

ACTA 186-2023
Sesión Ordinaria 145

Acta número ciento ochenta y seis correspondiente a la sesión ordinaria número ciento cuarenta y cinco celebrada por el Concejo Municipal del cantón de Escazú, periodo dos mil veinte – dos mil veinticuatro, en el Centro Cívico Municipal de Escazú, a las diecinueve horas del seis de febrero del año dos mil veintitrés, con la asistencia de las siguientes personas:

REGIDORES PROPIETARIOS

Adrián Antonio Barboza Granados (PNG)
Andrea María Arroyo Hidalgo (PNG)
José Campos Quesada (PNG)
Edwin Javier Soto Castrillo (PYPE)
Adriana Solís Araya (PYPE)
José Pablo Cartín Hernández (PYPE)
Carlomagno Gómez Ortiz

REGIDORES SUPLENTE

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

SÍNDICOS PROPIETARIOS

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

SÍNDICOS SUPLENTE

Jessica de los Ángeles López Paniagua (PNG)
Catarina López Campos (PNG)

PRESIDE LA SESIÓN

José Pablo Cartín Hernández

VICEPRESIDENCIA MUNICIPAL

Andrea Arroyo Hidalgo

ALCALDE MUNICIPAL

Arnoldo Barahona Cortés

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

MIEMBROS AUSENTES EN ESTA SESIÓN:

Ernesto Álvarez León (PNG)

ORDEN DEL DÍA:

I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.

- 1 • **Juramentación a miembros del Comité de Vecinos de Residencial Carflor.**
- 2 • **Atención a la señora Gabriela Hidalgo vecina del Cantón.**
- 3 **II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 183, 184 Y 185.**
- 4 **III. CORRESPONDENCIA.**
- 5 **IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**
- 6 **V. MOCIONES.**
- 7 **VI. INFORME DE COMISIONES.**
- 8 **VII. ASUNTOS VARIOS.**
- 9

10 Comprobado el quórum, el Presidente Municipal inicia la sesión a las diecinueve horas con tres minutos.

11

12 **ARTÍCULO I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

13

14 **Inciso 1. Juramentación a miembros del Comité de Vecinos de Residencial Carflor.**

15

16 No se presentaron los vecinos de Residencial Carflor.

17

18 **Inciso 2. Atención a la señora Gabriela Hidalgo Vecina del Cantón.**

19

20 La señora Gabriela Hidalgo comenta que; tiene conocimiento de que no existe injerencia municipal sobre
21 la solicitud que trae el día de hoy, que es específicamente relacionada con un problema que tienen con
22 Acueductos y Alcantarillados, otra razón por la que está presente acá, es por un recomendación legal
23 que tuvo con un abogado, que dado que tiene conocimiento de que este Concejo Municipal tiene una
24 función independiente, siempre es importante dar la visibilidad de esto por la importancia que tiene para
25 el sector donde vive; viene en representación de los vecinos de Jaboncillos de Escazú, por un problema
26 de disponibilidad de agua que han tenido desde siempre, el día veintitrés de enero hicieron una solicitud
27 para tener agua potable, actualmente todos los vecinos de esa zona se abastecen de agua por una naciente
28 que existe, pero el agua no es potable, en este momento; la razón por la que trajo a colación este tema
29 nuevamente y presentó la solicitud la solicitud otra vez, es porque las casas en las que viven, son casas
30 de una construcción muy antigua y esas casas, máximo dentro de unos cinco años, habrá que realizar
31 una construcción nueva, pero el problema es que el primer requisito que existe para lo que es un proceso
32 de construcción, es la disponibilidad de agua, por lo que cuando se lleven los planos al CFIA (*Colegio
33 Federado de Ingenieros y Arquitectos*) y se haga todo el proceso, lo primero que les pedirán es la
34 disponibilidad de agua; presentaron esta solicitud, la cual fue negada con base en que frente a la
35 propiedad no existe sistema de alcantarillado, sin embargo; en esa franja de Jaboncillos, es un sector
36 donde está totalmente urbanizado, están llenos de condominios de lujo alrededor y solamente esa franja
37 que son aproximadamente treinta vecinos, no tienen agua potable, esa es la razón que la trae, para dar
38 visibilidad al problema, es una situación que vive la comunidad y que está limitando el desarrollo para
39 los vecinos afectados.

40

41 EL Presidente Municipal menciona que; el tema de la relación de este municipio con el AYA, es de larga
42 data, el AYA durante las últimas tres administraciones, se ha hecho presente a sesiones de este Concejo,

1 en varias oportunidades y una y otra vez, el tema de la poca inversión del acueducto del AYA en el
2 cantón, siempre ha sido una constante, este Concejo Municipal ha tenido varias reuniones con personeros
3 del AYA, una y otra vez se han comprometido a solucionar en el mediano plazo esas situaciones y
4 realmente no se ha dado; es un tema legal, es muy bueno que dola Gabriela haya tomado la decisión de
5 venir a hacer patente su solicitud, aunque este Concejo no tenga injerencia en el tema, porque la menos
6 desde acá si se ha podido ordenar todas las situaciones que se han presentado, relacionadas al mal
7 funcionamiento del AYA, a través de los años en el cantón. Dice que; en relación con el hecho de que
8 se trata de una parte pequeña del barrio, sabe y ha experimentado esa misma situación en relación con
9 el AYA, lamentablemente a través de un reglamento de otorgamiento de servicios que ellos tienen, lo
10 que ha estado haciendo básicamente es condicionando las entregas del servicio, a que sea la misma
11 comunidad, la que construya infraestructura, eso se ha dado en otras partes del cantón, donde se
12 condiciona a las personas al servicio público, se les dice que no hay red de alcantarillado pluvial, no hay
13 disponibilidad, pero lo que hacen es decirles que soliciten una inspección a los entes técnicos del AYA,
14 quienes emiten una recomendación donde lo que solicitan es que sea el mismo vecino, el usuario, el que
15 pague la tubería hasta su vivienda, no solamente para sí, sino con todos los requerimientos técnicos que
16 el AYA le impone a su red y que lo done, esa es la manera por lo que imagina que algunos otros vecinos
17 del sector sí tienen agua, que desde un proyecto familiar no es viable, pero desde un proyecto empresarial
18 sí lo es, si el proyecto se ve en riesgo de perderse por un problema de disponibilidad de agua, el
19 empresario prefiere hacer la inversión, aunque sea injusto que tenga que hacer la inversión para que el
20 AYA le venda el agua, pero termina cediendo y paga para que la red llegue al proyecto en específico,
21 esa es la situación real, se ha dado en muchas partes del cantón, no es algo que las áreas técnicas de este
22 municipio desconozcan porque el AYA lo está manejando así en todo el país, es muy lamentable porque
23 lo que están haciendo es condicionando un servicio público, eso debería recurrirse ante las debidas
24 instancias, tiene conocimiento de otros casos en donde se les pide requisitos que no son de ley, incluso
25 algunos miembros muy conocidos de esta corporación municipal lo han experimentado en carne propia.

26
27 El Alcalde Municipal solicita que; a la señora Gabriela dejar su contacto con la Secretaria Municipal,
28 para citar a los funcionarios del AYA, ver cuáles son los proyectos que hay cercanos, porque sí había un
29 proyecto para monasterio, que se supone que arrancaba en noviembre, están atrasados, de hecho; la
30 Municipalidad había condicionado un paso por un parque municipal, a cambio de que el AYA otorgara
31 el agua, esa agua iba para Santa Ana y no le iban a dar nada a Escazú, pero se les condicionó el paso por
32 ese parque, siempre y cuando otorgaran el agua al sector del Monasterio y ellos habían notificado que
33 sí, hay que revisar los proyectos, porque por ejemplo; ahora que se está trabajando sobre la ruta ciento
34 cinco, la Municipalidad es la que está poniendo toda la tubería en ese sector, por lo que si ahora se está
35 hablando de una comunidad de unas treinta viviendas, si el Concejo Municipal tiene a bien autorizar al
36 Alcalde a firmar un convenio con el AYA, para que la Municipalidad pueda hacer alguna inversión en
37 infraestructura, eso sería un buen primer paso.

38
39 El Presidente Municipal indica a la vecina; que puede tener por seguro que si hay alguna solución técnica
40 y depende de la aprobación del Concejo Municipal, este órgano colegiado está en la mejor disposición
41 de apoyar.

42

1 **ARTÍCULO II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 183, 184 Y 185.**

2
3 El Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el Acta 183. Se aprueba por
4 unanimidad.

5
6 El Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el Acta 184. Se aprueba por
7 unanimidad.

8
9 El Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el Acta 185. Se aprueba por
10 unanimidad.

11
12 **ARTÍCULO III. CORRESPONDENCIA.**

13
14 **Inciso 1. Hermana Siles Solano, Fundación Santo Hermano Pedro.**

15
16 Remite documento según lo compartido en la sesión del 26 de enero, presenta algunas de las necesidades
17 que tienen en la Fundación y que con humildad solicitan la colaboración para poder continuar prestando
18 el servicio a la niñez y juventud con enfermedades crónicas.

19
20 Se remite a la Administración.

21
22 **Inciso 2. Tribunal Supremo de Elecciones.**

23
24 Remite resolución con respecto a la Solicitud de opinión consultiva formulada por el señor Orlando
25 Martín Brenes Varela, Vicealcalde Primero de Sarapiquí, sobre los alcances de la Ley N°10.183.

26
27 Se toma nota.

28
29 **Inciso 3. Noemy Montero Guerrero, Jefa de Área Comisiones Legislativas I.**

30
31 Remite el AL-CPEDER-0008-2022, con la consulta obligatoria del Departamento de Servicios Técnicos,
32 ha dispuesto a consultar el criterio sobre el proyecto de Ley Expediente N°23.230 "Ley para Prevenir la
33 Violencia en espacios públicos y fortalecer los derechos de las personas jóvenes".

34
35 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

36
37 **Inciso 4. Luis Flores Aguirre, Gerente General, Centro Comercial Multiplaza S.A.**

38
39 Remite documento solicitando una licencia ocasional para realizar un taller de coctelería "Multiplaza
40 Vibes" y se realizará únicamente el fin de semana de febrero el 25 y 26 de 3:00pm a 7:00pm y es
41 exclusiva para mayores de 18 años.

42

1 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

2

3 **Inciso 5. Katherine Campos Porras, Secretaria, Concejo Municipal, Municipalidad de Hojancha.**

4

5 Remite el documento SCMH-045-2023, transcribiendo el acuerdo tomado por el Concejo Municipal de
6 Hojancha en la sesión ordinaria 144-2023, celebrada el 30 de enero del 2023, orientado a dar el apoyo
7 al acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Belén sobre el proyecto de Ley N°22.421 "Menstruación
8 y Justicia".

9

10 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

11

12 **Inciso 6. Boris Nowalski, Vecino del Cantón.**

13

14 Remite correo electrónico explicando los motivos para que el Concejo Municipal considere prohibir el
15 uso de la pirotecnia en nuestro municipio.

16

17 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

18

19 **Inciso 7. Carolina Delgado Ramírez, Diputada 2022-2026.**

20

21 Remite el oficio AL-FPLN-CDR-310-2023, con el asunto: Aprobación de Ley N°10.126 Ley de
22 Comercio al Aire Libre para lo cual solicita el envío de información de las gestiones ejecutadas en la
23 Municipalidad en relación con esta Ley.

24

25 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

26

27 **Inciso 8. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

28

29 Remite oficio COR-AL-152-2023, trasladando el oficio COR-GES-0012-2023 de la Gerencia Gestión
30 Económica Social, por medio del cual se remite el informe de la fiscalización realizada a la solicitud de
31 ayuda por situación transitoria por desgracia o infortunio aprobada en el acuerdo AC-384-2022.

32

33 Se toma nota.

34

35 **Inciso 9. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

36

37 Remite oficio COR-AL-169-2023, trasladando el oficio COR-GES-0022-2023 de la Gerencia
38 Económica Social, por medio del cual se remite el informe del Estado de Situación de las acciones
39 llevadas a cabo tendientes a generar apoyo a Emprendedores Jóvenes del Cantón de Escazú, solicitado
40 en el acuerdo AC-28-2022.

41

42 Se toma nota.

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

2
3 Remite oficio COR-AL-165-2023 trasladando el oficio COR-GES-0020-2023 de la Gerencia Gestión
4 Económica Social, por medio del cual se remiten los informes de fiscalización realizada a las solicitudes
5 de ayuda por situación transitoria por desgracia o infortunio aprobadas en los acuerdos AC-325-2022 y
6 AC-366-2022.

7
8 Se toma nota.

9

10 **Inciso 11. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

11
12 Remite oficio COR-AL-163-2023 trasladando para su análisis y aprobación el oficio AJ-052-2023
13 suscrito por el señor Carlos Herrera Fuentes, Coordinador del Subproceso Asuntos Jurídicos, donde se
14 remiten los expedientes de donación para el proyecto de construcción de camerinos para la Escuela
15 Yanuario Quesada y la construcción del Salón Comunal de Santa Teresa; además en dicho documento
16 emite dictamen positivo para que se autoricen dichas donaciones. (se reciben 2 expedientes)

17
18 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

19

20 **Inciso 12. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

21
22 Remite oficio COR-AL-164-2023 con el asunto: Adenda DE-CONT-4-2023 al contrato con el IFAM.
23 Se traslada el oficio DGFM-0023-2023 del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal, por medio del
24 cual se remite la Adenda al contrato de préstamo para la operación N°1-T-1446-0717, adicionalmente
25 se adjunta el dictamen DIC-DAJ-016-2023 donde se otorga refrendo interno a dicha adenda. (Se recibe
26 expediente).

27
28 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

29

30 **Inciso 13. Xenia Donato Monge, Secretaria del Concejo Directivo, Unión Nacional de Gobiernos**
31 **Locales.**

32
33 Remite el documento C-04-2023, transcribiendo el acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria N°3 el 1 de
34 febrero de 2023, orientado a: Enviar una notificación a todos los municipios del país, comunicando que
35 el Concejo Directivo de la UNGL, tendrá una audiencia con el Ministro de Hacienda, Nogui Acosta Jaén
36 el próximo 8 de febrero de 2023 para tratar el tema del alza de las tarifas en el Sistema de Compras
37 Públicas (SICOP).

38
39 Se toma nota.

40

41 **Inciso 14. Tanya Soto Hernández, Secretaria del Concejo Municipal, Municipalidad de**
42 **Desamparados.**

1 Remite el documento CM-SC-006-7-2023, transcribiendo el acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria 7-
2 2023, celebrada el 31 de enero de 2023, orientado a dar un voto de apoyo al proyecto de Ley N°23.452
3 Ley "General de Caminos Públicos y sus Reformas".

4

5 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

6

7 **Inciso 15. Karen Porras Arguedas, Directora Ejecutiva Unión Nacional de Gobiernos Locales.**

8

9 Remite el oficio DE-E-007-01-2023, recordando que ya está abierto el periodo de inscripción de este
10 año 2023, hasta el próximo 30 de marzo, para optar por el galardón Bandera Azul Ecológica 2023,
11 categoría municipalidades.

12

13 Se remite a la Administración.

14

15 **Inciso 16. Nancy Vílchez Obando, Jefa de Área Comisiones Legislativas V.**

16

17 Remite el documento AL-CPOECO-1126-2023, consultando el criterio sobre el texto del proyecto de
18 Ley Expediente N°23197. "Ley de incentivos para la formalización y desarrollo de las MIPYMES en
19 Costa Rica".

20

21 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

22

23 **Inciso 17. Gilbert Camacho Mora, SUTEL.**

24

25 Remite el documento 00879-SUTEL-CS-2023, asunto: Sobre los Concesionarios del Servicio de
26 Radiodifusión Sonora y Televisada.

27

28 Se remite a la Administración.

29

30 **Inciso 18. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

31

32 Remite el oficio COR-AL-177-2023, con moción con dispensa de trámite de comisión, para la
33 aprobación de la creación y descripción del cargo Asistente Administrativo en Tributos en el Estrato
34 Administrativo.

35

36 Aprobado en esta misma sesión mediante el Acuerdo AC-034-2023.

37

38 **Inciso 19. Rafael Francisco Vindas Salas, Cofradía Nuestra Señora de los Dolores.**

39

40 Remite nota solicitando de la manera más respetuosa la colaboración del municipio para sufragar parte
41 de los gastos que se generan en Semana Santa ya que en la actualidad es difícil contar con el apoyo de
42 todos los miembros por motivo mayormente que son jóvenes que dependen de sus familias.

1 Se remite a la administración.

2

3 **Inciso 20. Pablo Formal Rincón, NuShark S.A.**

4

5 Remite documento solicitando una licencia ocasional para realizar el día Sábado 1 y Domingo 2 de abril
6 el evento DOGGO Fest Costa Rica 2023 de 9:00 am a 8:00pm en el Centro Comercial Avenida Escazú,
7 para dar a conocer nuevos productos.

8

9 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

10

11 **Inciso 21. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

12

13 Remite el oficio COR-AL-179-2023, para su respectivo análisis y aprobación, se traslada la copia del
14 oficio COR-GHA-0031-2023 de la Gerencia Gestión Hacendaria, donde se remite la liquidación
15 presupuestaria del periodo 2022, esto a conformidad a lo establecido en el artículo 114 del Código
16 Municipal y a las indicaciones para la remisión a la Contraloría general de la República.

17

18 Se remite a la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

19

20 El Presidente Municipal somete a votación la inclusión de la consulta del Expediente N°22598, remitido
21 por la señora Nancy Vílchez Obando, Jefa de Área Comisiones Legislativas V. Se aprueba por
22 unanimidad.

23

24 **Inciso 22. Nancy Vílchez Obando, Jefa de Área Comisiones Legislativas V.**

25

26 Remite documento solicitando la consulta del Expediente N°22598 Ley que Promueve la participación
27 de Partidos Políticos que cumplan con las obligaciones a favor del Estado.

28

29 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

30

31 **ARTÍCULO IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

32

33 El Presidente Municipal no tiene asuntos que tratar.

34

35 **ARTÍCULO V. MOCIONES.**

36

37 **Inciso 1. Moción presentada por el Adrián Barboza Granados, con el apoyo de la síndica suplente,**
38 **Jessica López Paniagua, orientada en declarar el 18 de febrero de cada año el día del Policía**
39 **Municipal de Escazú.**

40

41 El Presidente Municipal somete a votación la dispensa de trámite de presentación de la moción. Se
42 aprueba por unanimidad.

1 “Los suscritos Adrián Barboza Granados (regidor propietario) y Jessica López Paniagua (síndica
2 suplente), de la fracción PNG, presentamos la siguiente moción, con fundamento en los artículos 27 y
3 44 del Código Municipal, y en los siguientes Antecedentes y Consideraciones:

4

5 **A.- ANTECEDENTES:**

6 **1-** Que la seguridad ciudadana es primordial en una comunidad, garantiza el desarrollo y busca una mejor
7 calidad de vida para los habitantes.

8

9 **2-** Que el 18 de febrero del 2008 se creó la Policía Municipal de Escazú mediante una moción presentada
10 por el señor Arnoldo Barahona quien fungía como regidor municipal en ese momento.

11

12 **3-** Que inició en un inmueble ubicado frente a la Cruz Roja de Escazú. Posteriormente con la adquisición
13 del monitoreo se trasladó al edificio municipal tiempo después al Descanso en San Antonio y
14 posteriormente al Edificio Pedro Arias. Iniciaron 30 oficiales con 1 carro propiedad de la Municipalidad
15 luego de las 4 pm donde el departamento de ingeniería ya no hacía uso del mismo.

16

17 **4-** Que nuestra policía municipal ha sido una gran herramienta para el avance de nuestro cantón y así
18 garantizar la seguridad de los habitantes, además por la labor brindada a la comunidad ha sido reconocida
19 a nivel nacional como la mejor policía municipal.

20

21 **5-** Que en la actualidad nuestra policía cuenta con un total de 58 policías (quienes conforman 4 escuadras
22 a disposición de la comunidad), 3 administrativos y 1 en monitoreo. Se cuenta con un total de 11
23 vehículos, 1 unidad K9 y 6 motocicletas. La K-9 cuenta con 6 policías y 4 oficiales caninos: 3 de ellos
24 adquiridos con fondos propios y 1 donado por la Embajada de Estados Unidos. Además cuenta con 1
25 departamento de monitoreo 24/7 con 200 cámaras y alta tecnología operado por personal altamente
26 capacitado para tal fin. La indumentaria de seguridad con todos los requerimientos: uniformes con tela
27 especializada contra agua y fuego, así como cascos balísticos, chalecos A3 y zapatos especiales.

28

29 **6-** En Escazú, la policía municipal logró disminuir la incidencia delictiva en un 40%, y con ello
30 contrarrestar la inseguridad de los pobladores.

31

32 **7-** Que por su gestión la Policía Municipal de Escazú recibió el reconocimiento como segundo mejor
33 proyecto de seguridad de América Latina 2021 por parte de la Asociación Latinoamericana de Seguridad
34 por sus siglas ALAS.

35

36 **8-** Que según el informe N° DFOE-DL-IF-00008-2020 de la Contraloría de la República mediante una
37 encuesta aplicada en febrero 2020 sobre el servicio que brinda la Policía Municipal, indica que se obtuvo
38 que de 332 respuestas recibidas, un 57.9% valora como excelente el trabajo realizado por la Policía
39 Municipal en prevención del delito, mientras que 32.1% lo valora como buena y un 9.1% como regular.
40 Además, sobre la percepción de seguridad ciudadana en el cantón de Escazú, el 79.7% de los encuestados
41 lo considera seguro y el 20.3% de inseguro.

42

1 9- Que la policía Municipal en coordinación con la administración ha venido implementado un programa
2 policial de empoderamiento comunitario el cual permite un acercamiento con las comunidades
3 obteniendo beneficios para la seguridad cantonal pues se asesora a las comunidades en materia de
4 seguridad logrando que las comunidades trabajen de la mano con la Policía Municipal.

5

6 **B.- CONSIDERACIONES:**

7

8 1- Que proyecto de ley "Reforma a la Ley General de Policía", en su artículo 33 hace referencia que la
9 Policía Municipal es como un cuerpo policial adscrito a los gobiernos locales, encargado de vigilar y
10 proteger los bienes y personas en cada cantón. Las municipalidades podrán organizar y prestar su
11 servicio de policía en sus cantones y financiamiento se regulará conforme a la ley.

12

13 2- Que en el artículo 34 de la misma ley menciona que las atribuciones de la policía municipal:

14 a. *Garantizar el cumplimiento de las leyes municipales.*

15 b. *Realizar funciones de vigilancia preventiva y de protección a los ciudadanos respecto de delitos*
16 *"in fraganti".*

17 c. *Colaborar con los diversos cuerpos de policía en la investigación de delitos.*

18 d. *Coadyuvar con los Tribunales de Justicia en aquellas funciones de su competencia.*

19 e. *Ejecutar coactivamente las decisiones vinculantes de la Municipalidad a la que pertenecen.*

20 f. *Velar por el cumplimiento de la Constitución Política, leyes y reglamentos respectivos.*

21 3- Que la constitución atribuye al poder ejecutivo garantizar el orden y la seguridad por medio de las
22 fuerzas de policía.

23

24 4- Que según la Constitución política en su artículo 169 se les atribuye a los gobiernos locales la
25 administración de los intereses y servicios locales en cada cantón, por lo tanto uno de los intereses de
26 este gobierno local es el bienestar y la seguridad de la comunidad.

27

28 **POR TANTO**, proponemos se adopte el siguiente acuerdo:

29

30 “**SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución
31 Política; artículos 4,y en los Antecedentes y Consideraciones de la moción que fundamenta este acuerdo,
32 los cuales hace suyos este Concejo, se dispone: PRIMERO: DECLARAR el 18 de febrero de cada año
33 el día del Policía Municipal de Escazú como reconocimiento a su gran labor a la comunidad desde su
34 creación hasta la actualidad y que la misma sirve como ejemplo para otras policías municipales del país;
35 SEGUNDO: Instar a la Alcaldía Municipal que se realice un acto de celebración los 18 de febrero de
36 cada año. Notifíquese este acuerdo a la Policía Municipal y asimismo al Despacho de la Alcaldía
37 Municipal, para su información.”

38

39 El Presidente Municipal pregunta si algún miembro del Concejo Municipal tiene algún comentario
40 acerca de la moción presentada.

41

42 La regidora Adriana Solís indica que; tiene dudas de si como Concejo Municipal pueden hacer la

1 declaratoria de ese día o si hay que adherirse a alguna ley en especial. Pregunta si los demás estarían de
2 acuerdo en que se remita la moción a la Comisión de Asuntos Jurídicos para revisarla con más
3 detenimiento. Dice que; está de acuerdo con el fondo de la moción, es únicamente para ver si el Concejo
4 en este caso estaría actuando bien.

5
6 El Presidente Municipal solicita al Asesor Legal evacuar la duda.

7
8 El Asesor Legal explica que; en tesis de principio considera que, si es algo local, la Policía Municipal
9 de Escazú, no ve problema, pero para poder fundamentarlo es mejor enviarlo a la Comisión de Asuntos
10 Jurídicos.

11
12 El regidor Franklin Monestel externa estar de acuerdo con la moción y por tanto cuenta con todo su
13 apoyo.

14
15 El Presidente Municipal comenta que; todos comparten el fondo de la moción y la Policía Municipal
16 está muy clara de que hay apoyo total hacia ellos, es un tema de competencias que se pudo haber
17 revisado, pero todos están de acuerdo de apoyar completamente la moción.

18
19 La regidora Andrea Arroyo dice que; de su parte ve la moción muy acorde, siendo que la Policía
20 Municipal de Escazú, es la mejor a nivel país, ese día se puede aprovechar ese día para que tanto las
21 escuelas, instituciones públicas, fundaciones y demás, puedan tener ese acercamiento con los Policías
22 Municipales. Indica que; de su parte sí votaría la moción porque lo que hace es básicamente un tributo
23 al Policía Municipal Escazuceño.

24
25 El Alcalde Municipal menciona al Asesor Legal; que en el Código Municipal, en el artículo número
26 trece, dice cuáles son las atribuciones del Concejo Municipal, por lo que habría que revisarlo a ver si en
27 alguno de los incisos se acomoda lo que se está presentando.

28
29 La regidora Adriana Solís manifiesta que; no está en contra de la moción, todo lo contrario, la considera
30 muy loable y bonita, es algo simbólico para la Policía Municipal que hace tanto por el cantón, pero le
31 surgió esa duda porque en lo que lleva de gestión este Concejo Municipal, no se ha hecho ninguna
32 declaratoria de ningún día especial, por lo que quería estar segura del marco normativo como lo indica
33 don Arnoldo.

34
35 El Presidente Municipal externa que, no hay ningún problema, el punto es muy claro, es taxativo:
36 *“Conferir distinciones honoríficas de acuerdo con el reglamento que se emitirá para el efecto”*, el
37 Código Municipal habilita a este Concejo, sí tiene la competencia.

38
39 La síndica Jessica López pregunta al Asesor Legal, si es que la Municipalidad se vería en alguna
40 demanda o algún problema legal si hace la declaratoria. Considera un poco quisquilloso el asunto de
41 enviar la moción a Comisión, porque en otras ocasiones se han presentado mociones que tienen más
42 complejidad que esta y no las han enviado a Comisión, está de acuerdo con el Alcalde, quizá el Asesor

1 Legal la pueda revisar, obviamente no se pondrá en ningún compromiso al Concejo Municipal, pero esta
2 moción se pensó precisamente en la labor que ellos ejercen y es algo simbólico para lo que ellos han
3 hecho, todos los días casi que aparece en la televisión nacional, en la prensa o medios digitales, de los
4 logros que hace la Policía Municipal en el cantón, es una de las policías más equipadas, con alta
5 tecnología en cámaras, se ha venido equipando y reforzando bastante, es devolverles un poquito como
6 comunidad a ellos que incluso arriesgan su vida todos los días; sí se debería aclarar si hay algún problema
7 grave como para no declarar el día, incluso ahí dice que es declarar el dieciocho de febrero de cada año,
8 el día de la Policía Municipal de Escazú, no se está incluyendo a las demás policía de los otros cantones,
9 es solamente el cantón de Escazú.

10

11 El regidor Adrián Barboza aclara que; la moción indica que es el dieciocho de febrero, pero el diecisiete
12 de febrero de este año se va a hacer un evento y para aprovechar la oportunidad, se hará ese día, eso por
13 este año únicamente, para los otros años la fecha será dieciocho de febrero como lo indica la moción.

14

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

17

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

19

20 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por
21 unanimidad.

22

23 **ACUERDO AC-033-2023 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
24 **11, 169 y 170 de la Constitución Política; artículos 4,y en los Antecedentes y Consideraciones de la**
25 **moción que fundamenta este acuerdo, los cuales hace suyos este Concejo, se dispone: PRIMERO:**
26 **DECLARAR el 18 de febrero de cada año el día del Policía Municipal de Escazú como**
27 **reconocimiento a su gran labor a la comunidad desde su creación hasta la actualidad y que la**
28 **misma sirve como ejemplo para otras policías municipales del país: SEGUNDO: Instar a la**
29 **Alcaldía Municipal que se realice un acto de celebración los 18 de febrero de cada año. Notifíquese**
30 **este acuerdo a la Policía Municipal y asimismo al Despacho de la Alcaldía Municipal, para su**
31 **información.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

32

33 **Inciso 2. Moción presentada por el Alcalde Municipal, con número de oficio COR-AL-177-2023,**
34 **orientada en aprobar, dentro de la clase existente, en el manual de clases institucionales, de**
35 **Administrativo Municipal 2,-Asistente Administrativo la incorporación del cargo de Asistente**
36 **Administrativo en Tributos.**

37

38 “Por medio de la presente se procede a presentar moción con dispensa de trámite de comisión donde se
39 solicita dentro de la clase existente, en el manual de clases institucionales, de Administrativo Municipal
40 2-Asistente Administrativo, aprobar la incorporación del cargo de Asistente Administrativo en Tributos,
41 en el Estrato Administrativo, según la Estructura Organizacional aprobada por este Concejo Municipal

1 según acuerdo AC-288-16 de la sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016 y AC-262-18 del 25
2 de setiembre del 2018.

3

4 Considerando:

5

6 1. Que en sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016, este Concejo Municipal aprobó
7 de forma unánime la nueva estructura organizacional de este municipio según acuerdo AC-
8 288-16, modificada mediante AC-262-18 del 25 de setiembre del 2018.

9 2. Que la escala Salarial, el Manual de Clases y El Manual de Organización y Funciones, forman
10 parte integra de la implementación de la estructura ya aprobada.

11 3. Que la propuesta siguiente se realiza considerando el actual recurso humano con que cuenta
12 la municipalidad; no obstante, es importante indicar que el Manual de puestos, y la estructura
13 salarial son herramientas dinámicas dentro de la gestión de los recursos humanos, para
14 adecuar la clasificación de los puestos.

15

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

18

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

23

24 PRIMERO: Que la presente creación del cargo se da en el marco de la mejora continua de la gestión
25 del recurso humano de la Municipalidad, para cumplir las recomendaciones emitidas por parte de la
26 Contraloría General de la República, así como de la Auditoría Interna. Se realizaron las coordinaciones
27 con el Proceso de Tributos para la modificación correspondiente y no implica la asignación de un nuevo
28 puesto, sino sobre los existentes en la relación de puestos de esta Corporación Municipal de
29 Administrativo Municipal 2-Asistente Administrativo

30

31 SEGUNDO: Aprobar, dentro de la clase existente, en el manual de clases institucionales, de
32 Administrativo Municipal 2,-Asistente Administrativo la incorporación del cargo de Asistente
33 Administrativo en Tributos, en el Estrato Administrativo, de la siguiente forma:

34

Cargo	Asistente Administrativo en Tributos	Puesto	108-50-02
Estrato	Administrativo	Clase de puesto	Administrativo Municipal 2
Ubicación Organizacional	Gerencia Hacendaria Proceso de Tributos	Especialidad/ Formación	Labores Varias de Oficina
Jefatura Inmediata	Jefatura del Proceso de Tributos	Jefatura que antecede	Gerente Gestión Hacendaria
Propósito del Cargo			

Cargo	Asistente Administrativo en Tributos	Puesto	108-50-02
Ejecución de labores que implican el proporcionar apoyo administrativo al Proceso de Tributos, en el control y ejecución de los trámites administrativos necesarios y relacionales que genera su gestión.			
Tareas propias del Cargo			
<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar labores que implican el proporcionar apoyo administrativo a la Jefatura de Tributos en la ejecución y el control de los trámites administrativos necesarios y relacionales que se generan diariamente. • Recibir, tramitar y archivar documentos tales como: correspondencia, declaraciones de bienes inmuebles, avalúos, exoneraciones, informes, reportes, recursos, reclamos y facturas relacionados con la materia Tributaria que se generan desde las dependencias administrativas municipales que conforman la gestión tributaria municipal; así como mantener los controles correspondientes. • Apoyar administrativamente a los subprocesos que conforman el proceso de Tributos. • Actualizar bases de datos administrativas del proceso de Tributos. • Registrar información en formularios de servicios y remitirlos a las diferentes unidades administrativas. • Actualización de expedientes en sistema digital. • Realizar la gestión de documentos físicos y digitales del proceso y subprocesos de Tributos del archivo de gestión hacia el Archivo Municipal. • Coordinar reuniones, entrega de oficios y elaboración de minutas, entre otros, -a solicitud de su jefatura- garantizando que los espacios de trabajo y atención de los usuarios se encuentren limpios, seguros y ordenados • Elaborar cajas chicas y solicitudes de bienes y servicios del proceso y subprocesos de Tributos, para el posterior trámite por la jefatura. • Atender toda solicitud requerida por el Proceso de Tributos o por la Gerencia Hacendaria, que tengan que ver en forma directa con su labor. • Redactar oficios, minutas, informes, cuando sea necesario, relacionados con su quehacer, solicitados por su jefatura y/o por la Gerencia, según corresponda. • Apoyar a los subprocesos que componen el proceso de Tributos con el control de los archivos físicos y digitales, actualizando los expedientes digitalmente y realizar los traslados correspondientes. • Coadyuvar con las labores administrativas de Patentes (archivo declaraciones, documentación en general, atención de consultas, recibo documentación, entre otros). • Atender a las personas usuarias internas y externar y brindarles la información requerida. • Brindar apoyo al subproceso de Patentes para la conformación de expedientes relacionados con las solicitudes de Patentes (foliar, ingresar al sistema GIS), como con el ordenamiento y listado de patentes infructuosas, para su posterior eliminación y apoyo en el trámite de renunciaciones de patentes en la conformación de oficios SIS. • Colaborar con el subproceso de Cobros en el foliado de expedientes. • Apoyar en la actualización de software de control interno, SIIM, riesgos, ISO, SEVRI, DECSIS y seguimiento de ejecución de proyectos, plan operativo anual y plan de desarrollo municipal, entre otros. • Ejecutar otras tareas propias del puesto. 			
Requisitos			
Académicos	Bachiller en enseñanza media		
Experiencia laboral	Dos años de experiencia en labores relacionadas con el cargo.		

Cargo	Asistente Administrativo en Tributos	Puesto	108-50-02
Experiencia en supervisión de personal	No requiere		
Legales	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.		
Carreras atinentes No cuenta con atinencias académicas			
Conocimientos deseables		Condiciones personales deseables	
<ul style="list-style-type: none"> • Servicio al Cliente • Salud ocupacional. • Ética en el servicio público. • Sistemas informáticos propios de la dependencia donde se ubica, así como herramientas informáticas tales como: procesador de textos, hojas electrónicas, entre otros. • Sistemas de archivo. • Manejo de equipo de oficina. • Misión, visión, valores, organización y funciones de la Municipalidad de Escazú. • Código Municipal, Reglamento Autónomo y de Servicios de la Municipalidad de Escazú y demás leyes conexas con el Régimen de Empleo Público. • Certificación Ocupacional en el oficio específico emitido por una institución reconocida. • Técnicas secretariales. • Relaciones humanas 		<ul style="list-style-type: none"> • Sentido de organización y agilidad en el trámite de los asuntos asignados. • Capacidad de resistencia a labores rutinarias • Presentación personal acorde con la naturaleza de las funciones que realiza. • Disponibilidad para tratar en forma cortés y amable al público que solicita los servicios, disposición y espíritu de servicio. • Honradez • Capacidad para trabajar en equipo y para efectuar diversas actividades en forma simultánea. • Discreción sobre los asuntos encomendados, disposición al cambio. • Habilidad para expresar ideas en forma oral y escrita. • Capacidad para comprender mensajes y textos escritos. • Habilidad para realizar cálculos aritméticos sencillos. • inglés conversacional nivel intermedio, o avanzado 	
Condiciones organizacionales			
Supervisión		Ejercida	
Recibida		Ejercida	
Trabaja siguiendo instrucciones precisas de la persona encargada del proceso de Tributos, así como siguiendo la normativa institucional vigente. Su labor es supervisada y evaluada mediante la apreciación de los resultados obtenidos, la calidad de las tareas asignadas.		No ejerce supervisión.	
Responsabilidades			
Por funciones	Por equipo y materiales		Por relaciones de trabajo

Cargo	Asistente Administrativo en Tributos	Puesto	108-50-02
<p>-Asume responsabilidad porque los servicios y actividades encomendadas, se cumplan con eficiencia, esmero y puntualidad, así como acorde con los procedimientos establecidos; ello para no provocar distorsiones o alteraciones en los procesos.</p> <p>-Debe mantener discreción por la información confidencial que conoce de la Unidad en la que labora.</p> <p>-Sus tareas debe desarrollarlas 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.</p>	<p>Asume responsabilidad por el adecuado empleo del equipo y los materiales que se le han asignado para el cumplimiento de sus actividades, tal como equipo computarizado, fax, central telefónica y otros. Asimismo, debe velar por el adecuado mantenimiento y custodia del equipo y reportar cualquier falla o anomalía a la instancia competente para su reparación y mantenimiento oportuno.</p>	<p>La actividad origina relaciones constantes con superiores y las personas funcionarias, las cuales deben ser atendidas de acuerdo con los valores de la corporación municipal y en apego al reglamento de ética vigente.</p>	
Condiciones de trabajo			
<p>Generalmente, las labores se realizan en condiciones controladas de oficina que requieren mayor esfuerzo mental que físico, pueden ser desarrolladas en forma individual o en equipo. Dichas actividades pueden ser de carácter rutinario, pudiendo requerir las mismas de instrucciones verbales o escritas, éstas últimas definidas en reglamentos, manuales, oficios y circulares, sin embargo, en las clases de mayor nivel se requiere independencia en la toma de decisiones y mucha iniciativa, Demanda un contacto permanente con el usuario interno y externo; así como coordinar y organizar el trabajo de otros compañeros.</p> <p>Le puede corresponder laborar fuera de la jornada ordinaria de trabajo, cuando las condiciones lo exijan, así como trasladarse a distintos lugares fuera de su lugar de trabajo, cuando el trabajo así lo exija. Debido al avance tecnológico, el trabajo demanda el uso frecuente de equipo de cómputo, lo cual expone a la radiación constante de monitores, ruido de impresoras, mantener una posición muy sedentaria, provocando cansancio y afectando la salud física de los ocupantes de los puestos. Las responsabilidades asignadas generan algún nivel de presión debido a la necesidad de cumplir con las exigencias cambiantes de la municipalidad y el vencimiento de plazos establecidos para entregar y cumplir con las obligaciones, lo cual pueden provocar enfermedades por estrés.</p>			
Consecuencias del error			

Cargo	Asistente Administrativo en Tributos	Puesto	108-50-02
Los errores que eventualmente se cometan pueden causar daños o atrasos en los procesos a cargo, en detrimento de las tareas asignadas, afectando la eficiencia de la Dependencia y la Municipalidad, sin embargo, los errores pueden ser advertidos y corregidos en fases posteriores de revisión de las labores que se desempeñan.			
Competencias			
Institucionales		Específicas del cargo	
Son aquellas que por su relevancia permiten llevar a cabo procesos centrales sustantivos, por tanto, todo el personal de la Municipalidad las debe tener: -Experiencia de la persona usuaria: -Enfoque a resultados -Mejora continua (innovación) -Transparencia (honestidad, ética e integridad) -Responsabilidad social institucional		COMPETENCIAS DE APOYO Y SERVICIO: 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: -Proactividad -Compromiso -Adaptabilidad	
Principios éticos		Valores	
Establecidas para todos los estratos, clases y cargos en el Marco Filosófico indicado en el presente manual de clases, 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.		-integridad -Honestidad -Respeto -Solidaridad -Transparencia -Compromiso -Equidad	
Versión	1	Aprobado por	

INF-RHM-005-2023 del 2 de febrero del 2023

- 1
- 2
- 3 TERCERO: La presente aprobación de la incorporación del cargo no modifica la estructura salarial
- 4 vigente para esta corporación municipal, no implica un incremento en los recursos asignados para el
- 5 pago de los salarios y no afecta la estabilidad laboral y carrera administrativa de la persona trabajadora
- 6 municipal.
- 7
- 8 CUARTO: Se autoriza expresamente al Alcalde Municipal, para que proceda con su aplicación.
- 9 Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo”.
- 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 con seis votos a favor. Un voto negativo del
- 15 regidor Carlomagno Gómez Ortiz.

1 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba con seis votos
2 a favor. Un voto negativo del regidor Carlomagno Gómez Ortiz.

3

4 **ACUERDO AC-034-2023 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
5 **11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3,**
6 **4 inciso f), 13 inciso e) y 17 inciso n) y 129 del Código Municipal; las cuales este Concejo hace suyas**
7 **y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: Que la presente**
8 **creación del cargo se da en el marco de la mejora continua de la gestión del recurso humano de la**
9 **Municipalidad, para cumplir las recomendaciones emitidas por parte de la Contraloría General**
10 **de la República, así como de la Auditoría Interna. Se realizaron las coordinaciones con el Proceso**
11 **de Tributos para la modificación correspondiente y no implica la asignación de un nuevo puesto,**
12 **sino sobre los existentes en la relación de puestos de esta Corporación Municipal de**
13 **Administrativo Municipal 2-Asistente Administrativo. SEGUNDO: Aprobar, dentro de la clase**
14 **existente, en el manual de clases institucionales, de Administrativo Municipal 2,-Asistente**
15 **Administrativo la incorporación del cargo de Asistente Administrativo en Tributos, en el Estrato**
16 **Administrativo, de la siguiente forma:**

17

Cargo	Asistente Administrativo en Tributos	Puesto	108-50-02
Estrato	Administrativo	Clase de puesto	Administrativo Municipal 2
Ubicación Organizacional	Gerencia Hacendaria Proceso de Tributos	Especialidad/ Formación	Labores Varias de Oficina
Jefatura Inmediata	Jefatura del Proceso de Tributos	Jefatura que antecede	Gerente Gestión Hacendaria
Propósito del Cargo			
Ejecución de labores que implican el proporcionar apoyo administrativo al Proceso de Tributos, en el control y ejecución de los trámites administrativos necesarios y relacionales que genera su gestión.			
Tareas propias del Cargo			
<ul style="list-style-type: none">• Ejecutar labores que implican el proporcionar apoyo administrativo a la Jefatura de Tributos en la ejecución y el control de los trámites administrativos necesarios y relacionales que se generan diariamente.• Recibir, tramitar y archivar documentos tales como: correspondencia, declaraciones de bienes inmuebles, avalúos, exoneraciones, informes, reportes, recursos, reclamos y facturas relacionados con la materia Tributaria que se generan desde las dependencias administrativas municipales que conforman la gestión tributaria municipal; así como mantener los controles correspondientes.• Apoyar administrativamente a los subprocesos que conforman el proceso de Tributos.• Actualizar bases de datos administrativas del proceso de Tributos.• Registrar información en formularios de servicios y remitirlos a las diferentes unidades administrativas.• Actualización de expedientes en sistema digital.• Realizar la gestión de documentos físicos y digitales del proceso y subprocesos de Tributos del archivo de gestión hacia el Archivo Municipal.			

Cargo	Asistente Administrativo en Tributos	Puesto	108-50-02
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar reuniones, entrega de oficios y elaboración de minutas, entre otros, -a solicitud de su jefatura- garantizando que los espacios de trabajo y atención de los usuarios se encuentren limpios, seguros y ordenados • Elaborar cajas chicas y solicitudes de bienes y servicios del proceso y subprocesos de Tributos, para el posterior trámite por la jefatura. • Atender toda solicitud requerida por el Proceso de Tributos o por la Gerencia Hacendaria, que tengan que ver en forma directa con su labor. • Redactar oficios, minutas, informes, cuando sea necesario, relacionados con su quehacer, solicitados por su jefatura y/o por la Gerencia, según corresponda. • Apoyar a los subprocesos que componen el proceso de Tributos con el control de los archivos físicos y digitales, actualizando los expedientes digitalmente y realizar los traslados correspondientes. • Coadyuvar con las labores administrativas de Patentes (archivo declaraciones, documentación en general, atención de consultas, recibo documentación, entre otros). • Atender a las personas usuarias internas y externar y brindarles la información requerida. • Brindar apoyo al subproceso de Patentes para la conformación de expedientes relacionados con las solicitudes de Patentes (foliar, ingresar al sistema GIS), como con el ordenamiento y listado de patentes infructuosas, para su posterior eliminación y apoyo en el trámite de renunciaciones de patentes en la conformación de oficios SIS. • Colaborar con el subproceso de Cobros en el foliado de expedientes. • Apoyar en la actualización de software de control interno, SIIM, riesgos, ISO, SEVRI, DECSIS y seguimiento de ejecución de proyectos, plan operativo anual y plan de desarrollo municipal, entre otros. • Ejecutar otras tareas propias del puesto. 			
Requisitos			
Académicos	Bachiller en enseñanza media		
Experiencia laboral	Dos años de experiencia en labores relacionadas con el cargo.		
Experiencia en supervisión de personal	No requiere		
Legales	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.		
Carreras atinentes No cuenta con atinencias académicas			
Conocimientos deseables		Condiciones personales deseables	

Cargo	Asistente Administrativo en Tributos	Puesto	108-50-02
<ul style="list-style-type: none"> • Servicio al Cliente • Salud ocupacional. • Ética en el servicio público. • Sistemas informáticos propios de la dependencia donde se ubica, así como herramientas informáticas tales como: procesador de textos, hojas electrónicas, entre otros. • Sistemas de archivo. • Manejo de equipo de oficina. • Misión, visión, valores, organización y funciones de la Municipalidad de Escazú. • Código Municipal, Reglamento Autónomo y de Servicios de la Municipalidad de Escazú y demás leyes conexas con el Régimen de Empleo Público. • Certificación Ocupacional en el oficio específico emitido por una institución reconocida. • Técnicas secretariales. • Relaciones humanas 			<ul style="list-style-type: none"> • Sentido de organización y agilidad en el trámite de los asuntos asignados. • Capacidad de resistencia a labores rutinarias • Presentación personal acorde con la naturaleza de las funciones que realiza. • Disponibilidad para tratar en forma cortés y amable al público que solicita los servicios, disposición y espíritu de servicio. • Honradez • Capacidad para trabajar en equipo y para efectuar diversas actividades en forma simultánea. • Discreción sobre los asuntos encomendados, disposición al cambio. • Habilidad para expresar ideas en forma oral y escrita. • Capacidad para comprender mensajes y textos escritos. • Habilidad para realizar cálculos aritméticos sencillos. • inglés conversacional nivel intermedio, o avanzado
Condiciones organizacionales			
Supervisión			
Recibida		Ejercida	
Trabaja siguiendo instrucciones precisas de la persona encargada del proceso de Tributos, así como siguiendo la normativa institucional vigente. Su labor es supervisada y evaluada mediante la apreciación de los resultados obtenidos, la calidad de las tareas asignadas.		No ejerce supervisión.	
Responsabilidades			
Por funciones	Por equipo y materiales	Por relaciones de trabajo	
-Asume responsabilidad porque los servicios y actividades encomendadas, se cumplan con eficiencia, esmero y puntualidad, así como acorde con los procedimientos establecidos; ello	Asume responsabilidad por el adecuado empleo del equipo y los materiales que se le han asignado para el cumplimiento de sus actividades, tal como equipo computarizado, fax, central telefónica y otros. Asimismo, debe velar por el adecuado	La actividad origina relaciones constantes con superiores y las personas funcionarias, las cuales deben ser atendidas de acuerdo con los valores de la corporación municipal y en	

Cargo	Asistente Administrativo en Tributos	Puesto	108-50-02
<p>para no provocar distorsiones o alteraciones en los procesos. -Debe mantener discreción por la información confidencial que conoce de la Unidad en la que labora. -Sus tareas debe desarrollarlas 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.</p>	<p>mantenimiento y custodia del equipo y reportar cualquier falla o anomalía a la instancia competente para su reparación y mantenimiento oportuno.</p>	<p>apego al reglamento de ética vigente.</p>	

Condiciones de trabajo

Generalmente, las labores se realizan en condiciones controladas de oficina que requieren mayor esfuerzo mental que físico, pueden ser desarrolladas en forma individual o en equipo. Dichas actividades pueden ser de carácter rutinario, pudiendo requerir las mismas de instrucciones verbales o escritas, éstas últimas definidas en reglamentos, manuales, oficios y circulares, sin embargo, en las clases de mayor nivel se requiere independencia en la toma de decisiones y mucha iniciativa, Demanda un contacto permanente con el usuario interno y externo; así como coordinar y organizar el trabajo de otros compañeros.

Le puede corresponder laborar fuera de la jornada ordinaria de trabajo, cuando las condiciones lo exijan, así como trasladarse a distintos lugares fuera de su lugar de trabajo, cuando el trabajo así lo exija. Debido al avance tecnológico, el trabajo demanda el uso frecuente de equipo de cómputo, lo cual expone a la radiación constante de monitores, ruido de impresoras, mantener una posición muy sedentaria, provocando cansancio y afectando la salud física de los ocupantes de los puestos. Las responsabilidades asignadas generan algún nivel de presión debido a la necesidad de cumplir con las exigencias cambiantes de la municipalidad y el vencimiento de plazos establecidos para entregar y cumplir con las obligaciones, lo cual pueden provocar enfermedades por estrés.

Consecuencias del error

Los errores que eventualmente se cometan pueden causar daños o atrasos en los procesos a cargo, en detrimento de las tareas asignadas, afectando la eficiencia de la Dependencia y la Municipalidad, sin embargo, los errores pueden ser advertidos y corregidos en fases posteriores de revisión de las labores que se desempeñan.

Cargo	Asistente Administrativo en Tributos	Puesto	108-50-02
Competencias			
Institucionales		Específicas del cargo	
<p>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"> -Experiencia de la persona usuaria: -Enfoque a resultados -Mejora continua (innovación) -Transparencia (honestidad, ética e integridad) -Responsabilidad social institucional 		<p>COMPETENCIAS DE APOYO Y SERVICIO: 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"> -Proactividad -Compromiso -Adaptabilidad 	
Principios éticos		Valores	
<p>Establecidas para todos los estratos, clases y cargos en el Marco Filosófico indicado en el presente manual de clases, 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>		<ul style="list-style-type: none"> -integridad -Honestidad -Respeto -Solidaridad -Transparencia -Compromiso -Equidad 	

INF-RHM-005-2023 del 2 de febrero del 2023

1

2

3 **TERCERO:** La presente aprobación de la incorporación del cargo no modifica la estructura
4 salarial vigente para esta corporación municipal, no implica un incremento en los recursos
5 asignados para el pago de los salarios y no afecta la estabilidad laboral y carrera administrativa
6 de la persona trabajadora municipal. **CUARTO:** Se autoriza expresamente al Alcalde Municipal,
7 para que proceda con su aplicación. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su
8 despacho, para lo de su cargo”. **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

9

10 **ARTÍCULO VI. INFORME DE COMISIONES.**

11

12 **Inciso 1. Informe de la Comisión de Hacienda y Presupuesto número 04-2023.**

13

14 “Al ser las quince horas del miércoles 01 de febrero del 2023, se inicia la sesión de esta comisión
15 permanente, con la asistencia de los siguientes miembros regidores: Adrián Barboza, en calidad de
16 Coordinador de la Comisión, Jose Pablo Cartín, en calidad de secretario de la Comisión y Adriana Solis
17 en calidad de integrante de la Comisión. Está presente, el señor Olman González, Gerente Gestión
18 Hacendaria, en representación de la administración.

19

20 **PUNTO 1)** Se recibe, conoce y discute el oficio COR-AL-97-2023, de fecha 20 de enero del 2023,
21 donde se traslada oficio COR-MOP-0009-2023 del Subproceso de Mantenimiento de Obra Pública,

1 solicitando la ampliación del contrato de la licitación pública No. 2018LN-000024-01 correspondiente
2 a la contratación de “*Materiales de Construcción y Mantenimiento*”, lo anterior para análisis, discusión
3 y aprobación.
4

5 **Análisis:**

6
7 Expone el señor González que dicha justificación encuentra su fundamento en lo indicado en el oficio
8 COR-AL-97-2023 emitido por la Alcaldía Municipal, así como el oficio COR-MOP-0009-2023 del
9 Subproceso de Mantenimiento de Obra Pública, donde expone ampliamente la necesidad de la
10 ampliación, así como el cumplimiento de cada uno de los puntos señalados en el artículo 208 del
11 Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
12

13 Que dicha ampliación es esencial para la continuidad de los trabajos realizados por el subproceso de
14 mantenimiento de obra pública, tanto en instalaciones municipales como en la infraestructura realizada
15 por la Municipalidad para el disfrute de los ciudadanos del Cantón.
16

17 Que el área técnica está trabajando en la elaboración de un nuevo cartel licitatorio con el fin de iniciar
18 el concurso lo antes posible, ante la plataforma SICOP.
19

20 Que dicha ampliación cumple con lo dispuesto en el artículo 208 del Reglamento a la Ley de
21 Contratación Administrativa, según oficio COR-MOP-009-2023 del Subproceso de Mantenimiento de
22 Obra Pública.
23

24 Una vez analizada y discutida la presente solicitud, esta Comisión de Hacienda y Presupuesto concluye
25 que la misma se adecúa a lo establecido por el artículo 208 del Reglamento a la Contratación
26 Administrativa, por lo que sugiere la adopción del siguiente acuerdo:
27

28 “SE ACUERDA: “Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución
29 Política; 11 y 13 de la Ley de Administración Pública; 2 3, 4 y 13 inciso e), 17 inciso d) y n), todos del
30 código Municipal; artículo 12 bis de la Ley de Contratación Administrativa y al artículo 208 del
31 Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, oficios COR-AL-97-2023 emitido por la Alcaldía
32 Municipal, así como el oficio COR-MOP-009-2023 del Subproceso de Mantenimiento de Obra Pública,
33 que esta comisión las toma como suyas para fundamentar el presente dictamen; PRIMERO:
34 AUTORIZAR la modificación unilateral del contrato bajo la Licitación Pública No. 2018LN-000024-
35 01 modalidad entrega según demanda, para la compra de “*Materiales de Construcción y*
36 *Mantenimiento*”. SEGUNDO: Autorizar al señor Alcalde Municipal a firmar la adenda al contrato según
37 Licitación Pública No. 2018LN-000024-01 modalidad entrega según demanda, compra de “*Materiales*
38 *de Construcción y Mantenimiento*”, acorde a lo establecido por el artículo 12 bis de la Ley de
39 Contratación Administrativa y 208 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Notifíquese
40 este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo que corresponda a su cargo”.
41 DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.
42

1 El Presidente Municipal pregunta si algún miembro del Concejo Municipal, tiene algún comentario en
2 relación con la moción presentada. Dice que; es un tema bastante sencillo está ampliado por vía
3 normativa el contrato, no es un contrato enorme, son líneas varias de distintos insumos para el
4 departamento de gestión Urbana e incluido ahí parte de lo que se va a utilizar para remodelar la sala de
5 sesiones Dolores Mata y hacer los acomodos importantes a la oficina de la Auditoría, por lo que ese es
6 el fondo de la moción por lo que se hará esa ampliación

7

8 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba con seis votos a favor. Un voto negativo del
9 regidor Carlomagno Gómez Ortiz.

10

11 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba con seis votos
12 a favor. Un voto negativo del regidor Carlomagno Gómez Ortiz.

13

14 **ACUERDO AC-035-2023 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
15 **11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley de Administración Pública; 2 3, 4 y 13**
16 **inciso e), 17 inciso d) y n), todos del código Municipal; artículo 12 bis de la Ley de Contratación**
17 **Administrativa y al artículo 208 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, oficios**
18 **COR-AL-97-2023 emitido por la Alcaldía Municipal, así como el oficio COR-MOP-009-2023 del**
19 **Subproceso de Mantenimiento de Obra Pública, que esta comisión las toma como suyas para**
20 **fundamentar el presente dictamen; PRIMERO: AUTORIZAR la modificación unilateral del**
21 **contrato bajo la Licitación Pública No. 2018LN-000024-01 modalidad entrega según demanda,**
22 **para la compra de “Materiales de Construcción y Mantenimiento”. SEGUNDO: Autorizar al señor**
23 **Alcalde Municipal a firmar la adenda al contrato según Licitación Pública No. 2018LN-000024-**
24 **01 modalidad entrega según demanda, compra de “Materiales de Construcción y Mantenimiento”,**
25 **acorde a lo establecido por el artículo 12 bis de la Ley de Contratación Administrativa y 208 del**
26 **Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde**
27 **Municipal en su despacho para lo que corresponda a su cargo”. DECLARADO**
28 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

29

30 Se advierte que el asunto conocido en este dictamen fue unánimemente votado de manera positiva, por
31 los miembros presentes de esta Comisión.

32

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

34

35 El Presidente Municipal pide que haya coherencia, porque aquí muchas veces las decisiones se toman
36 por una abrumadora mayoría, pero después cuando las obras se están ejecutando, sí es muy llamativo
37 ver a personas que no votan los presupuestos, que no votan las mociones para hacer ampliaciones de
38 contrataciones y después a esas personas sí les gusta ir a las inauguraciones que se hacen con los fondos
39 que los demás sí ejecutan y aprueban.

40

1 El regidor Carlomagno Gómez menciona que; acaban de aprobar una licitación por demanda, donde ni
2 siquiera viene el nombre de la empresa a la que se le está aprobando la contratación, ni siquiera se dieron
3 cuenta a quien se la están aprobando.

4
5 El Presidente Municipal explica que; en la documentación que se envía a Comisión está esa información
6 y de hecho; todas las contrataciones se manejan por la plataforma SICOP (*Sistema Integrado de*
7 *Compras Públicas*), con el número del expediente se pueda acceder a toda la información.

8
9 El Presidente Municipal solicita al regidor Denis León; que es experto en el manejo de este tema, dar
10 una breve explicación de cómo ingresar a la plataforma SICOP.

11
12 El regidor Denis León explica que; la plataforma SICOP es consultiva, no se necesita firma digital para
13 poder ingresar, perfectamente se va a la parte de concursos, digita en la parte de abajo el número de
14 trámite que desea consultar, para poder ver las cualidades del concurso y si no en la barra que viene al
15 lado izquierdo del monitor, se pone el número de expediente y se puede ver todo el historial del
16 expediente.

17
18 La regidora Carmen Fernández pregunta; si es obligatorio o no justificar el voto cuando es negativo, esto
19 porque varias personas le han hecho el comentario que les queda la incertidumbre de por qué no se votó
20 una moción.

21
22 El Presidente Municipal responde que; es voluntario, el Código Municipal establece que es voluntario y
23 se supone que es un voto fundamentado, pero para que se tenga que dar una justificación, tendría que
24 votarse primeramente una moción de orden para que se establezca que se va a pedir que se fundamente.

25
26 **ARTÍCULO VII. ASUNTOS VARIOS.**

27
28 El regidor Denis León comenta que; a nombre de la familia de Génesis Reyes, da un agradecimiento
29 porque si Dios lo permite, el próximo lunes la niña viajará junto a su madre para la operación. Dice que;
30 en la misa del próximo sábado en San Antonio se hará intercesión de la niña para que todo le salga bien.

31
32 El regidor Edwin Soto externa agradecimiento al regidor Denis León y la síndica Jessica López, porque
33 trabajaron mucho para ayudar a la niña Génesis. Extiende felicitación a los niños y jóvenes del cantón y
34 al Concejo Municipal, porque hoy iniciaron las clases.

35
36 El regidor Franklin Monestel extiende felicitación al Comité Cantonal de Deportes, a la Administración,
37 a los técnicos, por la histórica hazaña que realizaron en los últimos Juegos Nacionales, a don Orlando
38 Umaña que está convaleciendo, esperando que pronto se reincorpore. Comenta que; hay cosas que
39 enorgullecen, y está muy orgulloso de su compañero Adrián Barboza, ya que anteriormente en una sesión
40 se presentó acá una monjita de la Fundación Santo Hermano Pedro y habló de una niña con cáncer, que
41 su persona habló con Ricardo Chacón para ver la posibilidad de transferirla a la casa que tiene la
42 Asociación de Lucha contra el cáncer infantil y para su sorpresa, rápidamente el regidor Barboza arregló

1 todo, él lo hizo todo. Solicita el microbús, sabe que la Municipalidad tiene un microbús, los niños de
2 esta Fundación Santo Hermano Pedro no pueden salir a lugares lejanos, pregunta qué posibilidades hay
3 para llevar a estos niños a Multiplaza, comprarles pizza, ya su persona habló con la Hermana Ivania, los
4 niños irían acompañados de sus papás y con uno o dos cuidadores de los niños. Dice que; tiene una duda,
5 si una persona vota negativo siempre, a la semana siguiente viene la aprobación del acta, pero en la
6 votación del acta, aparecen siete votos, es unánime, entonces la persona que votó en contra debería votar
7 en contra de esa acta también.

8
9 El Presidente Municipal responde que; aquí se presentó una moción, que después de oír todo el sentir
10 del Concejo Municipal, su persona mocionó para instar a la Administración a que generara un convenio
11 con la Asociación Hermano Pedro, perfectamente en el marco de ese convenio se podría, si la parte
12 jurídica del municipio lo considera que puede, pero en la moción que se planteó ese día, se hizo ver a la
13 Administración que el Concejo Municipal está dispuesto en ese sentido, como política de la
14 Municipalidad hacia la Fundación Santo Hermano Pedro de que se le dieran todas las facilidades que el
15 ordenamiento jurídico permite, por lo que perfectamente se podría estudiar la posibilidad. Explica que;
16 en relación con el acta, hay que recordar que no es una aprobación del fondo de lo que se discutió, nada
17 más es una aprobación que dice que las cosas sí sucedieron de esa manera o que en la redacción sucinta
18 se está de acuerdo.

19
20 La regidora Adriana Solís menciona que; con la entrada a clases muchos padres le han preguntado sobre
21 las becas, por lo que se dio a la tarea de averiguar y le indicaron que del primero al diez de marzo es que
22 envían los correos dando la notificación de las becas. Dice que; el miércoles en la Comisión de Asuntos
23 Jurídicos se verá el tema del Convenio con la Cruz Roja para los que deseen estar presentes y evacuar
24 dudas. Comenta que; la antigua Dray Clean que está por el Parque de Escazú está en total estado de
25 abandono y hay gente que duerme ahí, se mete gente extraña, lo que hace del lugar un tanto peligroso,
26 por lo que solicita de los buenos oficios del Alcalde Municipal para remediar la situación. Indica que;
27 sigue con la duda en relación con la moción, porque leyendo lo que dice don Arnoldo, en el inciso eñe
28 del Código Municipal habla sobre menciones honoríficas, eso pasa al reglamento y este último no habla
29 sobre declaratoria como tal, por lo que tiene un vacío en cuanto al tema, porque este Concejo no ha
30 hecho declaratorias de un día especial y leyendo esa norma, es para distinciones honoríficas a una
31 institución o una persona, pero esto es una declaratoria de una día que queda para la perpetuidad, por lo
32 que solicita que, cuando los que presentaron a moción sepan cómo se hace, instruyan a los demás para
33 estar claros.

34
35 El Alcalde Municipal toma nota de la solicitud.

36
37 El regidor Adrián Barboza extiende agradecimiento; al señor Ricardo Chacón que es el Administrador
38 del Estadio Nacional y a la organización lucha contra el cáncer infantil, cuando vino la Hermana Ivania
39 de la fundación Santo Hermano Pedro, que habló de la niña de cuatro años que tiene cáncer, al día
40 siguiente contactó a don Ricardo y a la señora de la Fundación, al día siguiente se trasladó a las siete de
41 la noche, al Hospital Nacional de Niños, el doctor que la había operado la recibió, la niña sigue internada
42 desde ese día y el hoy la trasladaron del Hospital de Niños a una clínica especializada para hacerle

1 algunos exámenes, ella está muy agradecida con este Concejo Municipal y con la Fundación desde luego.
2 Indica que; personalmente visitó la Fundación y tienen muchas necesidades, necesitan ropa porque hay
3 muchos niños, ellas son cuatro Hermanas que están solas, al frente de la Fundación, por lo que, si alguno
4 tiene ropa usada en buenas condiciones, para niños y niñas la pueden ir a dejar ahí, ellos necesitan de
5 muchas cosas.

6
7 El regidor Carlomagno Gómez dice que; tiene una consulta del señor Jorge Barrantes, vecino de
8 Guachipelín, hace la consulta de cómo puede hacer para saber cuántas mociones ha presentado la señora
9 Fernández en sus siete años de regidora en la Municipalidad de Escazú. Recomienda al señor Barrantes
10 hacer una nota dirigida al Concejo Municipal, al correo electrónico concejo@escazu.go.cr, ahí puede
11 hacer la solicitud de información.

12
13 El síndico Gerardo Venegas expresa que; en relación con la carreta que donó, su intención es que quede
14 como patrimonio en la Municipalidad, don Arnoldo le hizo el comentario de que se podía dar para el
15 Boyero, pero no está satisfecho con la pregunta que le hizo don Arnoldo, porque desea que esa carreta,
16 que es muy especial, quede de patrimonio para la Municipalidad. Pregunta a los miembros del Concejo
17 Municipal, si están de acuerdo con su opinión.

18
19 La regidora Adriana Solís indica que; eso es algo muy personal del señor Venegas, porque es quien está
20 haciendo la donación, al menos su persona no podría decirle qué hacer o cómo hacer en este caso, más
21 bien agradece porque lo está donando.

22
23 El síndico Gerardo Venegas comenta que; tiene entendido que la Municipalidad tiene que dar una carreta
24 para el Boyero, entonces; que se compre en otro lado otra, pero que esa quede, porque es una carreta
25 muy especial.

26
27 El Presidente Municipal menciona que; este es un tema meramente administrativo, porque en efecto la
28 solicitud en algún momento devino de una solicitud a su vez de la Asociación para el Rescate del día
29 Nacional del Boyero, que ellos solicitaron una carreta a la Municipalidad y por el tema tan específico de
30 SICOP y su manejo, y que no hay proveedores de carretas inscritos, se vio eso como una posibilidad,
31 ya que el síndico Venegas iba a donar una, pero eso sería conversarlo entre partes, la Administración
32 con don Gerardo para llegar a un entendimiento, pero para que se quede aquí en algún momento la
33 Administración tiene que proponer que se acepte la donación como cualquier otro bien que es donado al
34 Municipio.

35
36 El Alcalde Municipal menciona que; en algún momento trajo a colación del Concejo Municipal, que se
37 había hecho una reunión con la Asociación del Boyero y ese día en ese primer acercamiento les
38 sorprendió mucho que ya avanzado diciembre salen con una lista de solicitudes, sabiendo que ellos
39 tienen que organizarse desde el momento en que ellos terminaron con las actividades del día del Boyero
40 anterior, no en diciembre; esa misma noche la Administración les aclaró que habían algunas cosas que
41 se podían suplir con la contratación de la productora, como mascaradas, sonido, ese tipo de cosas, que
42 incluso son platas que están destinadas para otro tipo de actividades, pero que en la primera modificación

1 la administración se comprometía a devolvérsela a Cultura, para no desequilibrar la agenda cultural, pero
2 que habían otras cosas, que no se sabía si los tiempos de contratación iban a dar, porque como no se
3 presupuestaron en el dos mil veintitrés porque nunca pidieron la plata, no se sabía si se iba a estar en
4 tiempo, incluso no se ha presentado la primero modificación, se estaba terminando la liquidación
5 presupuestaria que fue la que ingresó hoy, en esta semana posiblemente se empiece a trabajar en la
6 modificación, pero ya hoy es seis y eso estaría entrando de hoy en ocho que sería trece y todo tiene que
7 estar contratado para la primera semana de marzo; entre esos temas su persona mencionó que por
8 ejemplo; la carreta, no habían proveedores de carretas que estuvieran inscritos en SICOP, fue cuando el
9 síndico Venegas mencionó que donaba la carreta, todos los aquí presentes entendieron que era para el
10 uso del Boyero, por lo que su persona se quedó tranquilo en cuanto a eso, tampoco se le dijo a la
11 Asociación que iba a haber una donación de carreta, que todos los años el fin ha sido rifarla como premio
12 principal entre todos los Boyeros que asisten, por lo que ahora hay que comunicar a la Asociación que
13 ha habido un mal entendido y que por tanto la carreta no se va adonar, sino que la intención del donante
14 es donársela a la Municipalidad para que quede como patrimonio municipal y no para que sea rifada el
15 día del Boyero. Dice que; le sorprendió mucho un día de estos que el señor Venegas le dijo que la
16 intención de donar la carreta, era donarla a la Municipalidad, personalmente explicó al síndico Venegas
17 que lo que se había entendido tanto en el Concejo Municipal como en la Asociación del Boyero es que
18 se les iba a donar y de hecho su persona le dijo al señor Venegas que no la donara a la Municipalidad
19 porque había que hacer un acuerdo de aceptación y dentro del convenio incluir que ese patrimonio va a
20 ser donado para que sea rifado, por lo que era mejor donarla de una vez a la Asociación del Boyero para
21 que ellos puedan disponer del activo, de acuerdo con las necesidades que ellos tienen, efectivamente no
22 es una decisión administrativa, es una decisión del dueño de la carreta, de momento ya la Asociación no
23 tiene carreta para rifar, pero no es un problema ni de don Gerardo Venegas, ni de su persona, ni del
24 Concejo, es un problema de falta de planificación por parte de la Asociación, porque si eso lo manejaran
25 con los tiempos adecuados, hasta se podría tercerizar con una donación a la Cooperativa, que la
26 Cooperativa de Agricultores compre la carreta y la done, de alguna forma se terceriza, se busca un
27 camino legal y correcto para hacer las cosas, pero no pueden venir en diciembre que cierra la
28 Municipalidad todo fin de año, se entra hasta el nueve, para que ya en la primera semana de marzo como
29 con una barita mágica todo esté ahí, no funciona así, la Municipalidad va a cooperar en todo lo que esté
30 al alcance.

31
32 El síndico Gerardo Venegas externa que; su persona fue el de la mala interpretación, si es para el Boyero,
33 la dona, si la intención es que se rife, está de acuerdo.

34
35 El Alcalde Municipal explica que; no hay una intermediación por parte de la Municipalidad, esa es una
36 cosa en la que don Gerardo debe ponerse de acuerdo con la Asociación, no es una cosa en la que esté de
37 por medio la Alcaldía, ni el Concejo Municipal, ni la Administración, es una decisión muy del dueño de
38 la carreta.

39
40 Se cierra la sesión al ser las veinte horas con veintiocho minutos.

41
42

1
2
3
4
5
6
7

***José Pablo Cartín Hernández
Presidente Municipal***

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

hecho por: kmpo