

**ACTA N°161-2023
PERIODO CONSTITUCIONAL
2020-2024**

ACTA NÚMERO CIENTO SESENTA Y UNO - DOS MIL VEINTITRES DE LA SESIÓN ORDINARIA QUE CELEBRA EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CÓBANO EL DÍA DIA TREINTA DE MAYO AÑO DOS MIL VEINTITRES A LAS DIECISIETE HORAS EN LA SALA DE SESIONES DE ESTE CONCEJO

Con la presencia de las siguientes personas:

PRESIDENTE

Eric Francis Salazar Rodríguez

CONCEJALES PROPIETARIOS

Manuel Ovares Elizondo.

Kemiky Segura Briceño

CONCEJALES SUPLENTE

INTENDENTE

ASESORA LEGAL

Lic. Rosibeth Obando

SECRETARIA

Roxana Lobo Granados

AUSENTES

CONCEJALES PROPIETARIOS

Eduardo Sanchez Segura

Minor Centeno Sandi.

William Morales Castro

CONCEJALES SUPLENTE

Cristel Salazar Cortes

Carlos Mauricio Duarte Duarte

Se comprueba el quórum y se da inicio a la sesión sometiendo a consideración del Concejo el orden del día propuesto para esta sesión

ARTICULO I.	ORACION
ARTICULO II.	RATIFICACION DE ACTAS
ARTICULO III.	AUDIENCIAS Y JURAMENTACIONES
ARTICULO IV.	MOCIONES
ARTICULO V.	ASUNTOS DE TRÁMITE URGENTE
ARTICULO VI.	INFORME DE LAS COMISIONES
ARTICULO VII.	INFORME DE LA ASESORA LEGAL
ARTICULO VIII.	INFORME DE LA INTENDENCIA Y LA ADMINISTRACION
ARTICULO IX.	CORRESPONDENCIA

ARTICULO X. INFORME DE LOS CONCEJALES

ARTICULO I. ORACION

A cargo de la secretaria

ARTICULO II. RATIFICACION DE ACTAS

- a. Se somete a ratificación el acta ordinaria 160 -2023. La cual es ratificada por los Concejales Manuel Ovares, Eric Salazar y Kemily Segura
- b. Se somete a ratificación el acta extraordinaria 43-2023. **No se puede ratificar por falta de quorum**

**ARTICULO III. AUDIENCIAS Y JURAMENTACIONES
SE DISPENSA**

**ARTICULO IV. MOCIONES
SE DISPENSA**

**ARTICULO V. ASUNTOS DE TRÁMITE URGENTE
SE DISPENSA**

ARTICULO VI. INFORME DE LAS COMISIONES

COMISION DE ZONA MARITIMO TERRESTRE

- a. **ASUNTO: SOLICITUD DEL SR. JUAN LUIS BRENES, REPRESENTANTE DE DOMBAS DEL PACIFICO S.R.L.**

DICTAMEN DE COMISION

Acta número cincuenta y uno - dos mil veintitrés de la comisión especial permanente de Zona Marítimo Terrestre, celebrada el día veintitrés de mayo del año dos mil veintitrés, a las catorce horas, presentes en la sala de sesiones este Concejo Municipal de Distrito los miembros Carlos Mauricio Duarte, y William Morales. Además la presencia de la asesora MA. Ana Cristina Quiros

CONSIDERANDO:

- ❖ Que se ha analizado la solicitud realizada por el Sr. Juan Luis Brenes Vega
- ❖ Que existe el OFICIO ZMT-091-2023,

Esta comisión dictamina:

1. Recomendar al Concejo Municipal se tome acuerdo se conteste al Sr. Juan Luis Brenes, representante de Dombas del Pacifico S.R.L., en los siguientes términos:

NO SE PODRA TRAMITAR ninguna solicitud de concesión sobre la parcela que actualmente está a nombre de la sociedad denominada COLEMU S.A. hasta que lleve a cabo la des

inscripción del asiento ante el registro de Concesiones del Registro Nacional. Por lo tanto, no podrá el Dpto. de Zona Marítimo Terrestre iniciar trámite de concesión, hasta que no se haya completado el trámite de inscripción de la concesión a nombre de COLEMU S.A. y este Concejo haya decidido el destino de las construcciones existentes en dicha parcela “.
ES TODO.

Se somete a votación el dictamen el cual es aprobado en todas sus partes por los presentes.

Sr. Eric Salazar Rodriguez
Presidente comisión

Sr. Carlos M. Duarte Duarte
Secretario comisión

Sr. William Morales Castro
Miembro comisión

ACUERDO N°1

Con tres votos presentes a favor SE ACUERDA: 1.1. Acoger en todas sus partes el dictamen emitido por la comisión de zona marítimo terrestre”. ACUERDO UNANIME Y FIRME

- 1.2.** Remitir el presente dictamen al Sr. Juan Luis Brenes, representante de Dombas del Pacifico S.R.L.”. ACUERDO UNANIME. Votan a favor los Concejales Kemily Segura Briceño (quien asume la curul ante la ausencia del concejal propietario Eduardo Sanchez Segura), Eric Salazar Rodriguez y Manuel Ovares Elizondo.

ARTICULO VII. INFORME DE LA ASESORA LEGAL

a. OFICIO ALCC-15-23. Asunto: Respuesta a pase CMS-198-2023.

Señores Concejo Municipal Distrito de Cóbano.

Por este medio la suscrita, Licda. Rosibeth Obando Loria, en mi calidad de Asesora Legal del Concejo Municipal de este Concejo Municipal de Distrito, por medio de la presente me permito dar respuesta al pase CMS-198-2023, en el que se me solicita realizar la verificación de la oferta presentada por la empresa NIVELACIONES Y TRANSPORTES ROLJUANJO LIMITADA, cédula jurídica 3-102-082565, si esta cumple con los requisitos Legales para resultar adjudicada del proceso de licitación mayor identificada a nivel del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), bajo el número: 2023 LY – 000001-0028500001 denominada “SERVICIOS DE RECOLECCION Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS ORDINARIOS GENERADOS EN EL DISTRITO DE COBANO Y SU TRASLADO HASTA EL RELLENO SANITARIO DEL CANTON DE SANTA CRUZ”; para lo cual a continuación expongo:

De la revisión realizada en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), se concluye que la oferta presentada por la empresa NIVELACIONES Y TRANSPORTES ROLJUANJO LIMITADA, cédula jurídica 3-102-082565, cumple a cabalidad con los requerimientos técnico, jurídico, financiero y económico establecidos en la Licitación Mayor bajo el número de procedimiento 2023LY-000001-0028500001, denominada “SERVICIOS DE RECOLECCION Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS ORDINARIOS GENERADOS EN EL DISTRITO DE COBANO Y SU TRASLADO HASTA EL RELLENO SANITARIO DEL CANTON DE SANTA CRUZ”. Por lo que esta Asesoría considera conveniente que este

Concejo Municipal proceda con el acto de adjudicación según recomendación existente dentro del Procedimiento 2023LY-000001-0028500001, que indico:

“En base a la ley 9986 y su reglamento; así mismo en las valoraciones realizadas por la parte de la unidad técnica y legal de este Concejo Municipal, visibles en el expediente electrónico de la presente contratación y una vez aplicado el sistema de evaluación a la actual oferta, se recomienda se adjudique la presente contratación a Nivelaciones y Transporte Roljuanjo Limitada, por haber demostrado que la oferta recomendada satisface el interés público que persigue esta contratación.

CONSIDERANDO:

- ➔ Que se ha concluido con los trámites anteriores al acto final de la Adjudicación de la LICITACION **Licitación Mayor número 2023 LY-000001-0028500001 denominado “Servicios de Recolección y Transporte de Residuos Solidos generados en el Distrito de Cóbano y su traslado hasta un relleno sanitario autorizado”**. , según demanda por un año prorrogable por tres años más” .
- ➔ Que cerrado el periodo de ofertas en la plataforma de SICOP se presentó al concurso la siguiente oferta:
 - ❖ **Nivelaciones y Transportes Roljuanjo Limitada**
- ➔ Que se solicitó a la asesora legal de este Concejo la verificación de los requisitos de la oferta presentada por la empresa Nivelaciones y Transportes Roljuanjo la cual indica en su oficio ALCC-15-2023, lo siguiente:

De la revisión realizada en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), se concluye que la oferta presentada por la empresa NIVELACIONES Y TRANSPORTES ROLJUANJO LIMITADA, cédula jurídica 3-102-082565, cumple a cabalidad con los requerimientos técnico, jurídico, financiero y económico establecidos en la Licitación Mayor bajo el número de procedimiento 2023LY-000001-0028500001, denominada “SERVICIOS DE RECOLECCION Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS ORDINARIOS GENERADOS EN EL DISTRITO DE COBANO Y SU TRASLADO HASTA EL RELLENO SANITARIO DEL CANTON DE SANTA CRUZ”. Por lo que esta Asesoría considera conveniente que este Concejo Municipal proceda con el acto de adjudicación según recomendación existente dentro del Procedimiento 2023LY-000001-0028500001, que indico:

“En base a la ley 9986 y su reglamento; así mismo en las valoraciones realizadas por la parte de la unidad técnica y legal de este Concejo Municipal, visibles en el expediente electrónico de la presente contratación y una vez aplicado el sistema de evaluación a la actual oferta, se recomienda se adjudique la presente contratación a Nivelaciones y Transporte Roljuanjo Limitada, por haber demostrado que la oferta recomendada satisface el interés público que persigue esta contratación.

- ➔ Que existe un compromiso por parte de la administración para asignar recursos económicos necesarios para hacerle frente a dicha contratación.
- ➔ Que la Proveeduría municipal mediante la plataforma SICOP recomienda la adjudicación

ACUERDO N°2

Con tres votos presentes a favor SE ACUERDA: “2.1. Dispensar del trámite de comisión”. **ACUERDO UNANIME**

2.2. Adjudicar la LICITACION MAYOR número **2023 LY-000001-0028500001 denominado** “SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS GENERADOS EN EL DISTRITO DE CÓBANO Y SU TRASLADO HASTA UN RELLENO SANITARIO AUTORIZADO, ”a la empresa **Nivelaciones y Transportes Roljuanjo Limitada, cedula jurídica 3-102-082656,** por un monto POR VIAJE de quinientos sesenta y nueve mil setecientos sesenta y seis colones con 67/100 por viaje (¢569.766,67)”. **ACUERDO UNANIME** Votan a favor los Concejales Kemily Segura Briceño (quien asume la curul ante la ausencia del concejal propietario Eduardo Sanchez Segura), Eric Salazar Rodriguez y Manuel Ovares Elizondo.

ARTICULO VIII. INFORME DE LA INTENDENCIA Y LA ADMINISTRACION

a. Sr. Diego Céspedes Núñez. Técnico Talento Humano. OFICIO RH-035-2023. ASUNTO. Cambio en Perfil para Gestor OFIM

Por medio de la presente me permito saludarle y al mismo tiempo hacer de su conocimiento y solicitud lo siguiente.

Siendo que actualmente existe aprobado una plaza en Servicios Especiales para un Gestor OFIM y se encuentra en categoría como un PM1 y según aprobación por la Contraloría General de La República en el Ordinario 2023 se incluyó como Profesional.

Seguidamente se encuentra el perfil aprobado en el Manual de Puestos, pero dada las razones que dicho perfil no requiere licencias de Conducir porque se realizaran las labores en Oficina es necesario eliminar el requisito de Licencia B1 y/o A2 al día....

CONSIDERANDO:

- ✓ Que mediante OFICIO RH-035-2023 el técnico de Talento Humano de este Concejo solicita un cambio en el perfil del puesto del Gestor de la Oficina de la Mujer, y que se elimine el requisito de Licencia B1 y/o A2 al día ya que el puesto no lo requiere.

ACUERDO N°2

Con tres votos presentes a favor SE ACUERDA: “2.1. Dispensar del trámite de comisión”. **ACUERDO UNANIME**

2.2 Aprobar la modificación solicita al Perfil del Puesto de Gestor(a) de la Oficina de la Mujer, el cual se detalla a continuación:

GESTOR (A) DE LA OFIM (PM1)

NATURALEZA DEL CARGO

Elaboración de estudios e investigaciones diversas que implican esencialmente la emisión de dictámenes, criterios para la resolución de asuntos, aprobación de trámites diversos, que requieren de análisis basados en los principios y métodos propios de una disciplina específica, así como la aplicación e interpretación de planes, procedimientos y normas aplicables a los diversos procesos municipales. Formula, coordina, ejecuta y controla proyectos diversos. La característica esencial es que realiza análisis que demandan formación profesional a fin de poder emitir dictámenes y proponer recomendaciones para apoyar la toma decisiones en su campo de especialidad.

RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS

- ✓ Brinda información permanente a las mujeres sobre sus derechos, servicios existentes en distintas instituciones; así como de los programas y servicios que desarrolla el INAMU y otras instituciones públicas como privadas, a favor de la igualdad y equidad de género.

- ✓ Fomenta la participación, la organización, el liderazgo y la toma de decisiones de las mujeres en los distintos espacios locales y organizaciones por medio de charlas, capacitaciones y talleres.
- ✓ Monitorea el cumplimiento de las políticas públicas a favor de las mujeres en el ámbito local.
- ✓ Incide en los Planes Municipales conjuntamente con la Comisión de la Condición de la Mujer, a fin de que estos incorporen los intereses y necesidades de las mujeres.
- ✓ Refiere y articula a las mujeres a distintos servicios y programas estatales y gubernamentales.
- ✓ Coordina de manera permanente con el IMAS, INAMU y con el Programa de Oficinas Municipales de la Mujer.
- ✓ Promueve la creación de redes de apoyo a la labor de las OFIM, con organizaciones, profesionales y grupos de mujeres.
- ✓ Mantiene una coordinación en el ámbito institucional en el nivel local, impulsando la creación de redes interinstitucionales.
- ✓ Coordina sistemáticamente con la Comisión de la Condición de la Mujer del Concejo Municipal Distrito de Cóbano, y las distintas instancias Municipales que tengan que ver con el cumplimiento de sus objetivos.
- ✓ Promueve la incorporación de la perspectiva de género en el quehacer municipal por medio de trabajo de sensibilización.
- ✓ Promueve el desarrollo integral de la mujer, a través de campañas educativas y culturales y toda clase de programas de promoción humana.
- ✓ Desarrolla organizaciones femeninas o grupos para crear espacios de visibilización en el distrito
- ✓ Vela por la seguridad y bienestar de la mujer, mediante la investigación de su situación real y del cumplimiento de las leyes que la favorecen.
- ✓ Divulga las leyes que garantizan los derechos específicos de la mujer.
- ✓ Ayuda a la mujer en la obtención de empleos mejor remunerados y la protege contra todo tipo de discriminación social y económica por razón del sexo.
- ✓ Diseña, planifica, organiza y ejecuta investigaciones, estudios descriptivos, análisis y diagnósticos, proyectos y otros trabajos profesionales de su área de conocimiento, con el fin de lograr la mayor eficiencia y eficacia posible en las actividades sustantivas, de apoyo técnico y administrativo de la Institución.
- ✓ Elabora informes de avance y generales de trabajos de investigación, estudios y otros.
- ✓ Coordina e informa todas las actividades sociales, culturales y recreativas con los gestores.
- ✓ Brinda asistencia técnica y profesional a funcionarios de igual o mayor nivel profesional y jerárquico en el desarrollo de proyectos de investigación, estudios y otros que están a cargo de estos.
- ✓ Participa o colabora en la ejecución de los proyectos de mayor complejidad a cargo de profesionales de igual o mayor nivel y de los jefes de las unidades responsables respectivas.
- ✓ Vela porque los programas, proyectos o actividades que se le encargan, se desarrollen de acuerdo con especificaciones y/ o planes y políticas fijadas por La Institución para el área profesional de su competencia.
- ✓ Atiende y resuelve consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores, compañeros y funcionarios de otras instituciones y público en general.
- ✓ Ejecuta o participa en la elaboración y desarrollo de programas y actividades propias de su campo de actividad.
- ✓ Redacta, corrige y firma documentos variados que se originan en el desarrollo de las actividades que realiza y vela por su ágil y correcto trámite.
- ✓ Asiste a reuniones con superiores, compañeros y funcionarios técnicos y profesionales de otras instituciones, con el objeto de coordinar actividades.
- ✓ Perfecciona métodos y procedimientos de trabajo, analiza y resuelve problemas que se presentan en el desarrollo de las labores.
- ✓ Coordinar y articula la operación de los Centros de Cuido y Desarrollo Infantil y los Centros de Atención Diurno Adulto Mayor.
- ✓ Mantiene registros sobre los trabajos que se le encomiendan y vela porque los mismos se ejecuten conforme a programas, fechas y plazos establecidos.

- ✓ Ejecuta o participa en la evaluación del avance y resultados de investigaciones, estudios y actividades realizadas.
- ✓ Sugiere y pone en práctica cambios en los métodos, procedimientos, programas y otros factores de carácter técnico y profesional, con el propósito de mejorarlo.
- ✓ Coordina sus actividades con otros funcionarios y oficinas del Concejo Municipal Distrito de Cóbano, instituciones públicas o privadas, de acuerdo a lo que sea pertinente.
- ✓ Prepara y presenta informes de labores realizadas y expone en ellos los problemas encontrados, soluciones dadas, tipo y cantidad de actividades realizadas y otros aspectos de interés para la evaluación de su trabajo.
- ✓ Comprueba la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen sus actividades.
- ✓ Mantiene al día un banco de información o datos para respaldar o facilitar su labor y la de otras que se le encomienden.
- ✓ Publicar información autorizada por superior inmediato de interés municipal en las cuentas de redes sociales.
- ✓ Representar al Concejo Municipal Distrito de Cóbano en las distintas redes y programas sociales relacionada a su cargo.
- ✓ Le corresponde apoyar las acciones de asistencia social impulsadas por el concejo de distrito relacionadas con la preparación de un diagnóstico socioeconómico distrital; atención, análisis y aplicación de soluciones según los diferentes proyectos de carácter social ofrecidos (mujeres agredidas, ayudas a indigentes y familias pobres, problemas del adolescente y otorgamiento de becas estudiantiles entre otros) así como otros casos de similar naturaleza que se presenten para su atención; esto con el fin de garantizar la gestión técnica y el cumplimiento del programa social impulsado por la Institución, y aquellas ordenadas por el Intendente en razón del cumplimiento de su programa de Gobierno y las Directrices emitidas por el Concejo Municipal, en relación al cargo desempeñado.
- ✓ Realizar trámites de caja chica para las actividades sociales, culturales y recreativas del concejo de distrito de Cóbano.
- ✓ Realizar las solicitudes de los procesos de contratación de actividades, tareas o proyectos de su responsabilidad.
- ✓ Presentar informe de las actividades, proyectos o tareas realizadas a su superior inmediato.
- ✓ Planear, dirigir y ejecutar las tareas institucionales relacionadas a la gestión social en conjunto con el equipo de trabajo del subproceso en atención a las actividades definidas en los diferentes planes, programas y proyectos instituciones en atención a los grupos de niños, adolescentes, jóvenes, adulto mayor, mujer y familia, personas con capacidades especiales, y otros grupos de vulnerabilidad social
- ✓ Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
- ✓ Realiza las labores administrativas que se derivan de su función.
- ✓ Ejecuta otras tareas afines a la profesión y nivel del puesto.

COMPLEJIDAD DEL CARGO

El trabajo requiere la interpretación de normativa y procedimientos propios de una actividad, para lo cual se utilizan los principios de una disciplina especializada que demanda formación universitaria a nivel de licenciatura. Las actividades se realizan siguiendo procedimientos e instrucciones de carácter general. El trabajo es supervisado mediante los informes, dictámenes, estudios, criterios emitidos y mediante los resultados logrados. Es supervisado por el superior jerárquico. Se caracteriza por contar con independencia profesional.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

Le podría corresponder la supervisión de personal operativo, administrativo, técnico y profesional.

SUPERVISIÓN RECIBIDA

Recibe Supervisión del Intendente

RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS

Es responsable por atraer mayores recursos económicos al Concejo Municipal Distrito de Cóbano, realizar inversiones rentables y seguras, evitar pérdidas económicas o presupuestarias, lograr mayor eficiencia organizacional y apoyar la toma de decisiones en materia económica.

RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO

Es responsable por el uso racional de los equipos, materiales e instrumentos asignados, así como por la custodia y protección de los mismos.

CONDICIONES DE TRABAJO

Los trabajos se ejecutan tanto en las oficinas como en el campo, según lo amerite su trabajo. Los últimos demandan desplazamientos constantes por diferentes zonas del país y trabajar expuesto al sol, lluvia, frío, polvo y accidentes de tránsito. Cuando la actividad lo requiera deben trabajar fuera de la jornada ordinaria.

CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores cometidos pueden incluir inversiones mal evaluadas, tarifas obsoletas o mal estimadas, perjudicar el desempeño de otros equipos de trabajo, atrasos en la ejecución de trabajos o prestación de los servicios y en general inducir a toma de decisiones equivocadas, provocando el incumplimiento de compromisos institucionales y la pérdida de imagen de la organización.

COMPETENCIAS GENÉRICAS

- ✓ Análisis y síntesis.
- ✓ Capacidad de redacción.
- ✓ Iniciativa y creatividad.
- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Compromiso organizacional.
- ✓ Integridad.
- ✓ Servicio al usuario.
- ✓ Operar vehículo liviano
- ✓ Orientación al logro.

COMPETENCIAS TÉCNICAS

- ✓ Leyes, reglamentos, normas, acuerdos, dictámenes, resoluciones, políticas y procedimientos en materia municipal.
- ✓ Servicios municipales.
- ✓ Word, Excel y Power Point de nivel intermedio, Internet.
- ✓ Métodos de investigación y elaboración de informes.
- ✓ Técnicas especializadas propias de la actividad en que labora. (ejecución, planeación y organización de talleres, charlas y capacitaciones)
- ✓ Otros conocimientos requeridos por el puesto ubicado en esta clase.

FORMACIÓN

Licenciatura en Psicología

EXPERIENCIA

Dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto

REQUISITOS LEGALES

Incorporado al colegio profesional respectivo.

ACUERDO UNANIME. Votan a favor los Concejales Kemily Segura Briceño (quien asume la curul ante la ausencia del concejal propietario Eduardo Sanchez Segura), Eric Salazar Rodriguez y Manuel Ovares Elizondo.

- b. Laura Segura Briceño. Encargada de Presupuesto. OFICIO E.P.-015-2023.**
Documento dirigido al Intendente el cual vía correo electrónico fue direccionado al Concejo. ASUNTO PRESENTACION PLAN DE EGRESOS PRESUPUESTO ORDINARIO 2023 del Dpto. del Concejo y secretaria

CONSIDERANDO:

- ❖ Que se ha conocido Oficio N°E.P.-015-2023 del Dpto. de Presupuesto en el cual se solicita el proceso de confección del plan de egresos del Dpto. del Concejo y secretaria para el año 2024.
- ❖ Que cada gasto debe tener una justificación suficiente y detallada
- ❖ Que este Concejo requiere con urgencia entre otros un equipo de audio y video

218	I	03	5	BIENES DURADEROS	2	GASTOS DE CAPITAL		13 860 000,00	
219									
220					2.2	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS		13 860 000,00	
221			5.01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	2.2.1	Maquinaria y equipo		13 860 000,00	
224			5.01.03	Equipo de comunicación	2.2.1	Maquinaria y equipo	10 000 000,00		
225			5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	2.2.1	Maquinaria y equipo	110 000,00		
226			5.01.05	Equipo de cómputo	2.2.1	Maquinaria y equipo	3 750 000,00		
249									
250	I	04	6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.3	TRANSFERENCIAS CORRIENTES		1 000 000,00	
291			6.06	OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO	1.3.2	Transferencias corrientes al Sector Privado		1 000 000,00	
292			6.06.01	Indemnizaciones	1.3.2	Transferencias corrientes al Sector Privado	1 000 000,00		
297									
353									
354	Total Presupuesto 2024 OBJETO-GASTO y ECONÓMICO							16 891 000,00	16 891 000,00

JUSTIFICACION

PROGRAMA I. DIRECCION Y ADMINISTRACION GENERAL

1.03 SERVICIOS

1.03.01 Se requiere la publicación en la Gaceta de algunos acuerdos

1.03.03 Las actas del Concejo son documentos históricos y deben perdurar en el tiempo ya que en ellas se cuenta la historia del desarrollo del distrito y se deben imprimir en hojas foleadas y debidamente identificadas y una vez transcritas, para el cierre que hace la auditoria, el libro debe estar empastado y debidamente identificado

1.03.07. En una época totalmente digita, la firma digital es un instrumento más de uso diario en el quehacer de la labores secretariales.

1.05 GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE

1.05.02 Viáticos dentro del país

Es importante que los señores concejales cuenten con recursos para poder ir a las capacitaciones y a las asambleas de las federaciones a las cuales representan.

1.07. CAPACITACION Y PROTOCOLO

1.07.01 Como secretaria del Concejo cuya principal función es asesorar al Concejo es importante mantenerse actualizado, se reserva dinero para poder asistir a alguna capacitación que permita poder colaborar más y de mejor manera con el Concejo.

1.08 MANTENIMIENTO Y REPARACION

1.08.07 / 1.08.08 Se reserva un monto para el mantenimiento básico del mobiliario, equipo de cómputo e información de la oficina y sala de sesiones.

2. MATERIALES Y SUMINISTROS

2.01 PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS

La impresora de la secretaria que se usa para imprimir las actas del Concejo requiere un tonner el cual es tiene un alto valor y la otra impresora es para las notas a color. Se aclara que con el fin de ahorrar tinta y papel esta secretaria no volvió a imprimir actas para los concejales, estas se envían por correo y solo se imprime una para llevar a la sesión a ratificación

2.03 MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO.

2.03.04. La batería interna la UPS debe tener una duración de dos años pero los golpes o picos de electricidad que sufrimos frecuentemente hacen que la vida útil de estas sea mucho menor

2.99 UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS

2.99.01 / 2.99.03 7 2.99.04 Para que la función de una oficina de secretaria se optima se requiere materiales básicos como lapiceros , marcadores, papel, cintas, baterías, etc, sellos y para poder transcribir las actas se requiere una grabación que actualmente se hace con una grabadora de periodismo y no es posible asistir a una sesión sin este elemento es por esto que siempre se debe contar con este instrumento básico. Así también es importante la presentación personal de los funcionarios de una institución mas cuando esta es una de las importantes del distrito.

5.01 MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO

5.01.03 Al entra en vigencia la modificación del artículo 56 de la Ley General de Administracion Publica, Ley 10.053, que dice:

Articulo 56:

- 1) Las sesiones de los órganos colegiados deberán grabarse en audio y video y ser respaldadas en un medio digital que garantice su integridad y archivo de conformidad con la legislación vigente. Será obligación de todos los miembros del cuerpo colegiado verificar que se realice la grabación de la sesión y constituirá falta grave el no hacerlo.

Que recibimos un recurso de amparo por no estar transmitiendo adecuadamente las sesiones el cual fue declarado parcialmente con lugar y esta situación se debe resolver adecuadamente.

5.01.05 El desarrollo del distrito trae el crecimiento de las funciones administrativas y con ellos los recursos legales que son parte de los diferentes procesos que se dan, y esto conlleva entre otros la elaboración de expediente y respuestas a recursos y para esto una buena impresora y copiadora es fundamental en el quehacer de las funciones administrativas y es deber de la administración dotar de buena tecnología a los funcionarios a fin de que sus funciones sean más eficientes.

5.01.04 También es importante contar con un buen mobiliario ya que ocho horas en una oficina tecleando la mayor parte de estas horas requieren una buena y adecuada postura.

6.06 OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO

6.06.01. A la fecha existen recursos cuyas costas muy probablemente este Concejo deba cancelar y se hace necesario reservar un dinero para enfrentar una posible indemnización. Entre ellos tenemos los recursos tramitados bajo los expedientes número 23-002705-0007-CO y 23-005561-0007-CO. **ACUERDO UNANIME.** Votan a favor los concejales Kemily Segura Briceño (quien asume la curul ante la ausencia del concejal propietario Eduardo Sanchez Segura), Eric Salazar Rodriguez y Manuel Ovares Elizondo

3.3. Solicitarle a la administración incluir la ampliación y reparación de la sala de sesiones en este presupuesto, ya que la actual se encuentra en muy mal estado y este Concejo merece un sitio digno para sesiones y recibir sus visitas”. **ACUERDO UNANIME.** Votan a favor los concejales Kemily Segura Briceño (quien asume la curul ante la ausencia del concejal propietario Eduardo Sanchez Segura), Eric Salazar Rodriguez y Manuel Ovares Elizondo

ARTICULO IX. CORRESPONDENCIA

- a. **Vecinos de Rio Negro.** Copia de nota dirigida al Intendente Municipal. ASUNTO. Solicitud de exposición del proyecto Construcción del Puente Río Negro-Santiago en el Salón Comunal de Rio Negro por parte del Ingeniero a cargo de la obra el Sr. Franklin Obregón. Se conoce también respuesta del Sr. Franklin Obregón. PRESIDENTE. SE DA POR CONOCIDO
- b. **Dra. Nydia Amador Brenes. Presidenta. Red Nacional de Costa Rica (RENATA).** Organización no Gubernamental (ONG) que contribuye con la salud de los costarricenses gestionando acciones para la reducción del consumo del tabaco y la exposición al humo de este. ASUNTO: Solicitud de apoyo al proyecto de Ley 22.497 que establece la adopción del empaquetado neutro de los productos de tabaco

CONSIDERANDO:

- Que se ha conocido oficio de la Red Nacional de Costa Rica (RENATA) , organización no gubernamental que contribuye con la salud de los costarricenses gestionando acciones para la reducción del consumo del tabaco y la exposición al humo de este
- Que solicita esta organización apoyo al proyecto de Ley numero 22.497 que introduce el empaquetado neutro en los productos de tabaco y sus derivados,
- Que este proyecto tiene como objetivo reducir el consumo y retrasar la edad de primer consumo de los mismos en niños y jóvenes.
- Que el empaquetado neutro como estrategia de salud publica es efectivo y fortalecerá las medidas ya existentes en nuestra legislación
- Que esta iniciativa de ley, además de introducir un empaque genérico para todas las marcas, aumenta el tamaño de las advertencias sanitarias conforme a los lineamientos del Convenio Marco de Control del Tabaco de la Organización Mundial de la Salud (OMS) y que el país ratificó desde el 2008.

ACUERDO N°4

Con tres votos presentes a favor SE ACUERDA: “4.1. Dispensar del tramite de comisión”. ACUERDO UNANIME

4.2. Brindar un voto de apoyo al proyecto de Ley Numero 22.497 denominado empaquetado neutro en los productos de tabaco y sus derivados el cual consideramos es muy importante para la salud de los costarricenses”. ACUERDO UNANIME. Votan a favor los concejales Kemily Segura Briceño (quien asume la curul ante la ausencia del concejal propietario Eduardo Sanchez Segura), Eric Salazar Rodriguez y Manuel Ovares Elizondo

c. Unión Nacional de Gobiernos Locales. ASUNTO. Recordatorio para participar en la Asamblea Nacional de Municipalidades a realizarse el próximo 31 de mayo a partir de las 9 am en el auditorio del Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica PRESIDENTE. El Concejal Carlos Mauricio Duarte y yo somos los representantes pero yo no puedo asistir

CONSIDERANDO:

- Que se ha conocido convocatoria a la asamblea general de municipalidades a realizarse el día 31 de mayo en el auditorio del Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica.

ACUERDO N°5

Con cinco votos presentes a favor SE ACUERDA: “Comisionar al Concejal Carlos Mauricio Duarte Duarte para que asista a la asamblea Nacional de Municipalidades a realizarse el día 31 de mayo en el auditorio del Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica.” ACUERDO UNANIME. Votan a favor los concejales Kemily Segura Briceño (quien asume la curul ante la ausencia del concejal propietario Eduardo Sanchez Segura), Eric Salazar Rodriguez y Manuel Ovares Elizondo.

d. Lcda. Maricel Rojas León. Auditora Interna. Oficio. AIM-82-2023. ASUNTO. Traslado de Informe final denominado INF-AIM Informe de Auditoria de carácter especial sobre el análisis de la ejecución física y financiera correspondiente al ejercicio económico 2022. Ya este informe fue presentado a la administración y al Concejo. SE CONOCE.

e. Ing. Rubén David Rodriguez. Presidente. Federación Canina de Costa Rica. OFICIO ACAN 0004. ASUNTO. Solicitud de permiso para evento denominado “Zagua Parade”.

CONSIDERANDO:

- Que se ha conocido oficio de la Federación Canina de Costa Rica indicando que tienen proyectado la realización de un evento conocido como “zagua Parade” para el día 16 al 18 del mes de junio del año 2023”
- Que indican que la intención de esta actividad es promover la conciencia y respeto animal en el distrito
- Que como parte de las actividades a realizar esta la donación de alimento y detergente
- Que indican que la finalidad de esta actividad es restablecer los canales de comunicación, coordinación y comunicación entre las municipalidades y las organizaciones de este evento
- Que solicitan se declare de interés distrital la actividad de zagua y a la federación canina de Costa Rica ACAN debido al impacto social y bienestar animal que presenta

- Que se solicite a la administración municipal que preceda con el inicio de gestiones para valorar las posibilidades de establecer un convenio
- Que se brinde el apoyo de la administración para el evento

ACUERDO N°6

Con tres votos presentes a favor SE ACUERDA: “6.1. Dispensar del tramite de comisión”. ACUERDO UNANIME

6.2 Declarar de interés Distrital la actividad del Zagua denominada “zagua Parade” que realizara la Federación Canina en nuestro distrito del 16 al 18 del mes de junio del año 2023”.

6.3. Indicar al Ing. Rubén David Rodriguez. Presidente de la Federación Canina de Costa Rica que para la elaboración de un convenio seria la Federación quien debe proponerlo a la administración, el Concejo solo lo aprueba. Además informarles que la administración no puede colaborarles con la actividad, deben acercarse al Dpto. de Patentes a pedir los requisitos o hacerlo al correo ymadrigal@municobano.go.cr con Yorleny Madrigal”. ACUERDO UNANIME Votan a favor los concejales Kemily Segura Briceño (quien asume la curul ante la ausencia del concejal propietario Eduardo Sanchez Segura), Eric Salazar Rodriguez y Manuel Ovares Elizondo.

f. Roxana Lobo Granados. Secretaria Municipal. ASUNTO. Solicitud de vacaciones.

Me dirijo a ustedes para solicitarles su autorización para disfrutar de treinta días hábiles de vacaciones las cuales estarían comprendidas entre el 18 de setiembre al 27 de octubre del 2023.

Con todo respeto les solicito se nombre a un suplente, ya que en el departamento de secretaría el trabajo debe estar al día, tanto las actas como las notificaciones de los acuerdos.

Entre una de mis tantas funciones y la más importante es transcribir las actas de las sesiones, en este periodo de vacaciones hay 6 sesiones ordinarias, más las extraordinarias que puedan surgir, además de las actas de las comisiones de zona marítimo terrestre y asuntos jurídicos, así también se debe notificar los acuerdos que surjan en cada una de estas sesiones.

En el presupuesto municipal código, 0.01.05 existe el monto de ¢5.721.000,00 para suplencias, y una persona que me venga a suplir por un poco más de un mes devengaría aproximadamente unos setecientos mil colones.

Personalmente siento que no existe un funcionario municipal que pueda hacer mis funciones por recargo ya que el tiempo no se lo permitiría, podría asistir a las sesiones, pero no realizar la labor de oficina y si el trabajo se acumula se estaría perdiendo el sentido de las vacaciones.

Les recuerdo que esa suplencia debe ser nombrada con bastante anterioridad para el proceso de inducción, ya que es bastante lo que se le debe transmitir y la persona debe dominar.

CONSIDERANDO:

- Que la secretaria municipal ha solicitado autorización para disfrutar de treinta días hábiles de vacaciones
- Que el disfrute de las vacaciones es un derecho de todos los trabajadores

ACUERDO N°7

Con tres votos presentes a favor SE ACUERDA: “7.1. Aprobar las vacaciones solicitadas por la secretaria y autorizarle el disfrute de treinta días hábiles de vacaciones comprendidas entre el 18 de setiembre al 27 de octubre del 2023, inclusive. *****

7.2. Solicitarle a la administración busque la persona que podamos nombrar para la suplencia a fin de que lo antes posible se inicie la inducción necesaria para que la secretaria suplente realice una buena labor”. ACUERDO UNANIME Votan a favor los concejales Kemily Segura Briceño (quien asume la curul ante la ausencia del concejal propietario Eduardo Sanchez Segura), Eric Salazar Rodriguez y Manuel Ovares Elizondo

f. **Víctor Manuel Dejes Loaiza Murillo. Director Ejecutivo. FEMUPAC. OFICIO DE-2023-035. ASUNTO. Convocatoria Asamblea General Ordinaria. Jueves 8 de Junio del 2023.**

ERIC. Yo ese día no puedo asistir ese día tengo cita en la embajada de Estados Unidos

CONSIDERANDO:

- Que se ha conocido convocatoria a la asamblea general Ordinaria de la FEMUPAC a realizarse el día 8 de junio en el Salón de Sesiones de la Municipalidad de Esparza.

ACUERDO N°8

Con tres votos presentes a favor SE ACUERDA: “Comisionar al Concejal Carlos Mauricio Duarte Duarte para que asista a la asamblea General Ordinaria de la FEMUPAC a realizarse el día 8 de junio en el salón de sesiones de la Municipalidad de Esparza.” ACUERDO UNANIME. Votan a favor los concejales Kemily Segura Briceño (quien asume la curul ante la ausencia del concejal propietario Eduardo Sanchez Segura), Eric Salazar Rodriguez y Manuel Ovares Elizondo.

*****U.L.*****

PRESIDENTE: Al ser las diecinueve horas en punto se da por finalizada la sesión.

Sr. Eric Salazar Rodriguez
PRESIDENTE

Sra. Roxana Lobo Granados
SECRETARIA