuebles.</p> <p>Localización y referencia de valores.</p> <p>Confeción y entrega de resolución de exoneraciones.</p> <p>Avalúos a solicitud de la Oficina de Cobros.</p> <p>Recepción de regularizaciones por parte del propietario.</p> <p>Recepción de documentos, asuntos varios y atención al público.</p> <p>Atención al público en la recepción de documentos y resolver consultas técnicas sobre avalúos.</p> <p>Archivo de documentos de valoración.</p> <p>Notificación por Edicto.</p> <p>Fiscalizaciones, Invitaciones y Regularizaciones con declaración.</p> <p>Atender y resolver consultas que se le presente por parte de compañeros y público en general.</p> <p>Ejecutar otras tareas propias del puesto.</p>
Estrato Profesional	Profesional Municipal 1 (Profesional Asistente)	Gestor de Procesos	<p>Implementar y dar seguimiento al Sistema de Control Interno acorde con lo que establece el la Ley 8292, incorporando las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.</p> <p>Asesorar y brindar recomendaciones en materia de Control Interno al Jerarca y Titulares Subordinados.</p> <p>Monitorear los planes de Mejoras para lograr el cumplimiento y la calidad del Sistema de Control Interno.</p> <p>Implementar la evaluación del Grado de madurez del Sistema de Control Interno Institucional, y dar seguimiento a las medidas para obtener un mayor grado en dicho Sistema.</p> <p>Brindar acompañamiento y asesoría a los responsables de los departamentos y unidades en el proceso de evaluación del Grado de madurez del Sistema de Control Interno Institucional.</p> <p>Implementar el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI).</p>

			<p>Adoptar las medidas necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración y administración del riesgo, para ubicarse en un nivel de riesgo organizacional aceptable.</p> <p>Dar seguimiento y brindar la respectiva alimentación al sistema informático para el establecimiento y evaluación del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI).</p> <p>Brindar acompañamiento y asesoría a los responsables de los departamentos y unidades en el proceso de formulación, identificación y seguimiento en la valoración del riesgo institucional, así como en el uso de la herramienta informática existente para tal fin.</p> <p>Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos institucionales.</p>
	<p>Profesional Municipal 3 (Profesional Experto)</p>	<p>Coordinador de Sistemas Integrales de Gestión</p>	<p>Implementar y dar seguimiento al Sistema de Control Interno acorde con lo que establece el la Ley 8292, incorporando las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.</p> <p>Asesorar y brindar recomendaciones en materia de Control Interno al Jerarca y Titulares Subordinados.</p> <p>Monitorear los planes de Mejoras para lograr el cumplimiento y la calidad del Sistema de Control Interno.</p> <p>Implementar la evaluación del Grado de madurez del Sistema de Control Interno Institucional, y dar seguimiento a las medidas para obtener un mayor grado en dicho Sistema.</p> <p>Brindar acompañamiento y asesoría a los responsables de los departamentos y unidades en el proceso de evaluación del Grado de madurez del Sistema de Control Interno Institucional.</p> <p>Implementar el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI).</p> <p>Adoptar las medidas necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración y administración del riesgo, para ubicarse en un nivel de riesgo organizacional aceptable.</p> <p>Dar seguimiento y brindar la respectiva alimentación al sistema informático para el establecimiento</p>

			<p>y evaluación del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI).</p> <p>Bridar acompañamiento y asesoría a los responsables de los departamentos y unidades en el proceso de formulación, identificación y seguimiento en la valoración del riesgo institucional, así como en el uso de la herramienta informática existente para tal fin.</p> <p>Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos institucionales.</p>
Profesional	Profesional Municipal	Profesional Municipal 3 (Coordinador de la Ventanilla única de Atención al Ciudadano)	<p>Agregar la siguiente tarea:</p> <p>Recibir las denuncias que presenten los administrados y trasladarla la misma al proceso que corresponda.</p>
Profesional	Profesional Municipal	Profesional Municipal 1 (Gestor de Procesos)	<p>Extraer la siguiente tarea:</p> <p>Implementar la simplificación de trámites, expediente digital y la ventanilla única.</p>
Profesional	Profesional Municipal	Profesional Municipal 3 (Coordinador de la Ventanilla única de Atención al Ciudadano)	<p>Agregar la siguiente tarea:</p> <p>Implementar la simplificación de trámites, expediente digital y la ventanilla única.</p>
	Trabajador Especializado	Operario Municipal 4 (encargado de coordinación con el personal del servicio de recolección de residuos sólidos y apoyo en archivo de servicios municipales)	<p>Nuevas Tareas:</p> <p>Llenado del formulario digital para el pago de horas extra del personal municipal.</p> <p>Encargado de la redacción de cartas y oficios según se requiera.</p> <p>Brindar apoyo en la logística de traslado materias y personal para los diferentes proyectos.</p> <p>Atención al cliente interno, mediante la recepción y transmisión de información vía radio, teléfono o email referente a las coordinaciones con obras o cuadrillas municipales.</p> <p>Atención al cliente externo por medio del teléfono o correo electrónico brindando información sobre servicios, trámites y recepción de denuncias.</p> <p>Encargado de las cuadrillas del servicio de recolección de residuos sólidos.</p>

			<p>Manejo de personal y vehículos para la prestación del servicio de recolección de residuos sólidos.</p> <p>Atender la programación diaria elaborada por el profesional asistente del Proceso de Servicios Comunales tanto del personal y vehículos para la atención del servicio.</p> <p>Recepción y traslado de las boletas de reparación y mantenimiento de vehículos al profesional asistente del Proceso de Servicios Comunales.</p> <p>Atender la programación de días libres y vacaciones elaborado por el profesional asistente del Proceso de Servicios Comunales.</p> <p>Llenado del formulario para el pago de horas extra de los funcionarios.</p> <p>Recepción, resguardo y traslado al profesional asistente del Proceso de Servicios Comunales de las facturas de compra de combustible de los vehículos municipales usados por el personal destacado en el plantel municipal Aseo de vías, mantenimiento de obra pública, alcantarillado pluvial, recolección de residuos y reciclaje para su inclusión en el sistema digital y tramite de pago.</p> <p>Recepción, resguardo e Inclusión en el sistema digital de las facturas del servicio de reciclaje.</p> <p>Recepción, resguardo e Inclusión en el sistema digital las boletas de incidencias de los servicios reciclaje y recolección de residuos sólidos.</p> <p>Programación y coordinación del servicio de recolección de basura de jardín.</p> <p>Programación del personal y maquinaria para el servicio de basura no tradicional.</p> <p>Encargado del archivo de servicios comunales</p>
	<p>Trabajador Especializado</p>	<p>Operario Municipal 4</p> <p>(apoyo en mantenimiento de obra pública)</p>	<p>Nuevas Tareas:</p> <p>Elaboración de los expedientes para los proyectos ejecutados por cuadrillas municipales.</p> <p>Elaborar bitácoras de inspección de obra de cuadrillas</p> <p>Recepción y archivo de las facturas de los materiales para la realización de los trabajos de las cuadrillas.</p> <p>Recepción, archivo, tramitación y clasificación de facturas de las diferentes contrataciones del proceso.</p> <p>Resguardo clasificación de las boletas de salida de materiales para los proyectos municipales.</p> <p>Encargado del resguardo de los archivos municipales del proceso de ingeniería así mismo responsable del sistema de archivo de dicha oficina ubicada en el plantel municipal</p>

			<p>Llenado del formulario digital para el pago de horas extra del personal municipal.</p> <p>Encargado de la redacción de cartas y oficios según se requiera.</p> <p>Brindar apoyo en la logística de traslado materias y personal para los diferentes proyectos. Inspector de mantenimiento de espaldones y cunetas orgánicas con maquinaria alquilada.</p> <p>Inspector de colocación de lastre para mantenimiento de calles rurales en el cantón.</p> <p>Asistente del encargado de cuadrillas municipales.</p> <p>Encargado la verificación de los elementos cartografiados en el mapa pluvial de la municipalidad.</p> <p>Chofer de vehículo liviano para caminos vecinales.</p> <p>Inspector de colocación de mezcla asfáltica en modalidad de bacheo ambulancia.</p>
	<p>Profesional Asistente</p>	<p>Profesional Municipal 1 (Gestor de Desechos Sólidos)</p>	<p>Agregar las siguientes tareas:</p> <p>Recepción y atención del cliente externo por medio del teléfono, nota o correo electrónico brindando información sobre servicios, trámites y sobre los servicios de que brinda servicios comunales.</p> <p>Programación del personal para la prestación del servicio de recolección de residuos.</p> <p>Llenar bitácora de labores diarias de las cuadrillas de servicios.</p> <p>Levar el control de asistencia de los funcionarios del proceso de servicios municipales.</p> <p>Realizar inspecciones de campo para verificar el cumplimiento de las rutas asignadas a los equipos de trabajo.</p> <p>Recepción, archivo, tramitación y clasificación de facturas de las diferentes contrataciones del proceso.</p> <p>Velar por el cumplimiento de las normas de trabajo para los funcionarios en materia de salud ocupacional.</p> <p>Programar el aseo semanal de las unidades de trabajo y hacer inspecciones para verificar el buen servicio de las mismas.</p> <p>Realizar inspecciones de la bitácora de los vehículos municipales asignados al proceso.</p> <p>Redactar cartas y oficios para los trámites del proceso.</p> <p>Incorporar en el sistema y tramitar las facturas del relleno sanitario como del alquiler de camiones recolectores para su inclusión en el sistema digital y tramite de pago.</p>

Profesional	Profesional Municipal	Profesional Municipal 3 (Coordinador Gestión de Cobros)	Agregar la siguiente tarea: Brindar apoyo a la Plataforma de Servicios en materia propia de atención al cliente.
-------------	-----------------------	--	---

1 SEGUNDO: Se autoriza expresamente al señor Alcalde Municipal, para que proceda con su aplicación.
2 Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo”
3

4 La Presidente Municipal explica que de acuerdo al artículo 121 del Código Municipal, cada
5 determinado tiempo hay que actualizar el Manual de Puestos, en este caso no se está modificando ni
6 salarios, ni puestos, únicamente a raíz de la reorganización se percataron que en algunos puestos había
7 que incluir algunas funciones más, por lo que se está actualizando y dándole contenido, viendo que ya
8 se tiene a las personas que ocupan estos puestos, probablemente más adelante se presente otro, ya que
9 este es un proceso que va paulatinamente, pero no se varía salarios, no se dan más labores, nadie va a
10 terminar agotado, es nada más aclarar las funciones que cada trabajador de la Municipalidad tiene de
11 acuerdo a la reorganización que se hizo.
12

13 Se somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.
14

15 Se somete a votación declarar definitivamente aprobada la moción presentada. Se aprueba por
16 unanimidad.
17

18 **ACUERDO AC-121-17 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
19 **11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública;**
20 **4 inciso a), 17 inciso a), 44 y 126 del Código Municipal; el acuerdo AC-288-16; el oficio AL-**
21 **605-17 del Despacho Alcaldía; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen**
22 **número C-AJ-016-17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales hace suyas este Concejo**
23 **y las toma como fundamento para esta decisión, se dispone: PRIMERO: APROBAR la**
24 **incorporación de tareas de los siguientes puestos y estratos en el Manual de Puestos de la**
25 **Estructura Organizacional, de acuerdo al siguiente detalle:**

Estrato	Clase de Puesto	Cargo	Tareas
Técnico Municipal	Técnico Municipal 2 (Técnico Experto)	Técnico Valoraciones	Ejecutar labores de asistencia técnica y administrativa en el campo de Avalúos Administrativos (internos y externos). Elaboración de expedientes de Fincas a Valorar. Elaboración de Listados, Expedientes, regularizaciones, notificaciones y actas a valorar en Condominio. Llevar el control de condominios para valorar. Revisión de Hipotecas, valores de escrituras y otros. Llevar el control y Revisión de Avalúos. Elaboración de las regularizaciones de los expedientes a valorados. (omisos). Elaboración de las regularizaciones en proceso de fiscalización. Elaboración de Notificaciones.

			<p>Llevar el control de expedientes, cuando se manda la regularización o la notificación del avalúo, así como los documentos de revocatorias de avalúos los cuales se le debe de dar una cantidad de días, para que quede en firme la valoración. Elaboración del acta de Notificación. Control de reparto de los inspectores, según sea regularización o notificación. Identificación de las personas Jurídicas y elaboración de fichas, de personería según del Registro Público. Recepción de declaraciones para la actualización del impuesto de Bienes Inmuebles y efectuar el cálculo de valores. Confeccionar y depuración del listado de fincas para realizarle la invitación a presentar la declaración de bienes inmuebles. Localización y referencia de valores. Confección y entrega de resolución de exoneraciones. Avalúos a solicitud de la Oficina de Cobros. Recepción de regularizaciones por parte del propietario. Recepción de documentos, asuntos varios y atención al público. Atención al público en la recepción de documentos y resolver consultas técnicas sobre avalúos. Archivo de documentos de valoración. Notificación por Edicto. Fiscalizaciones, Invitaciones y Regularizaciones con declaración. Atender y resolver consultas que se le presente por parte de compañeros y público en general. Ejecutar otras tareas propias del puesto.</p>
Estrato Profesional	Profesional Municipal 1 (Profesional Asistente)	Gestor de Procesos	<p>Implementar y dar seguimiento al Sistema de Control Interno acorde con lo que establece el la Ley 8292, incorporando las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan. Asesorar y brindar recomendaciones en materia de Control Interno al Jerarca y Titulares Subordinados. Monitorear los planes de Mejoras para lograr el cumplimiento y la calidad del Sistema de Control Interno. Implementar la evaluación del Grado de madurez del Sistema de Control Interno Institucional, y dar</p>

			<p>seguimiento a las medidas para obtener un mayor grado en dicho Sistema. Brindar acompañamiento y asesoría a los responsables de los departamentos y unidades en el proceso de evaluación del Grado de madurez del Sistema de Control Interno Institucional. Implementar el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI). Adoptar las medidas necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración y administración del riesgo, para ubicarse en un nivel de riesgo organizacional aceptable. Dar seguimiento y brindar la respectiva alimentación al sistema informático para el establecimiento y evaluación del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI). Brindar acompañamiento y asesoría a los responsables de los departamentos y unidades en el proceso de formulación, identificación y seguimiento en la valoración del riesgo institucional, así como en el uso de la herramienta informática existente para tal fin. Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos institucionales.</p>
	<p>Profesional Municipal 3 (Profesional Experto)</p>	<p>Coordinador de Sistemas Integrales de Gestión</p>	<p>Implementar y dar seguimiento al Sistema de Control Interno acorde con lo que establece el la Ley 8292, incorporando las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan. Asesorar y brindar recomendaciones en materia de Control Interno al Jerarca y Titulares Subordinados. Monitorear los planes de Mejoras para lograr el cumplimiento y la calidad del Sistema de Control Interno. Implementar la evaluación del Grado de madurez del Sistema de Control Interno Institucional, y dar seguimiento a las medidas para obtener un mayor grado en dicho Sistema. Bridar acompañamiento y asesoría a los responsables de los departamentos y unidades en el proceso de evaluación del Grado de madurez del Sistema de Control Interno Institucional.</p>

			<p>Implementar el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI). Adoptar las medidas necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración y administración del riesgo, para ubicarse en un nivel de riesgo organizacional aceptable. Dar seguimiento y brindar la respectiva alimentación al sistema informático para el establecimiento y evaluación del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI). Brindar acompañamiento y asesoría a los responsables de los departamentos y unidades en el proceso de formulación, identificación y seguimiento en la valoración del riesgo institucional, así como en el uso de la herramienta informática existente para tal fin. Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos institucionales.</p>
Profesional	Profesional Municipal	Profesional Municipal 3 (Coordinador de la Ventanilla única de Atención al Ciudadano)	<p>Agregar la siguiente tarea:</p> <p>Recibir las denuncias que presenten los administrados y trasladarla la misma al proceso que corresponda.</p>
Profesional	Profesional Municipal	Profesional Municipal 1 (Gestor de Procesos)	<p>Extraer la siguiente tarea:</p> <p>Implementar la simplificación de trámites, expediente digital y la ventanilla única.</p>
Profesional	Profesional Municipal	Profesional Municipal 3 (Coordinador de la Ventanilla única de Atención al Ciudadano)	<p>Agregar la siguiente tarea:</p> <p>Implementar la simplificación de trámites, expediente digital y la ventanilla única.</p>
	Trabajador Especializado	Operario Municipal 4 (encargado de coordinación con el personal del servicio de recolección de	<p>Nuevas Tareas:</p> <p>Llenado del formulario digital para el pago de horas extra del personal municipal. Encargado de la redacción de cartas y oficios según se requiera. Brindar apoyo en la logística de traslado materias y personal para los diferentes proyectos.</p>

		<p>residuos sólidos y apoyo en archivo de servicios municipales)</p>	<p>Atención al cliente interno, mediante la recepción y transmisión de información vía radio, teléfono o email referente a las coordinaciones con obras o cuadrillas municipales.</p> <p>Atención al cliente externo por medio del teléfono o correo electrónico brindando información sobre servicios, trámites y recepción de denuncias.</p> <p>Encargado de las cuadrillas del servicio de recolección de residuos sólidos.</p> <p>Manejo de personal y vehículos para la prestación del servicio de recolección de residuos sólidos.</p> <p>Atender la programación diaria elaborada por el profesional asistente del Proceso de Servicios Comunales tanto del personal y vehículos para la atención del servicio.</p> <p>Recepción y traslado de las boletas de reparación y mantenimiento de vehículos al profesional asistente del Proceso de Servicios Comunales.</p> <p>Atender la programación de días libres y vacaciones elaborado por el profesional asistente del Proceso de Servicios Comunales.</p> <p>Llenado del formulario para el pago de horas extra de los funcionarios.</p> <p>Recepción, resguardo y traslado al profesional asistente del Proceso de Servicios Comunales de las facturas de compra de combustible de los vehículos municipales usados por el personal destacado en el plantel municipal Aseo de vías, mantenimiento de obra pública, alcantarillado pluvial, recolección de residuos y reciclaje para su inclusión en el sistema digital y tramite de pago.</p> <p>Recepción, resguardo e Inclusión en el sistema digital de las facturas del servicio de reciclaje.</p> <p>Recepción, resguardo e Inclusión en el sistema digital las boletas de incidencias de los servicios reciclaje y recolección de residuos sólidos.</p> <p>Programación y coordinación del servicio de recolección de basura de jardín.</p> <p>Programación del personal y maquinaria para el servicio de basura no tradicional.</p> <p>Encargado del archivo de servicios comunales</p>
	<p>Trabajador Especializado</p>	<p>Operario Municipal 4</p> <p>(apoyo en mantenimiento de obra pública)</p>	<p>Nuevas Tareas:</p> <p>Elaboración de los expedientes para los proyectos ejecutados por cuadrillas municipales.</p> <p>Elaborar bitácoras de inspección de obra de cuadrillas</p> <p>Recepción y archivo de las facturas de los materiales para la realización de los trabajos de las cuadrillas.</p>

			<p>Recepción, archivo, tramitación y clasificación de facturas de las diferentes contrataciones del proceso.</p> <p>Resguardo clasificación de las boletas de salida de materiales para los proyectos municipales.</p> <p>Encargado del resguardo de los archivos municipales del proceso de ingeniería así mismo responsable del sistema de archivo de dicha oficina ubicada en el plantel municipal</p> <p>Llenado del formulario digital para el pago de horas extra del personal municipal.</p> <p>Encargado de la redacción de cartas y oficios según se requiera.</p> <p>Brindar apoyo en la logística de traslado materias y personal para los diferentes proyectos. Inspector de mantenimiento de espaldones y cunetas orgánicas con maquinaria alquilada.</p> <p>Inspector de colocación de lastre para mantenimiento de calles rurales en el cantón.</p> <p>Asistente del encargado de cuadrillas municipales.</p> <p>Encargado la verificación de los elementos cartografiados en el mapa pluvial de la municipalidad.</p> <p>Chofer de vehículo liviano para caminos vecinales.</p> <p>Inspector de colocación de mezcla asfáltica en modalidad de bacheo ambulancia.</p>
--	--	--	---

	Profesional Asistente	Profesional Municipal 1 (Gestor de Desechos Sólidos)	<p>Agregar las siguientes tareas: Recepción y atención del cliente externo por medio del teléfono, nota o correo electrónico brindando información sobre servicios, trámites y sobre los servicios de que brinda servicios comunales. Programación del personal para la prestación del servicio de recolección de residuos. Llenar bitácora de labores diarias de las cuadrillas de servicios. Levar el control de asistencia de los funcionarios del proceso de servicios municipales. Realizar inspecciones de campo para verificar el cumplimiento de las rutas asignadas a los equipos de trabajo. Recepción, archivo, tramitación y clasificación de facturas de las diferentes contrataciones del proceso. Velar por el cumplimiento de las normas de trabajo para los funcionarios en materia de salud ocupacional. Programar el aseo semanal de las unidades de trabajo y hacer inspecciones para verificar el buen servicio de las mismas. Realizar inspecciones de la bitácora de los vehículos municipales asignados al proceso. Redactar cartas y oficios para los trámites del proceso. Incorporar en el sistema y tramitar las facturas del relleno sanitario como del alquiler de camiones recolectores para su inclusión en el sistema digital y tramite de pago.</p>
Profesional	Profesional Municipal	Profesional Municipal 3 (Coordinador Gestión de Cobros)	<p>Agregar la siguiente tarea: Brindar apoyo a la Plataforma de Servicios en materia propia de atención al cliente.</p>

1 **SEGUNDO: Se autoriza expresamente al señor Alcalde Municipal, para que proceda con su**
2 **aplicación. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su**
3 **cargo” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
4

5 SE ADVIERTE QUE LOS ASUNTOS CONOCIDOS EN ESTE DICTAMEN FUERON VOTADOS
6 UNÁNIMEMENTE DE MANERA POSITIVA, POR LOS MIEMBROS PRESENTES DE ESTA CO-
7 MISIÓN.
8

9 Se levanta la sesión al ser las dieciséis horas y quince minutos de la misma fecha arriba indicada.”
10

11 **Inciso 2. Informe de la Comisión de Cultura y Deporte C-CD-07-2017.**

1 “Al ser las quince horas con treinta minutos del día jueves 25 de mayo 2017, se da inicio a la sesión de
2 esta Comisión, con la asistencia de las regidoras Grettel Alfaro Camacho en su condición de coordina-
3 dora, Diana Guzmán Calzada en su condición de secretaria, y el regidor Ricardo López Granados en
4 su condición de miembro integrante, todos de esta Comisión de Cultura y Deportes.

5
6 **Se procedió a conocer del siguiente punto único:**

7
8 Nota de la **Asociación Folklórica Escazuqueña** del grupo Alma Escazuqueña, suscrita por el señor Ma-
9 nuel Navarro Rojas, Director General, solicitando **ayuda con ocasión de representar a Costa Rica**
10 **en “Festival Colombia Baila 2017”**.

11
12 **PUNTO ÚNICO:** Se conoce nota de la Asociación Folklórica Escazuqueña del grupo Alma Escazuqueña,
13 suscrita por el señor Manuel Navarro Rojas, Director General, solicitando ayuda con ocasión de repre-
14 sentar a Costa Rica en “Festival Colombia Baila 2017”.

15
16 **A.- ANTECEDENTES:**

17 **1-** Que la nota en conocimiento fue recibida en la Secretaría Municipal el 26 de abril 2017, ingresando
18 en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 53, Acta 59 del 02 de mayo 2017,
19 con el número de oficio de trámite 186-17-E, y trasladada a la Comisión de Cultura y Deportes para su
20 tramitación.

21
22 **2-** Que la nota está dirigida a la Municipalidad de Escazú, suscrita por el señor Manuel Navarro Rojas,
23 Co-Director General; y refiere que estarán representando a Costa Rica en el “Festival Colombia Baila
24 2017”, en razón de lo cual solicitan ayuda con la confección de buzos y camisas para la delegación con
25 el fin de que se identifiquen como Escazuqueños.

26
27 **B.- RECOMENDACIÓN:**

28 Esta Comisión de Cultura y Deportes considerando que lo externado en la nota en conocimiento es
29 netamente de índole administrativa, estima adecuado remitir la misma a la Administración Municipal,
30 para que esta sea atendida por el Proceso de Desarrollo Cultural. Por lo que se sugiere la adopción del
31 siguiente acuerdo:

32
33 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
34 Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 31 inciso c) del Código Municipal; y
35 siguiendo la recomendación contenida en el Dictamen C-CD-07-2017 de la Comisión de Cultura y
36 Deportes, la cual este Concejo hace suya y la toma como fundamento para motivar este acuerdo, se
37 dispone: INFORMAR a la Asociación Folklórica Escazuqueña en la persona de su co-director general
38 el señor Manuel Navarro Rojas, que su nota de fecha 20 de abril 2017, en virtud de la índole netamente
39 administrativa de la misma, ha sido remitida a la Administración Municipal para que sea atendida por
40 el Proceso de Desarrollo Cultural. Notifíquese este acuerdo a la Asociación Folklórica Escazuqueña al
41 correo electrónico: asociación.folklorica.escazucena@hotmail.com; y asimismo al señor Alcalde Mu-
42 nicipal para lo de su cargo.”

43
44 Se somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

45

1 Se somete a votación declarar definitivamente aprobada la moción presentada. Se aprueba por
2 unanimidad.

3
4 **ACUERDO AC-122-17 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos
5 11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública;
6 31 inciso c) del Código Municipal; y siguiendo la recomendación contenida en el Dictamen C-
7 CD-07-2017 de la Comisión de Cultura y Deportes, la cual este Concejo hace suya y la toma
8 como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: INFORMAR a la Asociación Fol-
9 klórica Escazuceña en la persona de su co-director general el señor Manuel Navarro Rojas,
10 que su nota de fecha 20 de abril 2017, en virtud de la índole netamente administrativa de la
11 misma, ha sido remitida a la Administración Municipal para que sea atendida por el Proceso
12 de Desarrollo Cultural. Notifíquese este acuerdo a la Asociación Folklórica Escazuceña al co-
13 rreo electrónico: asociación.folklorica.escazucena@hotmail.com; y asimismo al señor Alcalde
14 Municipal para lo de su cargo.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.****

15
16 Se advierte que el asunto conocido en este dictamen, fue votado unánimemente de manera positiva por
17 los miembros presentes de esta comisión. Se levanta la sesión al ser las dieciséis horas de la misma
18 fecha arriba indicada.”

19 20 **ARTÍCULO VII. ASUNTOS VARIOS.**

21
22 La regidora Carmen Fernández comenta que el sábado se encontró a un señor que es parte de la Junta
23 de la Feria del Agricultor y le solicitó que interviniera porque ellos hicieron el esfuerzo, compraron
24 sesenta toldos para unificarlos y que tengan una mejor presentación, ya ellos se reunieron con gente de
25 la Municipalidad, les dijeron que esa calle es del MOPT, pero don Eladio Madrigal hoy le dijo que esa
26 calle es cantonal, y ellos lo que quieren es que se les permita adelantar la hora para armar los toldos,
27 empezando a las diez de la noche y no a las doce para tenerlos listos a la hora que ellos empiezan, ellos
28 han visto que esa calle a las diez de la noche casi no es transitada, por lo que quieren el permiso para
29 empezar a esa hora.

30
31 El Alcalde Municipal explica que ya se había venido en un proceso de negociación y si ahora
32 comienzan a negociar con regidores, que resuelvan los regidores, mejor no se interviene más con el
33 centro agrícola, lo que sucede es que ellos se acercaron a la Municipalidad se reunieron con él, ni
34 siquiera era para las doce de la noche, era adelantar en lo que ley les permite la ley, dos horas, pero
35 ahora quieren hasta las diez de la noche, ya se había acordado en una reunión que sí podían empezar
36 dos horas antes, porque ellos no comienzan a las doce, comienzan a las tres o cuatro de la mañana con
37 el armado de toldos, se suponía que ahora iban a poder iniciar a las dos de la mañana, pero ahora
38 después de lo conversado resulta que quieren a las diez de la noche y lo que hay que ver es que en esa
39 calle hay casas y él no le va a cerrar la vía a los vecinos desde esa hora, por ellos mismos porque si los
40 vecinos interponen un recurso de amparo, hasta ahí llega todo, por lo que les envió una carta en la que
41 les indicaba que podían iniciar a las diez de la noche pero en el costado sur de la Iglesia, ya que ahí no
42 hay acceso a viviendas y para cuando terminen ese sector que sería aproximadamente como a la una
43 de la mañana, ya podrían empezar al otro lado, eso se los contestó hace días, no entiende porque ahora
44 le dicen a los regidores, esas son cosas que desmotivan mucho porque sí se atendió la solicitud que
45 hicieron.

1 El regidor Eduardo Chacón menciona que; del recibidor de café carretera a San Antonio, hay rótulos
2 haciendo publicidad a varios negocios, pero no sabe si esos rótulos son legales o no y quisiera saber si
3 se puede proceder a quietarla, porque de lo contrario todo se va a invadir de publicidad.

4
5 El Alcalde Municipal aclara que es lo mismo que ha sucedido otras veces, simplemente se clausuran,
6 ellos los ponen y la Municipalidad los quita, si no tienen permiso hay que quitarlos.

7
8 El regidor Eduardo Chacón dice que en los alrededores del Bar Shooters frente a Zapatería Escazú, los
9 vecinos están muy molestos por el ruido y les gustaría saber cuáles son los horarios, porque a ellos les
10 dijeron que el bar tiene derecho a funcionar hasta las dos de la mañana, no se sabe si es que está
11 reglamentado así en el Centro Comercial, pero el problema es que ellos cierran la puerta y siguen
12 funcionando, por lo que el ruido del karaoke y la música interna sigue dándose; de hecho se levantó
13 una fracción el fin de semana pasado, hoy volvieron a abrir, pero le gustaría saber qué tipo seguimiento
14 u operativo puede realizar la Policía Municipal junto con el Departamento de Patentes para resolver el
15 problema.

16
17 El Alcalde Municipal externa que esa situación también lo tiene muy molesto, ha sido difícil el
18 procedimiento con este local, se les ha intervenido, por las condiciones en que se encuentra se está
19 buscando la manera de como cerrarlo, porque realmente es una piedra en el zapato, pero se puede decir
20 que la Municipalidad está en el proceso dentro del marco jurídico de la ley.

21
22 Sin más asuntos que tratar, se cierra la sesión a las veinte horas con treinta y tres minutos.

23
24
25
26
27
28
29 **Licda. Diana Guzmán Calzada**
30 **Presidente Municipal**

Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez
Secretaria Municipal

31
32
33 **hecho por: kmpo**