

**ACTA 121-2022**  
**Sesión Ordinaria 100**

Acta número ciento veintiuno correspondiente a la sesión ordinaria número cien celebrada por el Concejo Municipal del cantón de Escazú, periodo dos mil veinte – dos mil veinticuatro, que se realizó de forma virtual, a las diecinueve horas del veintiocho de marzo del año dos mil veintidós, con la asistencia de las siguientes personas:

**REGIDORES PROPIETARIOS**

Adrián Antonio Barboza Granados (PNG)  
Andrea María Arroyo Hidalgo (PNG)  
José Campos Quesada (PNG)  
Brenda Sandí Vargas (PYPE)  
Adriana Solís Araya (PYPE)  
José Pablo Cartín Hernández (PYPE)  
Carlomagno Gómez Ortiz (TE)

**SÍNDICOS PROPIETARIOS**

Andrea Mora Solano (PNG)  
Gerardo Venegas Fernández (PNG)  
Geovanni Andrés Vargas Delgado (PNG)

**PRESIDE LA SESIÓN**

**ALCALDE MUNICIPAL**

También estuvo presente: Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor Legal y la Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez, Secretaria Municipal.

**MIEMBROS AUSENTES EN ESTA SESIÓN:**

**ORDEN DEL DÍA:**

**I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

- Atención al señor Jorge Andrés Rojas Zúñiga – Vicealcalde Segundo de la Municipalidad de Escazú.

**II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 119 Y 120.**

**REGIDORES SUPLENTE**

Carmen María Fernández Araya (PNG)  
Franklin Rodolfo Monestel Herrera (PNG)  
Ana María Barrenechea Soto (PNG)  
Denis Gerardo León Castro (PYPE)  
Gioconda Patricia Robles Pereira (PYPE)

**SÍNDICOS SUPLENTE**

Ernesto Álvarez León (PNG)  
Jessica de los Ángeles López Paniagua (PNG)  
Catarina López Campos (PNG)

**Carlomagno Gómez Ortiz**

**Karol Tatiana Matamoros Corrales**

1 **III. CORRESPONDENCIA.**

2 **IV. MOCIONES.**

3 **V. INFORME DE COMISIONES.**

4 **VI. ASUNTOS VARIOS.**

5  
6 Comprobado el quórum, el Presidente Municipal inicia la sesión a las diecinueve horas.

7  
8 **ARTÍCULO I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

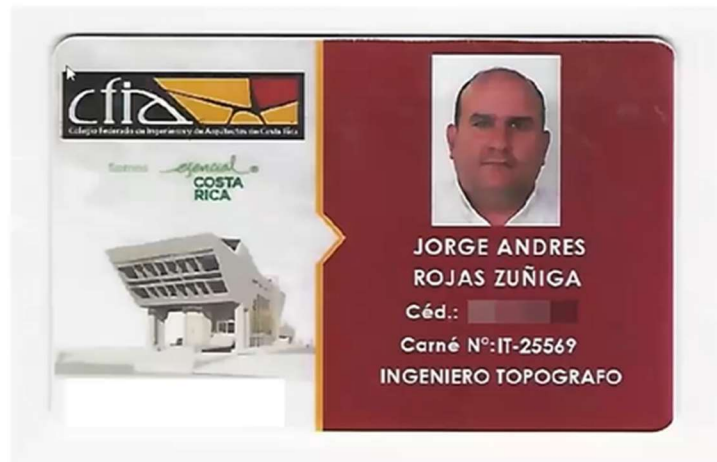
9  
10 **Inciso 1. Atención al señor Jorge Andrés Rojas Zúñiga – Vicealcalde Segundo de la**  
11 **Municipalidad de Escazú.**

12  
13 El señor Jorge Rojas dice que; este ataque vil hacia su persona le hubiese gustado que el actuar de la  
14 Administración fuese así en otras ocasiones y no solo en esta, hace saber que va a accionar todo lo que  
15 la ley le corresponde, ya que se ve afectada su imagen como profesional y su imagen personal, al hacer  
16 esas aseveraciones que desconoce, sabe de cuáles funcionarios debe de venir, muchos de ellos están en  
17 todas las denuncias que ha presentado. Externa a la comunidad escazuceña, que el día de mañana cuando  
18 presente una querrela contra esta Municipalidad y se le tenga que resarcir algún monto, es su voluntad  
19 que busquen a cada uno de esos que firmó la denuncia, para que se hagan responsables de eso, porque  
20 no se vale atacar la imagen de una persona y siendo que ha sido sumamente transparente, tanto con los  
21 miembros de este Concejo Municipal, a los que le ha hecho ver, a los que están involucrados en ciertas  
22 cosas y le ha hecho ver sus errores para que rectifiquen, no se vale que así como su persona ha sido fiel,  
23 que no hayan sido fieles con él, pero no importa, responderá en los juzgados así como cada uno de ellos,  
24 que está actuando mal, que va a tener que responder. Dice a la Alcaldesa Municipal, que fue fiel con su  
25 persona, que, así como lo llamó después del allanamiento y le expresó que no la dejara sola, él externó  
26 que no la iba a dejar sola; pero ese ataque vil que la hicieron hacer, no la demanda, ese comunicado de  
27 prensa afectando su imagen, eso la Alcaldesa tendrá que responder ante las autoridades, tendrá que  
28 responder al pueblo; espera que esa denuncia no sea más allá de su persona, porque a como le han dicho,  
29 quieren involucrar a personas muy honorables, empresarios muy prestigiosos de este cantón, que no les  
30 tiembla el pulso para nada en demandar al municipio también. Deja claro que; su persona siempre fue  
31 una persona leal con la Licenciada Karol Matamoros, con Arnoldo Barahona, desconoce de dónde salió  
32 que se hiciera pública esta situación, a los medios de comunicación. Comenta que; en este Concejo se  
33 ha causado todo un revuelo en cuanto a que se aprobara la moción de la compra del terreno en Pavicen,  
34 conversó con el arquitecto Pablo Cartín, le hizo ver en la línea de respeto, de fidelidad, que no estaba de  
35 acuerdo, que eran unas pendientes muy fuertes, él le pidió las curvas de nivel, se las envió hace más de  
36 mes y medio, nunca más le volvió a tocar el tema, la verdad, el silencio lo asumió como que él no iba a  
37 hacer absolutamente nada, puesto que vio que ninguna de las sesiones después, mencionara nada al  
38 respecto a pesar de que estaba la moción aprobada para la separación de ese monto; ahora resulta que el  
39 suscrito no tiene facultades para expresar su opinión, anda el rumor de sólo los ingenieros civiles o los  
40 arquitectos pueden hacer algo. Procede a presentar:



- Realizar levantamientos topográficos para registro de la escena en sitio y la posterior reconstrucción en accidentes de tránsito.
- Revisar y realizar cálculos en libretas, calcular niveles, calcular coordenadas, dibujar perfiles y demás levantamientos topográficos y planimétricos.
- Elaborar planos para curvas de nivel con base en datos anotados en el campo.
- Elaborar planos y medidas necesarias para su elaboración, nivelaciones, áreas, rumbos, posiciones, lotes, curvas de nivel, volumen de tierra, y determinación de pendientes.
- Elaborar planos de rutas y proyectos para cañerías, alcantarillados y demás obras, para lo cual debe trasladarse a los sitios indicados.
- Coordinar, asignar y controlar el trabajo que ejecutan las cuadrillas de topografía, hidro-metría y estudios básicos en el campo.

- Coordinar, asignar y controlar el trabajo que ejecutan las cuadrillas de topografía, hidro-metría y estudios básicos en el campo.



1  
2 Continúa indicando que; los escazuceños pueden ir a ver el terreno, pueden ir y ver la pendiente, hay  
3 terrenos mucho más aptos para hacer esto, al día de hoy la Municipalidad de Escazú no tiene una plan  
4 maestro para el Centro Cívico, hay una gran instalación y no se sabe lo que se hará con eso, no se sabe  
5 qué proyección se le dará a ese terreno, perfectamente pueden estar los adultos mayores en el Centro  
6 Cívico, hace más de una años le dijo a Arnoldo que se hiciera un plan maestro del centro cívico para no  
7 crecer desordenadamente, eso es lo que busca un plan maestro, ir creciendo ante una expectativa de un  
8 proyecto integral y no en esa línea; para este terreno se dijo que se iban a separar ochocientos millones  
9 de colones, el corredor que está vendiendo este terreno le envió un brochure donde el precio de venta es  
10 de dos millones y medio de dólares, casi el doble de los ochocientos millones, curiosamente el terreno  
11 tiene un valor fiscal de cuatrocientos millones, la mitad de lo que la Municipalidad piensa comprarlo, el  
12 mapa de valores de Escazú, dice que ese terreno tiene un valor de cuatro mil quinientos el metro cuadrado  
13 multiplicado por cuarenta y ocho mil, da doscientos dieciséis millones y las áreas técnicas de la  
14 Municipalidad siempre le han dado un valor, con ese mapa de valores, en su momento Carlos Monge le  
15 dijo que lo habían puesto a dieciséis mil colones por el entorno, pero ese terreno tiene un área de  
16 protección de cincuenta metros por el río Virilla, tiene una pendiente que oscila entre el veinte y cuarenta  
17 por ciento, el mismo reglamento de Fraccionamientos y Urbanizaciones dice que; para llevar a cabo  
18 cualquier desarrollo, condominio o urbanización, que no es el caso, tienen que hacerse una serie de  
19 estudios, de los que desconoce si la Municipalidad los hizo, lo que ve es una propuesta de terrazas, que

1 entre una terraza y otra hay cinco metros y en las notas hablan de muros de dos cincuenta, no comprende  
2 qué pasa con los otros doscientos cincuenta metros para tapar ese talud, pero entre una terraza y otra hay  
3 cinco o diez metros, terrazas que están pegadas. Invita a rectificar esto; en su momento preguntó qué  
4 había pasado y Carlos Monge le indicó que la Licenciada Karol Matamoros había dado la orden de  
5 detener este y todos los expedientes de compras, porque la Contraloría General de la República, estaba  
6 cuestionando la forma de que Escazú adquiriera todos los terrenos. Dice que; tiene información de  
7 muchas cosas, lo que se mencionó en esa entrevista fue lo más light, las otras cosas están en sus debidas  
8 denuncias, ante la Fiscalía, ante el OIJ (*Organismo de Investigación Judicial*), a todos los que ha querido  
9 denunciar, los ha buscado personalmente y les ha hablado de frente y con la verdad, sin hacerlo público,  
10 pero aquí no pasó nada y de hecho nunca pasa nada con la Administración. Explica que; con las  
11 expropiaciones le llama la atención que la parte jurídica, asesora cuando hay una invasión de un terreno  
12 que está a nombre de la Municipalidad en el Registro Nacional, que lo haga es un procedimiento de  
13 demolición, cuando el Código Penal establece que eso es una usurpación, cuando una persona invade un  
14 terreno, y ni siquiera deslinda que sea público o privado, lo denunció desde el principio del año anterior  
15 al señor Cristian Boraschi, su sorpresa fue que nunca le mencionó nada, fue personalmente con su  
16 equipo a hacer un levantamiento y apreció después que desde abril tenían conocimiento de esta situación,  
17 eso hace casi un año, han presentado un proceso de demolición, el señor Carlos Monge le dice que no  
18 se puede hacer nada, porque si demuelen la parte que está en terreno municipal, se viene todo; no  
19 entiende la lógica de la Administración pero la respeta. Menciona que; en relación con el otro caso, no  
20 es algo en lo que se haya inmiscuido, fue una vecina que llegó con un expediente lleno de recibos,  
21 contratos de arrendamiento, lamentablemente ella puso la denuncia, tuvo un altercado con la persona que  
22 vive en ese terreno municipal, tiene los planos, los estudios registrales, muy penoso por la señora,  
23 entiende que son de bajos recursos, lamentablemente para ella, se puso a alquilar cuartos y una de las  
24 inquilinas la denunció, esto lo trasladó hace casi año y medio al departamento legal, al licenciado Carlos  
25 Herrera, desconoce qué ha pasado, lo cierto es que la vecina continúa utilizando esos terrenos. Dice que;  
26 solo se está refiriendo a lo que habló en la entrevista con ese medio local, hay otra serie más de cosas  
27 que le encantaría desarrollar, incluso tiene toda una presentación en Power Point del famoso tema con  
28 la FEMTROM (*Federación Metropolitana de Municipalidades*), es muy serio, desconoce si los  
29 regidores tienen conocimiento de eso, pero a la larga eso va a acarrear que a los Escazuceños tangan que  
30 pagar por un acto de mala asesoría jurídica hacia el jerarca, en este caso hacia Arnoldo Barahona, un  
31 monto de algo que nunca debió llevarse a cabo; el tema es que pasan cosas y se siguen tapando, y hasta  
32 que alguien no demande a la Municipalidad, la gente no se da cuenta; esta Municipalidad se ha vuelto  
33 más reactiva que activa, personalmente se rige por los principios de la Administración Pública,  
34 fundamentales, el artículo once de la Constitución Política, el artículo once de la Ley General de la  
35 Administración Pública, otro artículo que violan todos los días en la Municipalidad, es el artículo seis  
36 de la Ley General de la Administración Pública, el principio de la jerarquía de las normas, esto es lo que  
37 se llama darle vuelta a la Pirámide Kelsen, aquí se rigen primero manuales, reglamentos y por último,  
38 está la Constitución y las leyes.

39  
40 El Presidente Municipal procede a sustituir al regidor José Danilo Fernández Marín por la regidora

1 Brenda Sandí Vargas.

2

3 El señor Jorge Rojas hace un llamado a los escazuceños y que los que conozcan actos que sean contrarios  
4 a la legalidad, porque a raíz de estas declaraciones mucha gente le ha escrito y le han comentado de  
5 situaciones que han vivido y le solicitan que por favor haga las denuncias, ya sea a él o que vayan  
6 directamente a la fiscalía, que incluso las acepta como anónimas, pero que se hagan las denuncias,  
7 personalmente no desea menos cavar a la Municipalidad, ha dicho las cosas como son, de frente, a la  
8 Licenciada Matamoros, al señor Arnoldo Barahona y no han cambiado las cosas. Conoce que ahora  
9 habrá un descargo, pero lo cierto es que pueden decir lo que quieran, los documentos hablan por sí solos,  
10 como las famosas dos sentencias que hay contra el señor Arnoldo Barahona, esto llama a reflexión, si se  
11 hace un cartel de licitación y la Contraloría General de la República dice que el ítem no corresponde a  
12 la legalidad, se quita y no se vuelve a poner en un cartel, aunque no sea vinculante; esas dos sentencias  
13 que mencionó en la entrevista, que le hacen a don Arnoldo Barahona en el Contencioso en el año dos  
14 mil catorce, le dice que está haciendo uso ilegal y arbitrario de ese artículo cinco punto uno tres tres del  
15 Plan Regulador y en más de una ocasión externo al señor Barahona, que no deseaba ver una denuncia  
16 de todas las personas que se han visto perjudicadas por esa situación, porque han tenido que ceder esa  
17 área y ya la Administración sabía que lo estaba pidiendo de manera ilegal, pero la Asesoría Jurídica dice  
18 que es una norma viva que tiene el ordenamiento y que por ende tienen que aplicarla, sin embargo la  
19 Procuraduría ha sido muy clara, y tiene todos los dictámenes donde dice que cuando hay un choque de  
20 normas se desaplica la de menor rango. Dice que; es resorte del Concejo Municipal, aquí al señor  
21 Barahona se le pagó unos salarios de forma ilegal y cuando estuvo como Alcalde, pidió cuentas, de qué  
22 se estaba haciendo para recuperar esas platas, porque si se pagaron de forma ilegal, eso debería estar en  
23 las arcas de la Municipalidad, al día de hoy no se ha hecho y desconoce si eso tipifica para un delito de  
24 enriquecimiento ilícito toda vez que no debió haber recibido esos dineros, aquí se aprobaron ciertas  
25 mociones alargando ese plazo y el Concejo Municipal es el llamado a resguardar los recursos del cantón.

26

27 El regidor José Pablo Cartín explica que; ese tema se vio en la Comisión de Hacienda y Presupuesto, se  
28 presentaron varios documentos, desconoce porqué el señor viene a hacer referencia al criterio de Pablo  
29 Cartín, si su puesto aquí es político, no técnico, la Municipalidad cuenta con una Geóloga que hizo un  
30 informe sobre el lote, un experto en valoración que también hizo su análisis sobre el lote, ingenieros y  
31 arquitectos que también hicieron su análisis sobre el lote, pero el señor descarga su idea sobre el criterio  
32 técnico suyo y sobre lo que debería haber detenido según él. Dice que; personalmente ve el terreno como  
33 uno más de Escazú, con sus limitantes y con sus potencialidades desde un punto de vista arquitectónico.

34

35 El señor Jorge Rojas responde que; no hizo una alusión a que don Pablo tuviera que externar un criterio,  
36 sí es muy lamentable la declaración de don Pablo, toda vez que es parte de este Concejo y fue uno de los  
37 que aprobó, apoyó esta moción, y el señor Cartín como Arquitecto sabe que no basta con los estudios  
38 geológicos, son estudios de suelo muy profundos, estudio de estabilidad de taludes. Dice que; tiene  
39 anotado todas las sesiones de Concejo que el señor Pablo es el que asesora a sus dos compañeros de  
40 fracción y es el que influye en las decisiones de ellos dos.

- 1 El regidor José Pablo Cartín le recuerda a don Jorge Rojas que; en este momento es político y no técnico.  
2
- 3 El señor Jorge Rojas pregunta que quiere decir; que tiene que aceptar lo que los técnicos municipales  
4 dicen a ojo cerrado.  
5
- 6 El regidor José Pablo Cartín responde que no, lo que sucede es que en el momento en que la política  
7 interviene en la técnica, ya no es tan técnica.  
8
- 9 La regidora Adriana Solís solicita al señor Rojas que; respete su persona, su criterio y su inteligencia, y  
10 la de don Danilo Fernández que no está para defenderse, la YUNTA Progresista es una fracción unida,  
11 tiene una voz, que es Pablo, el jefe de fracción, no van a hablar los tres en cada sesión lo mismo, para  
12 eso se reúnen de previo a cada sesión y ninguno es robot de nadie. Pide respeto para sus compañeros de  
13 fracción y para su persona.  
14
- 15 El señor Jorge Rojas externa que; tiene documentado todo lo que está diciendo y si la regidora Solís  
16 tiene alguna duda, pues que lo demande; deja mucho que desear que, por ejemplo; José Pablo Cartín que  
17 tiene criterio en la parte arquitectónica, no haya notado esos detalles, como tampoco la regidora Solís  
18 como licenciada en derecho no ha notado, la contratación administrativa que se hizo con FEMETROM,  
19 el pueblo de Escazú está cansado de esas cosas.  
20
- 21 La regidora Andrea Arroyo menciona que; el señor Jorge Rojas dijo que para esas denuncias había  
22 llamado a los regidores, pero a su persona no le ha llamado en ningún momento. Solicita al señor Rojas,  
23 pasar todos estos puntos que expuso a una agenda y que esto se pueda dirigir a cualquiera de las  
24 comisiones para que lo analicen. Dice que; en cuanto a tocar temas personales aquí es irrespetuoso.  
25
- 26 El síndico Geovanny Vargas dice que; la exposición del señor Rojas ha sido un poco desordenada,  
27 porque personalmente no comprende todos los puntos que ha tocado. Sugiere que; interponga las  
28 denuncias que competen a la Administración en la Administración y las que competen al Concejo  
29 Municipal, al Concejo Municipal, ese sería el camino correcto, que haga llegar la información que  
30 corresponda al Concejo de Distrito de San Rafael, ya que ninguno de los síndicos tiene conocimiento de  
31 estos temas. Insta al Concejo Municipal, que a partir de hoy este Concejo Municipal tenga un  
32 comportamiento más correcto, a la altura, que sea más proactivo y que se aporte más al desarrollo de  
33 este cantón, porque esto se volvió informal.  
34
- 35 El señor Jorge Rojas indica que; las denuncias se hicieron a la Administración, ahí están los oficios del  
36 suscrito preguntando cómo está el proceso y demás, pero no ha habido nada, esperaba que hubiera un  
37 control político, alguna presión política, toda vez que son recursos de la comunidad, pero igual en las  
38 sedes judiciales están presentados y si el Concejo Municipal no quiere meterse en estas cosas, lo respeta.  
39
- 40 El Presidente Municipal externa al señor Rojas que; no pierda el tiempo, que vaya directo a las instancias

1 judiciales, presentar una denuncia acá no tiene mayor relevancia, es mejor que vaya directo al Ministerio  
2 Público, a la Procuraduría de la Ética, a la Contraloría General de la República, porque ahí es donde  
3 verdaderamente se resolverán estos asuntos.

4

5 **ARTÍCULO II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 119 Y 120.**

6

7 El Presidente Municipal pregunta si alguien desea hacer algún comentario sobre el Acta 119.

8

9 No hubo comentarios en relación con el Acta 119.

10

11 El Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el Acta 119. Se aprueba por  
12 unanimidad.

13

14 El Presidente Municipal pregunta si alguien desea hacer algún comentario sobre el Acta 120.

15

16 No hubo comentarios en relación con el Acta 120.

17

18 El Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el Acta 120. Se aprueba por  
19 unanimidad.

20

21 **ARTÍCULO III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

22

23 El Presidente Municipal somete a votación la inclusión de los oficios COR-AL-635-2022, COR-AL-  
24 648-2022 y COR-AL-650-2022, todos de la Alcaldesa Municipal. Se aprueba por unanimidad.

25

26 **Inciso 1. Ericka Ugalde Camacho, Jefa de Área Comisiones Legislativas III.**

27

28 Remite documento CG-108-2022, solicitando el criterio sobre el proyecto 22.716 "Reforma de Varios  
29 Artículos del Código Procesal Contencioso Administrativo y otras Leyes Conexas".

30

31 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

32

33 **Inciso 2. José Daniel Campos Calderón, Presidente-CCPJ Escazú.**

34

35 Remite oficio CCPJ-02-2022, donde traslada proyecto 2022 llamado "Escazú En Acción 2022".

36

37 Se toma nota.

38

39 **Inciso 3. Cinthya Díaz Briceño, Jefa de Área Comisiones Legislativas IV.**

40



1 Remite oficio AL-DCLEAGRO-023-2022, solicitando el criterio sobre el texto sustitutivo del proyecto:  
2 Expediente N°22521 "Reforma Parcial a la Ley de Aguas N° 276, de 26 de agosto de 1942 y sus  
3 reformas".

4  
5 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

6  
7 **Inciso 4. Yoselyn Mora Calderón, Departamento de Secretaría, Municipalidad de Goicoechea.**

8  
9 Remite documento indicando el acuerdo tomado el 21 de marzo de 2022, en la sesión ordinaria N°12-  
10 2022.

11  
12 Se toma nota.

13  
14 **Inciso 5. Meylin González Espinoza, Planificación Estratégica.**

15  
16 Remite oficio COR-PE-0032-2022, realizando el traslado en forma digital del acta N-05-2022 del  
17 periodo 2020-2024 aprobada por el Concejo de Distrito de San Antonio.

18  
19 Se toma nota.

20  
21 **Inciso 6. Karol Matamoros Corrales, Alcaldesa Municipal.**

22  
23 Remite oficio COR-AL-560-2022, trasladando el oficio COR-GES-111-2022 de la Gerencia Gestión  
24 Económica Social, referente a la solicitud de información del Liceo de Escazú y la Escuela Benjamín  
25 Herrera Angulo según el seguimiento de los acuerdos acogidos por la Comisión de Becas.

26  
27 Se remite a la Comisión de Becas.

28  
29 **Inciso 7. Karol Matamoros Corrales, Alcaldesa Municipal.**

30  
31 Remite oficio COR-AL-583-2022, trasladando oficio COR-GES-0114-2022 de la Gerencia Gestión  
32 Económica Social, trasladando el borrador del Reglamento de Préstamos de Instrumentos para análisis  
33 y aprobación.

34  
35 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

36  
37 **Inciso 8. Karol Matamoros Corrales, Alcaldesa Municipal.**

38  
39 Remite oficio COR-AL-588-2022, trasladando oficio COR-GES-0115-2022 de la Gerencia Gestión  
40 Económica Social, trasladando el borrador del reglamento Programa Fondo Concursable para Proyectos

1 Artísticos y Socio Culturales del Cantón de Escazú para análisis y aprobación.

2

3 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

4

5 **Inciso 9. Cinthya Díaz Briceño, Jefa de Área Comisiones Legislativas IV.**

6

7 Remite documento AL-DCLEAMB.026-2022, solicitando el criterio del proyecto: Expediente N°22906,  
8 "Reforma a los Artículos 24 de la Ley de Uso, Manejo y Conservación de Suelo, Ley 7779 del 30 de  
9 abril de 1998 y sus reformas; Y el Artículo 5 de la Ley de Cercas Divisorias y Quemadas, Ley N°121 del  
10 26 de octubre de 1909 y sus reformas".

11

12 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

13

14 **Inciso 10. Vivian García Paniagua, Encargada de Comunicación, UE Programa de Agua Potable**  
15 **y Saneamiento, Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados.**

16

17 Remite documento PRE-PAPS-2022-00985, asunto: Entrega de Boletín Semestral Avances 16 UE  
18 PAPS.

19

20 Se toma nota.

21

22 **Inciso 11. Karol Matamoros Corrales, Alcaldesa Municipal.**

23

24 Remite documento AL-596-2022, presentando moción con dispensa de trámite, solicitando la  
25 Aprobación de Subvención para la Junta Administrativa I.E.G.B, Pbro. Yanuario Quesada.

26

27 Aprobado en esta misma sesión mediante el Acuerdo AC-076-2022.

28

29 **Inciso 12. Karol Matamoros Corrales, Alcaldesa Municipal.**

30

31 Remite documento AL-615-022, presentado moción con dispensa de trámite, solicitando la Aprobación  
32 de Idoneidad para la Fundación Donante Afiliados y Administrados del Diezmo de Dios (FUNDACION  
33 DAADIOS).

34

35 Aprobado en esta misma sesión mediante el Acuerdo AC-077-2022.

36

37 **Inciso 13. Karol Matamoros Corrales, Alcaldesa Municipal.**

38

39 Remite oficio COR-AL-599-2022, presentando moción con dispensa de trámite de comisión solicitando  
40 aprobar la actualización del cargo Operador de Cámaras de Video Protección (v57) correspondiente al

1 Estrato Técnico de la clase Técnico Municipal 2.

2

3 Aprobado en esta misma sesión mediante el Acuerdo AC-078-2022.

4

5 **Inciso 14. Denia Zeledón Valverde, Planificación Estratégica.**

6

7 Remite oficio COR-PE-0039-2022, realizando el traslado en forma digital del acta N-02-2022 del  
8 periodo 2020-2024 aprobada por el Concejo de Distrito de San Rafael.

9

10 Se toma nota.

11

12 **Inciso 15. Denia Zeledón Valverde, Planificación Estratégica.**

13

14 Remite oficio COR-PE-0040-2022, realizando el traslado en forma digital del acta N-04-2022 del  
15 periodo 2020-2024 aprobada por el Concejo de Distrito de San Rafael.

16

17 Se toma nota.

18

19 **Inciso 16. Andrea Ebanks, Gerente Comercial, SPSECURITY.**

20

21 Remite documento solicitando una audiencia para presentarles un proyecto innovador de una aplicación  
22 llamada TALOS el cual es un APP de Seguridad de Personas.

23

24 Se remite a la Presidencia.

25

26 **Inciso 17. Karol Tatiana Matamoros Corrales, Alcaldesa Municipal.**

27

28 Remite oficio COR-AL-648-2022, declaratoria desierta en procedimiento de contratación administrativa  
29 2021LN-000002-0020800001.

30

31 Se remite a la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

32

33 **Inciso 18. Karol Matamoros Corrales, Alcaldesa Municipal.**

34

35 Remite oficio COR-AL-635-2022, en el que traslada el oficio COR-GES-117-2022 de la Gerencia  
36 Gestión Económica Social, donde solicitan convocar a reunión a la Comisión de Becas en alguna de las  
37 fechas propuestas en oficio COR-DIS-0092-2022 para aprobar los siguientes puntos: \*Proceso de  
38 apelación. \*Asignación de becas. \*Retiro de becas.

39

40 Se remite a la Comisión de Becas.

1 **Inciso 19. Karol Tatiana Matamoros Corrales, Alcaldesa Municipal.**

2  
3 Remite oficio COR-AL-650-2022, informe de respecto a varios temas de importancia para la Alcaldía  
4 Municipal y que es necesario que este Concejo Municipal conozca, por lo tanto la suscrita solicitó el  
5 criterio jurídico a la Asesoría Jurídica respecto de varios temas y dicho Subproceso emitió el oficio AJ-  
6 188-2022, en atención a varias situaciones que se han dado a lo largo de los meses respecto del criterio  
7 vertido por el señor vicealcalde segundo respecto de la aplicación del artículo 5.3.3 del Plan Regulador  
8 del Cantón de Escazú y que fuera plasmado por el mismo en el oficio VA-004-2021 de fecha 01 de  
9 setiembre del 2021, donde se hace referencia a dos resoluciones administrativas emitidas por la Sección  
10 Tercera del Tribunal Contencioso Administrativo, precisamente las resoluciones 212-2021 y 396-2014,  
11 de los cuales el suscrito tenía conocimiento.

12  
13 Se toma nota.

14  
15 **ARTÍCULO IV. MOCIONES.**

16  
17 **Inciso 1. Moción presentada por Andrea Arroyo, regidora Propietaria; Adrian Barboza, regidor**  
18 **propietario; Ana Barrenechea, regidora Suplente; José Campos, regidor propietario; José Pablo**  
19 **Cartín, regidor propietario; Carmen Fernández, regidora Suplente; Denis León, regidor Suplente,**  
20 **Franklin Monestel, regidor suplente; Brenda Sandí, regidora Propietaria; Patricia Robles,**  
21 **regidora Suplente; Adriana Solís, regidora Propietaria; Ernesto Álvarez, síndico Suplente;**  
22 **Catarina López, síndica Suplente; Jessica López, síndica Suplente; Andrea Mora, síndica**  
23 **Propietaria; Geovanni Vargas; síndico Propietario y Gerardo Venegas, síndico propietario,**  
24 **orientada en solicitar respetuosamente a la Alcaldía Municipal la presentación de un Informe de**  
25 **estado de Situación del programa de Atención Social Municipal, por parte del equipo de atención**  
26 **social; en la sesión ordinaria del próximo Lunes 4 de Abril del 2022.**

27  
28 El Presidente Municipal somete a votación la dispensa de trámite de presentación de la moción. Se  
29 prueba por unanimidad.

30  
31 “Considerando:  
32 1- En las últimas semanas este concejo ha abordado en su debate el tema de la Salud mental de la  
33 población escazuceña mismo que está bajo la rectoría del Ministerio de Salud.  
34 2- Este municipio ha dedicado interés y recurso humano como coadyuvante sobre La problemática social  
35 en particular, Así las cosas es necesario para este cuerpo colegiado que la comunidad conozca de primera  
36 fuente los alcances de la labor y programas realizada por la dirección de Desarrollo económico social a  
37 través de sus departamentos para la incidencia en la Salud mental de la población del cantón.

38  
39 **“SE ACUERDA**

1 **PRIMERO** solicitar respetuosamente a la Alcaldía municipal la presentación de un Informe de estado  
2 de Situación del programa de Atención Social Municipal, por parte del equipo de atención social; en la  
3 sesión ordinaria del próximo Lunes 4 de Abril del 2022.

4 **SEGUNDO:** Comuníquese a la alcaldía municipal en su despacho para lo de su cargo.”

5  
6 El Presidente Municipal pregunta si alguien desea hacer algún comentario sobre la moción presentada.

7  
8 No hubo comentarios en relación con la moción presentada.

9  
10 El Presidente Municipal procede a someter a votación la moción presentada.

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

14  
15 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

16  
17 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por  
18 unanimidad.

19  
20 **ACUERDO AC-074-2022 “SE ACUERDA: PRIMERO: Solicitar respetuosamente a la Alcaldía**  
21 **Municipal la presentación de un Informe de estado de Situación del Programa de Atención Social**  
22 **Municipal, por parte del equipo de Atención Social; en la Sesión Ordinaria del próximo lunes 04**  
23 **de abril del 2022. SEGUNDO: Comuníquese a la Alcaldía Municipal en su despacho para lo de**  
24 **su cargo.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

25  
26 **Inciso 2. Moción presentada por Andrea Arroyo, regidora Propietaria; Adrian Barboza, regidor**  
27 **propietario; Ana Barrenechea, regidora Suplente; José Campos, regidor propietario; José Pablo**  
28 **Cartín, regidor propietario; Carmen Fernández, regidora Suplente; Denis León, regidor Suplente,**  
29 **Franklin Monestel, regidor suplente; Brenda Sandí, regidora Propietaria; Patricia Robles,**  
30 **regidora Suplente; Adriana Solís, regidora Propietaria; Ernesto Álvarez, síndico Suplente;**  
31 **Catarina López, síndica Suplente; Jessica López, síndica Suplente; Andrea Mora, síndica**  
32 **Propietaria; Giovanni Vargas; síndico Propietario y Gerardo Venegas, síndico propietario,**  
33 **orientada en realizar Sesión Extraordinaria de este concejo Municipal el día jueves 31 de marzo a**  
34 **las dieciocho horas de forma virtual a través de la plataforma Zoom a fin de “recibir a la Junta**  
35 **coordinadora del Programa municipal del Mercado temporal de Media semana “Miércoles .de**  
36 **Hortalizas”.**

37  
38 “Considerando:

39 1- Que Escazú posee el espacio comercial temporal "Miércoles de Hortalizas" el cual da inicio como  
40 una propuesta del sector agrícola apoyado por la municipalidad, que se convirtió en un proyecto

- 1 municipal para apoyar la Economía de la agricultura local en producción básicamente de hortalizas y  
2 otros productos cultivados y elaborados por escazuceños.
- 3 2. Que el sector agropecuario de Escazú se está viendo afectado por la situación país que ha lastimado  
4 en general a todo el comercio escazuceño.  
5
- 6 3- Que "Miércoles de Hortalizas" es una actividad beneficiosa para el productor y para el consumidor  
7 escazuceño que tiene una opción de encontrar productos alimentarios de excelente calidad y frescos  
8 directamente del productor, evitando así las cadenas de valor que encarecen los productos frescos,  
9
- 10 4- Que está vigente el acuerdo adoptado por el Concejo Municipal de Escazú en la Sesión Ordinaria  
11 No.199, Acta No. 239 del 17 de febrero del 2020, que indica lo siguiente:  
12 "ACUERDO AC-046-2020 "SE ACUERDA: Declarar la Actividad de Mercadeo temporal de media  
13 semana "Miércoles de Hortalizas" como de Interés Cantonal e instar respetuosamente a la  
14 Administración a interponer sus buenos oficios en la colaboración necesaria para la Mejora constante de  
15 la actividad como lo ha venido haciendo este municipio durante estos 9 meses del programa.  
16 Comuníquese a la Alcaldía Municipal en su despacho para lo de su cargo." DECLARADO  
17 DEFINITIVAMENTE APROBADO."  
18
- 19 5- Que el mercado municipal temporal de media semana, "miércoles de Hortalizas" está próximo a  
20 cumplir 3 años de funcionar ininterrumpidamente a pesar de las vicisitudes que se han manifestado, y  
21 que tiene un proceso de mejora continua en marcha y que se desea compartir con este concejo Municipal  
22 los logros retos, y proyección de Experiencias de estos tres años  
23
- 24 **"SE ACUERDA**
- 25 **PRIMERO** Realizar Sesión Extraordinaria de este concejo Municipal el día jueves 31 de marzo a las  
26 dieciocho horas de forma virtual a través de la plataforma Zoom a fin de "recibir a la Junta coordinadora  
27 del Programa municipal del Mercado temporal de Media semana "Miércoles .de Hortalizas" con el fin  
28 de tener una Sesión informativa sobre los logros, Alcances, experiencia retos y proyección del Programa  
29 en estos tres años".
- 30 **SEGUNDO** solicitar a la administración las facilidades telemáticas y buenos oficios para que dicha junta  
31 pueda participar desde el Salón de sesiones Dolores Mata, para garantizar la operación de la sesión con  
32 el debido ancho de banda y evitar interrupciones del sistema.
- 33 **TERCERO**
- 34 Dar por notificado en este acto al concejo municipal en pleno; al Despacho de la Alcaldía aquí  
35 representado, a la Junta coordinadora del Mercado temporal de media semana "miércoles de Hortalizas"  
36
- 37 El Presidente Municipal pregunta si alguien desea hacer algún comentario sobre la moción presentada.  
38
- 39 No hubo comentarios en relación con la moción presentada.  
40

1 El Presidente Municipal procede a someter a votación la moción presentada.

2

3 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por  
4 unanimidad.

5

6 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

7

8 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por  
9 unanimidad.

10

11 **ACUERDO AC-075-2022 “SE ACUERDA: PRIMERO: Realizar Sesión Extraordinaria de este**  
12 **Concejo Municipal el día jueves 31 de marzo a las dieciocho horas de forma virtual a través de**  
13 **la plataforma Zoom, a fin de “recibir a la Junta coordinadora del Programa Municipal del**  
14 **Mercado temporal de Media semana “Miércoles de Hortalizas”, con el fin de tener una Sesión**  
15 **informativa sobre los logros, alcances, experiencia, retos y proyección del Programa en estos tres**  
16 **años”. SEGUNDO: Solicitar a la Administración las facilidades telemáticas y buenos oficios para**  
17 **que dicha Junta pueda participar desde el Salón de Sesiones Dolores Mata, para garantizar la**  
18 **operación de la sesión con el debido ancho de banda y evitar interrupciones del sistema.**  
19 **TERCERO: Dar por notificado en este acto al Concejo Municipal en pleno; al Despacho de la**  
20 **Alcaldía aquí representado, a la Junta coordinadora del Mercado temporal de media semana**  
21 **“Miércoles de Hortalizas”. “DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

22

23 **Inciso 3. Moción presentada por la Alcaldesa Municipal, con número de oficio COR-AL-596-2022;**  
24 **orientada en aprobar la SUBVENCIÓN a la JUNTA ADMINISTRATIVA I.E.G.B, Pbro.**  
25 **YANUARIO QUESADA otorgada por la Municipalidad por un monto total de €36.000.000.00**  
26 **(TREINTA Y SIES MILLONES DE COLONES EXACTOS) para dotar de recursos a la JUNTA,**  
27 **para el proyecto “CONSTRUCCION DE BODEGA Y COMPRA DE EQUIPO DE SONIDO”.**

28

29 “La suscrita, Karol Tatiana Matamoros Corrales, en mi condición de alcaldesa me presento ante este  
30 Concejo Municipal a solicitar se apruebe la solicitud de idoneidad de la FUNDACION DAADIOS, por  
31 haber cumplido con el recaudo legal al amparo del reglamento para otorgar IDONEIDAD a centro  
32 educativos públicos de beneficencia o de servicio social de este municipio. Asimismo solicito se apruebe  
33 la subvención solicitada por esta misma Fundación por cumplir con los requisitos legales para el  
34 otorgamiento de idoneidad a centros educativos públicos, de beneficencia o de servicio social de este  
35 municipio, lo anterior con el fin u objeto de que la FUNDACION cuente con los recursos requeridos  
36 para el proyecto “PROGRAMA DE BECAS”.

37

38 Por lo tanto, presento moción con dispensa de trámite para que este Concejo Municipal proceda a aprobar  
39 la siguiente moción:

40

1 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169, 170 de la Constitución  
2 Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 71 del Código Municipal; 3, 4, 5, 7,  
3 10 y 11 del Reglamento para otorgar idoneidad a centros educativos públicos, de beneficencia o de  
4 servicio social de este municipio, así como las regulaciones instauradas por la Contraloría General de la  
5 República, DAJ-011-2022 del Subproceso de Asuntos Jurídicos, el oficio AL-596-2022 emitido por la  
6 Alcaldía, los cuales este Concejo adopta como suyos. **SE ACUERDA: PRIMERO:** Acoger el criterio  
7 técnico DAJ-011-2022 emitido por el Subproceso de Asuntos Jurídicos, mediante el cual se emite el  
8 dictamen positivo a la solicitud de calificación de subvención solicitada por Junta Administrativa  
9 Yanuario Quesada. **SEGUNDO:** Se aprueba la SUBVENCIÓN a la **JUNTA ADMINISTRATIVA**  
10 **I.E.G.B, Pbro. YANUARIO QUESADA** otorgada por la Municipalidad por un monto total de  
11 **¢36.000.000.00 (TREINTA Y SIES MILLONES DE COLONES EXACTOS)** para dotar de recursos  
12 a la **JUNTA**, para el proyecto **“CONSTRUCCION DE BODEGA Y COMPRA DE EQUIPO DE**  
13 **SONIDO”**. **TERCERO:** Se autorice a la señora alcaldesa a la firma del convenio de cooperación entre  
14 la Municipalidad de Escazú y la **JUNTA ADMINISTRATIVA I.E.G.B, Pbro. YANUARIO**  
15 **QUESADA** por la suma antes indicada. Notifíquese a la señora alcaldesa para lo de su cargo y a **JUNTA**  
16 **ADMINISTRATIVA I.E.G.B, Pbro. YANUARIO QUESADA.**”

17  
18 El Presidente Municipal pregunta si alguien desea hacer algún comentario sobre la moción presentada.

19  
20 No hubo comentarios en relación con la moción presentada.

21  
22 El Presidente Municipal procede a someter a votación la moción presentada.

23  
24 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por  
25 unanimidad.

26  
27 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

28  
29 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por  
30 unanimidad.

31  
32 **ACUERDO AC-076-2022** **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos  
33 **11, 169, 170 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública,**  
34 **71 del Código Municipal; 3, 4, 5, 7, 10 y 11 del Reglamento para otorgar idoneidad a centros**  
35 **educativos públicos, de beneficencia o de servicio social de este municipio, así como las**  
36 **regulaciones instauradas por la Contraloría General de la República, DAJ-011-2022 del**  
37 **Subproceso de Asuntos Jurídicos, el oficio AL-596-2022 emitido por la Alcaldía, los cuales este**  
38 **Concejo adopta como suyos. SE ACUERDA: PRIMERO:** Acoger el criterio técnico DAJ-011-2022  
39 **emitido por el Subproceso de Asuntos Jurídicos, mediante el cual se emite el dictamen positivo a**  
40 **la solicitud de calificación de subvención solicitada por Junta Administrativa Yanuario Quesada.**



1 **SEGUNDO:** Se aprueba la SUBVENCIÓN a la JUNTA ADMINISTRATIVA I.E.G.B, Pbro.  
2 YANUARIO QUESADA otorgada por la Municipalidad por un monto total de €36.000.000.00  
3 (TREINTA Y SIES MILLONES DE COLONES EXACTOS) para dotar de recursos a la JUNTA,  
4 para el proyecto “CONSTRUCCION DE BODEGA Y COMPRA DE EQUIPO DE SONIDO”.  
5 **TERCERO:** Se autorice a la señora alcaldesa a la firma del convenio de cooperación entre la  
6 Municipalidad de Escazú y la JUNTA ADMINISTRATIVA I.E.G.B, Pbro. YANUARIO  
7 QUESADA por la suma antes indicada. Notifíquese a la señora alcaldesa para lo de su cargo y a  
8 JUNTA ADMINISTRATIVA I.E.G.B, Pbro. YANUARIO QUESADA.” **DECLARADO**  
9 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

10  
11 **Inciso 4. Moción presentada por la Alcaldesa Municipal, con número de oficio COR-AL-615-2022;**  
12 **orientada en Se aprueba la IDONEIDAD a la FUNDACION DONANTE AFILIADOS Y**  
13 **ADMINISTRADOS DEL DIEZMO DE DIOS (FUNDACION DAADIOS) para poder dotar de**  
14 **recursos a la FUNDACION, para el proyecto “PROGRAMA DE BECAS”.**

15  
16 “La suscrita, Karol Tatiana Matamoros Corrales, en mi condición de alcaldesa me presento ante este  
17 Concejo Municipal a solicitar se apruebe la solicitud de idoneidad de la **FUNDACION DONANTE**  
18 **AFILIADOS Y ADMINISTRADOS DEL DIEZMO DE DIOS (FUNDACION DAADIOS)**, por  
19 haber cumplido con el recaudo legal al amparo del reglamento para otorgar IDONEIDAD a centro  
20 educativos públicos de beneficencia o de servicio social de este municipio. Asimismo, solicito se apruebe  
21 la subvención solicitada por esta misma Fundación por cumplir con los requisitos legales para el  
22 otorgamiento de idoneidad a centros educativos públicos, de beneficencia o de servicio social de este  
23 municipio, lo anterior con el fin u objeto de que la **FUNDACION** cuente con los recursos requeridos  
24 para el proyecto “**PROGRAMA DE BECAS**”.

25  
26 Por lo tanto, presento moción con dispensa de trámite para que este Concejo Municipal proceda a aprobar  
27 la siguiente moción:

28  
29 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169, 170 de la Constitución  
30 Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 71 del Código Municipal; 3, 4, 5, 7,  
31 10 y 11 del Reglamento para otorgar idoneidad a centros educativos públicos, de beneficencia o de  
32 servicio social de este municipio, así como las regulaciones instauradas por la Contraloría General de la  
33 República, DAJ-011-2022 del Subproceso de Asuntos Jurídicos, el oficio AL-615-2022 emitido por la  
34 Alcaldía, los cuales este Concejo adopta como suyos. **SE ACUERDA: PRIMERO:** Acoger el criterio  
35 técnico DAJ-011-2022 emitido por el Subproceso de Asuntos Jurídicos, mediante el cual se emite el  
36 dictamen positivo a la solicitud de calificación de Idoneidad solicitada por la Fundación Donante  
37 Afiliados y Administrados del Diezmo de Dios. **SEGUNDO:** Se aprueba la IDONEIDAD a la  
38 **FUNDACION DONANTE AFILIADOS Y ADMINISTRADOS DEL DIEZMO DE DIOS**  
39 **(FUNDACION DAADIOS) para poder dotar de recursos a la FUNDACION, para el proyecto**  
40 **“PROGRAMA DE BECAS”.** **TERCERO:** Se autorice a la señora alcaldesa a la firma del convenio

1 de cooperación entre la Municipalidad de Escazú y la **FUNDACION DAADIOS**. Notifíquese a la  
2 señora alcaldesa para lo de su cargo y a la **FUNDACION DONANTE AFILIADOS Y**  
3 **ADMINISTRADOS DEL DIEZMO DE DIOS (FUNDACION DAADIOS.)**  
4

5 El Presidente Municipal pregunta si alguien desea hacer algún comentario sobre la moción presentada.  
6

7 No hubo comentarios en relación con la moción presentada.  
8

9 El Presidente Municipal procede a someter a votación la moción presentada.  
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 moción presentada. Se aprueba por unanimidad.  
15

16 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por  
17 unanimidad.  
18

19 **ACUERDO AC-077-2022 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos  
20 **11, 169, 170 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública,**  
21 **71 del Código Municipal; 3, 4, 5, 7, 10 y 11 del Reglamento para otorgar idoneidad a centros**  
22 **educativos públicos, de beneficencia o de servicio social de este municipio, así como las**  
23 **regulaciones instauradas por la Contraloría General de la República, DAJ-011-2022 del**  
24 **Subproceso de Asuntos Jurídicos, el oficio AL-615-2022 emitido por la Alcaldía, los cuales este**  
25 **Concejo adopta como suyos. SE ACUERDA: PRIMERO: Acoger el criterio técnico DAJ-011-2022**  
26 **emitido por el Subproceso de Asuntos Jurídicos, mediante el cual se emite el dictamen positivo a**  
27 **la solicitud de calificación de Idoneidad solicitada por la Fundación Donante Afiliados y**  
28 **Administrados del Diezmo de Dios. SEGUNDO: Se aprueba la IDONEIDAD a la FUNDACION**  
29 **DONANTE AFILIADOS Y ADMINISTRADOS DEL DIEZMO DE DIOS (FUNDACION**  
30 **DAADIOS) para poder dotar de recursos a la FUNDACION, para el proyecto “PROGRAMA DE**  
31 **BECAS”. TERCERO: Se autorice a la señora alcaldesa a la firma del convenio de cooperación**  
32 **entre la Municipalidad de Escazú y la FUNDACION DAADIOS. Notifíquese a la señora alcaldesa**  
33 **para lo de su cargo y a la FUNDACION DONANTE AFILIADOS Y ADMINISTRADOS DEL**  
34 **DIEZMO DE DIOS (FUNDACION DAADIOS.)” DECLARADO DEFINITIVAMENTE**  
35 **APROBADO.**  
36

37 **Inciso 5. Moción presentada por la Alcaldesa Municipal, con número de oficio COR-AL- 599-**  
38 **2022; orientada en aprobar la actualización del cargo Operador de Cámaras de Video Protección**  
39 **(v57), correspondiente al Estrato Técnico de la clase Técnico Municipal 2.**  
40

1 “Por medio de la presente se procede a presentar moción con dispensa de trámite de comisión donde se  
2 solicita aprobar la actualización del cargo Operador de Cámaras de Video Protección (v57),  
3 correspondiente al Estrato Técnico de la clase Técnico Municipal 2, según la Estructura Organizacional  
4 aprobada por este Concejo Municipal según acuerdo AC-288-16 de la sesión ordinaria 27, acta 29 del  
5 31 de octubre 2016 y AC-262-18 del 25 de setiembre del 2018.

6  
7 Considerando:

- 8
- 9 1. Que en sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016, este Concejo Municipal aprobó de  
10 forma unánime la nueva estructura organizacional de este municipio según acuerdo AC-288-16,  
11 modificada mediante AC-262-18 del 25 de setiembre del 2018.
  - 12 2. Que la escala Salarial, el Manual de Clases y El Manual de Organización y Funciones, forman  
13 parte integra de la implementación de la estructura ya aprobada.
  - 14 3. Que la propuesta siguiente se realiza considerando el actual recurso humano con que cuenta la  
15 municipalidad; no obstante, es importante indicar que el Manual de puestos, y la estructura  
16 salarial son herramientas dinámicas dentro de la gestión de los recursos humanos, para adecuar  
17 la clasificación de los puestos.

18 De acuerdo con lo anteriormente expuesto, se solicita al Concejo Municipal acoger la siguiente moción  
19 con trámite de comisión:

20 “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión, y con fundamento en las disposiciones de los  
21 artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública;  
22 2, 3, 4 inciso f), 13 inciso e) y 17 inciso n) y 129 del Código Municipal; las cuales este Concejo hace  
23 suyas y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone:

24  
25 PRIMERO: Aprobar la actualización del cargo Operador de Cámaras de Video Protección (v57),  
26 correspondiente al Estrato Técnico de la clase Técnico Municipal 2, de la siguiente manera:

27

Información	Detalle del cargo
<p><b>Estrato:</b> Técnico <b>Clase:</b> Técnico Municipal 2 <b>Cargo:</b> Operador de Cámaras de Video protección</p>	<p><b>Tareas propias del cargo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Usar un teclado o mandos para seleccionar y mover las cámaras de forma remota y para alternar entre primeros planos y planos generales.</li> <li>✓ Garantizar que todo el equipo esté funcionando correctamente, caso contrario realizar los reportes respectivos a la empresa que supe el servicio.</li> <li>✓ Observar atentamente para detectar cosas como actividades delictivas, comportamientos sospechosos o inusuales, accidentes e incidentes de tipo no delictivo. Cuando detectan una de estas incidencias, dan parte a la policía, a otros agentes de seguridad o a otro servicio (por ejemplo, el servicio de bomberos o el de ambulancia) lo antes posible. Para ello, usan teléfonos y sistemas de radio internos. Los operadores de cámaras de video protección</li> </ul>

Información	Detalle del cargo
	<p>deben dar descripciones claras y exactas de personas, vehículos, incidentes, otros., de manera tranquila y profesional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Es posible que la policía les pida realizar el seguimiento de un sospechoso a través del casco urbano de una cámara a otra. O les puede pedir que vigilen un edificio, calle o espacio abierto si la policía tiene información de que podría producirse allí alguna actividad delictiva.</li> <li>✓ Pueden tener que ocuparse de más de una persona o incidente a la vez.</li> <li>✓ Puede ser que les pidan buscar en secuencias filmadas por una cámara en particular entre ciertas fechas u horas para ver si la cámara ha captado un incidente.</li> <li>✓ Los operadores de cámaras de vigilancia llevan el registro detallado de observaciones e incidencias. Algunos pueden estar escritos a mano y otros pueden introducirse en un sistema informático. Graban y archivan de forma segura grabaciones de vídeo o digitales e imágenes fijas, para su uso como pruebas o por si precisan revisarse después de un incidente.</li> <li>✓ Aplican su conocimiento de las leyes pertinentes, por ejemplo, las referentes a protección de datos, derechos humanos y libertad de información, para manejar las cámaras y grabar pruebas de manera legal y ética.</li> <li>✓ Deben guardar estricta confidencialidad sobre todo lo visto en el centro de monitoreo, no debiendo extraer videos o audios de las situaciones que se produzcan, pudiendo ser esto causal de sanciones administrativas, penales y civiles.</li> <li>✓ Ejecutar otras tareas propias del puesto.</li> </ul> <p><b>Requisitos Mínimos</b></p> <p><b>Académicos</b> Bachiller en Educación Secundaria Manejo paquetes informáticos.</p> <p><b>Experiencia laboral</b> Experiencia (de al menos un año) en labores relacionados con el uso de equipo de cómputo.</p> <p><b>Legales</b> Cumplir con otros requisitos especiales y legales, tales como permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las tareas encomendadas, según cada caso particular y que son regulados por la normativa vigente.</p> <p><b>CONOCIMIENTOS DESEABLES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe mantener actualizados los conocimientos y técnicas propias de su especialidad, así como el desarrollo de nuevas competencias con el fin de garantizar su idoneidad permanente, por cuanto su labor exige una actitud</li> </ul>

Información	Detalle del cargo
	<p>proactiva y de servicio con aportes creativos y originales durante toda su carrera.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Además de los conocimientos propios de su formación, es elemental que conozca sobre:</li> <li>• Misión, visión, organización y funciones de la Institución para la cual labora.</li> <li>• Reglamentos y demás leyes conexas con el Régimen de Empleo Público.</li> </ul> <p><b>CARACTERISTICAS PERSONALES DESEABLES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Iniciativa</li> <li>• Habilidad para resolver situaciones imprevistas, trabajar bajo presión y mantener la calma ante emergencias.</li> <li>• Coordinación visomotora.</li> <li>• Capacidad de concentración.</li> <li>• Visión periférica.</li> <li>• Atender varios estímulos a la vez.</li> <li>• Discreción por la información confidencial y los casos particulares que conoce.</li> <li>• Actitud responsable.</li> <li>• Aptitudes para llevar registros sobre hechos observados e incidentes.</li> <li>• Buen oído y vista.</li> <li>• Capaz de prestar atención al detalle.</li> <li>• Capaz de trabajar tanto solo como en equipo.</li> <li>• Enfoque práctico.</li> <li>• Estar atento por si se produce actividad delictiva, comportamientos sospechosos o accidentes.</li> <li>• Habilidad para hablar por teléfono.</li> <li>• Habilidades comunicativas y prácticas.</li> <li>• Honestidad</li> <li>• Interés por la legislación.</li> <li>• Observador.</li> <li>• Proporcionar descripciones claras y concisas sobre personas y eventos.</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Sentido común.</li> <li>• Trato amable con superiores, compañeros y usuarios.</li> <li>• Presentación personal acorde con las actividades que desarrolla.</li> </ul> <p><b>CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES</b> <b>SUPERVISION RECIBIDA:</b> Trabaja siguiendo instrucciones generales de su jefe inmediato, así como la normativa específica que regula la operación y tránsito de equipo y maquinaria.</p>

Información	Detalle del cargo
	<p>Su labor es supervisada y evaluada mediante la apreciación de los resultados obtenidos, la calidad y oportunidad del servicio al usuario.</p> <p><b>RESPONSABILIDAD POR FUNCIONES:</b> Es responsable porque los servicios y actividades que se le encomienden se cumplan con eficiencia y puntualidad. Del mismo modo es responsable por la seguridad de las personas que transitan por las vías públicas, así como el trato cuidadoso del equipo que utiliza, razón por la cual debe acatar las leyes, reglamentos y disposiciones establecidas, para disminuir la probabilidad de cometer un error que atente contra la integridad física de las mismas. Su acción debe desarrollarse dentro del marco jurídico y ético que rige al servidor público, por ello asume responsabilidad administrativa, civil, social y penal, según sea el caso, cuando incurra en alguna causal que atente contra los objetivos organizacionales y el interés público, de conformidad con el marco jurídico vigente.</p> <p><b>RESPONSABILIDAD POR RELACIONES DE TRABAJO:</b> La actividad origina relaciones constantes con superiores y compañeros de trabajo, así como con otros funcionarios de instituciones públicas, empresas privadas o internacionales, o público en general, según sea el caso, por lo que debe mantener relaciones de trabajo afables y con espíritu de servicio.</p> <p><b>RESPONSABILIDAD POR EQUIPO:</b> Es responsable por el adecuado uso del equipo y materiales que se le asignan para el cumplimiento de sus actividades, asimismo, debe reportar las fallas y anomalías que detecte en procura del buen funcionamiento de estos.</p> <p><b>CONDICIONES DE TRABAJO:</b> El desempeño del cargo puede originar cansancio y estrés por cuanto el trabajo implica estar frente a los equipos por largas jornadas. Asimismo, el trabajo exige esfuerzo mental por cuanto debe mantener concentración durante el monitoreo que realiza con el fin de evitar incidentes, entre otros. El trabajo le puede corresponder trabajar sin límite de jornada. Debe observar las normas de salud y seguridad ocupacional pertinentes.</p> <p><b>CONSECUENCIA DEL ERROR:</b> Los errores cometidos pueden causar pérdidas, daños, atrasos y poner en peligro la integridad física de las personas que circulan alrededor de su área de trabajo y de los ciudadanos en general, asimismo, podría originar pérdidas de materiales de alto valor económico, razón por la cual las actividades deben ser realizadas con sumo cuidado y precisión</p> <p><b>COMPETENCIAS</b> De acuerdo con el diccionario de comportamiento y de competencias de la Municipalidad de Escazú:</p>

Información	Detalle del cargo
	<p><b>COMPETENCIAS INSTITUCIONALES:</b> Son aquellas que por su relevancia permiten llevar a cabo procesos centrales sustantivos, por tanto, todo el personal de la Municipalidad las debe tener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Experiencia de la persona usuaria:</li> <li>-Enfoque a resultados</li> <li>-Mejora continua (innovación)</li> <li>-Transparencia (honestidad, ética e integridad)</li> <li>-Responsabilidad social institucional</li> </ul> <p><b>COMPETENCIAS DE APOYO Y SERVICIO:</b> Competencias establecidas para las categorías de puestos a nivel Profesional, Policial, Técnico, Administrativo y Operativo que no tengan personal a cargo, todo ello de acuerdo con la estructura organizacional de la municipalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Proactividad</li> <li>-Compromiso</li> <li>-Adaptabilidad</li> </ul> <p><b>PRINCIPIOS ÉTICOS<sup>1</sup></b></p> <p>De acuerdo con los establecidos en el Reglamento de Ética, el Reglamento Autónomo de servicios de la Municipalidad de Escazú vigente y los principios que deben orientar las labores del Plan Estratégico Vigente.</p> <p><b>VALORES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-integridad</li> <li>-Honestidad</li> <li>-Respeto</li> <li>-Solidaridad</li> <li>-Transparencia</li> <li>-Compromiso</li> <li>-Equidad</li> </ul>

1 INF-RHM-0226-2022 del 15 de marzo de 2022

2  
3 **SEGUNDO:** La anterior inclusión no genera modificación a la estructura salarial existente.

4  
5 **TERCERO:** Se autoriza expresamente a la alcaldesa Municipal, para que proceda con su aplicación.  
6 Notifíquese este acuerdo a la señora Alcaldesa Municipal en su despacho, para lo de su cargo”.

7

<sup>1</sup> Establecidas para todos los estratos, clases y cargos en el Marco Filosófico indicado en el presente manual de clases.

- 1 El Presidente Municipal pregunta si alguien desea hacer algún comentario sobre la moción presentada.  
2  
3 No hubo comentarios en relación con la moción presentada.  
4  
5 El Presidente Municipal procede a someter a votación la moción presentada.  
6  
7 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba con seis  
8 votos. Un voto en contra del regidor Carlomagno Gómez Ortiz.  
9  
10 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba con seis votos. Un voto en contra del regidor  
11 Carlomagno Gómez Ortiz.  
12  
13 El Presidente Municipal justifica su voto indicando, que es en contra porque considera que este tipo de  
14 temas deberían ir a comisión para ser revisados.  
15  
16 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba con seis votos.  
17 Un voto en contra del regidor Carlomagno Gómez Ortiz.  
18  
19 **ACUERDO AC-078-2022 “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión, y con  
20 fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la  
21 Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 inciso f), 13 inciso e) y 17 inciso n) y 129 del  
22 Código Municipal; las cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para motivar  
23 este acuerdo, se dispone: PRIMERO: Aprobar la actualización del cargo Operador de Cámaras  
24 de Video Protección (v57), correspondiente al Estrato Técnico de la clase Técnico Municipal 2, de  
25 la siguiente manera:  
26**

Información	Detalle del cargo
<p>Estrato: Técnico Clase: Técnico Municipal 2 Cargo: Operador de Cámaras de Video protección</p>	<p><b>Tareas propias del cargo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Usar un teclado o mandos para seleccionar y mover las cámaras de forma remota y para alternar entre primeros planos y planos generales.</li> <li>✓ Garantizar que todo el equipo esté funcionando correctamente, caso contrario realizar los reportes respectivos a la empresa que sule el servicio.</li> <li>✓ Observar atentamente para detectar cosas como actividades delictivas, comportamientos sospechosos o inusuales, accidentes e incidentes de tipo no delictivo. Cuando detectan una de estas incidencias, dan parte a la policía, a otros agentes de seguridad o a otro servicio (por ejemplo, el servicio de bomberos o el de ambulancia) lo antes posible. Para ello, usan teléfonos y sistemas de radio internos. Los operadores de cámaras de video</li> </ul>



Información	Detalle del cargo
	<p>protección deben dar descripciones claras y exactas de personas, vehículos, incidentes, otros., de manera tranquila y profesional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Es posible que la policía les pida realizar el seguimiento de un sospechoso a través del casco urbano de una cámara a otra. O les puede pedir que vigilen un edificio, calle o espacio abierto si la policía tiene información de que podría producirse allí alguna actividad delictiva.</li> <li>✓ Pueden tener que ocuparse de más de una persona o incidente a la vez.</li> <li>✓ Puede ser que les pidan buscar en secuencias filmadas por una cámara en particular entre ciertas fechas u horas para ver si la cámara ha captado un incidente.</li> <li>✓ Los operadores de cámaras de vigilancia llevan el registro detallado de observaciones e incidencias. Algunos pueden estar escritos a mano y otros pueden introducirse en un sistema informático. Graban y archivan de forma segura grabaciones de vídeo o digitales e imágenes fijas, para su uso como pruebas o por si precisan revisarse después de un incidente.</li> <li>✓ Aplican su conocimiento de las leyes pertinentes, por ejemplo, las referentes a protección de datos, derechos humanos y libertad de información, para manejar las cámaras y grabar pruebas de manera legal y ética.</li> <li>✓ Deben guardar estricta confidencialidad sobre todo lo visto en el centro de monitoreo, no debiendo extraer videos o audios de las situaciones que se produzcan, pudiendo ser esto causal de sanciones administrativas, penales y civiles.</li> <li>✓ Ejecutar otras tareas propias del puesto.</li> </ul> <p><b>Requisitos Mínimos</b></p> <p><b>Académicos</b> Bachiller en Educación Secundaria Manejo paquetes informáticos.</p> <p><b>Experiencia laboral</b> Experiencia (de al menos un año) en labores relacionados con el uso de equip de cómputo.</p> <p><b>Legales</b> Cumplir con otros requisitos especiales y legales, tales como permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las tareas encomendadas, según cada caso particular y que son regulados por la normativa vigente.</p> <p><b>CONOCIMIENTOS DESEABLES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe mantener actualizados los conocimientos y técnicas propias de su especialidad, así como el desarrollo de nuevas competencias con el fin de</li> </ul>

Información	Detalle del cargo
	<p>garantizar su idoneidad permanente, por cuanto su labor exige una actitud proactiva y de servicio con aportes creativos y originales durante toda su carrera.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Además de los conocimientos propios de su formación, es elemental que conozca sobre:</li> <li>• Misión, visión, organización y funciones de la Institución para la cual labora.</li> <li>• Reglamentos y demás leyes conexas con el Régimen de Empleo Público.</li> </ul> <p><b>CARACTERISTICAS PERSONALES DESEABLES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Iniciativa</li> <li>• Habilidad para resolver situaciones imprevistas, trabajar bajo presión y mantener la calma ante emergencias.</li> <li>• Coordinación visomotora.</li> <li>• Capacidad de concentración.</li> <li>• Visión periférica.</li> <li>• Atender varios estímulos a la vez.</li> <li>• Discreción por la información confidencial y los casos particulares que conoce.</li> <li>• Actitud responsable.</li> <li>• Aptitudes para llevar registros sobre hechos observados e incidentes.</li> <li>• Buen oído y vista.</li> <li>• Capaz de prestar atención al detalle.</li> <li>• Capaz de trabajar tanto solo como en equipo.</li> <li>• Enfoque práctico.</li> <li>• Estar atento por si se produce actividad delictiva, comportamientos sospechosos o accidentes.</li> <li>• Habilidad para hablar por teléfono.</li> <li>• Habilidades comunicativas y prácticas.</li> <li>• Honestidad</li> <li>• Interés por la legislación.</li> <li>• Observador.</li> <li>• Proporcionar descripciones claras y concisas sobre personas y eventos.</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Sentido común.</li> <li>• Trato amable con superiores, compañeros y usuarios.</li> <li>• Presentación personal acorde con las actividades que desarrolla.</li> </ul> <p><b>CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES SUPERVISION RECIBIDA:</b></p>

Información	Detalle del cargo
	<p>Trabaja siguiendo instrucciones generales de su jefe inmediato, así como la normativa específica que regula la operación y tránsito de equipo y maquinaria. Su labor es supervisada y evaluada mediante la apreciación de los resultados obtenidos, la calidad y oportunidad del servicio al usuario.</p> <p><b>RESPONSABILIDAD POR FUNCIONES:</b></p> <p>Es responsable porque los servicios y actividades que se le encomienden se cumplan con eficiencia y puntualidad. Del mismo modo es responsable por la seguridad de las personas que transitan por las vías públicas, así como el trato cuidadoso del equipo que utiliza, razón por la cual debe acatar las leyes, reglamentos y disposiciones establecidas, para disminuir la probabilidad de cometer un error que atente contra la integridad física de las mismas. Su acción debe desarrollarse dentro del marco jurídico y ético que rige al servidor público, por ello asume responsabilidad administrativa, civil, social y penal, según sea el caso, cuando incurra en alguna causal que atente contra los objetivos organizacionales y el interés público, de conformidad con el marco jurídico vigente.</p> <p><b>RESPONSABILIDAD POR RELACIONES DE TRABAJO:</b></p> <p>La actividad origina relaciones constantes con superiores y compañeros de trabajo, así como con otros funcionarios de instituciones públicas, empresas privadas o internacionales, o público en general, según sea el caso, por lo que debe mantener relaciones de trabajo afables y con espíritu de servicio.</p> <p><b>RESPONSABILIDAD POR EQUIPO:</b></p> <p>Es responsable por el adecuado uso del equipo y materiales que se le asignan para el cumplimiento de sus actividades, asimismo, debe reportar las fallas y anomalías que detecte en procura del buen funcionamiento de estos.</p> <p><b>CONDICIONES DE TRABAJO:</b></p> <p>El desempeño del cargo puede originar cansancio y estrés por cuanto el trabajo implica estar frente a los equipos por largas jornadas. Asimismo, el trabajo exige esfuerzo mental por cuanto debe mantener concentración durante el monitoreo que realiza con el fin de evitar incidentes, entre otros. El trabajo le puede corresponder trabajar sin límite de jornada. Debe observar las normas de salud y seguridad ocupacional pertinentes.</p> <p><b>CONSECUENCIA DEL ERROR:</b></p> <p>Los errores cometidos pueden causar pérdidas, daños, atrasos y poner en peligro la integridad física de las personas que circulan alrededor de su área de trabajo y de los ciudadanos en general, asimismo, podría originar pérdidas de materiales de alto valor económico, razón por la cual las actividades deben ser realizadas con sumo cuidado y precisión</p> <p><b>COMPETENCIAS</b></p>

Información	Detalle del cargo
	<p>De acuerdo con el diccionario de comportamiento y de competencias de la Municipalidad de Escazú:</p> <p><b>COMPETENCIAS INSTITUCIONALES:</b> Son aquellas que por su relevancia permiten llevar a cabo procesos centrales sustantivos, por tanto, todo el personal de la Municipalidad las debe tener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Experiencia de la persona usuaria:</li> <li>-Enfoque a resultados</li> <li>-Mejora continua (innovación)</li> <li>-Transparencia (honestidad, ética e integridad)</li> <li>-Responsabilidad social institucional</li> </ul> <p><b>COMPETENCIAS DE APOYO Y SERVICIO:</b> Competencias establecidas para las categorías de puestos a nivel Profesional, Policial, Técnico, Administrativo y Operativo que no tengan personal a cargo, todo ello de acuerdo con la estructura organizacional de la municipalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Proactividad</li> <li>-Compromiso</li> <li>-Adaptabilidad</li> </ul> <p><b>PRINCIPIOS ÉTICOS<sup>2</sup></b></p> <p>De acuerdo con los establecidos en el Reglamento de Ética, el Reglamento Autónomo de servicios de la Municipalidad de Escazú vigente y los principios que deben orientar las labores del Plan Estratégico Vigente.</p> <p><b>VALORES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-integridad</li> <li>-Honestidad</li> <li>-Respeto</li> <li>-Solidaridad</li> <li>-Transparencia</li> <li>-Compromiso</li> <li>-Equidad</li> </ul>

1 INF-RHM-0226-2022 del 15 de marzo de 2022

2 SEGUNDO: La anterior inclusión no genera modificación a la estructura salarial existente.

3 TERCERO: Se autoriza expresamente a la alcaldesa Municipal, para que proceda con su aplicación. Notifíquese este acuerdo a la señora Alcaldesa Municipal en su despacho, para lo de su cargo”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

6

1 **ARTÍCULO V. INFORME DE COMISIONES.**

2

3 **Inciso 1. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos número C-AJ-08-2022.**

4

5 “Al ser las diecinueve horas con once minutos del miércoles 23 de marzo del 2022, se inicia la sesión  
6 de esta Comisión, con la asistencia de los siguientes miembros: El regidor **CARLOMAGNO GÓMEZ**  
7 **ORTIZ** en su condición de Coordinador de esta Comisión, la regidora **ANDREA ARROYO**  
8 **HIDALGO** en su condición de Secretaria de esta Comisión y la regidora **ADRIANA SOLÍS ARAYA**  
9 integrante de esta Comisión. Se contó con la presencia del Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor  
10 Legal del Concejo Municipal.

11

12 **SE PROCEDIÓ A CONOCER DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:**

13 **1-** Oficio INF-AI-005-2022 de la **Auditoría Interna Municipal en relación a cambios a la clase**  
14 **Profesional Municipal 2 Profesional Experto en Auditoría Interna.**

15 **2-** Oficio F-PJ-04 Formulario para envío de **terna para miembros de Junta de Educación de Escuela**  
16 **Benjamín Herrera Angulo, por renuncia de integrante.**

17 **3- Reclamo Administrativo** en defensa de segmento de Calle Privada La Carchita finca 1-110073-000

18 **4-** Oficio COR-AL-543-2022 de la Alcaldía Municipal conteniendo **moción tendiente a la creación del**  
19 **cargo de Gestor de Apoyo Logístico.**

20

21 **PUNTO PRIMERO:** Se conoce oficio INF-AI-005-2022 de la Auditoría Interna Municipal en relación  
22 a cambios a la clase Profesional Municipal 2 Profesional Experto en Auditoría Interna. Se contó con la  
23 presencia de la Licda. Alma Luz Solano Ramírez, Gerente de Recursos Humanos y Materiales, y del  
24 Lic. Erick Calderón Carvajal, Auditor Interno.

25

26 **A.- ANTECEDENTES:**

27 **1-** Que el oficio INF-AI-005-2022 en conocimiento fue recibido en la Secretaría del Concejo Municipal  
28 el 21 de marzo 2022 ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 99,  
29 Acta 120 de esa misma fecha con el oficio de trámite número 162-22-I.

30 **2-** Que en el epígrafe de Asunto se consigna: “Cambios a la clase Profesional Municipal 2 -Profesional  
31 Experto en Auditoría Interna”.

32 **3-** Que el tenor del Informe de la Auditoría en conocimiento es el siguiente:

33 *“Con respecto al oficio COR-AL-517-2022 donde se presenta una moción para actualizar el*  
34 *cargo de Profesional Municipal 2 - Profesional Experto. Del Manual de Clases Institucionales a*  
35 *Gestor de Auditoría Interna es de suma importancia notificar que tanto el oficio COR-AL-517-*  
36 *2022 como el INF-RHM-218-2022 que lo respalda tienen importantes vicios de legalidad que a*  
37 *continuación explico:*

38

**Considerando:**

1 1. El Principio de Legalidad consagrado en el artículo 11 de la Constitución Política, y  
2 desarrollado también en el artículo 11 de la Ley General de la Administración Pública. Dicho  
3 principio se puede explicar de la siguiente manera<sup>3</sup>:

4 "En los términos más generales, el principio de legalidad en el estado de derecho postula  
5 una forma especial de vinculación de las autoridades e instituciones públicas al  
6 ordenamiento jurídico, a partir de su definición básica según la cual toda autoridad o  
7 institución pública lo es y solamente puede actuar en la medida en que se encuentre  
8 apoderada para hacerlo por el mismo ordenamiento, y normalmente a texto expreso –para  
9 las autoridades e instituciones públicas sólo está permitido lo que esté constitucional y  
10 legalmente autorizado en forma expresa, y todo lo que no les esté autorizado les está  
11 vedado”

12 2. Los siguientes artículos de la Ley General de Control Interno, Ley 8292.

13 **Artículo 21.-Concepto funcional de auditoría interna.** La auditoría interna es la actividad  
14 independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad al ente u órgano, puesto que  
15 se crea para validar y mejorar sus operaciones. Contribuye a que se alcancen los objetivos  
16 institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y  
17 mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de  
18 dirección en las entidades y los órganos sujetos a esta Ley. Dentro de una organización, la  
19 auditoría interna proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación  
20 del jerarca y la del resto, de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico  
21 y a las prácticas sanas.

22 **Artículo 23.-Organización.** La auditoría interna se organizará y funcionará conforme lo  
23 disponga el auditor interno, de conformidad con las disposiciones, normas, políticas y  
24 directrices que emita la Contraloría General de la República, las cuales serán de acatamiento  
25 obligatorio.

26 Cada auditoría interna dispondrá de un reglamento de organización y funcionamiento,  
27 acorde con la normativa que rige su actividad. Dicho reglamento deberá ser aprobado por  
28 la Contraloría General de la República, publicarse en el diario oficial y divulgarse en el  
29 ámbito institucional.

30 **Artículo 24.-Dependencia orgánica y regulaciones administrativas aplicables.** El auditor y  
31 el subauditor internos de los entes y órganos sujetos a esta Ley dependerán orgánicamente  
32 del máximo jerarca, quien los nombrará y establecerá las regulaciones de tipo administrativo  
33 que les serán aplicables a dichos funcionarios. Los demás funcionarios de la auditoría interna  
34 estarán sujetos a las disposiciones administrativas aplicables al resto del personal; sin  
35 embargo, el nombramiento, traslado, la suspensión, remoción, concesión de licencias y  
36 demás movimientos de personal, deberán contar con la autorización del auditor interno; todo  
37 de acuerdo con el marco jurídico que rige para el ente u órgano.

<sup>3</sup> (Sala Constitucional. Resolución N° 440-98, y en sentido similar la N° 5541-97 y 1739-92). Oficio 12956 el 24 de noviembre de 2003 (DAGJ-1719-2003) Contraloría General de la República.

1 Las regulaciones de tipo administrativo mencionadas no deberán afectar negativamente la  
2 actividad de auditoría interna, la independencia funcional y de criterio del auditor y el  
3 subauditor interno y su personal; en caso de duda, la Contraloría General dispondrá lo  
4 correspondiente. (lo subrayado no corresponde al original).

5 **Artículo 25.-Independencia funcional y de criterio.** Los funcionarios de la auditoría interna  
6 ejercerán sus atribuciones con total independencia funcional y de criterio respecto del  
7 jerarca y de los demás órganos de la administración activa.

- 8 3. Los siguientes artículos del Reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría  
9 Interna de la Municipalidad de Escazú.

10 **Artículo 3.**

11 La auditoría interna es un órgano asesor del Concejo Municipal, reconociendo al Concejo  
12 Municipal cómo su superior jerárquico conforme lo establece el artículo 24 de la Ley General  
13 de Control Interno. Estructuralmente la Auditoría interna no depende del alcalde Municipal,  
14 por lo tanto, debe estar ubicada al más alto nivel dentro de la estructura organizacional: y  
15 debe dotársele de los recursos humanos, financieros y tecnológicos y de capacitación  
16 necesarios para realizar su labor adecuadamente.

17 **Artículo 4.**

18 La unidad de auditoría interna estará a cargo del auditor interno quien deberá ser Contador  
19 Público Autorizado, y satisfacer los requisitos establecidos en el Reglamento de concurso  
20 público para el proceso de reclutamiento, selección (...)

21 **Artículo 6.**

22 La auditoría interna se organizará conforme lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley  
23 General de Control Interno, contará con el personal asistente necesario, el que deberá poseer  
24 los requisitos profesionales idóneos para el cabal cumplimiento de sus funciones, así como  
25 los conocimientos suficientes sobre las disposiciones legales contenidos en el Régimen  
26 Municipal, y la Administración Pública.

27 **Artículo 8.**

28 El auditor y subauditor internos serán los encargados de la auditoría interna de la institución  
29 y son los responsables finales del logro de los objetivos de la unidad, por lo que requieren  
30 compromiso con las políticas y directrices emanadas del nivel superior, y lealtad absoluta  
31 hacia la institución y sus valores.

32 **Artículo 9.**

33 El auditor interno actuará como jefe del personal a su cargo y en esa condición ejercerá  
34 todas las funciones que le son propias en la administración del personal, tales como:  
35 proponer nombramientos, sanciones, promociones, y concesión de licencias, todo de acuerdo  
36 con el ordenamiento jurídico que rige en la Municipalidad de Escazú, y en observancia a lo  
37 dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley General de Control Interno.

38 **Artículo 12.**

39 De presentarse serias limitaciones, que afecten el cumplimiento de la labor de la Auditoría  
40 interna, el auditor interno deberá comunicar y fundamentar esta situación ante el Concejo

1 Municipal, para su oportuna atención. Cuando el auditor interno demuestre fehacientemente  
2 que la falta de recursos deja Auditoría interna proporciona la ausencia de fiscalización  
3 oportuna del patrimonio institucional, deberá informar al Concejo Municipal del riesgo que  
4 está asumiendo y de la eventual imputación de responsabilidad que esta situación puede  
5 generarle.

- 6 4. Que las normas 105 y 106 de las “Normas Generales de Auditoría para el Sector Público R-  
7 DC-64-2014” con fecha del 11 de agosto del 2014, establecen la necesidad de que el personal  
8 de auditoría cuente con la competencia, pericia profesional y el debido cuidado profesional de  
9 la siguiente manera:

10 **105. Competencia y pericia profesional**

11 01. El personal que participa en el proceso de auditoría en el sector público debe tener  
12 formación, conocimientos, destrezas, experiencia, credenciales, aptitudes y otras cualidades  
13 y competencias propias del tipo específico de auditoría a realizar y que lo faculten para el  
14 ejercicio de sus funciones. (lo subrayado no corresponde al original).

15 **106. Debido cuidado profesional**

16 01. El personal que participa en el proceso de auditoría en el sector público debe ejecutar  
17 siempre sus funciones con el debido cuidado, pericia y juicio profesional, con apego a la  
18 normativa legal y técnica aplicable y a los procedimientos e instrucciones pertinentes de su  
19 organización de auditoría.

20 02. El equipo de auditoría debe aplicar su juicio profesional para tomar las decisiones de  
21 auditoría, debidamente razonadas y documentadas, durante las distintas actividades del  
22 proceso; (planificación, examen, comunicación de resultados y seguimiento), por lo que debe  
23 valorar aspectos como el costo beneficio de las acciones, el riesgo de auditoría, la  
24 importancia relativa, la materialidad y la evidencia disponible al momento de tomar la  
25 decisión.

26 03. El juicio profesional debe ser aplicado a las circunstancias de la auditoría, de acuerdo  
27 con el conocimiento, competencia profesional y experticia de los auditores. La aplicación del  
28 juicio profesional debe estar enmarcada dentro de los siguientes parámetros:

- 29 a) Ajustarse a la debida diligencia profesional.  
30 b) Alinearse con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.  
31 c) Tener en consideración los objetivos de la auditoría.

- 32 5. Que los “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante  
33 la CGR R-DC-83-2018” en la norma 2.1.2 establecen los requisitos mínimos para el puesto de  
34 Auditor Interno en procura de garantizar los conocimientos, la experiencia, las actitudes y las  
35 aptitudes para ese puesto, que la formación académica sea de un título universitario en  
36 Licenciatura en Contaduría Pública o similar.

- 37 6. Que los “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante  
38 la CGR R-DC-83-2018” en la norma 2.1.2 establece que el jerarca necesariamente deberá  
39 requerir, obtener y observar la autorización formal del Auditor Interno como requisito de  
40 validez antes de la emisión del ato administrativo definitivo, para los nombramientos,



1 *traslados, suspensiones, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de los*  
2 *funcionarios distintos al auditor y subauditor internos. Por lo tanto, el jerarca no podrá emitir*  
3 *el acto, sin contar con el criterio favorable del Auditor Interno.*

4 *7. Que el artículo 27 de la Ley N.º 8292 determina que los jefes de los entes y órganos sujetos*  
5 *a esa ley deberán asignar los recursos humanos, materiales, tecnológicos, de transporte y otros*  
6 *necesarios y suficientes para que la auditoría interna pueda cumplir su gestión, y el artículo*  
7 *39 de la misma norma legal determina que cabrá responsabilidad administrativa contra el*  
8 *jerarca que injustificadamente no asigne los recursos a la auditoría interna en los términos del*  
9 *artículo 27 mencionado.*

10 *8. Que el numeral 101 de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, emitido*  
11 *mediante la Resolución N.º R-DC-64-2014 del 11 de agosto de 2014 y publicado en La Gaceta*  
12 *Nº 184 del 25 de setiembre de 2014, indica que el personal que ejecuta el proceso de auditoría*  
13 *en el sector público debe mantener un criterio independiente en el desarrollo de su trabajo, y*  
14 *actuar de manera objetiva, profesional e imparcial, en tanto que el numeral 102 de ese mismo*  
15 *cuerpo normativo dispone que la organización de auditoría debe establecer políticas y*  
16 *procedimientos que permitan prevenir y detectar situaciones internas o externas que*  
17 *comprometan la independencia y la objetividad del personal mencionado, y que ese personal*  
18 *es responsable de informar a la instancia competente cualquier situación que pudiera afectar*  
19 *su independencia y objetividad, para que se tomen las medidas correspondientes; además, se*  
20 *deberá abstener de tratar asuntos relacionados con esa situación.*

21 *9. Que el numeral 1.1.3 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna, emitidas*  
22 *mediante la resolución N.º R-DC-119-2009 del 16 de diciembre de 2009 y publicadas en La*  
23 *Gaceta N.º 28 del 10 de febrero de 2010, determina que los servicios que presta la auditoría*  
24 *interna deben ser ejercidos con independencia funcional y de criterio, conforme a sus*  
25 *competencias. Asimismo, el numeral 2.4 de dichas Normas determina que el auditor interno*  
26 *debe gestionar que los recursos de la auditoría interna sean adecuados y suficientes, y que*  
27 *ante limitaciones de recursos que afecten la cobertura y alcance de la actividad de auditoría*  
28 *interna, el auditor debe presentar al jerarca un estudio técnico sobre las necesidades de*  
29 *recursos, debidamente fundamentado.*

30 *10. Que la norma 2.4 de las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-*  
31 *DFOE) R-CO-9-2009, establece que los funcionarios deben reunir las competencias*  
32 *necesarias para el desempeño de los puestos con el propósito de contar con personal idóneo*  
33 *para los mismos.*

#### **2.4 Idoneidad del personal**

35 *El personal debe reunir las competencias y valores requeridos, de conformidad con los*  
36 *manuals de puestos institucionales, para el desempeño de los puestos y la operación de las*  
37 *actividades de control respectivas. Con ese propósito, las políticas y actividades de*  
38 *planificación, reclutamiento, selección, motivación, promoción, evaluación del desempeño,*  
39 *capacitación y otras relacionadas con la gestión de recursos humanos, deben dirigirse*  
40 *técnica y profesionalmente con miras a la contratación, la retención y la actualización de*

1 personal idóneo en la cantidad que se estime suficiente para el logro de los objetivos  
2 institucionales.

3 **11.** *Que en el Manual de puestos vigente (v56) en lo referente a la naturaleza de la clase para*  
4 *los profesionales municipales 2 – Profesional Experto indicaba:*

5 **Naturaleza de la clase**

6 *Supervisión y ejecución de labores que implican el ejercicio de una profesión universitaria*  
7 *para brindar asistencia a funcionarios de mayor nivel, en actividades tales como: gestión*  
8 *de tareas diversas en un determinado campo actividad, provisión de insumos para el diseño,*  
9 *ejecución y evaluación de planes, realización de investigaciones y proyectos de distinta*  
10 *naturaleza y emisión de normativa técnica; tendientes al cumplimiento oportuno de los*  
11 *objetivos organizacionales de una dependencia y la satisfacción de las necesidades de sus*  
12 *usuarios.*

13 **12.** *Que en el Manual de puestos vigente (v56) las carreras atinentes para los puestos de*  
14 *Profesional Municipal 2 de Auditoría Interna eran:*

15 **Carreras afines:**

16 *Administración con énfasis en contabilidad, contaduría pública o cualquier otra que,*  
17 *mediante estudio técnico realizado por la Dirección de Recursos Humanos y Apoyo*  
18 *Logístico se demuestre atinente.*

19 **13.** *Que mediante los MEMO-AI-27-2022 del 27 de enero del 2022 y MEMO-AI-43-2022 del 16*  
20 *de febrero del 2022, se solicitó a la Alcaldía que se inicien los concursos pertinentes para la*  
21 *contratación de los profesionales que sustituya a los funcionarios que han dejado la Auditoría*  
22 *Interna, indicando expresamente lo siguiente: (Ver Anexo N.º1)*

23 (...)

24 **Formación:** *Licenciatura en Contabilidad Pública, Administración de Negocios con énfasis*  
25 *en Contaduría Pública, Administración de Empresas con énfasis en Contaduría Pública.*

26 **Experiencia Laboral:** *Experiencia de dos (2) años en el ejercicio de la auditoría interna o*  
27 *externa en el sector público o en el sector privado después de haberse incorporado al Colegio*  
28 *de Contadores Públicos.*

29 **Incorporación:** *Colegio de Contadores Públicos y ser miembro activo que habilite al*  
30 *participante para el ejercicio de la profesión.*

31 **Conocimientos deseables:**

- 32 • *Normativa referente a la especialidad y el área donde trabaja.*  
33 • *Proceso de investigación.*  
34 • *Elaboración de informes técnicos.*  
35 • *Sistemas informáticos propios de la dependencia donde se ubica y de la especialidad en*  
36 *que se desenvuelve, así como herramientas informáticas tales como: procesador de textos*  
37 *y hojas electrónicas, entre otros.*

38 **Condiciones personales deseables:**

- 39 • *Honradez*  
40 • *Habilidad para la comunicación oral y escrita*

- 1 • *Capacidad analítica.*
- 2 • *Iniciativa*
- 3 • *Creatividad*
- 4 • *Habilidad para resolver situaciones imprevistas*
- 5 • *Habilidad para realizar cálculos aritméticos.*
- 6 • *Manejo del estrés*
- 7 • *Discreción con la información confidencial y los casos particulares que conoce*
- 8 • *Disposición al cambio*
- 9 • *Responsabilidad, orden, disciplina, previsión, tolerancia, paciencia, optimismo,*
- 10 *cooperación, amabilidad, flexibilidad mental, confianza, seguridad, dinamismo,*
- 11 *discreción.*
- 12 • *Habilidad de organización del trabajo propio y atender varias actividades en forma*
- 13 *simultánea, manejo de tiempo etc.*
- 14 **14.** *Que mediante los oficios COR-AL-0194-2022 del 1 de febrero del 2022 y el COR-AL-325-*
- 15 *2022 del 18 de febrero del 2022 la Alcaldía traslada a la Gerencia de Recursos Humanos y*
- 16 *Materiales los MEMO-AI-27-2022 y MEMO-AI-43-2022 para que se inicien los concursos*
- 17 *pertinentes para cubrir las plazas vacantes en la Auditoría Interna.*
- 18 **15.** *Que el día 3 de marzo del 2022 la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales mediante el*
- 19 *oficio RHM-198-2022 consulta a la Auditoría Interna que el Manual de puestos vigente (v56)*
- 20 *las carreras atinentes para los puestos son Administración con énfasis en contabilidad,*
- 21 *contaduría pública. (Ver Anexo N.º2).*
- 22 **16.** *Que el día 4 de marzo del 2022 la Auditoría Interna mediante el MEMO-AI-59-2022 responde*
- 23 *la consulta de la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales del oficio RHM-198-2022*
- 24 *sobre las carreras atinentes para los puestos de profesionales en Auditoría indicando*
- 25 *expresamente que el cambio en el manual de puestos debía hacerse de acuerdo con lo*
- 26 *solicitado en los MEMO-AI-27-2022 y MEMO-AI-43-2022. (Ver Anexo N.º3).*
- 27 **17.** *Que tanto el oficio COR-AL-517-2022 como el INF-RHM-218-2022 indican como atinencias*
- 28 *académicas las siguientes:*
- 29 *a. Contabilidad,*
- 30 *b. Administración,*
- 31 *c. Auditoría Interna,*
- 32 *d. Administración de Empresas*
- 33 *e. Administración de Negocios*
- 34 *f. Administración de Empresas o Administración de Negocios con los siguientes énfasis:*
- 35 *i. Administración Financiera*
- 36 *ii. Contabilidad*
- 37 *iii. Contabilidad y Finanzas – Contaduría*
- 38 *iv. Contaduría Pública*
- 39 *v. Contaduría y Finanzas, o cualquier otra que, mediante estudio técnico realizado*
- 40 *por la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales se demuestre atinente.*

1 **18.** *Que no existe ningún comunicado hacia el Proceso de Auditoría Interna donde ponga en*  
2 *conocimiento de los documentos: oficio COR-AL-517-2022 como el INF-RHM-218-2022,*  
3 *con el propósito de que este Proceso conozca y apruebe lo consignado en los mismos, previo*  
4 *elevarlo al Concejo Municipal.*

5 **19.** *Que en documentos: oficio COR-AL-517-2022 como el INF-RHM-218-2022 se hacen*  
6 *cambios a: Funciones específicas del cargo, requisitos mínimos académicos, atinencias*  
7 *académicas, experiencia laboral, experiencia en supervisión de personal, legales,*  
8 *conocimientos deseables, condiciones personales deseables, condiciones organizacionales y*  
9 *ambientales siendo estas últimas: Supervisión recibida y ejercida, responsabilidades por*  
10 *funciones, por equipo y materiales, por relaciones de trabajo, condiciones de trabajo,*  
11 *consecuencias de error, competencias, competencias institucionales, competencias de apoyo*  
12 *y servicio, principios éticos, valores. Donde todos estos cambios no han recibido aprobación*  
13 *alguna por parte del Auditor Interno.*

14 **Por lo anterior:**

15 *Esta Auditoría Interna en cumplimiento a la Ley General de Control Interno específicamente al*  
16 *artículo 22, inciso d)<sup>4</sup> debe indicar lo siguiente:*

17 *Se advierte que todos los cambios a los cargos de Profesionales Municipales 2 – Profesional*  
18 *Experto en Auditoría consignados en los oficios COR-AL-517-2022 y el INF-RHM-218-2022, sin*  
19 *tener la autorización del Auditor Interno incumplen con el principio de legalidad consignado*  
20 *artículo 11 de la Constitución Política, y el artículo 11 de la Ley General de la Administración*  
21 *Pública, los artículos 21, 23, 24, 25 y 27 de la Ley General de Control Interno, Ley 8292, los*  
22 *artículos 3, 4, 6, 8, 9 y 12 del Reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría*  
23 *Interna de la Municipalidad de Escazú, los numerales 101, 102, 105 y 106 de las “Normas*  
24 *Generales de Auditoría para el Sector Público R-DC-64-2014”, el numeral 5.11 de los*  
25 *“Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR”*  
26 *R-DC-83-2018, el numeral 1.1.3 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna, emitidas*  
27 *mediante la resolución N° R-DC-119-2009, el numeral 2.4 de las Normas de control interno para*  
28 *el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) R-CO-9-2009.*

29 *Lo solicitado por la Auditoría Interna en los MEMO-AI-27-2022, MEMO-AI-43-2022 y MEMO-*  
30 *AI-59-2022 fue que se eliminara la atinencia de Administración con énfasis en contabilidad y*  
31 *nada más, en ningún momento se solicitó la inclusión de nuevas atinencias ni que se efectuaran*  
32 *los cambios realizados. Tampoco se tuvo contacto con la Jefatura del Proceso de Auditoría para*  
33 *valorar y aprobar todos los cambios ejecutados.*

34 *La imposición unilateral por parte de la Administración Activa de atinencias académicas y demás*  
35 *actualizaciones al cargo ahora llamado: “Gestor de Auditoría Interna” son ajenas a las*

<sup>4</sup> **Ley General de Control Interno, artículo 22, inciso d)** Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.

1 solicitadas por el Auditor Interno y no cuentan con el visto bueno del titular de la Auditoría  
2 Interna contravienen, condicionan e impiden el libre ejercicio de las competencias y la  
3 independencia funcional del Proceso de la Auditoría Interna, consagrados estos en el artículo N°  
4 25 la Ley General de Control Interno, Ley 8292 y demás normativa emitida por la Contraloría  
5 General de la República. Todo debido a que los cambios son sustantivos para el normal  
6 desempeño de las actividades de la Auditoría Interna, siendo estos cambios competencia exclusiva  
7 del Auditor Interno.

8 De lo anterior ya la Contraloría General de la República se ha pronunciado en varias  
9 resoluciones como por ejemplo la expuesta en el oficio 18556 (DFOE-DL-2239-2020) del 25 de  
10 noviembre del 2020, el cual es de carácter vinculante para la Municipalidad de Escazú, mismo  
11 que se cita a continuación:

12 (...)

13 Así también lo estableció la CGR, mediante los Lineamientos sobre gestiones que involucran  
14 a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR (Lineamientos)7, que en el aparte 5.5 de  
15 Regulaciones aplicables al personal de la Auditoría Interna, indica:

16 Las regulaciones administrativas aplicables al personal de la Auditoría Interna no pueden  
17 impedir, amenazar ni afectar negativamente los requisitos de independencia y objetividad  
18 que corresponde observar al personal de la Auditoría Interna en el ejercicio de las  
19 actividades que les son inherentes. Si se determina que una regulación no cumple este  
20 requisito, la administración activa deberá realizar las salvedades o ajustes pertinentes para  
21 su aplicación al personal de la Auditoría Interna, conforme se indica en esta normativa. (El  
22 destacado no corresponde al original)

23 (...)

24 Ahora bien, con respecto al personal de la auditoría –excepto en principio al auditor y subauditor  
25 internos– les aplican las regulaciones meramente administrativas dispuestas y vigentes para el  
26 personal municipal en general, que hayan emitido los órganos competentes de las dependencias  
27 municipales bajo la dirección del alcalde Municipal. Sobre el particular, corresponde eso sí,  
28 atender que esas regulaciones, nunca pueden comprometer o afectar la independencia funcional  
29 y de criterio que se le garantiza legalmente al personal de la auditoría.

30 Estas regulaciones administrativas, tal cual se establece en los Lineamientos, se refieren a  
31 aquellas que norman de manera general la naturaleza de la relación entre los funcionarios y su  
32 superior desde una perspectiva administrativa, no técnica, particularmente las que se refieren,  
33 entre otros, a temas tales como control de tiempo, evaluación, permisos y vacaciones (numeral  
34 5.3 de los lineamientos); excluyéndose:

35 (...) las regulaciones que se refieren al desempeño de las actividades sustantivas de la  
36 Auditoría Interna y de aquellas que, sin formar parte de la gestión sustantiva, contribuyen a  
37 ésta conforme a la normativa específica sobre auditoría en general y sobre el ejercicio de la  
38 actividad de auditoría interna, como son la planificación, el seguimiento y la evaluación de la  
39 calidad de la Auditoría Interna, que en procura de la independencia funcional y de criterio de

1 la Auditoría Interna, competen exclusivamente al titular de esa unidad. (El destacado no  
2 corresponde al original).

3 “IV Conclusiones

4 De conformidad con la normativa citada y los comentarios expuestos, es criterio del Órgano  
5 Contralor que al Concejo Municipal le corresponde establecer las regulaciones  
6 administrativas aplicables al auditor y subauditor internos de la institución; a los subalternos  
7 del Auditor Interno les resultan aplicables las regulaciones administrativas que han sido  
8 establecidas para el resto del personal municipal por los órganos competentes, siempre y  
9 cuando no afecten la independencia funcional y de criterio que se les garantiza en el artículo  
10 25 de la LGCI.” (lo subrayado no corresponde al original).

11 Otra resolución reciente sobre este tema por parte de la Contraloría General de la Republica es  
12 la expuesta en el oficio 08497 (DFOE-CIU-0073-2021), del 10 de junio del 2021, la cual se cita  
13 a continuación textualmente:

14 (...)

15 Estas regulaciones administrativas, tal cual se establece en los Lineamientos, son aquellas que  
16 norman de manera general la naturaleza de la relación entre los funcionarios y su superior  
17 desde una perspectiva administrativa, no técnica, particularmente las que se refieren, entre  
18 otros, a temas tales como control de tiempo, permisos y vacaciones; excluyéndose:

19 “(...) las regulaciones que se refieren al desempeño de las actividades sustantivas de la  
20 Auditoría Interna y de aquellas que, sin formar parte de la gestión sustantiva, contribuyen a  
21 ésta conforme a la normativa específica sobre auditoría en general y sobre el ejercicio de la  
22 actividad de auditoría interna, como son la planificación, el seguimiento y la evaluación de la  
23 calidad de la Auditoría Interna, que en procura de la independencia funcional y de criterio de  
24 la Auditoría Interna, competen exclusivamente al titular de esa unidad”<sup>5</sup>

25 De igual manera, al ser la auditoría interna una actividad independiente, objetiva y asesora, que  
26 contribuye al logro de los objetivos institucionales mediante la práctica de un enfoque sistemático  
27 y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de dirección, la administración  
28 del riesgo y el control en las instituciones respectivas, conforme lo establece el bloque de  
29 legalidad, su ejercicio se debe llevar a cabo con independencia funcional y de criterio. Así  
30 también, proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y  
31 la del resto de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las sanas  
32 prácticas, tal como lo establece el artículo 25 de la Ley General de Control interno.

33 Para comprender mejor estos conceptos, el glosario contenido en las Normas para el ejercicio de  
34 la auditoría interna en el Sector Público<sup>6</sup>, los define de la siguiente manera:

35 “Independencia de criterio: Condición según la cual la auditoría interna debe estar libre de  
36 injerencias del jerarca y de los demás sujetos de su competencia institucional, en la ejecución  
37 de sus labores.

<sup>5</sup> Numeral 5.3 de los Lineamientos

<sup>6</sup> Emitidas mediante resolución R-DC-119-2009. Despacho Contralor. San José, a las trece horas del dieciséis de diciembre de dos mil nueve.

1 *Independencia funcional: Atributo dado por la posición de la auditoría interna en la estructura*  
2 *organizacional, como un órgano asesor de alto nivel dependiente del jerarca.”*

3 *En consonancia, el Órgano Contralor en diversas oportunidades<sup>7</sup> ha interpretado y aclarado el*  
4 *alcance de dichos conceptos al afirmar:*

5 *“Como parte de las condiciones fundamentales para el ejercicio de la auditoría interna, se*  
6 *estipula legal, técnica y doctrinariamente la independencia funcional y de criterio lo cual, entre*  
7 *otros, se prevé con lo dispuesto en el citado artículo 24. **La independencia funcional, en***  
8 ***términos generales, se refiere a la posibilidad de cumplir los fines de la auditoría, sin que se***  
9 ***den situaciones o restricciones que ubiquen al auditor y demás funcionarios de esa unidad***  
10 ***en una relación de subordinación, de dependencia o similar, con respecto a alguno de los***  
11 ***órganos sujetos a su fiscalización. Por otra parte, la independencia de criterio está referida***  
12 ***a la independencia mental, a la objetividad e imparcialidad, con que se debe ejercer la***  
13 ***actividad de auditoría interna. La afectación en la independencia funcional, entre otros, puede***  
14 ***incidir directamente en la de criterio, pues se propicia la existencia de circunstancias que***  
15 ***menoscaban o comprometen dicha objetividad y, en consecuencia, el cabal cumplimiento de***  
16 ***sus fines.” (El resaltado no forma parte del original)***

17 *Bajo este contexto, se reafirma que el ordenamiento jurídico vigente posee diversas*  
18 *disposiciones donde se externa la independencia del auditor, traducida en su libertad para*  
19 *proponer medidas correctivas, hacer advertencias, planificar su trabajo, organizar su unidad,*  
20 *autorizar los movimientos de su personal, acceder a la información administrativa, solicitar la*  
21 *colaboración a funcionarios de cualquier nivel jerárquico o para plantear ante la Contraloría*  
22 *General, mediante su inconformidad con lo que resuelva el jerarca en relación con sus*  
23 *recomendaciones, así como verificar el cumplimiento del ROFAI e instar sus modificaciones,*  
24 *todo ello, conforme al cumplimiento y adaptabilidad del propio sistema de control interno.*

25 *De tal manera, si bien es cierto se resalta en la Ley General de Control Interno la dependencia*  
26 *orgánica de la auditoría interna al jerarca institucional, esto no supone que este último tenga*  
27 *la potestad de dar órdenes, instrucciones y circulares sobre el modo de ejercer las*  
28 *competencias funcionales legalmente dispuestas a cumplir por parte del auditor. Esta*  
29 *posibilidad de parte del jerarca limitaría que el auditor actuara con total independencia*  
30 *funcional y de criterio en el ejercicio de sus competencias. (lo subrayado no corresponde al*  
31 *original)*

32 *Por tanto, hay que distinguir la dependencia orgánica que establece la Ley General de Control*  
33 *Interno entre el jerarca del ente u órgano y el personal de auditoría interna, de la relación de*  
34 *subordinación que en estricto sentido dispone la Ley General de la Administración Pública en*  
35 *su artículo 102 o eventualmente aquellas normas de derecho privado laboral u otras de inferior*  
36 *grado que rija a lo interno para la generalidad del personal institucional de la entidad u*

<sup>7</sup> Postura coincidente desde el oficio DI-CR-65 (01717) del 27 de febrero de 2003, también en el oficio DI-CR-533 (11503) del 28 de setiembre de 2004, así como en el oficio DAGJ-0620-2009 (4616) del 05 de mayo de 2009, en oficio DFOE-EC-0374 (06773) del 17 de mayo del 2019, y en oficio DFOE-SOC-0147 (01586) del 04 de febrero de 2020.

1            *órgano, manteniéndose un límite claramente demarcado por la independencia funcional y de*  
2            *criterio que establece la Ley N°. 8292 para todos los funcionarios de la auditoría interna.*

3            *Otro aspecto a tomar en consideración basado en la propia redacción del artículo 24 de la Ley*  
4            *°. 8292, es que los demás funcionarios de la auditoría interna si bien están sujetos a las*  
5            *disposiciones administrativas aplicables al resto del personal institucional, en cuanto a la*  
6            *ejecución del nombramiento, al traslado, la suspensión, la remoción, la concesión de licencias*  
7            *y demás movimientos de personal, se impone la necesidad de contar con la autorización del*  
8            *titular de la auditoría interna. Esto comporta una garantía para que el auditor interno valore,*  
9            *que en el ejercicio de dichas actuaciones por parte de la Administración no se afecte*  
10           *negativamente la actividad de dicha unidad, así como la propia independencia funcional y de*  
11           *criterio.*

12           *En el caso de nombramientos, traslados, suspensión, remoción, concesión de licencias y demás*  
13           *movimientos de personal, de funcionarios de la auditoría interna distintos al auditor y al*  
14           *subauditor interno, la norma 5.11 de los Lineamientos señala la obligación de que antes de su*  
15           *ejecución se debe contar con la autorización formal del titular del órgano auditor. Siendo*  
16           *deber del jerarca el requerir obtener y observar esa autorización como requisito de validez del*  
17           *acto administrativo, por lo que el jerarca no puede emitir el acto, sin contar con el criterio*  
18           *favorable del auditor interno.*

19           *En el apartado 5.4 de los Lineamientos supra citados se dan una serie de criterios aplicables*  
20           *a las regulaciones administrativas del auditor y subauditor interno, que recalcan para el*  
21           *Jerarca la obligación de garantizar la igualdad de trato en relación a las disposiciones que*  
22           *rigen para otros niveles que en el mismo rango dependen del jerarca. Del mismo modo, se*  
23           *insiste que dichas regulaciones no sean perjudiciales para el funcionamiento e independencia*  
24           *de criterio de la actividad de auditoría interna.*

25           *Precisamente con el propósito de asegurar razonablemente la observancia de esos criterios es*  
26           *que se impone que el Jerarca someta a conocimiento del auditor interno las propuestas de*  
27           *regulación administrativa, previamente a su aprobación, modificación o derogatoria. (lo*  
28           *subrayado no corresponde al original).*

29           *(...)*

30           *Los cambios efectuados en requisitos mínimos académicos, atinencias académicas, experiencia*  
31           *laboral, experiencia en supervisión de personal, legales, conocimientos deseables, condiciones*  
32           *personales deseables, condiciones organizacionales y ambientales, al puesto de Profesional*  
33           *Municipal 2 en Auditoría – Profesional Experto no corresponden a la realidad y riñen con las*  
34           *mismas funciones específicas del cargo que están estipuladas, representando además cambios*  
35           *negativos respecto al desempeño de las actividades sustantivas de la Auditoría Interna, sin contar*  
36           *con la aprobación del Auditoría Interno de la Municipalidad de Escazú.*

37           *Los requisitos mínimos académicos, atinencias académicas, experiencia laboral, experiencia en*  
38           *supervisión de personal, legales, conocimientos deseables, condiciones personales deseables,*  
39           *condiciones organizacionales y ambientales consignadas en el COR-AL-517-2022 e INF-RHM-*  
40           *218-2022 corresponden a un profesional de menor nivel como profesional municipal 1, los cuales*



1 *estarían enfocados en labores de asistencia a los profesionales Municipales 2 actuales. En ese*  
2 *sentido, hasta podríamos incluir profesiones como Abogados e Ingenieros Civiles. Sin embargo,*  
3 *no estamos cambiando el perfil del cargo de profesionales municipales 1, (que serían como se*  
4 *conoce en el mundo de la Auditoría a los auditores junior<sup>8</sup>), puesto que estos no existen en el*  
5 *Proceso de Auditoría Interna.*

6 *Por lo tanto, los cambios efectuados son ajenos a la realidad y las necesidades del Proceso de*  
7 *Auditoría Interna afectando negativamente la idoneidad requerida para desempeñar las funciones*  
8 *profesionales requeridas.*

9 *Sobre la idoneidad, la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, en la resolución N°*  
10 *60-94 de las 16:54 horas del 5 de enero de 1994, señaló lo siguiente:*

11 *"Para que estos servidores puedan pertenecer a este Régimen es requisito indispensable la*  
12 ***idoneidad comprobada, lo cual significa que los servidores deben reunir las condiciones y***  
13 ***características que los faculten para desempeñarse en forma eficiente en el trabajo, sea***  
14 ***reunir los méritos necesarios que el cargo demande"** (el resaltado no es del original)*

15 *Sobre las atinencias académicas, es importante aclarar el porqué de la solicitud de la formación*  
16 *en Contaduría Pública, requisito que es fundamental para los cargos en el Proceso de Auditoría.*

17 *Por consiguiente, la idoneidad del auditor deberá caracterizarse por ser un profesional altamente*  
18 *capacitado en materia de auditoría y debe de reunir los conocimientos, experiencia, actitudes,*  
19 *aptitudes y habilidades para el cumplimiento de los objetivos y metas de la Auditoría Interna;*  
20 *para ello es necesario que dicha formación académica sea con el título universitario de*  
21 *Licenciatura en Contaduría Pública o similar.*

22 *Dicha formación académica, es necesaria para el funcionamiento de la Auditoría Interna, en*  
23 *términos de labores a realizar para los demás miembros de esta; tal como lo establece la Ley*  
24 *8292 de Control Interno y los mismos requisitos del Colegio de Contadores Públicos de Costa*  
25 *Rica, en cuanto a realizar labores enfocadas en el área de las Auditorías.*

26 *Por ende, el Profesional Municipal 2, de acuerdo con sus funciones debe de estar incorporado al*  
27 *colegio profesional respectivo, que de acuerdo con su formación académica es ser miembro activo*  
28 *del Colegio denominado: Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.*

29 *El profesional en Auditoría debe mantener un criterio independiente en el desarrollo de su*  
30 *trabajo, y actuar de manera objetiva, profesional e imparcial, fundamentado en el numeral XI de*  
31 *los "Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR*  
32 *R-DC-83-2018". Así como también el numeral 2.4 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría*  
33 *Interna determina que el auditor interno debe gestionar que los recursos de la auditoría interna*  
34 *sean adecuados y suficientes.*

35 *No está de más mencionar que, la función, responsabilidades y formación de las Auditorías*  
36 *Internas del Sector Publico están normadas en la Ley de Control Interno, Ley 8292, Capítulo IV*

<sup>8</sup> El Auditor Junior será el responsable de revisar las políticas, la ejecución del trabajo de campo, pruebas de auditoría y elaborar los papeles de trabajo. Realizar las tareas que le sean encomendados por el superior (Profesionales municipales 2) dentro del área de su responsabilidad y mostrar constante comunicación sobre el avance de su trabajo.

1 *La Auditoría Interna, y demás normativa que al efecto emita la Contraloría General de la*  
2 *República.*

3 ***Se solicita:***

- 4 1. *Se solicita que en procura de mantener la independencia funcional y de criterio de la*  
5 *Auditoría Interna de la Municipalidad de Escazú, que cualquier variación en las regulaciones*  
6 *que involucren a la Auditoría Interna sea consultada de previo al Auditor Interno para su*  
7 *aprobación.*
- 8 2. *Se solicita al Concejo Municipal, modificar de la forma que considere pertinente el acuerdo*  
9 *AC-058-2022 de la sesión ordinaria N° 98, acta N° 118 del 14 de marzo del 2022 de manera*  
10 *que el cargo Gestor de Auditoría Interna, del manual de clases institucionales,*  
11 *correspondientes al Estrato Profesional de la clase Profesional Municipal 2 – Profesional*  
12 *Experto en Auditoría quede de la siguiente manera:*

13 ***Funciones específicas del cargo:***

- 14 • *Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar estudios de auditoría financiera, operativa, de*  
15 *sistemas, integrales comunitarios o estudios especiales, de seguimiento de los informes de la*  
16 *Contraloría General de la República y de la Auditoría Interna, de denuncias presentadas por*  
17 *personas técnicos, de Auditoría de acuerdo al campo profesional del auditor mediante la*  
18 *búsqueda, revisión y análisis de información; la preparación y el desarrollo de entrevistas;*  
19 *la inspección y visita a lugares donde ocurrieron los hechos que ocasionaron la auditoría;*  
20 *la confrontación de pruebas en cualesquiera de las dependencias que conforman la*  
21 *jurisdicción institucional de la Municipalidad de Escazú, evaluando la confiabilidad,*  
22 *suficiencia y validez del sistema de control interno en el manejo de las operaciones financiero*  
23 *– contables, administrativas, presupuestarias y de cualquier naturaleza, examinando de*  
24 *manera objetiva, sistemática y profesionalmente los registros, comprobantes, documentos,*  
25 *procesos, y otras evidencias que sustenten las operaciones, a fin de formular las*  
26 *recomendaciones pertinentes sobre la aplicación de medidas correctivas para el uso*  
27 *adecuado de los recursos, y la salvaguarda de fondos y bienes públicos.*
- 28 • *Preparar informes especiales de Relaciones de Hechos o Denuncias Penales producto de*  
29 *una investigación, y presentarla al Director de Auditoría para su trámite pertinente.*
- 30 • *Realizar advertencias a los órganos pasivos (Administración activa) de aspectos que se*  
31 *fiscalicen sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, de que*  
32 *se tenga conocimiento.*
- 33 • *Rendir informes de las tareas realizadas.*
- 34 • *Ejecutar otras tareas propias del puesto*

35 ***Requisitos mínimos académicos:***

36 *Licenciatura universitaria en Contaduría Pública o similar<sup>9</sup>*

<sup>9</sup> El término similar al grado de licenciatura en Contaduría Pública debe entenderse partiendo de la gama de nomenclaturas que se asignan a dicha carrera (tales como Administración de Empresas con énfasis en Contaduría Pública, entre otras que siempre se refieran a la Contaduría Pública); por lo tanto, las organizaciones o administraciones públicas correspondientes, deberán apreciar cada una de las acreditaciones académicas con fundamento en los parámetros establecidos.

1 **Atinencias académicas:**

- 2 • *Contaduría Pública*  
3 • *Administración de Empresas con énfasis en Contaduría Pública*  
4 • *Administración de Negocios con énfasis Contaduría Pública*

5 **Experiencia laboral.**

6 *Experiencia de dos (2) años en el ejercicio de la auditoría interna o externa en el sector*  
7 *público o en el sector privado después de haberse incorporado al Colegio de Contadores*  
8 *Públicos.*

9 **Experiencia en supervisión de personal.**

10 *No requiere.*

11 **Legal.**

12 *Incorporación al Colegio de Contadores Públicos y ser miembro activo que habilite al*  
13 *participante para el ejercicio de la profesión.*

14 **Conocimientos deseables.**

- 15 • *Normativa referente a la especialidad y el área donde trabaja.*  
16 • *Proceso de investigación.*  
17 • *Elaboración de informes técnicos.*  
18 • *Sistemas informáticos propios de la dependencia donde se ubica y de la especialidad en*  
19 *que se desenvuelve, así como herramientas informáticas tales como: procesador de textos*  
20 *y hojas electrónicas, entre otros.*  
21 • *Ética en el servicio público*  
22 • *Misión, visión, valores, organización y funciones de la Municipalidad de Escazú*  
23 • *Código Municipal*  
24 • *Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de Escazú*  
25 • *Leyes conexas con el Régimen del Empleo Público.*

26 **Condiciones personales deseables.**

- 27 • *Honradez*  
28 • *Habilidad para la comunicación oral y escrita*  
29 • *Capacidad analítica.*  
30 • *Iniciativa*  
31 • *Creatividad*  
32 • *Habilidad para resolver situaciones imprevistas*  
33 • *Habilidad para realizar cálculos aritméticos.*  
34 • *Manejo del estrés*  
35 • *Discreción con la información confidencial y los casos particulares que conoce*  
36 • *Disposición al cambio*  
37 • *Responsabilidad, orden, disciplina, previsión, tolerancia, paciencia, optimismo,*  
38 *cooperación, amabilidad, flexibilidad mental, confianza, seguridad, dinamismo,*  
39 *discreción.*

- 1 • *Habilidad de organización del trabajo propio y atender varias actividades en forma*  
2 *simultánea, manejo de tiempo, entre otras.*  
3 • *Presentación personal acorde con la naturaleza de las funciones que realiza.*  
4 • *Disposición de servicio.*  
5 • *Autocontrol*  
6 • *Receptivo a críticas que mejoren el trabajo realizado y permitan el eficaz y eficientemente*  
7 *cumplimiento de los objetivos.*  
8 • *Lealtad a la institución.*  
9 • *Trato amable con superiores, compañeros y usuarios.*  
10 • *Capacidad para comprender mensajes y textos escritos.*  
11 **Condiciones organizacionales y ambientales<sup>10</sup>:**  
12 **Supervisión recibida:**  
13 *Trabaja con independencia de criterio profesional siguiendo instrucciones generales de la*  
14 *persona Auditor Interno, las normas que se dicten al efecto; procedimientos y disposiciones*  
15 *administrativas, técnicas y legales vigentes. La labor es evaluada mediante el análisis de los*  
16 *informes que presenta, la eficiencia y eficacia obtenidas en el cumplimiento de las metas y*  
17 *los objetivos asignados y la comprobación de la calidad, cantidad y oportunidad en la entrega*  
18 *de sus productos.*  
19 **Supervisión ejercida:**  
20 *Le puede corresponder coordinar equipos de trabajo o comisiones, por lo que es responsable*  
21 *de asignar, revisar y dar seguimiento a las labores asignadas a personal de menor o igual*  
22 *nivel que le asiste en la realización de investigaciones y proyectos específicos.*  
23 **Responsabilidades por funciones:**  
24 *–Lleva a cabo sus labores con base en objetivos, prioridades y plazos de entrega; con*  
25 *independencia para planificar y llevar a cabo las actividades requeridas para el*  
26 *cumplimiento de las mismas o para resolver problemas y desviaciones que se presenten en*  
27 *su ejecución.*  
28 *–Asume responsabilidad porque los servicios y actividades encomendadas, se cumplan con*  
29 *eficiencia, esmero y puntualidad, así como acorde con los procedimientos establecidos.*  
30 *–Debe mantener discreción por la información confidencial que conoce de la Unidad en la*  
31 *que labora.*  
32 *–Sus tareas debe desarrollarlas dentro del marco jurídico y ético que rige al servidor público,*  
33 *por ello asume responsabilidad administrativa, civil, social y penal, según sea el caso,*  
34 *cuando incurra en alguna causal que atente contra los objetivos organizacionales y el*  
35 *interés público.*  
36 **Por equipo y materiales:**

<sup>10</sup> De manera similar al estrato profesional, clase: profesional municipal 2, cargo: Tesorero Municipal. Consignado en el informe INF-RHM-064-2022, enviado al Concejo Municipal mediante el COR-AL-0122-2022 y aprobado por el Concejo Municipal mediante el ACUERDO AC-027-2022, la Sesión Ordinaria No.093, Acta No.112 del 07 de febrero del 2022.

1 *Asume responsabilidad por el adecuado empleo del equipo y los materiales que se le han*  
2 *asignado para el cumplimiento de sus actividades, tal como equipo computarizado, fax y*  
3 *otros. Asimismo, debe velar por el adecuado mantenimiento y custodia del equipo y reportar*  
4 *cualquier falla o anomalía a la instancia competente para su reparación y mantenimiento*  
5 *oportuno.*

6 **Por relaciones de trabajo:**

7 *Las labores asignadas implican relacionarse con compañeros, superiores, proveedores y*  
8 *usuarios de los servicios, funcionarios de entidades u organismos para atender o resolver*  
9 *situaciones relacionadas con la prestación de servicios, emitir criterios técnicos y/o*  
10 *profesionales especializados que permitan atender, asesorar o resolver oportunamente los*  
11 *requerimientos planteados o para la toma de decisiones relacionadas con de políticas y*  
12 *programas públicos del nivel cantonal.*

13 **Condiciones de trabajo:**

14 *Generalmente, las labores se realizan en condiciones controladas de oficina que requieren*  
15 *mayor esfuerzo mental que físico, pueden ser desarrolladas en forma individual o en equipo.*  
16 *Le puede corresponder laborar fuera de la jornada ordinaria de trabajo, cuando las*  
17 *condiciones lo exijan, así como trasladarse a distintos lugares fuera de su lugar de trabajo,*  
18 *cuando el trabajo así lo exija. Debido al avance tecnológico, el trabajo demanda el uso*  
19 *frecuente de equipo de cómputo, lo cual expone a la radiación constante de monitores, ruido*  
20 *de impresoras, mantener una posición muy sedentaria, provocando cansancio y afectando la*  
21 *salud física de los ocupantes de los puestos. Las responsabilidades asignadas generan algún*  
22 *nivel de presión debido a la necesidad de cumplir con las exigencias cambiantes de la*  
23 *municipalidad y el vencimiento de plazos establecidos para entregar y cumplir con las*  
24 *obligaciones, lo cual pueden provocar enfermedades por estrés.*

25 **Consecuencias del error:**

26 *Los errores que se puedan cometer por la gestión de los procesos de trabajo pueden provocar*  
27 *pérdidas económicas, materiales, humanas o daños y atrasos en la planeación y el control de*  
28 *las actividades desempeñadas y por consiguiente, repercutir negativamente en nivel de*  
29 *servicio, la toma de decisiones y el desenvolvimiento organizacional de la Dependencia*  
30 *donde labora creando una mala imagen para la Institución.*

31 **Competencias**

32 *De acuerdo con el diccionario de comportamiento y de competencias de la Municipalidad de*  
33 *Escazú:*

34 **Competencias institucionales:**

35 *Son aquellas que por su relevancia permiten llevar a cabo procesos centrales sustantivos, por*  
36 *tanto, todo el personal de la Municipalidad las debe tener:*

- 37 – *Enfoque a resultados.*
- 38 – *Mejora continua (innovación).*
- 39 – *Transparencia (honestidad, ética e integridad).*
- 40 – *Responsabilidad social institucional*

1 **Competencias gerenciales:**

2 *No ejerce competencias gerenciales.*

3 **Principios éticos<sup>11</sup>.**

4 *De acuerdo con los establecidos en el Reglamento de Ética, el Reglamento Autónomo de*  
5 *servicios de la Municipalidad de Escazú vigente y los principios que deben orientar las*  
6 *labores del Plan Estratégico Vigente.*

7 **Valores**

8 – *Integridad*

9 – *Honestidad*

10 – *Respeto*

11 – *Solidaridad*

12 – *Transparencia*

13 – *Compromiso*

14 – *Equidad*

15 *Se despide, atentamente,*

16 *Lic. Erick Calderón Carvajal*

17 *Auditor Interno”*

18 **4-** Que el Concejo Municipal mediante Acuerdo AC-058-2022 de Sesión Ordinaria 98, Acta 118 del  
19 lunes 14 de marzo 2022, aprobó la actualización del cargo Gestor de Auditoría Interna, del manual de  
20 clases institucionales (v57), correspondiente al Estrato Profesional de la clase Profesional Municipal 2  
21 – Profesional Experto según los términos propuestos en la moción presentada en oficio COR-AL-517-  
22 2022 fundamentada en el oficio INF-RHM-218-2022, la cual fue dispensada del trámite de Comisión,  
23 mediante la correspondiente votación, y cuyo acuerdo fue declarado definitivamente aprobado mediante  
24 la correspondiente votación.

25  
26 **B.- CONSIDERANDOS:**

27 **I.-** Que en los Considerandos del 1 al 10 del oficio INF-005-2022 de la Auditoría Interna Municipal, se  
28 puntualizan las disposiciones que conforman el marco de legalidad de aplicación en la especie.

29 **II.-** Que dicho Informe de la Auditoría Interna Municipal contiene Advertencia según los siguientes  
30 términos:

31 *“Se advierte que todos los cambios a los cargos de Profesionales Municipales 2 – Profesional*  
32 *Experto en Auditoría consignados en los oficios COR-AL-517-2022 y el INF-RHM-218-2022,*  
33 *sin tener la autorización del Auditor Interno incumplen con el principio de legalidad consignado*  
34 *artículo 11 de la Constitución Política, y el artículo 11 de la Ley General de la Administración*  
35 *Pública, los artículos 21, 23, 24, 25 y 27 de la Ley General de Control Interno, Ley 8292, los*  
36 *artículos 3, 4, 6, 8, 9 y 12 del Reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría*  
37 *Interna de la Municipalidad de Escazú, los numerales 101, 102, 105 y 106 de las “Normas*

<sup>11</sup> Establecidas para todos los estratos, clases y cargos en el Marco Filosófico indicado en el presente manual de clases

1 *Generales de Auditoría para el Sector Público R-DC-64-2014”, el numeral 5.11 de los*  
2 *“Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR”*  
3 *R-DC-83-2018, el numeral 1.1.3 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna, emitidas*  
4 *mediante la resolución N° R-DC-119-2009, el numeral 2.4 de las Normas de control interno para*  
5 *el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) R-CO-9-2009.”*

6 Estimándose en dicho Informe, que con la adopción del Acuerdo AC-058-2022 se realiza una imposición  
7 unilateral de la Administración Activa, de atinencias académicas y demás actualizaciones, que no  
8 contaron con el visto bueno del titular de la Auditoría Interna, y que contravienen, condicionan e impiden  
9 el libre ejercicio de las competencias y la independencia funcional del Proceso de la Auditoría Interna,  
10 consagrados estos en el artículo 25 la Ley General de Control Interno, Ley 8292 y demás normativa  
11 emitida por la Contraloría General de la República. Todo debido a que los cambios son sustantivos para  
12 el normal desempeño de las actividades de la Auditoría Interna, siendo estos cambios competencia  
13 exclusiva del Auditor Interno.

14 Asimismo, siempre en relación con los cambios efectuados, estima que:

15 *“ **Los cambios efectuados en requisitos mínimos académicos, atinencias académicas, experiencia***  
16 *laboral, experiencia en supervisión de personal, legales, conocimientos deseables, condiciones*  
17 *personales deseables, condiciones organizacionales y ambientales, al puesto de Profesional*  
18 *Municipal 2 en Auditoría – Profesional Experto **no corresponden a la realidad y riñen con las***  
19 ***mismas funciones específicas del cargo que están estipuladas, representando además cambios***  
20 ***negativos respecto al desempeño de las actividades sustantivas de la Auditoría Interna, sin***  
21 ***contar con la aprobación del Auditor Interno de la Municipalidad de Escazú.***

22 *Los requisitos mínimos académicos, atinencias académicas, experiencia laboral, experiencia en*  
23 *supervisión de personal, legales, conocimientos deseables, condiciones personales deseables,*  
24 *condiciones organizacionales y ambientales consignadas en el COR-AL-517-2022 e INF-RHM-*  
25 *218-2022 corresponden a un profesional de menor nivel como profesional municipal 1, los cuales*  
26 *estarían enfocados en labores de asistencia a los profesionales Municipales 2 actuales. En ese*  
27 *sentido, hasta podríamos incluir profesiones como Abogados e Ingenieros Civiles. Sin embargo,*  
28 *no estamos cambiando el perfil del cargo de profesionales municipales 1, (que serían como se*  
29 *conoce en el mundo de la Auditoría a los auditores junior), puesto que estos no existen en el*  
30 *Proceso de Auditoría Interna.*

31 ***Por lo tanto, los cambios efectuados son ajenos a la realidad y las necesidades del Proceso de***  
32 ***Auditoría Interna afectando negativamente la idoneidad requerida para desempeñar las***  
33 ***funciones profesionales requeridas.”***

34 (...)

35 *Sobre las atinencias académicas, es importante aclarar el porqué de la solicitud de la formación*  
36 *en Contaduría Pública, requisito que es fundamental para los cargos en el Proceso de Auditoría.*  
37 *Por consiguiente, la idoneidad del auditor deberá caracterizarse por ser un profesional altamente*  
38 *capacitado en materia de auditoría y debe de reunir los conocimientos, experiencia, actitudes,*  
39 *aptitudes y habilidades para el cumplimiento de los objetivos y metas de la Auditoría Interna;*

1 *para ello es necesario que dicha formación académica sea con el título universitario de*  
2 *Licenciatura en Contaduría Pública o similar.*

3 *Dicha formación académica, es necesaria para el funcionamiento de la Auditoría Interna, en*  
4 *términos de labores a realizar para los demás miembros de esta; tal como lo establece la Ley*  
5 *8292 de Control Interno y los mismos requisitos del Colegio de Contadores Públicos de Costa*  
6 *Rica, en cuanto a realizar labores enfocadas en el área de las Auditorías.*

7 *Por ende, el Profesional Municipal 2, de acuerdo con sus funciones debe de estar incorporado al*  
8 *colegio profesional respectivo, que de acuerdo con su formación académica es ser miembro activo*  
9 *del Colegio denominado: Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.*

10 *El profesional en Auditoría debe mantener un criterio independiente en el desarrollo de su*  
11 *trabajo, y actuar de manera objetiva, profesional e imparcial, fundamentado en el numeral XI de*  
12 *los “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR*  
13 *R-DC-83-2018”. Así como también el numeral 2.4 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría*  
14 *Interna determina que el auditor interno debe gestionar que los recursos de la auditoría interna*  
15 *sean adecuados y suficientes.*

16 *No está de más mencionar que, la función, responsabilidades y formación de las Auditorías*  
17 *Internas del Sector Público están normadas en la Ley de Control Interno, Ley 8292, Capítulo*  
18 *IV La Auditoría Interna, y demás normativa que al efecto emita la Contraloría General de la*  
19 *República.”*

20 (El efecto **resaltar** fue adicionado)

21  
22 **III.-** Que corolario de lo anterior, mediante el oficio en conocimiento se solicita al Concejo Municipal  
23 modificar, de la forma que considere pertinente, el acuerdo AC-058-2022 de Sesión Ordinaria N° 98,  
24 Acta N° 118 del 14 de marzo del 2022, de manera que el cargo Gestor de Auditoría Interna, del manual  
25 de clases institucionales, correspondientes al Estrato Profesional de la clase Profesional Municipal 2 –  
26 Profesional Experto en Auditoría quede según los términos consignados en el citado oficio INF-AI-005-  
27 2022.

### 28 29 **C.- RECOMENDACIÓN:**

30 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos, habiendo contado con la oportuna presencia de la Licda. Alma Luz  
31 Solano Ramírez, Gerente de Recursos Humanos y Materiales; y del Lic. Erick Calderón Carvajal,  
32 Auditor Interno, ambos para el conocimiento por parte de esta Comisión del oficio INF-005-2022 de la  
33 Auditoría Interna Municipal; luego de un estudio pormenorizado del citado oficio, y evacuadas las dudas  
34 al respecto por los estimables funcionarios municipales mencionados, extrae esta Comisión de los  
35 anteriores Antecedentes y Considerandos, que el contenido del Acuerdo AC-058-2022 se fundamentó  
36 en la propuesta contenida en el oficio COR-AL-517-2022 de la Alcaldía Municipal misma que a su vez  
37 se cimentó en el criterio técnico contenido en el INF-RHM-218-2022 de la Gerencia de Recursos  
38 Humanos y Materiales, emitido con ocasión de “actualizar el cargo Gestor de Auditoría, del Manual de  
39 Clases Institucionales (57) correspondiente al Estrato Profesional de la Clase Profesional Municipal 2-  
40 Profesional Experto”; actualización que según lo consignado en el oficio INF-005-2022, resulta ajena



1 a lo solicitado por el Auditor Municipal, así como que tampoco cuenta con la aprobación del mismo,  
2 por lo que deviene en una imposición unilateral que contraviene, condiciona e impide el libre ejercicio  
3 de las competencias y la independencia funcional de la Auditoría Interna consagrada en el artículo 25 la  
4 Ley General de Control Interno y demás normativa emitida por la Contraloría General de la República,  
5 ello debido a que los cambios realizados en la actualización aludida, resultan sustantivos para el normal  
6 desempeño de las actividades de la Auditoría Interna y en consecuencia cambios competencia exclusiva  
7 del Auditor Interno.

8 En virtud de lo expuesto, el Acuerdo AC-058-2022 de Sesión Ordinaria N° 98, Acta N° 118 del 14 de  
9 marzo del 2022, contiene vicios de nulidad por la inobservancia del Principio de Legalidad según los  
10 términos advertidos en el oficio INF-AI-005-2022, con lo que deviene ayuno de la obligada motivación;  
11 y siendo que se trata de un acto administrativo de mero trámite, a efecto de enderezar el procedimiento  
12 de “actualización del cargo Gestor de Auditoría, del Manual de Clases Institucionales (57)  
13 correspondiente al Estrato Profesional de la Clase Profesional Municipal 2- Profesional Experto”; **se**  
14 **recomienda revocar el mismo y solicitar a la Administración Municipal** la reconsideración de los  
15 términos del oficio COR-AL-517-2022 de la Alcaldía Municipal, y su correlativo oficio INF-RHM-218-  
16 2022 de la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales, de manera que se tomen en cuenta los extremos  
17 del oficio INF-AI-005-2022 de la Auditoría Interna Municipal y se reenvíe una nueva propuesta de  
18 “actualización del cargo Gestor de Auditoría, del Manual de Clases Institucionales (57) correspondiente  
19 al Estrato Profesional de la Clase Profesional Municipal 2- Profesional Experto”. Por lo que se sugiere  
20 la adopción del siguiente acuerdo:

21  
22 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política;  
23 11, 128, 132, 133, 145 inciso 4), 152, 153, 158, 166, 169, 171 y 172 de la Ley General de la Administración  
24 Pública; 4 inciso a), 13 inciso c) y 129 del Código Municipal; 21, 23, 24, 25 y 27 de la Ley General de  
25 Control Interno N° 8292; 3, 4, 6, 8, 9 y 12 del Reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría  
26 Interna de la Municipalidad de Escazú; 101, 102, 105 y 106 de las “Normas Generales de Auditoría para el  
27 Sector Público R-DC-64-2014”; 5.11 de los “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría  
28 Interna presentadas ante la CGR” R-DC-83-2018; 1.1.3 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría  
29 Interna, emitidas mediante la resolución N° R-DC-119-2009; 2.4 de las Normas de Control Interno para el  
30 Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) R-CO-9-2009; los oficios COR-AL-517-2022 de la Alcaldía  
31 Municipal, INF-RHM-218-2022 de la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales, INF-AI-005-2022 de  
32 la Auditoría Interna Municipal; el acuerdo AC-058-2022 de Sesión Ordinaria 98, Acta 118 del 14 de marzo  
33 2022; y en atención a la motivación contenida en el Punto Primero del Dictamen C-AJ-08-2022 de la  
34 Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para motivar  
35 este acuerdo, se dispone: PRIMERO: REVISAR el acuerdo AC-058-2022 de Sesión Ordinaria 98, Acta  
36 118 del 14 de marzo 2022. SEGUNDO: REVOCAR el acuerdo AC-058-2022 de Sesión Ordinaria 98, Acta  
37 118 del 14 de marzo 2022 por adolecer de vicios de nulidad en razón de la inobservancia del Principio de  
38 Legalidad según los términos advertidos en el oficio INF-005-2022, con lo que deviene ayuno de la debida  
39 fundamentación. TERCERO: SOLICITAR a la Administración Municipal la reconsideración de los  
40 términos del oficio COR-AL-517-2022 de la Alcaldía Municipal y su correlativo oficio INF-RHM-218-

1 2022 de la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales, de manera que se tomen en cuenta los extremos  
2 contenidos en el oficio INF-AI-005-2022 de la Auditoría Interna Municipal y se reenvíe una nueva  
3 propuesta de “actualización del cargo Gestor de Auditoría, del Manual de Clases Institucionales (57)  
4 correspondiente al Estrato Profesional de la Clase Profesional Municipal 2- Profesional Experto”.  
5 Notifíquese este Acuerdo a la Auditoría Interna Municipal juntamente con copia del Punto Primero del  
6 Dictamen C-AJ-08-2022 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, y asimismo al Despacho de la Alcaldía  
7 Municipal.”

8

9 El Presidente Municipal procede a someter a votación la moción presentada.

10

11 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

12

13 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por  
14 unanimidad.

15

16 **ACUERDO AC-079-2022 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11  
17 y 169 de la Constitución Política; 11, 128, 132, 133, 145 inciso 4), 152, 153, 158, 166, 169, 171 y 172 de  
18 la Ley General de la Administración Pública; 4 inciso a), 13 inciso c) y 129 del Código Municipal; 21,  
19 23, 24, 25 y 27 de la Ley General de Control Interno N° 8292; 3, 4, 6, 8, 9 y 12 del Reglamento de  
20 organización y funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Escazú; 101, 102, 105  
21 y 106 de las “Normas Generales de Auditoría para el Sector Público R-DC-64-2014”; 5.11 de los  
22 “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR” R-  
23 DC-83-2018; 1.1.3 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna, emitidas mediante la  
24 resolución N° R-DC-119-2009; 2.4 de las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-  
25 2009-CO-DFOE) R-CO-9-2009; los oficios COR-AL-517-2022 de la Alcaldía Municipal, INF-RHM-  
26 218-2022 de la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales, INF-AI-005-2022 de la Auditoría  
27 Interna Municipal; el acuerdo AC-058-2022 de Sesión Ordinaria 98, Acta 118 del 14 de marzo 2022;  
28 y en atención a la motivación contenida en el Punto Primero del Dictamen C-AJ-08-2022 de la  
29 Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para  
30 motivar este acuerdo, se dispone: **PRIMERO: REVISAR el acuerdo AC-058-2022 de Sesión  
31 Ordinaria 98, Acta 118 del 14 de marzo 2022. SEGUNDO: REVOCAR el acuerdo AC-058-2022 de  
32 Sesión Ordinaria 98, Acta 118 del 14 de marzo 2022 por adolecer de vicios de nulidad en razón de la  
33 inobservancia del Principio de Legalidad según los términos advertidos en el oficio INF-005-2022,  
34 con lo que deviene ayuno de la debida fundamentación. TERCERO: SOLICITAR a la  
35 Administración Municipal la reconsideración de los términos del oficio COR-AL-517-2022 de la  
36 Alcaldía Municipal y su correlativo oficio INF-RHM-218-2022 de la Gerencia de Recursos Humanos  
37 y Materiales, de manera que se tomen en cuenta los extremos contenidos en el oficio INF-AI-005-2022  
38 de la Auditoría Interna Municipal y se reenvíe una nueva propuesta de “actualización del cargo  
39 Gestor de Auditoría, del Manual de Clases Institucionales (57) correspondiente al Estrato Profesional  
40 de la Clase Profesional Municipal 2- Profesional Experto”. Notifíquese este Acuerdo a la Auditoría****

1 **Interna Municipal juntamente con copia del Punto Primero del Dictamen C-AJ-08-2022 de la**  
2 **Comisión de Asuntos Jurídicos, y asimismo al Despacho de la Alcaldía Municipal.” DECLARADO**  
3 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

4  
5 **PUNTO SEGUNDO:** Se conoce oficio F-PJ-04 Formulario para envío de terna para miembros de Junta  
6 de Educación de Escuela Benjamín Herrera Angulo, por renuncia de integrante.

7  
8 **A.- ANTECEDENTES:**

9 **1-** Que el oficio F-PJ-04 Formulario para envío de terna para miembros de Junta de Educación de Escuela  
10 Benjamín Herrera Angulo fue recibido en la Secretaría del Concejo Municipal el 21 de marzo 2022  
11 ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 99, Acta 120 de esa misma  
12 fecha con el oficio de trámite número 163-22-E.

13 **2-** Que el 28 de febrero 2022 ingresó en la correspondencia del Concejo Municipal, carta de renuncia de  
14 la señora Maribel Vázquez Flores a su nombramiento en la Junta de Educación de la Escuela Benjamín  
15 Herrera Angulo realizado mediante acuerdo AC-153-2020 de Sesión Ordinaria 06 según Acta 07 del 08  
16 de junio 2020; lo anterior básicamente en razón de que su *“labor se ha visto disminuida por parte de*  
17 *la presidenta de la Junta al no compartir estilo y forma en que se debe administrar esta junta”*; por lo  
18 que para no crear conflictos internos en ese foro, presentó su renuncia irrevocable, misma que fue  
19 conocida por el Concejo Municipal quien puso en conocimiento de tal renuncia a la Dirección de la  
20 Escuela Benjamín Herrera Angulo y a la Supervisión del Circuito Educativo correspondiente, mediante  
21 el Acuerdo AC-062-2022 de Sesión Ordinaria 98, Acta 118 del 14 de marzo 2022, a fin de que procedan  
22 a remitir la terna reglamentaria con los candidatos que puedan sustituir a la renunciante.

23 **3-** Que en virtud de lo anterior, el oficio en conocimiento, suscrito por MSc. Ronald Muñoz Ocegüera,  
24 Director de la Escuela Benjamín Herrera Angulo, y la MSc. Mónica Montenegro Espinoza, Supervisora  
25 del Circuito Educativo 3, contiene la terna para suplir la renuncia de la señora Maribel Vázquez Flores,  
26 solicitándose respetuosamente y de ser posible, tomar en cuenta con prioridad, a la persona propuesta en  
27 el primer lugar de la terna. Siendo las siguientes personas, las integrantes de la Terna remitida:

28 <b>María José Rivera Villalobos</b>	<b>Cédula 1-1491-0521</b>	<b>Teléfono 8682-3999</b>
29 Marianela Milagro Gómez Sibaja	Cédula 1-1590-0090	Teléfono 6206-2728
30 Alejandra León Montoya	Cédula 1-1280-0939	Teléfono 8618-8969

31 **4-** Que con la terna se adjuntaron los curriculum vitae, certificaciones de Antecedentes Penales y  
32 fotocopias de las cédulas de identidad, de las personas propuestas.

33 **B.- CONSIDERANDO:**

34 **1-** Que el siguiente marco normativo brinda tutela jurídica a efecto de realizar el nombramiento de la  
35 persona que sustituirá a la renunciante en la Junta de Educación:

36 **1.1 Código Municipal, Ley N° 7794:**

37 *“Artículo 13: Son atribuciones del concejo:*

38 *(...)*

39 *g) Nombrar directamente, por mayoría simple y con un criterio de equidad entre géneros, a las*  
40 *personas miembros de las juntas administrativas de los centros oficiales de enseñanza y de las*

1 *juntas de educación, quienes solo podrán ser removidos por justa causa. Además, nombrar, por*  
2 *igual mayoría, a las personas representantes de las municipalidades ante cualquier órgano o ente*  
3 *que los requiera.*

4 *(...)”*

5 **1.2 Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Decreto N° 38249-**  
6 **MEP:**

7 *“Artículo 11. —Para ser miembro de una Junta se requiere:*

8 *a) Ser costarricense o extranjero con cédula de residencia vigente.*

9 *b) Ser mayor de edad.*

10 *c) Saber leer y escribir.*

11 *d) No contar con antecedentes penales.*

12 *e) Estar incluido en la terna presentada por el MEP, según lo establece la normativa vigente y el*  
13 *procedimiento establecido en el artículo 12 del presente reglamento.*

14 *Artículo 12. —El Director del Centro Educativo, en coordinación con el personal docente y*  
15 *administrativo, será el responsable de proponer las ternas para los cinco miembros que*  
16 *conformarán la Junta, procurando un proceso de consulta transparente y participativa, así como*  
17 *de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos. Lo anterior haciendo uso del*  
18 *formulario establecido para tales efectos por medio de la Dirección de Gestión y Desarrollo*  
19 *Regional.*

20 *El Director del Centro Educativo deberá entregar la propuesta al Supervisor de Centros*  
21 *Educativos, quien velará porque se haya cumplido el procedimiento establecido. Posteriormente,*  
22 *corresponde al Supervisor presentar la documentación para su trámite ante el correspondiente*  
23 *Concejo Municipal.*

24 *Artículo 15. —El Supervisor del Centro Educativo presentará ante el Concejo Municipal las*  
25 *ternas propuestas por el Director del Centro Educativo. Corresponde al Concejo Municipal*  
26 *realizar la selección y nombramiento de los cinco miembros que conformarán la Junta, así como*  
27 *su posterior juramentación.*

28 *Artículo 19. —Los miembros de las Juntas durarán tres años en el ejercicio de sus funciones y*  
29 *podrán ser reelectos, ya sea de manera individual o en pleno.*

30  
31 **C.- RECOMENDACIÓN:**

32 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos, luego de analizar los nombres y documentos aportados de los  
33 candidatos contenidos en la terna remitida por el MSc Ronald Muñoz Ocegüera, director de la Escuela  
34 Benjamín Herrera Angulo, juntamente con la MSc. Mónica Montenegro Espinoza, Supervisora Circuito  
35 03 del Ministerio de Educación; considera de recibo acoger la solicitud de los firmantes del oficio de  
36 remisión de Terna en cuanto a dar prioridad a la persona propuesta en el primer lugar de la terna, que en  
37 este caso particular corresponde a la señora María José Rivera Villalobos con cédula de identidad número  
38 1-1491-0521, para que sea nombrada en sustitución de la renunciante; así como aceptar formalmente la  
39 renuncia de la señora Maribel Vásquez Flores 1-0894-0087 a su puesto en la Junta de Educación de la  
40 escuela mencionada.

1 Por lo que se aconseja la adopción del siguiente acuerdo:  
2

3 “**SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución  
4 Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública, 13 inciso g) del Código Municipal;  
5 11, 12 , 15 y 19 del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas Decreto N°  
6 38249-MEP; el oficio F-PJ-04 Formulario para envío de terna para miembros de Junta de Educación de  
7 Escuela Benjamín Herrera Angulo suscrito por el MSc Ronald Muñoz Ocegüera, director de la Escuela  
8 Benjamín Herrera Angulo, juntamente con la MSc. Mónica Montenegro Espinoza, Supervisora Circuito  
9 03 del Ministerio de Educación; y en atención a la motivación contenida en el Punto Segundo del  
10 Dictamen C-AJ-008-2022 de la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual hace suya este Concejo y la toma  
11 como fundamento para esta decisión, se dispone: **PRIMERO:** ACEPTAR formalmente la renuncia de la  
12 señora Maribel Vásquez Flores con de cédula 1-0894-0087 a su nombramiento como integrante de la  
13 Junta de Educación de la Escuela Benjamín Herrera Angulo realizado mediante acuerdo AC-153-2020  
14 de Sesión Ordinaria 06 según Acta 07 del 08 de junio 2020. **SEGUNDO:** ACOGER la solicitud de los  
15 firmantes del oficio de remisión de la Terna en cuanto a dar prioridad a la persona propuesta en el primer  
16 lugar de la terna, que en este caso particular corresponde a la señora María José Rivera Villalobos con  
17 cédula de identidad número 1-1491-0521, para que sea nombrada en sustitución de la renunciante.  
18 **TERCERO:** NOMBRAR miembro integrante de la Junta de Educación de la Escuela Benjamín Herrera  
19 Angulo a la señora María José Rivera Villalobos con cédula de identidad número 1-1491-0521; cuyo  
20 período de nombramiento será por el resto del plazo de los tres años para los que fue nombrada la  
21 sustituida, sea hasta el 09 de junio del 2023. **CUARTO:** CONVOCAR a la nombrada señora María José  
22 Rivera Villalobos a comparecer ante este Concejo para su debida juramentación. Notifíquese este  
23 acuerdo al director de la Escuela Benjamín Herrera Angulo y a la señora Supervisora de Circuito 03.”  
24

25 El Presidente Municipal pregunta si alguien desea hacer algún comentario sobre la moción presentada.  
26

27 No hubo comentarios en relación con la moción presentada.  
28

29 El Presidente Municipal procede a someter a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.  
30

31 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.  
32

33 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por  
34 unanimidad.  
35

36 **ACUERDO AC-080-2022 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos  
37 11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración  
38 Pública, 13 inciso g) del Código Municipal; 11, 12 , 15 y 19 del Reglamento General de Juntas de  
39 Educación y Juntas Administrativas Decreto N° 38249-MEP; el oficio F-PJ-04 Formulario para  
40 envío de terna para miembros de Junta de Educación de Escuela Benjamín Herrera Angulo

1 suscrito por el MSc Ronald Muñoz Ocegüera, director de la Escuela Benjamín Herrera Angulo,  
2 juntamente con la MSc. Mónica Montenegro Espinoza, Supervisora Circuito 03 del Ministerio de  
3 Educación; y en atención a la motivación contenida en el Punto Segundo del Dictamen C-AJ-008-  
4 2022 de la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual hace suya este Concejo y la toma como  
5 fundamento para esta decisión, se dispone: **PRIMERO:** ACEPTAR formalmente la renuncia de la  
6 señora Maribel Vásquez Flores con de cédula 1-0894-0087 a su nombramiento como integrante de  
7 la Junta de Educación de la Escuela Benjamín Herrera Angulo realizado mediante acuerdo AC-  
8 153-2020 de Sesión Ordinaria 06 según Acta 07 del 08 de junio 2020. **SEGUNDO:** ACOGER la  
9 solicitud de los firmantes del oficio de remisión de la Terna en cuanto a dar prioridad a la persona  
10 propuesta en el primer lugar de la terna, que en este caso particular corresponde a la señora María  
11 José Rivera Villalobos con cédula de identidad número 1-1491-0521, para que sea nombrada en  
12 sustitución de la renunciante. **TERCERO:** NOMBRAR miembro integrante de la Junta de  
13 Educación de la Escuela Benjamín Herrera Angulo a la señora María José Rivera Villalobos con  
14 cédula de identidad número 1-1491-0521; cuyo período de nombramiento será por el resto del  
15 plazo de los tres años para los que fue nombrada la sustituida, sea hasta el 09 de junio del 2023.  
16 **CUARTO:** CONVOCAR a la nombrada señora María José Rivera Villalobos a comparecer ante  
17 este Concejo para su debida juramentación. Notifíquese este acuerdo al director de la Escuela  
18 Benjamín Herrera Angulo y a la señora Supervisora de Circuito 03.” **DECLARADO**  
19 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

20  
21 **PUNTO TERCERO:** Se conoce Reclamo Administrativo en defensa de segmento de Calle Privada La  
22 Carchita finca 1-110073-000

23

24 **A.- ANTECEDENTES:**

25 1- Que el documento de Reclamo Administrativo en conocimiento fue recibido en la Secretaría del  
26 Concejo Municipal el 18 de marzo 2022 ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en  
27 Sesión Ordinaria 99, Acta 120 del 21 de marzo 2022 con el oficio de trámite número 160-22-E.

28 2- Que el documento de Reclamo Administrativo en conocimiento consigna en su epígrafe tratarse de  
29 un Reclamo Administrativo en defensa de segmento de calle privada La Carchita, incoado por el señor  
30 Douglas Alvarado Castro en su condición de apoderado especial administrativo de la sociedad  
31 denominada 3-101-770199 S.A.

32 3- Que en dicho Reclamo Administrativo se consigna, de forma resumida, lo siguiente:

33 **HECHOS:**

34 1- Consulta realizada a la Municipalidad sobre el acto jurídico mediante el cual la calle La Carchita  
35 fue tenida como calle pública y desde cuando ingresó al inventario municipal en tal condición.  
36 Que fue atendida por la Administración Municipal mediante oficio COR-DA-411-2021 de la  
37 Alcaldía Municipal.

38 2- Historia Registral de la finca 1-110073-000

39 **FUNDAMENTO JURÍDICO:**

40 1- Naturaleza de propiedad privada

1 2- Configuración de los requisitos para que se produzca la responsabilidad objetiva de la  
2 municipalidad y base para que se indemnice la afectación patrimonial de mi representado.

3 **PRETENSIÓN:**

4 1- Se elimine cualquier registro, anotación o documento en el que se considere que los últimos 55  
5 metros de la calle La Carchita son del dominio público municipal.

6 2- Subsidiariamente, de considerar esa Municipalidad que debe mantenerse tal condición, se  
7 indemnice la propiedad que sido desposeída a mi Representada, de forma tal que pueda ser  
8 destinada a la condición demanial.

9 **PRUEBA:**

10 1- Copia simple de la consulta de fecha 19 de agosto 2021, la respuesta brindada mediante oficio  
11 COR-DA-411-2021 del 26 de agosto 2021, y el Informe Técnico PT-170-2020 con que se sustenta  
12 la respuesta.

13 2- Certificación Notarial de la evolución histórica de la finca 1-110073-000 y movimientos  
14 registrales emitida por el Notario Randall Erick González Valverde.

15 3- Copia simple de los siguientes documentos:

16 a. Constancia emitida por la propia Municipalidad de Escazú respecto del impuesto a la  
17 Propiedad de Bienes Inmuebles y los Servicios Municipales a cargo de la empresa 3-101-  
18 770100 S.A., relativos a la finca 110073-000.

19 b. Copia simple del recibo de pago de impuestos territoriales y municipales del año 2019.

20 4- Certificaciones de Personería y de propiedad del Registro Nacional.

21 5- Poder Especial Administrativo

22 **NOTIFICACIONES:** UNICO lugar para notificaciones: dr.douglasalvarado@ice.go.cr

23  
24 **B.- CONSIDERANDO:**

25 **I.-** Que se extrae del tenor del RECLAMO ADMINISTRATIVO EN DEFENSA DE SEGMENTO DE  
26 CALLE PRIVADA LA CARCHITA FINCA 1-110073-000 en conocimiento, principalmente del  
27 contenido de **los Hechos** -que refieren a un oficio de contestación de la Administración Municipal- **y de**  
28 **la Pretensión** -en cuanto a que se elimine de cualquier registro la consideración de la Calle Carchita  
29 como de dominio público-, **que el núcleo de dicho Reclamo se circunscribe a un asunto propio de la**  
30 **Administración Municipal.**

31 **II.-** Que los hechos y pretensiones planteadas en el Reclamo Administrativo en conocimiento, escapan  
32 de las competencias legalmente atribuidas al Concejo Municipal, por cuanto se trata de un asunto  
33 estrictamente administrativo, ergo competencia exclusiva y excluyente del alcalde municipal lo cual se  
34 colige de la conjunción armoniosa de los siguientes artículos del Código Municipal:

35 *“Artículo 17.- Corresponden al alcalde municipal las siguientes atribuciones y obligaciones:*

36 *a) Ejercer las funciones inherentes a la condición de administrador general y jefe de las*  
37 *dependencias municipales, vigilando la organización, el funcionamiento, la coordinación y el fiel*  
38 *cumplimiento de los acuerdos municipales, las leyes y los reglamentos en general.*

39 *b) Delegar las funciones encomendadas por esta ley, con base en los Artículos 89 y siguientes de*  
40 *la Ley General de la Administración Pública.*

1 (...)

2 **Artículo 31.** - *Prohíbese al alcalde municipal y a los regidores:*

3 a) (...)

4 c) *Intervenir en asuntos y funciones de su competencia, que competan al alcalde municipal, los*  
5 *regidores o el Concejo mismo. De esta prohibición se exceptúan las comisiones especiales que*  
6 *desempeñen.*

7 A mayor abundancia respecto de la diferenciación de competencias entre los concejos municipales y las  
8 alcaldías, conviene citar la sentencia de la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia N° 776-2008 de  
9 las 9:25 horas del 20 de noviembre de 2008:

10 “Los ayuntamientos tienen un régimen bifronte, compuesto por dos centros jerárquicos de  
11 autoridad, los que, por disposición expresa del artículo 169 de la Constitución Política y 3 y 12  
12 del Código Municipal, conforman el Gobierno Municipal (jerarquía superior) de las  
13 Corporaciones Municipales. **Por un lado, el Concejo, integrado por regidores de elección**  
14 **popular, con funciones de tipo política y normativa** (ordinal 12 del C.M), es decir, trata de un  
15 órgano de deliberación de connotación política. **Por otro, el Alcalde, funcionario también de**  
16 **elección popular (artículo 12 del C.M.), con competencias de índole técnica, connotación**  
17 **gerencial y de ejecución** (numerales 14 al 20 ibidem). Su marco competencial se vincula a  
18 funciones ejecutivas y de administración. Entre ambos, no existe un ligamen jerárquico, sino una  
19 relación interadministrativa de coordinación, necesaria para la labor de administración de los  
20 intereses y servicios locales del cantón a cargo del Gobierno Municipal que ambos conforman,  
21 en los términos del artículo 169 constitucional. Más simple, el Alcalde no es inferior jerárquico  
22 del Concejo; son órganos con competencias coordinadas, pero no sujetas que en definitiva deben  
23 complementarse para un funcionamiento eficiente y ágil de los ayuntamientos” (El efecto **resaltar**  
24 no es del original)

25  
26 **C.- RECOMENDACIÓN:**

27 Con vista en los anteriores Antecedentes y Considerandos, esta Comisión de Asuntos Jurídicos concluye  
28 que el RECLAMO ADMINISTRATIVO EN DEFENSA DE SEGMENTO DE CALLE PRIVADA LA  
29 CARCHITA FINCA 1-110073-000, incoado por el señor Douglas Alvarado Castro, evidentemente  
30 resulta ser un asunto de índole administrativo competencia exclusiva y excluyente de la Administración  
31 Municipal, por lo que se recomienda redireccionar el Reclamo en cuestión, a la Municipal, para lo que  
32 se sugiere el siguiente acuerdo:

33  
34 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución  
35 Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública, 17 incisos a) y b) y 31 inciso c)  
36 del Código Municipal; el texto del Reclamo Administrativo en Defensa de Segmento de Calle Privada  
37 La Carchita finca 1-110073-000, incoado por el señor Douglas Alvarado Castro; y en atención a la  
38 motivación contenida en Punto Tercero del Dictamen C-AJ-08-2022 de la Comisión de Asuntos  
39 Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para esta decisión, se dispone:  
40 **REMITIR** a la Administración Municipal el Reclamo Administrativo en Defensa de Segmento de Calle



1 Privada La Carchita finca 1-110073-000, incoado por el señor Douglas Alvarado Castro; ello por cuanto  
2 la índole de lo reclamado resulta ser competencia exclusiva y excluyente de la Administración  
3 Municipal. Notifíquese este Acuerdo al señor Douglas Alvarado Castro juntamente con copia del Punto  
4 Tercero del Dictamen C-AJ-08-2022 de la Comisión de Asuntos Jurídicos al correo:  
5 dr.douglasalvarado@ice.go.cr; y asimismo al despacho de la Alcaldía Municipal.”  
6

7 El Presidente Municipal pregunta si alguien desea hacer algún comentario sobre la moción presentada.  
8

9 No hubo comentarios en relación con la moción presentada.  
10

11 El Presidente Municipal procede a someter a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.  
12

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

15 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por  
16 unanimidad.  
17

18 **ACUERDO AC-081-2022 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos  
19 11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración  
20 Pública, 17 incisos a) y b) y 31 inciso c) del Código Municipal; el texto del Reclamo Administrativo  
21 en Defensa de Segmento de Calle Privada La Carchita finca 1-110073-000, incoado por el señor  
22 Douglas Alvarado Castro; y en atención a la motivación contenida en Punto Tercero del Dictamen  
23 C-AJ-08-2022 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y la toma como  
24 fundamento para esta decisión, se dispone: REMITIR a la Administración Municipal el Reclamo  
25 Administrativo en Defensa de Segmento de Calle Privada La Carchita finca 1-110073-000, incoado  
26 por el señor Douglas Alvarado Castro; ello por cuanto la índole de lo reclamado resulta ser  
27 competencia exclusiva y excluyente de la Administración Municipal. Notifíquese este Acuerdo al  
28 señor Douglas Alvarado Castro juntamente con copia del Punto Tercero del Dictamen C-AJ-08-  
29 2022 de la Comisión de Asuntos Jurídicos al correo: dr.douglasalvarado@ice.go.cr; y asimismo al  
30 despacho de la Alcaldía Municipal.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**  
31**

32 **PUNTO CUARTO:** Se conoce oficio COR-AL-543-2022 de la Alcaldía Municipal conteniendo moción  
33 tendiente a la creación del cargo de Gestor de Apoyo Logístico. Para el conocimiento de este Punto se  
34 contó con la presencia de la Licda. Alma Luz Solano Ramírez, Gerente de Recursos Humanos y  
35 Materiales  
36

37 **A.- ANTECEDENTES:**

38 1- Que el oficio COR-AL-543-2022 en conocimiento fue recibido en la Secretaría del Concejo Municipal  
39 el 21 de marzo 2022 ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 99,  
40 Acta 120 de esa misma fecha.

- 1 2- Que el tenor de la moción contenida en el oficio COR-AL-543-2022 es el siguiente:  
2 “Por medio de la presente se procede a presentar moción con dispensa de trámite de comisión  
3 donde se solicita actualizar y aprobar las siguientes inclusiones en el Manual de Clases, según la  
4 Estructura Organizacional aprobada por este Concejo Municipal según acuerdo AC-288-16 de  
5 la sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016 y AC-262-18 del 25 de setiembre del 2018.  
6 Considerando:  
7 1. Que en sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016, este Concejo Municipal aprobó  
8 de forma unánime la nueva estructura organizacional de este municipio según acuerdo AC-  
9 288-16, modificada mediante AC-292-18 del 25 de setiembre 2018.  
10 2. Que la escala Salarial, el Manual de Puesto y El Manual de Organización y Funciones,  
11 forman parte integra de la implementación de la estructura ya aprobada.  
12 3. Que la propuesta siguiente se realiza considerando el actual recurso humano con que cuenta  
13 la municipalidad; no obstante, es importante indicar que el Manual de puestos, y la estructura  
14 salarial son herramientas dinámicas dentro de la gestión de los recursos humanos, para  
15 adecuar la clasificación de los puestos.  
16 De acuerdo con lo anteriormente expuesto, se solicita al Concejo Municipal acoger la  
17 siguiente moción con trámite de comisión:  
18 PRIMERO: Aprobar la creación del cargo Gestor de Apoyo Logístico, correspondiente al  
19 Estrato Profesional de la clase Profesional Municipal 2, de la siguiente manera:

Información	Detalle del cargo
<b>Estrato:</b> Profesional <b>Clase:</b> Profesional Municipal 2 <b>Cargo:</b> Gestor de Apoyo Logístico.	<b>Funciones específicas del cargo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Supervisión y ejecución de labores para brindar asistencia a las labores propias del proceso de Servicios de Apoyo Logístico y a la jefatura del proceso.</li></ul>

Información	Detalle del cargo
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ejecutar investigaciones que sean requeridas como parte de sus funciones, colaborar en la ejecución del Plan Operativo y Sistemas de Control Interno, entre otros.</li><li>• Gestionar diferentes tareas del proceso de Servicios de Apoyo Logístico necesarias de la gestión municipal como por ejemplo: riesgos (identificar y controlar los riesgos y revisar los riesgos de la gestión de recursos humanos y materiales), SIIM (recabar la información correspondiente de la Gerencia a fin de completar la información que se remite a la Contraloría General de la Republica), reuniones (convocar, levantar minutas y dar seguimiento a las reuniones de las jefaturas de la Dirección, y de situaciones específicas que se solicite tanto internas como externas), PAO y Plan de Desarrollo Cantonal y sus indicadores), Manual de Ética (indicadores), entre otros.</li><li>• Revisar y actualizar los procedimientos del proceso de Servicios de Apoyo Logístico que implica llevar el control de las aprobaciones por parte del Despacho a las solicitudes de cambio y modificaciones a los procedimientos.</li><li>• Elaboración y seguimiento al cronograma de trabajo, asistencia a reuniones de las auditorías y monitorear todo lo necesario, como por ejemplo solicitudes de cambios de documentos, procedimientos, formularios, entre otros</li><li>• Elaboración de los PAOS (elaborar los formularios de solicitud de modificaciones presupuestarias y control de las metas asignadas), con sus respectivos informes de seguimiento.</li><li>• Apoyar a su superior inmediato, en la evaluación del desempeño de los funcionarios municipales a cargo del proceso de Servicios de Apoyo Logístico; así mismo asesorar sobre las gestiones de dicha evaluación a los coordinadores, la dirección.</li><li>• Elaborar los informes mensuales y de rendición de cuentas correspondientes a al proceso.</li><li>• Apoyar en la elaboración, seguimiento y evaluación de los planes que son propios del proceso, como el de activos, entre otros.</li><li>• Apoyar en los trámites administrativos del proceso de Servicios de Apoyo Logístico: control de presupuesto, elaboración de contrataciones, entre otras requeridas por los superiores.</li></ul>

Información	Detalle del cargo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar seguimiento a los informes de auditoría interna, así como de la Contraloría General de la República, con la revisión de las disposiciones, elaboración del cuadro de seguimiento, análisis de las recomendaciones, preparación de las respuestas y hacer los ajustes correspondientes.</li> <li>• Elaborar informes, oficios y circulares que sean solicitados.</li> <li>• Asistir a otras unidades administrativas indicadas por la jefatura del proceso, en ausencia de las personas coordinadoras y la Jefatura.</li> <li>• Ejecutar otras tareas propias del puesto, de acuerdo con las necesidades de la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales.</li> </ul> <p><b>Requisitos Mínimos Académicos</b></p> <p>Licenciatura Universitaria en una carrera atinente al cargo.</p> <p><b>Atinencias académicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración</li> <li>• Administración de Empresas</li> <li>• Administración de Negocios con énfasis en Banca y Finanzas</li> <li>• Administración en Finanzas</li> <li>• Administración Pública</li> <li>• Administración, Administración de Negocios o Administración de Empresas con cualquiera de los siguientes énfasis, concentraciones o menciones según su denominación: <ul style="list-style-type: none"> <li>♣ Administración Financiera</li> <li>♣ Contabilidad</li> <li>♣ Contabilidad y Finanzas</li> <li>♣ Contaduría Pública</li> <li>♣ Contaduría y Finanzas</li> <li>♣ Gerencia</li> <li>♣ Gerencia General</li> <li>♣ Gestión de Recursos</li> <li>♣ Gestión Pública; o cualquier otra que, mediante estudio técnico realizado por la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales se demuestre atinente.</li> </ul> </li> </ul>

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8

INF-RHM-0227-2022 del 15 de marzo de 2022

**SEGUNDO:** La anterior inclusión no genera modificación a la estructura salarial existente.

**TERCERO:** Se autoriza expresamente a la Alcaldesa Municipal, para que proceda con su aplicación. Notifíquese este acuerdo a la señora Alcaldesa Municipal en su despacho, para lo de su cargo.”

3- Que el criterio técnico que fundamenta el acto administrativo propuesto en la moción es el oficio INF-RHM-0227-2022 de la Gerencia Gestión Recursos Humanos y Materiales, cuyo Asunto es:

1 Actualización del Manual de Clases, Gestión Hacendaria. Siendo el Objeto de Estudio realizar Creación  
2 del cargo de Gestor de Apoyo Logístico, correspondiente al Estrato Profesional de la clase Profesional  
3 Municipal 2.

4 4- Que en el acápite denominado “DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN” de dicho  
5 Estudio, se consigna en cuanto al punto 4.3 SITUACIÓN ACTUAL, lo siguiente:

6 *“Se procede con la verificación de la estructura actual del Proceso de Servicios de Apoyo Logístico,  
7 con respecto a la cantidad de personas ubicadas en estas y las plazas asignadas, de acuerdo con la  
8 relación de puestos vigente*

Dependencia	Puesto	Plaza	Clasificación	Nivel Profesional
Proceso Servicios de Apoyo Logístico	Jefe	113-40-01	Ejecutivo Municipal 1	Superior Ejecutivo
	Profesional Asistente	113-40-02	Profesional Municipal 1	Profesional
	Profesional Experto	113-40-04**	Profesional Municipal 2	Profesional
	Oficinista	113-40-03	Administrativo Municipal 1	Administrativo

9  
10 *\*\* Plaza reasignada a Profesional Municipal 3 y trasladada a Servicios Institucionales, como  
11 Coordinadora*

12 *Con respecto a los elementos que deben incluirse dentro del cargo para completar el perfil, esta  
13 corporación Municipal cuenta en el Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de  
14 Escazú, en el Artículo 7, normados los principios éticos de la persona funcionaria de la Municipalidad.  
15 Por otra parte, el Reglamento de Ética de la Municipalidad de Escazú, aprobado según AC-323-16,  
16 del 21 de diciembre del 2016, se establece que toda persona funcionaria que ingrese a laborar para  
17 la institución debe firmar la Declaratoria de Comprensión del Reglamento de Ética, una vez firmado  
18 se procede archivar el documento en el expediente de la persona trabajadora. Así mismo con respecto  
19 a los requisitos técnicos y de idoneidad (valores y principios éticos, dentro del Manual de puestos, se  
20 encuentra la información relacionada con el marco filosófico institucional, misión, visión, valores y  
21 principios éticos, en apego al Plan Estratégico Municipal, aplicable a todos los estratos, clases y  
22 puestos del manual. Por lo que según AC-027-2022 se da la incorporación de los principios éticos  
23 dentro del manual.*

24 *Por otra parte, mediante AL-1095-2020, se dio la aprobación del Diccionario de competencias de la  
25 Municipalidad de Escazú, y Diccionario de comportamientos de la Municipalidad de Escazú, en lo  
26 cuáles se establecen las competencias que las personas funcionarias deben tener de acuerdo con las  
27 clases de puestos definidos en el Manual de Clases. Así mismo la clase menciona las condiciones  
28 ambientales y organizacionales correspondientes.*

29 En cuanto al punto 4.4 ANÁLISIS Y SITUACIÓN PROPUESTA, lo siguiente:

30 *De acuerdo con la RES- DAME-184-2021 del 23 de diciembre del 2021, el puesto número 113-40-04 de  
31 Profesional Municipal 2, fue reasignado a Profesional Municipal 3 y destacado como Coordinador del*

1 subproceso de Servicios Institucionales, en atención a una situación de quién en aquel momento ostentaba  
2 el cargo. Es por ello que este cargo presupuestariamente se ubica en la actualidad en el en el subproceso de  
3 Servicios de Apoyo Logístico, no obstante, en el presupuesto 2023 se estará trasladando a Servicios  
4 Institucionales, lo que dejaría al proceso de Servicios de Apoyo Logístico, sin esta plaza, la cuál es necesaria  
5 para el desarrollo de las funciones propias de la dependencia.

6 Así mismo es importante recordar que la clase de Profesional Municipal 2, clasificado como Profesional  
7 Experto indica que la naturaleza de esta corresponde a:

8 *Naturaleza de la clase:*

9 *Supervisión y ejecución de labores que implican el ejercicio de una profesión universitaria para*  
10 *brindar asistencia a funcionarios de mayor nivel, en actividades tales como: gestión de tareas*  
11 *diversas en un determinado campo actividad, provisión de insumos para el diseño, ejecución y*  
12 *evaluación de planes, realización de investigaciones y proyectos de distinta naturaleza y emisión de*  
13 *normativa técnica; tendientes al cumplimiento oportuno de los objetivos organizacionales de una*  
14 *dependencia y la satisfacción de las necesidades de sus usuarios.*

15 *(Manual de Clases, v57)*

16 *Tomando en consideración los elementos expuesto anteriormente sobre la situación actual de la estructura*  
17 *ocupacional del proceso en mención, el movimiento realizado y la necesidad de reforzar la dependencia con*  
18 *un profesional que brinde el soporte necesario de acuerdo con la naturaleza de la clase de Profesional*  
19 *Municipal 2 , así como de que el cargo no existe en la actualidad y debido a la estandarización que se está*  
20 *para el manual de clases institucionales, de acuerdo con las recomendaciones emitidas por la Contraloría*  
21 *General de la República, así como de la aprobación por parte del Consejo Municipal de la versión 57 del*  
22 *manual de puestos, dónde se continua con el proceso de actualización de los cargos, sea necesario la*  
23 *creación del cargo, a fin de reforzar la dirección y el cargo cuente con toda la información, incluyendo los*  
24 *elementos que la clase contiene de manera general, las competencias, los principios éticos y valores, así*  
25 *como de actualizarlo de acuerdo con las funciones indicadas por la Jefatura en el pedimiento de personal y*  
26 *asignarle un cargo que corresponda a la relación de puestos actual en la dependencia que se ubica.*

27 *Así mismo, que de acuerdo con las demandas de información y los resultados obtenidos tanto en el sistema*  
28 *de control interno, así como de las brechas identificadas en el índice de Gestión de Capacidad, se requiera*  
29 *contar con un puesto y persona destacada en el proceso, que apoye a la Gerencia en el seguimiento a la*  
30 *elaboración de las políticas que se deben elaborar; que apoye a la gerencia en el seguimiento de estas, así*  
31 *como de dar apoyo a los distintos subprocesos a cargo de del proceso de Servicios de Apoyo Logístico , tanto*  
32 *administrativamente como técnicamente, sea necesaria la creación del cargo de Gestor de Apoyo Logístico,*  
33 *de la siguiente manera:*

34 El detalle se consignó en la moción supra transcrita.

35

### 36 **C.- RECOMENDACIÓN:**

37 Con vista en la moción contenida en el oficio COR-AL-543-2022 de la Alcaldía Municipal; el Informe  
38 Técnico contenido en el oficio INF-RHM-0227-2022 de la Licda. Alma Luz Solano Ramírez, Gerente  
39 de Recursos Humanos y Materiales, esta Comisión de Asuntos Jurídicos concluye que la descripción de  
40 la creación del cargo Gestor de Apoyo Logístico correspondiente al Estrato Profesional de la clase

1 Profesional Municipal 2, está debidamente sustentada por lo que recomienda su adopción, según la  
2 siguiente redacción:

3

4 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución  
5 Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 inciso a), 13 inciso c), 17 incisos  
6 a) y k) y 129 del Código Municipal; el acuerdo AC-288-16; los oficios COR-AL-543-2022 de la Alcaldía  
7 Municipal y INF-RHM-0227-2022 de la Licda. Alma Luz Solano Ramírez, Gerente de Recursos  
8 Humanos y Materiales; y en atención a la motivación contenida en el Punto Cuarto del Dictamen C-AJ-  
9 08-2022 de la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual este Concejo hace suya y la toma como fundamento  
10 para esta decisión, se dispone: PRIMERO: ACOGER el Informe realizado por la Gerencia de Recursos  
11 Humanos y Materiales mediante oficio INF-RHM-0227-2022 que fundamenta el acto administrativo  
12 propuesto en la moción que genera la descripción de la creación del cargo Gestor de Apoyo Logístico  
13 correspondiente al Estrato Profesional de la clase Profesional Municipal 2. SEGUNDO: APROBAR la  
14 descripción de la creación del cargo Gestor de Apoyo Logístico correspondiente al Estrato Profesional  
15 de la clase Profesional Municipal 2 de la siguiente manera:

Información	Detalle del cargo
<b>Estrato:</b> Profesional <b>Clase:</b> Profesional Municipal 2 <b>Cargo:</b> Gestor de Apoyo Logístico.	<b>Funciones específicas del cargo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Supervisión y ejecución de labores para brindar asistencia a las labores propias del proceso de Servicios de Apoyo Logístico y a la jefatura del proceso.</li></ul>

16

Información	Detalle del cargo
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ejecutar investigaciones que sean requeridas como parte de sus funciones, colaborar en la ejecución del Plan Operativo y Sistemas de Control Interno, entre otros.</li><li>• Gestionar diferentes tareas del proceso de Servicios de Apoyo Logístico necesarias de la gestión municipal como por ejemplo: riesgos (identificar y controlar los riesgos y revisar los riesgos de la gestión de recursos humanos y materiales), SIIM (recabar la información correspondiente de la Gerencia a fin de completar la información que se remite a la Contraloría General de la Republica), reuniones (convocar, levantar minutas y dar seguimiento a las reuniones de las jefaturas de la Dirección, y de situaciones específicas que se solicite tanto internas como externas), PAO y Plan de Desarrollo Cantonal y sus indicadores), Manual de Ética (indicadores), entre otros.</li><li>• Revisar y actualizar los procedimientos del proceso de Servicios de Apoyo Logístico que implica llevar el control de las aprobaciones por parte del Despacho a las solicitudes de cambio y modificaciones a los procedimientos.</li><li>• Elaboración y seguimiento al cronograma de trabajo, asistencia a reuniones de las auditorías y monitorear todo lo necesario, como por ejemplo solicitudes de cambios de documentos, procedimientos, formularios, entre otros</li><li>• Elaboración de los PAOS (elaborar los formularios de solicitud de modificaciones presupuestarias y control de las metas asignadas), con sus respectivos informes de seguimiento.</li><li>• Apoyar a su superior inmediato, en la evaluación del desempeño de los funcionarios municipales a cargo del proceso de Servicios de Apoyo Logístico; así mismo asesorar sobre las gestiones de dicha evaluación a los coordinadores, la dirección.</li><li>• Elaborar los informes mensuales y de rendición de cuentas correspondientes a al proceso.</li><li>• Apoyar en la elaboración, seguimiento y evaluación de los planes que son propios del proceso, como el de activos, entre otros.</li><li>• Apoyar en los trámites administrativos del proceso de Servicios de Apoyo Logístico: control de presupuesto, elaboración de contrataciones, entre otras requeridas por los superiores.</li></ul>



Información	Detalle del cargo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar seguimiento a los informes de auditoría interna, así como de la Contraloría General de la República, con la revisión de las disposiciones, elaboración del cuadro de seguimiento, análisis de las recomendaciones, preparación de las respuestas y hacer los ajustes correspondientes.</li> <li>• Elaborar informes, oficios y circulares que sean solicitados.</li> <li>• Asistir a otras unidades administrativas indicadas por la jefatura del proceso, en ausencia de las personas coordinadoras y la Jefatura.</li> <li>• Ejecutar otras tareas propias del puesto, de acuerdo con las necesidades de la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales.</li> </ul> <p><b>Requisitos Mínimos Académicos</b></p> <p>Licenciatura Universitaria en una carrera atinente al cargo.</p> <p><b>Atinencias académicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración</li> <li>• Administración de Empresas</li> <li>• Administración de Negocios con énfasis en Banca y Finanzas</li> <li>• Administración en Finanzas</li> <li>• Administración Pública</li> <li>• Administración, Administración de Negocios o Administración de Empresas con cualquiera de los siguientes énfasis, concentraciones o menciones según su denominación: <ul style="list-style-type: none"> <li>♣ Administración Financiera</li> <li>♣ Contabilidad</li> <li>♣ Contabilidad y Finanzas</li> <li>♣ Contaduría Pública</li> <li>♣ Contaduría y Finanzas</li> <li>♣ Gerencia</li> <li>♣ Gerencia General</li> <li>♣ Gestión de Recursos</li> <li>♣ Gestión Pública; o cualquier otra que, mediante estudio técnico realizado por la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales se demuestre atinente.</li> </ul> </li> </ul>

- 1
- 2 **INF-RHM-0227-2022 del 15 de marzo de 2022**
- 3 SEGUNDO: La anterior inclusión no genera modificación a la estructura salarial existente. TERCERO:
- 4 AUTORIZAR expresamente a la Alcaldía Municipal, para que proceda con su aplicación. Notifíquese
- 5 este acuerdo al Despacho de la Alcaldía Municipal, para lo de su cargo.”
- 6
- 7 El Presidente Municipal pregunta si alguien desea hacer algún comentario sobre la moción presentada.
- 8

1 No hubo comentarios en relación con la moción presentada.  
2  
3 El Presidente Municipal procede a someter a votación la moción presentada.  
4  
5 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba con seis votos. Un voto en contra del regidor  
6 Carlomagno Gómez Ortiz.  
7  
8 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba con seis votos.  
9 Un voto en contra del regidor Carlomagno Gómez Ortiz.  
10  
11 **ACUERDO AC-082-2022 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los**  
12 **artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración**  
13 **Pública; 2, 3, 4 inciso a), 13 inciso c), 17 incisos a) y k) y 129 del Código Municipal; el acuerdo**  
14 **AC-288-16; los oficios COR-AL-543-2022 de la Alcaldía Municipal y INF-RHM-0227-2022 de**  
15 **la Licda. Alma Luz Solano Ramírez, Gerente de Recursos Humanos y Materiales; y en atención**  
16 **a la motivación contenida en el Punto Cuarto del Dictamen C-AJ-08-2022 de la Comisión de**  
17 **Asuntos Jurídicos la cual este Concejo hace suya y la toma como fundamento para esta decisión,**  
18 **se dispone: PRIMERO: ACOGER el Informe realizado por la Gerencia de Recursos Humanos**  
19 **y Materiales mediante oficio INF-RHM-0227-2022 que fundamenta el acto administrativo**  
20 **propuesto en la moción que genera la descripción de la creación del cargo Gestor de Apoyo**  
21 **Logístico correspondiente al Estrato Profesional de la clase Profesional Municipal 2.**  
22 **SEGUNDO: APROBAR la descripción de la creación del cargo Gestor de Apoyo Logístico**  
23 **correspondiente al Estrato Profesional de la clase Profesional Municipal 2 de la siguiente**  
24 **manera:**  
25

Información	Detalle del cargo
<b>Estrato:</b> Profesional <b>Clase:</b> Profesional Municipal 2 <b>Cargo:</b> Gestor de Apoyo Logístico.	<b>Funciones específicas del cargo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Supervisión y ejecución de labores para brindar asistencia a las labores propias del proceso de Servicios de Apoyo Logístico y a la jefatura del proceso.</li></ul>

26

Información	Detalle del cargo
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ejecutar investigaciones que sean requeridas como parte de sus funciones, colaborar en la ejecución del Plan Operativo y Sistemas de Control Interno, entre otros.</li><li>• Gestionar diferentes tareas del proceso de Servicios de Apoyo Logístico necesarias de la gestión municipal como por ejemplo: riesgos (identificar y controlar los riesgos y revisar los riesgos de la gestión de recursos humanos y materiales), SIIM (recabar la información correspondiente de la Gerencia a fin de completar la información que se remite a la Contraloría General de la Republica), reuniones (convocar, levantar minutas y dar seguimiento a las reuniones de las jefaturas de la Dirección, y de situaciones específicas que se solicite tanto internas como externas), PAO y Plan de Desarrollo Cantonal y sus indicadores), Manual de Ética (indicadores), entre otros.</li><li>• Revisar y actualizar los procedimientos del proceso de Servicios de Apoyo Logístico que implica llevar el control de las aprobaciones por parte del Despacho a las solicitudes de cambio y modificaciones a los procedimientos.</li><li>• Elaboración y seguimiento al cronograma de trabajo, asistencia a reuniones de las auditorías y monitorear todo lo necesario, como por ejemplo solicitudes de cambios de documentos, procedimientos, formularios, entre otros</li><li>• Elaboración de los PAOS (elaborar los formularios de solicitud de modificaciones presupuestarias y control de las metas asignadas), con sus respectivos informes de seguimiento.</li><li>• Apoyar a su superior inmediato, en la evaluación del desempeño de los funcionarios municipales a cargo del proceso de Servicios de Apoyo Logístico; así mismo asesorar sobre las gestiones de dicha evaluación a los coordinadores, la dirección.</li><li>• Elaborar los informes mensuales y de rendición de cuentas correspondientes a al proceso.</li><li>• Apoyar en la elaboración, seguimiento y evaluación de los planes que son propios del proceso, como el de activos, entre otros.</li><li>• Apoyar en los trámites administrativos del proceso de Servicios de Apoyo Logístico: control de presupuesto, elaboración de contrataciones, entre otras requeridas por los superiores.</li></ul>

Información	Detalle del cargo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar seguimiento a los informes de auditoría interna, así como de la Contraloría General de la República, con la revisión de las disposiciones, elaboración del cuadro de seguimiento, análisis de las recomendaciones, preparación de las respuestas y hacer los ajustes correspondientes.</li> <li>• Elaborar informes, oficios y circulares que sean solicitados.</li> <li>• Asistir a otras unidades administrativas indicadas por la jefatura del proceso, en ausencia de las personas coordinadoras y la Jefatura.</li> <li>• Ejecutar otras tareas propias del puesto, de acuerdo con las necesidades de la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales.</li> </ul> <p><b>Requisitos Mínimos Académicos</b></p> <p>Licenciatura Universitaria en una carrera atinente al cargo.</p> <p><b>Atinencias académicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración</li> <li>• Administración de Empresas</li> <li>• Administración de Negocios con énfasis en Banca y Finanzas</li> <li>• Administración en Finanzas</li> <li>• Administración Pública</li> <li>• Administración, Administración de Negocios o Administración de Empresas con cualquiera de los siguientes énfasis, concentraciones o menciones según su denominación:             <ul style="list-style-type: none"> <li>♣ Administración Financiera</li> <li>♣ Contabilidad</li> <li>♣ Contabilidad y Finanzas</li> <li>♣ Contaduría Pública</li> <li>♣ Contaduría y Finanzas</li> <li>♣ Gerencia</li> <li>♣ Gerencia General</li> <li>♣ Gestión de Recursos</li> <li>♣ Gestión Pública; o cualquier otra que, mediante estudio técnico realizado por la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales se demuestre atinente.</li> </ul> </li> </ul>

1  
2 **INF-RHM-0227-2022 del 15 de marzo de 2022**

3  
4 **TERCERO:** La anterior inclusión no genera modificación a la estructura salarial existen  
5 **CUARTO:** AUTORIZAR expresamente a la Alcaldía Municipal, para que proceda con su  
6 aplicación. Notifíquese este acuerdo al Despacho de la Alcaldía Municipal, para lo de su cargo.”  
7 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

8  
9 SE ADVIERTE QUE LOS ASUNTOS CONOCIDOS EN ESTE DICTAMEN FUERON  
10 UNANIMEMENTE VOTADOS DE MANERA POSITIVA, POR LOS MIEMBROS PRESENTES DE  
11 ESTA COMISIÓN.

12  
13 Se levanta la sesión al ser las veinte horas con quince minutos de la misma fecha arriba indicada.”

1 **ARTÍCULO VI. ASUNTOS VARIOS.**

2

3 El regidor José Pablo Cartín menciona que; en relación con los estudios que se presentaron en la  
4 Comisión de Hacienda y Presupuesto para votar esta moción de la discordia, que algunos no tienen a  
5 bien recibir, y cuando el su persona se refiere a que no tiene un criterio técnico, si no que su posición no  
6 es técnica, es porque está en una Comisión de Hacienda en un Concejo Municipal, ni siquiera se está  
7 viendo en una Comisión de Plan Regulador, el tema se llegó a exponer a la Comisión de Asuntos  
8 Hacendarios, se vio desde una lectura política, no desde una lectura técnica, para eso, esta corporación  
9 municipal tiene las personas adecuadas, a su persona no la llamaron para pedirle opinión sobre la parte  
10 técnica, lo llamaron desde la parte política, llegaron a presentar el proyecto, mismo que se veía  
11 sumamente interesante; personalmente sabe darse su lugar en este Concejo Municipal, aquí no está en  
12 una plaza de arquitecto, no es el director de Gestión Urbana, no es el topógrafo, no es regente ambiental  
13 de esta Municipalidad, todas esas personas fueron consultadas y rindieron sus informes. Dice que; tiene  
14 el avalúo, viene el motivo del avalúo, colindantes, las descripciones del lugar, servidumbres que se  
15 trasladaron, servidumbres de líneas eléctricas, servidumbres de paso, accesos y disponibilidad de  
16 servicios públicos, croquis de la finca en estudio, amenazas y condición de fragilidad ambiental, también  
17 está tomado en cuenta lo que señaló el señor Vicealcalde en función de los Índices de Fragilidad  
18 Ambiental, que por cierto; esos Índices de Fragilidad Ambiental que se pueden ver un poco amenazantes,  
19 más que están en el mapa de zonificación de color rojo, hay una zona de urbanización Los Laureles que  
20 tiene ese mismo índice de fragilidad ambiental, parte de toda esa margen del río y eso se puede revisar  
21 entrando al visor cartográfico municipal que es una herramienta, ahí está la información de los índices  
22 de fragilidad ambiental de todo el cantón, los escazuceños pueden ir viendo que esa mancha roja no se  
23 queda exclusivamente en esa finca, si no que por toda la parte baja de rivera del río; hay información  
24 sobre la topografía, fotos del lote, imagen del lote, uso intencionado del avalúo, valor del terreno, hace  
25 una disertación sobre el uso del terreno, observaciones precisamente del tema de la topografía, de la  
26 toma de alta tensión, de los retiros en relación con las estructuras del AYA (Acueductos y  
27 Alcantarillados), el perito que hizo el estudio en general, es el ingeniero Carlos Monge Delgado, con  
28 base en otros documentos que generó la Contralora Ambiental; también tiene el visado municipal que  
29 está firmado por don Julián Morales y por el señor Wesley Chaves Méndez del Proceso de Catastro y  
30 Valoraciones, ambos profesionales de muy alta trayectoria. Comenta que; don Jorge dijo que le había  
31 presentado las curvas de nivel y también le presentaron un planteamiento por parte de la Administración,  
32 de las curvas de nivel y le hicieron el planteamiento, al igual que a don Adrián Barboza y a don  
33 Carlomagno Gómez, en la comisión de unas terrazas técnicas, con algunas proyecciones de los metros  
34 cuadrados que se podían conseguir, con proyecciones de los volúmenes de tierra que hay que remover,  
35 talvez alguien que no conozca mucho del tema puede decir que hay que remover un montón de tierra,  
36 qué ve un problema constructivo ahí, pero personalmente tiene diecisiete años de trabajar en esto y esto  
37 es muy normal en este cantón, por lo que no ve cuál es la disertación sobre el tema, personalmente vio  
38 un proyecto que se presentó en una Comisión de Hacienda y Presupuesto, no en una Comisión Técnica,  
39 donde tuviera que llegar a valorar la parte técnica y desde una perspectiva aún así más rigurosa de lo que  
40 normalmente pudo haber sido una revisión en una Comisión de Hacienda y Presupuesto, vio el proyecto

1 sumamente bien. Menciona que; Comisión de Hacienda y Presupuesto no es una comisión técnica, no  
2 tiene nada que ver con su formación.

3  
4 El regidor Adrián Barboza solicita que; en el futuro cuando alguien solicite una audiencia, el Presidente  
5 Municipal puntualice cuál es el tema que vienen a tratar, para que los miembros del Concejo Municipal  
6 no se sientan perdidos y en el momento que la persona se salga del tema, el señor Presidente lo pueda  
7 enmendar, también hay que regular lo que dice el Código Municipal y el reglamento, el tiempo que se  
8 dará a cada persona para que expongan, porque si no se genera tiempo perdido que es muy valioso para  
9 otros asuntos. Además; solicita al señor Presidente dar el argumento del porqué viene aquí y vota en  
10 contra de asuntos que se vieron en la Comisión de Jurídicos, de la cual es miembro, porque son temas  
11 que ya se analizaron ahí. Menciona que; en relación con la exposición del señor Jorge Rojas, también se  
12 debe escuchar la otra parte, a la Administración.

13  
14 El Presidente Municipal responde que; cuando solicitan audiencia por correo electrónico ahí siempre se  
15 indica cuál es el tema que se va a hablar, pero para su persona es muy difícil decirle a una persona que  
16 hable de una cosa o que no hable de otra o taparle la boca en ciertas cosas. Dice que; en relación con la  
17 votación, en la Comisión de Asuntos Jurídicos personalmente puede tomar una decisión y el fin de  
18 semana puede cambiar de opinión, en el caso de esta última votación de la modificación del puesto o la  
19 creación del puesto, en lo personal considera que las modificaciones de puesto y todo lo que tenga que  
20 ver con cargos, no debería de venir al Concejo Municipal, eso debería de verse en Recursos Humanos,  
21 no necesariamente en el Concejo Municipal, por eso hay modificaciones que vota en contra y otras que  
22 las vota a favor.

23  
24 El regidor Adrián Barboza expresa que; no está diciendo que a los que piden audiencia se les tenga que  
25 callar o decir de qué pueden hablar, no, a lo que se refiere es a que las personas digan sobre qué es que  
26 desean venir a hablar para que el Concejo tenga previo conocimiento del tema que vayan a tocar.

27  
28 La Alcaldesa Municipal pregunta al Asesor Legal del Concejo Municipal; si está obligada a ver  
29 entrevistas en medios de comunicación que den personas de asuntos determinados, para darse cuenta de  
30 denuncias, de inconformidades y tomarlas como una denuncia, está obligada a conectarse a entrevistas  
31 para darse por notificada de situaciones.

32  
33 El Asesor Legal responde que no; para nada, eso más bien sería una falta de seriedad, de profesionalismo  
34 porque ya la misma ley instituye cierto tipo de procedimientos para las denuncias, dependiendo del tipo  
35 de denuncia hay determinado procedimiento y una persona puede salir en redes, en televisión o cualquier  
36 otro show, porque no deja de ser un show, diciendo y denunciando, que si no pone la denuncia en el foro  
37 correspondiente y de la manera correspondiente, no está pasando a hacer otra cosa más que un show, de  
38 nada vale prestar atención a ese tipo de programas, informaciones, etc., lo que corresponde, lo que obliga  
39 es a atender los procedimientos tal cuales, están establecidos en las leyes y en los reglamentos.

40

1 La Alcaldesa Municipal menciona que siendo así las cosas; su persona cumplió como Administración,  
2 se comprometió con el señor Presidente de este Concejo Municipal, en la sesión anterior, a rendir un  
3 informe en relación con una cadena de correos, que él había recibido y que le parecía que era prudente,  
4 que en el Concejo Municipal se explicara qué era lo que estaba pasando y con todo gusto, hizo respuesta  
5 a cada uno de los puntos que en ese correo se tocaron, le tomó por sorpresa que la visita del señor  
6 Vicealcalde no la aprovechó para ser también puntual de cada una de las situaciones del correo que él  
7 mismo fue el que envió y propició, y lo único que dice es que “en la entrevista, en la entrevista”, que él  
8 habló en medios de comunicación y que en las próximas entrevistas que va a tener en medios de  
9 comunicación, personalmente considera rara esa forma de proceder, porque no considera que sea la vía.  
10 Dice que, en este período de Administración han sucedido muchas cosas, en trece años que existe de  
11 haber un Alcalde en ejercicio, que en este momento no se encuentra, no se había tenido tanta necesidad,  
12 tanta necesidad de criterios de normas específicas que se quieren corregir de una manera o de otra, en  
13 tantos años hasta ahora se está dando que a las ya, se quiere con un principio de inderogabilidad singular  
14 de los reglamentos, cambiar las cosas que se tienen que hacer de forma legal, por criterios que una  
15 persona considera que es como se debe de regir actualmente, esta situación deja un sin sabor, que si  
16 existen tantos precedentes de inconstitucionalidad no se haya presentado una gestión ante el organismo  
17 que corresponde para demostrar la inconstitucionalidad de las leyes que se están aplicando en la  
18 Municipalidad, le toma por sorpresa también que; habiendo una oficina de Plan Regulador, no haya  
19 existido una presentación de una solicitud de modificación que se proponga de alguna situación, de algún  
20 interesado, no hay ninguna presentación de una solicitud, de una presentación, en la oficina del Plan  
21 Regulador, por algunos artículos que tal vez alguna persona no esté de acuerdo en como se aplica y que  
22 quiere que se cambie. Comenta que; no escuchó al señor Vicealcalde el ser un poco más puntual en la  
23 necesidad de las mejoras, lamentablemente él dice que está decepcionado porque él fue una persona fiel  
24 a su persona, en ningún esta servidora ha sido una persona desleal, aquí se le ha abierto las puertas todas  
25 las veces que ha sido posible, se invitó, se tomó en cuenta en las reuniones de Gerencia hasta que un día  
26 en señor Rojas vino en un tono, no merecedor de respeto de cada uno de los funcionarios y esta servidora  
27 como representante de la Administración y como dijo un funcionario que se llama Miguel Mena, en una  
28 capacitación de la Municipalidad tomó por ejemplo; “que Karol Matamoros es como la madre de familia,  
29 como el líder a seguir, la persona que ampara a sus funcionarios”, entonces si esta servidora no hace  
30 valer los derechos y cada una de las responsabilidades de los funcionarios, si no defiende a la  
31 Administración, si no hace lo que corresponde para que en esta Municipalidad se hagan las cosas como  
32 se deben de hacer y que se denuncie a las personas que se tienen que denunciar, porque están incurriendo  
33 en ilegalidades o lo que sea, entonces quién. Solicita disculpas a don Jorge, porque fue denunciado, pero  
34 su persona no denuncia sin tener pruebas para hacerlo y para defender; si el señor Rojas tenía tanto deseo  
35 de ayudar al pueblo escazuceño, porqué se fue de la Municipalidad, porqué la bloqueó del teléfono  
36 celular, porqué la eliminó de redes sociales, por qué simplemente un día que le comentó que participaría  
37 de una sesión con el AYA y que iba a hablar con los representantes en esa sesión extraordinaria, el señor  
38 Rojas preguntó si podía participar, pero su persona le indicó que ella participaría, pero que si lo tenía a  
39 bien se podía reunir con los compañeros de las áreas técnicas y luego podían hacer una presentación en  
40 conjunto, pero lo único que dijo fue “no, háganlo ustedes, tranquila”, y nunca más Jorge Rojas se

1 apareció con la señora Alcaldesa, ahí murió toda comunicación hasta el día de hoy, las necesidades que  
2 necesita resolver el señor Vicealcalde en la Administración, las pudo haber resuelto desde la Alcaldía,  
3 pero no, aquí no volvió, esta servidora no puede detener lo que desea el señor Rojas, no puede silenciar  
4 su voz y tampoco quiere silenciarla, el señor Rojas tiene sus derechos, y como le ha dicho a muchas  
5 personas, que alguien diga algo, no significa que lo que dice es cierto, la Administración se encargará  
6 de lo que corresponde y un medio de comunicación hoy en la tarde le hizo unas preguntas a esta servidora  
7 y entre lo que ella respondió, dijo que don Jorge Rojas ni siquiera es profesional, no es arquitecto, no es  
8 ingeniero. Pregunta al señor Rojas si tiene el tecnicismo que se tiene que manejar en un proceso, como  
9 el expediente del lote de Pavicen y le solicita no engañar a las personas de una manera en que entorpece  
10 el proceso que se hace en la Administración, algunas de las insatisfacciones que el señor tiene es porque  
11 aquí las cosas no se han hecho como él quiere, en el momento que quiere y como se le ocurre que se  
12 hagan, pero hay procedimientos legales y aquí y en cualquier institución pública tiene un procedimiento  
13 a seguir y un plazo que depende de la situación se puede alargar o se puede acortar, por ejemplo; esto de  
14 la valla grandísima que dice don Jorge, que hace tiempo la Municipalidad sabe y que no ha hecho nada  
15 al respecto, hoy estuvieron el área técnica y su persona toda la mañana en un a reunión, pero hay que  
16 tener un poco de sentido común, él lo que quiere es que la Administración llegue, en término coloquial,  
17 con una sierra y que arranque aquí y pegue allá, pero así no se pueden hacer las cosas, por lo que a don  
18 Jorge se le explica y se enoja, se molesta y explota porque no tiene un control emocional, él siempre  
19 anda enojándose, amenazando, pegando gritos, porque es su forma de ser. Solicita al señor Vicealcalde,  
20 que en caso de que esta servidora se tenga que ausentar en la Municipalidad, tener la madurez profesional  
21 para inhibirse de analizar los casos puntuales que siempre ha abordado cada vez que llega a esta Alcaldía  
22 y que tristemente pareciera que no son tan del pueblo, porque pareciera que son más personales, lo invita  
23 a que en su ausencia, se inhiba de ver los procedimientos en los que tenga conflicto de intereses y que  
24 se dedique a trabajar en el montón de otras cosas que hay por resolver en la Municipalidad.

25  
26 La regidora Adriana Solís acota que; no se vale presentar a los escazuceños al Concejo Municipal como  
27 el enemigo, como que el Concejo no hace su trabajo y todo lo contrario, todos lo que están aquí sentados,  
28 se han tomado muy en serio el trabajo y no se vale que alguien venga a decir que aquí todos son títeres,  
29 que nada más están acostumbrados a mover la cabeza, no se vale venir de una vez amenazando cuando  
30 todos deberían estar en el mismo bando, todos están para servirle al pueblo, si el señor Rojas o cualquier  
31 persona de la Municipalidad tiene conocimiento de algo irregular, que haga la denuncia, así como la vez  
32 anterior el señor Vicealcalde envió veinte correos a los regidores, que pase las denuncias, dónde las  
33 puso, qué aportó, qué le dijeron o qué contestaron, porque hoy, personalmente, esa audiencia fue una  
34 pérdida de tiempo porque vino y quiso hablar de tanto que no habló nada.

35  
36 El regidor José Pablo Cartín indica que; tiene conocimiento de que en la Administración se ha ido  
37 buscando la presencialidad de todos los funcionarios municipales, por lo que su fracción desea poner  
38 sobre la mesa la vuelta a la presencialidad y como se había comentado en algún momento, el funcionario  
39 Daniel Cubero podría ayudar a definir el tema de los aforos del Centro Cívico, algún protocolo para la  
40 desinfección de las mesas, etc.



1 El Presidente Municipal dice que; está totalmente de acuerdo y que la Secretaria Municipal le informó  
2 que ya se envió un correo para que se diga sobre los protocolos y que se estarían reuniendo esta semana.

3  
4 El regidor Denis León comenta que; hay muchos equipos de futbol que antes de la pandemia no tenían  
5 un PAO, no estaban inscritos en el Comité de Deportes y son personas que utilizaban el estadio para ir  
6 a jugar y ahora que todo está volviendo a la normalidad, ellos se sienten muy resentidos porque el Comité  
7 de Deportes no les ha dado su lugar porque no están inscritos, son veintiocho equipos de personas que  
8 están viendo a ver cómo hacen, han tenido que ir a jugar a Alajuelita, a Pavas y a Santa Ana, porque en  
9 Escazú no hay dónde; el estadio está listo con todo lo que tiene, el anexo está cerrado por las  
10 remodelaciones que vienen, en San Antonio hay un problema de salud y un problema legal. Dice que; el  
11 Concejo Municipal se puede unir para ayudar a estas personas que están pidiendo un espacio para hacer  
12 deporte.

13  
14 El regidor Franklin Monestel extiende agradecimiento a la Administración; porque ya pasaron los treinta  
15 y seis millones para la escuela de San Rafael, y los ciento diez millones para los camerinos, porque la  
16 cancha de San Rafael ahora tiene mucho uso, por adultos y niños.

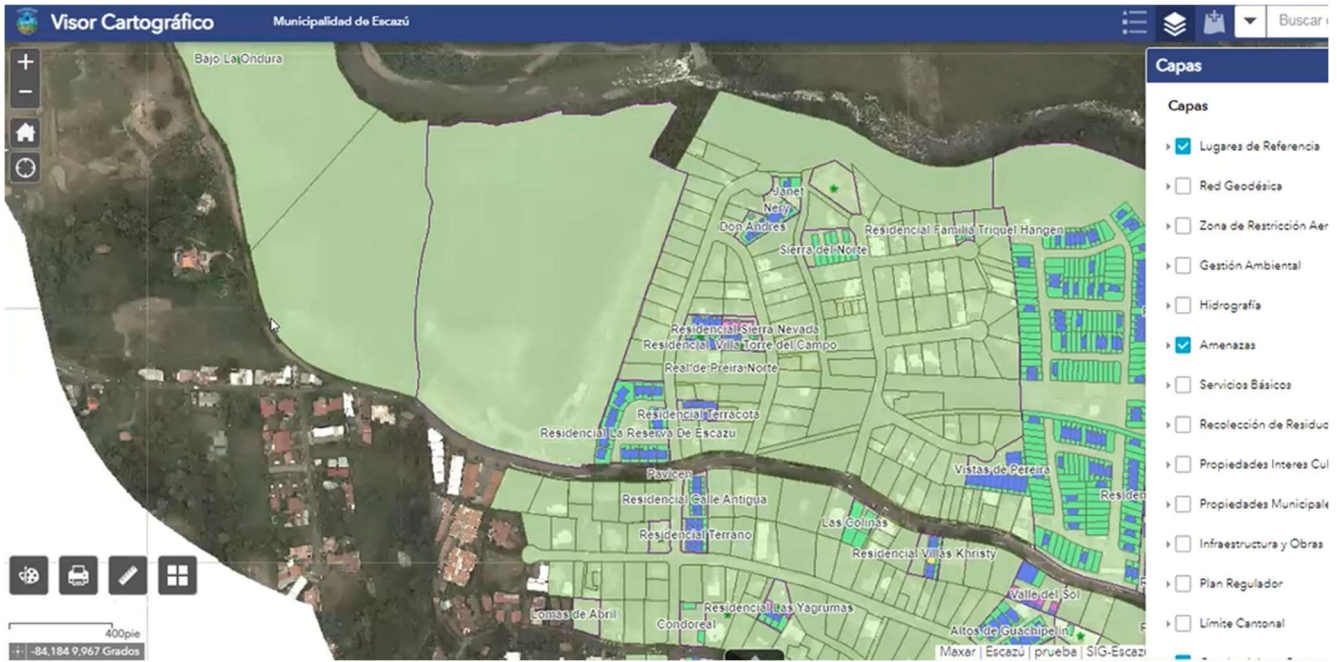
17  
18 La síndica Jessica López hace recordatorio que; de el primero de abril al seis de mayo es el plazo  
19 establecido para la recepción de proyectos, para ser incluidos en el Plan Presupuesto dos mil veintitrés,  
20 esto para todas aquellas asociaciones comunales, de desarrollo, juntas de educación o administrativas  
21 que deseen presentar algún tipo de proyecto. Dice que; en relación con las instalaciones deportivas en  
22 San Antonio, hace una semana hubo una reunión con el Comité de Deportes, en donde el Concejo de  
23 Distrito solicitó mejoras para la cancha de San Antonio, las cuales ya se realizaron, y se está solicitando  
24 apoyo legal para traspasar los terrenos a nombre de la Municipalidad.

25  
26 El síndico Geovanny Vargas indica que; de igual manera que en el San Antonio, los grupos organizados,  
27 centros educativos pueden presentar sus proyectos en el Concejo de Distrito de San Rafael, eso es  
28 importante porque ayuda a cumplir con los objetivos de cada comunidad.

29  
30 La regidora Brenda Sandí solicita al regidor José Pablo Cartín; explicar dónde está ubicado el terreno  
31 del que vino a hablar el señor Jorge Rojas.

32  
33 El regidor José Pablo Cartín explica que; el lote de marras se encuentra sobre la ruta trecientos diez, que  
34 es la que está entre Guachipelín y Santa Ana, que va en ese sector de Memorial Park hacia el noroeste,  
35 es una zona bastante amena, está bien ubicado, es una zona en donde la Municipalidad no tiene un área  
36 de intervención, ni de inversión en este momento, aunque por el sector hay muchos servicios, pero la  
37 mayoría son privados, el mismo Guachipelín y Guachipelín centro está a una aceptable distancia y podría  
38 usar algunos servicios que se llegaren a ubicar ahí.

39  
40



1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13

Se cierra la sesión al ser las veintidós horas con diecisiete minutos.

**Carlomagno Gómez Ortiz**  
**Presidente Municipal**

**Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez**  
**Secretaria Municipal**

**hecho por: kmpo**