

ACTA 71-17
Sesión Ordinaria 65

Acta número setenta y uno correspondiente a la sesión ordinaria número sesenta y cinco, celebrada por el Concejo Municipal del cantón de Escazú, período dos mil dieciséis – dos mil veinte, en la Sala de Sesiones “Dolores Mata” del Palacio Municipal de Escazú, a las diecinueve horas del miércoles veintiséis de julio de dos mil diecisiete, con la asistencia de las siguientes personas:

REGIDORES PROPIETARIOS

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

REGIDORES SUPLENTE

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

SÍNDICOS PROPIETARIOS

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

SÍNDICOS SUPLENTE

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

PRESIDE LA SESIÓN

Licda. Diana Guzmán Calzada

ALCALDE MUNICIPAL

Bach. Arnoldo Barahona Cortés

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

MIEMBROS AUSENTES EN ESTA SESIÓN:

Annemarie Guevara Guth (PML)

ORDEN DEL DÍA:

I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.

- **Juramentación de la señora Yvonne Bruner miembro integrante del Comité Consultivo de Patrimonio Histórico Arquitectónico.**
- **Juramentación al señor Verny Vargas González de la fundación PROSADEH.**
- **Atención al señor Geovanni Vargas Delgado, Director General de la Asociación Deportiva DIMAS Escazú.**

1 **II. CONOCIMIENTO Y APROBACION DEL ACTA 70.**

2 **III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

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

4 **V. MOCIONES.**

5 **VI. INFORMES DE COMISIONES.**

6 **VII. ASUNTOS VARIOS.**

7
8 Comprobado el quórum, la Presidente Municipal da inicio a la sesión a las diecinueve horas.

9
10 **ARTÍCULO I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

11
12 **Inciso 1. Juramentación de la señora Yvonne Bruner miembro integrante del Comité**
13 **Consultivo de Patrimonio Histórico Arquitectónico.**

14
15 La Presidente Municipal procede a juramentar a la señora Yvonne Bruner como miembro integrante
16 del Comité Consultivo de Patrimonio Histórico Arquitectónico.

17
18 **Inciso 2. Juramentación al señor Verny Vargas González de la fundación PROSADEH.**

19
20 El señor Verny Vargas no se presentó en esta sesión.

21
22 **Inciso 3. Atención al señor Geovanni Vargas Delgado, Director General de la Asociación**
23 **Deportiva DIMAS Escazú.**

24
25 El señor Geovanni Vargas explica que se referirá en relación a tres temas; lo primero sería presentar
26 un informe de Juegos Nacionales, una información en cuanto al presupuesto de 2017 de DIMAS
27 Escazú y el tema del convenio con el Comité de Deportes Escazú.

28
29 La Presidente Municipal extiende felicitación a DIMAS Escazú por su excelente participación en
30 Juegos Nacionales.

31
32 El señor Geovanni Vargas indica que los presupuestos son presupuestos y que ahí estaban los
33 dineros, manifiesta que cuando a usted le asignan un presupuesto y hay un oficio que lo respalda
34 legalmente, usted adquiere un compromiso, en este caso indica que la asociación adquiere varios
35 compromisos para las competencias representando al Cantón. Explica que no les dieron más
36 información, únicamente que era que la Municipalidad no les estaba girando los fondos que entonces
37 ellos tenían que reestructurar todo y que iban acortar el presupuesto y no iban a pagar más.

38 Al día de hoy no les han reembolsado, se tienen facturas por reembolsar y se calcula que pueden
39 haber unos 2 millones de colones, podría hacer llegar un correo de dos o tres proveedores donde
40 uno ya les cerro el crédito (Hechizo Deportivo) por el no pago de las facturas que tiene el Comité
41 de Deportes ya que, él es el que tiene la última liquidación de junio, al transportista se le debe
42 cualquier cantidad de plata, indica que le gustaría que se podría hacer al respecto ya que, pidió un
43 control de presupuesto y una liquidación y menciona el señor Vargas que le dijeron que no lo tenían.

44

1 Menciona que el tercer punto es con el convenio que tienen con el Comité Cantonal de Deportes y
2 Recreación de Escazú que no se ha firmado, se recibió el presupuesto y alguna otra información del
3 Comité y en diciembre del 2016 se le solicito mediante el oficio de la asociación de DIMAS número
4 60-2016 al Comité, la firma del convenio para el 2017 y a la fecha no se ha dado, se le hizo un
5 recordatorio en febrero del 2017 en el oficio número 10-2017, ya que es importante tenerlo para
6 poder ordenar todo y no se cuenta con nada oficial, únicamente les comentaron nada por escrito que
7 el Concejo Municipal y la Municipalidad de Escazú les habían brindado una ayuda a la asociación,
8 un presupuesto extraordinario pero no se cuenta con esa información.

9
10 La Presidente Municipal indica que efectivamente en el Concejo Municipal se presentó una moción
11 solicitándole muy respetuosamente a la Administración, que en la próxima modificación
12 presupuestaria que hubiera se les destinara unos fondos a DIMAS, al Comité de Deportes, otra suma
13 para que sea repartida entre las diferentes asociaciones, manifiesta que en este momento no sea visto
14 la modificación presupuestaria por esta razón, es que no se ha aprobado.

15 Le menciona al señor Vargas que demás está decir el compromiso que se tiene con el deporte, no
16 obstante, es doloroso escuchar las quejas y también que no se han firmado los convenios.

17 18 19 **ARTÍCULO II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 70.**

20
21 La Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el acta 70. No hay
22 correcciones. Se aprueba por unanimidad.

23 24 **ARTÍCULO III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

25 26 **Inciso 1. Patricia Chavarría Struck, Asociación de la Urbanización Los Anonos.**

27
28 Nota dirigida al señor Cristhiand Montero, en la que solicitan una actualización de cómo van las
29 gestiones para la Urbanización Los Anonos.

30
31 Se remite a la Administración.

32 33 **Inciso 2. Mariela Argüello Fernández, Secretaria CCDRE.**

34
35 Remite oficio C.C.D.R.E 163-17, en el que comunica acuerdo tomado por los miembros de la Junta
36 Directiva en sesión ordinaria N°34 acta N°68, celebrada el 12 de junio de dos mil diecisiete:
37 ACUERDO 0435-17: Por unanimidad se acuerda aprobar la moción de la Sra. Marielos Rodríguez
38 Beeche sobre el tema de proveeduría del CCDRE, viendo los carteles de contratación y escuchando a
39 mis compañeras de Junta Directiva sobre las diferentes disconformidades que hemos visto en las
40 contrataciones es que presento ante ustedes la moción de trasladar a la proveeduría del CCDRE al
41 departamento de proveeduría de la Municipalidad de Escazú, las ventajas para la proveeduría y para el
42 Comité serian: 1-Andrea Calderón estaría en un departamento bien formado como lo es el departamento
43 de proveeduría de la municipalidad de Escazú. 2- estaría en constante actualización de temas, leyes,
44 reglamentos y procesos dentro de este departamento y podría hacer consultas entre los mismos

1 compañeros que si saben de tema de contrataciones, 3- aprovecharía de las capacitaciones que imparte
2 la Municipalidad y actualizaría conocimientos constantemente, 4- al ver en los carteles del Comité que
3 participan siempre las mismas personas y empresas con el traslado aprovecharíamos la lista de
4 proveedores que tiene la Municipalidad y ampliaremos la gama de cotizaciones que tendríamos en cada
5 contratación, por lo que se aprueba enviarla esta moción ante la Alcaldía Municipal y al Concejo
6 Municipal. Acuerdo firme.

7
8 Se remite a la Administración.

9
10 **Inciso 3. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

11
12 Remite oficio AL-0864-2017, en el que traslada copia del oficio GCO-204-2017 del Subproceso
13 Gestión de la Comunidad, donde se informa de la persona electa como representante de los Centros de
14 Educación Públicos y Privados del cantón de Escazú en el Comité Cantonal de la Persona Joven.

15
16 Se toma nota.

17
18 **Inciso 4. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

19
20 Remite oficio AL-0869-2017, en el que indica que mediante traslado de correspondencia se remitió
21 copia del oficio PR-INT-019-17 de la Comisión de Trabajo del Plan Regulador, donde comunica el
22 Acuerdo 23-17, requiriendo un espacio físico para el desarrollo de sus gestiones. Así las cosas, se les
23 solicita indicar los horarios, especificaciones del espacio y necesidades, a fin de elaborar un estudio
24 sobre la factibilidad de habilitar un espacio en instalaciones municipales. Asimismo, en dicho traslado
25 se remitió el oficio PR-INT-023-17 de la misma comisión, donde se comunica el Acuerdo AC-31-17,
26 solicitando documentación del caso a nombre de la sociedad COMUNIDAD PARMENIA S..R.L. En
27 relación se le informa que, actualmente en el Subproceso de Asuntos Jurídicos se encuentra en análisis
28 un recurso interpuesto por el señor Moisés Obeso Rodríguez, razón por la cual, al encontrarse en vía
29 recursiva no se facilitará información ni criterio del caso.

30
31 Se remite a la Comisión de Plan Regulador.

32
33 **Inciso 5. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

34
35 Remite oficio AL-0870-2017, dirigido a la Lcda. Laura Cordero, Proceso Proveeduría, en el que se le
36 solicita remitir al Despacho un informe sobre los diferentes procesos de contratación disponibles y los
37 tiempos requeridos.

38
39 Se toma nota.

40
41 **Inciso 6. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

42
43 Remite el oficio DA-0334-2017, dirigido a la señora Luzmilda Matamoros, donde se le informa que
44 mediante oficio AL-0851-2017 se le giraron instrucciones al Ing. Alberto Arias, Coordinador del

1 Subproceso Tecnologías de Información, a fin de que se actualicen las actas en el portal de la
2 Municipalidad.

3

4 Se toma nota.

5

6 **Inciso 7. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

7

8 Remite el oficio AL-0861-2017, en el cual indica que mediante traslado de correspondencia se remitió
9 a la Administración copia del oficio PR-INT-022-17 de la Comisión de Trabajo Plan Regulador, donde
10 se comunica el Acuerdo 30-17, convocando funcionarios municipales a la próxima sesión de dicha
11 Comisión. Debido a lo anterior, se le solicita que, si el Concejo Municipal considera necesaria dicha
12 convocatoria, se adopte el acuerdo correspondiente; siendo que la Comisión de Trabajo Plan Regulador
13 no tiene la potestad de convocar a funcionarios municipales.

14

15 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

16

17 **Inciso 8. Hannia Durán Barquero, Comisión Permanente Especial de Ambiente, Asamblea**
18 **Legislativa.**

19

20 Remite oficio AMB-155-2017, en el que consulta criterio del proyecto: "LEY DE
21 AUTOGENERACIÓN ELÉCTRICA CON FUENTES RENOVABLES", expediente N°20.194.

22

23 Se toma nota.

24

25 **Inciso 9. Hannia Durán Barquero, Comisión Permanente Especial de Ambiente, Asamblea**
26 **Legislativa.**

27

28 Remite oficio AMB-156-2017, en el que consulta criterio sobre el proyecto: "REFORMA INTEGRAL
29 A LA LEY N°7447, DEL 13 DE DICIEMBRE DE 1994 REGULACIÓN DEL USO RACIONAL DE
30 LA ENERGÍA", expediente N°20.315.

31

32 Se toma nota.

33

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

35

36 Remite oficio AL-0868-2017, dirigido a la Biol. Natalia Barrantes, Coordinadora de Gestión
37 Ambiental, en el cual indica que mediante traslado de correspondencia se remitió el oficio CU-2017-
38 299 de la Secretaría del Concejo Universitario de la Universidad Estatal a Distancia. En dicho traslado
39 se remite nota suscrita por el señor Julio Alfaro Alvarado, Coordinador Bloque Verde; donde solicita
40 la prohibición de uso de herbicidas en los espacios públicos bajo la jurisdicción de la Municipalidad de
41 Escazú. Se le solicita analizar la información en referencia y tomar las medidas necesarias, así como
42 atender las notas en mención.

43

44 Se toma nota.

- 1
2 **Inciso 11. Carlos Alberto Solís Zamora, PEESEUVE S.A.**
3
4 Documento en el que solicita se tome en cuenta la empresa PEESEUVE S.A., dedicada al medio de
5 publicidad exterior, ya que es de conocimiento que en días pasados se le venció el permiso a la empresa
6 que daba ese servicio y en esta oportunidad desean participar de una forma igualitaria de oportunidad,
7 según lo estipula el artículo 33 de la Constitución Política de Costa Rica.
8
9 Se remite a la Administración.
10
11 **Inciso 12. Eduardo Chacón Castro, Regidor Municipal.**
12
13 Nota dirigida al Comité de Deportes, en la que solicita información sobre las actas del Comité de
14 Deportes: 1-Si se encuentran en este momento en custodia. 2- Si en este caso no es así, necesito
15 información de quien se las llevo, cuando se las llevo, de que número a que número de actas salieron
16 del Comité. 3- Si hay un acuerdo de la Junta Directiva para que salieran del Comité.
17
18 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.
19
20 **Inciso 13. José Antonio Arce Jiménez, Fundación Líderes Globales.**
21
22 Documento en el que la Fundación Líderes Globales para el Fomento de los Gobiernos Locales y el
23 Gobierno de la República de China, representado por la Asociación de Amistad del Pueblo Chino con
24 el Extranjero, tienen el agrado de invitar a los líderes de gobiernos locales, de gobiernos estatales, de
25 cooperativas, de organizaciones sociales, educativas, sector empresarial a participar del "IV
26 ENCUENTRO INTERNACIONAL DE LÍDERES DE AMÉRICA LATINA Y CHINA PARA EL
27 INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS MUNICIPALES SOBRE DESARROLLO LOCAL", a
28 celebrarse del 03 al 10 de setiembre del 2017 en varias ciudades de China.
29
30 Se toma nota.
31
32 **Inciso 14. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**
33
34 Remite AL-877-2017, en el que adjunta el Balance de Comprobación Detallado e Informe de ejecución
35 presupuestaria de ingresos y egresos correspondientes al Segundo Trimestre-2017, que comprende los
36 meses de Abril-Junio 2017.
37
38 Se toma nota.
39
40 **Inciso 15. Lcda. Ana Julia Araya Alfaro, Comisión Permanente Especial de Juventud, Niñez y**
41 **Adolescencia, Asamblea Legislativa.**
42
43 Remite oficio AL-CPJN-312-2017, en el que consulta criterio sobre el proyecto de ley: "REFORMA
44 AL ARTÍCULO 24 DE LA LEY GENERAL DE LA PERSONA JOVEN LEY N°8261, DE 02 DE

1 MAYO DE 2002 Y SUS REFORMAS", expediente N°20.205.

2

3 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

4

5 **Inciso 16. Lcda. Ana Julia Araya Alfaro, Comisión Permanente Especial de Juventud, Niñez y**
6 **Adolescencia, Asamblea Legislativa.**

7

8 Remite oficio AL-CPJN-393-2017, en el que consulta criterio sobre el proyecto de ley: "LEY PARA
9 DESINCENTIVAR EL CONSUMO DE PRODUCTOS ULTRAPROCESADOS Y FORTALECER
10 EL RÉGIMEN DE INVALIDEZ VEJEZ Y MUERTE DE LA CAJA COSTARRICENSE DEL
11 SEGURO SOCIAL", expediente N°20.365.

12

13 Se toma nota.

14

15 **Inciso 17. Lcda. Ana Julia Araya Alfaro, Comisión Permanente Especial de Juventud, Niñez y**
16 **Adolescencia, Asamblea Legislativa.**

17

18 Remite oficio AL-CPJN-474-2017, en el que consulta criterio sobre el proyecto de ley: "REFORMA
19 AL INCISO G) DEL ARTÍCULO 17 Y ADICIÓN DE UN NUEVO INCISO G) AL ARTÍCULO 18
20 DEL CÓDIGO MUNICIPAL, LEY N°7794, DE 18 DE MAYO DE 1998 Y SUS REFORMAS; LEY
21 PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS EN EL GOBIERNO
22 MUNICIPAL", expediente N°20.232.

23

24 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

25

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

27

28 Remite oficio AL-0907-2017, en el que presenta moción con dispensa de trámite de comisión donde
29 se solicita aprobar aclaraciones sobre el Manual de Puesto, según la Estructura Organizacional
30 aprobada por este Concejo Municipal según acuerdo AC-288-16 de la sesión ordinaria 27, acta 29 del
31 31 de octubre 2016.

32

33 Atendido mediante acuerdo AC-174-17 tomado en esta misma sesión.

34

35 **Inciso 19. Manuel Sánchez Zamora.**

36

37 Nota dirigida al señor Arnoldo Barahona Cortés, en la que solicita priorizar su petición cuya respuesta
38 está en la oficina de don Carlos Monge.

39

40 Se toma nota.

41

42 **Inciso 20. Karen Channer Sawyer, Secretaria Junta Directiva CCDRE.**

43

44 Remite oficio C.C.D.R.E 163-17, dirigido a la Presidenta Municipal, en el que expresa disconformidad

1 ya que el martes 17 de julio del año en curso se celebró en el Comité Cantonal, la sesión ordinaria
2 número 39, en la que se le recordó a la señora Presidente Andrea Arroyo Hidalgo, que se deben firmar
3 las actas N°46 a la N°66 que están aprobadas desde hace meses y que corresponden desde febrero del
4 año en curso hasta el 05 de junio de 2017. La señora Arroyo alega que algunas están incorrectas y que
5 hay que revisar para arreglarlas o modificar algunos acuerdos que no están correctos. Estas actas ya
6 están impresas en limpio en hojas membretadas del CCDRE, foliadas, selladas por la Secretaria
7 Municipal y con mi firma. Se le advierte que no se puede hacer porque ya están formalmente aprobadas.
8 El día de ayer la secretaria se percató que las actas que tenía en la mesa para que la Presidenta las firme
9 no se encontraban, la señora Presidenta se las llevó para su casa. Solicita que esta nota sea leída en el
10 seno del Concejo Municipal.

11

12 Se remite a la Comisión a la Asuntos Jurídicos.

13

14 **Inciso 21. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal y Luisiana Toledo Quirós, Vicealcaldesa.**

15

16 Remiten el oficio DA-0346-2017, dirigido a la señora Ana Estela Gómez Araya, donde en relación a
17 la nota remitida por parte del Concejo Municipal se le da respuesta a los puntos expuestos por la señora
18 Gómez.

19

20 Se toma nota.

21

22 **Inciso 22. Silvia Rimola Rivas, Proceso Planificación Estratégica.**

23

24 Remite el oficio P-PL/130-2017 donde hace el traslado en forma electrónica del acta número 07-2017,
25 aprobadas por el CDSA.

26

27 Se toma nota.

28

29 **Inciso 23. Silvia Rimola Rivas, Proceso Planificación Estratégica.**

30

31 Remite el oficio P-PL/131-2017 donde hace el traslado en forma electrónica del acta número 08 al
32 número 10-2017, aprobadas por el CDSA.

33

34 Se toma nota.

35

36 **Inciso 24. Silvia Rimola Rivas, Proceso Planificación Estratégica.**

37 Remite el oficio P-PL/132-2017 donde hace el traslado en forma electrónica del acta número 11 al
38 número 13-2017, aprobadas por el CDSA.

39

40 Se toma nota.

41

42 **Inciso 25. Silvia Rimola Rivas, Proceso Planificación Estratégica.**

43

44 Remite el oficio P-PL/133-2017 donde hace el traslado en forma electrónica del acta número 14 al

1 número 15-2017, aprobadas por el CDSA.

2
3 Se toma nota.

4
5 **Inciso 26. Silvia Rimola Rivas, Proceso Planificación Estratégica.**

6
7 Remite el oficio P-PL/134-2017 donde hace el traslado en forma electrónica del acta número 16-2017,
8 aprobadas por el CDSA.

9
10 Se toma nota.

11
12 **Inciso 27. Luis Saborío, Abogado de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz**

13
14 Remite nota donde informa que desde el 16/06/2017 le fue notificado al señor Arnoldo Barahona
15 Cortés, el daño ocasionado a la CNFL S.A., debido al desprendimiento de una parte de un tronco y
16 ramas de un árbol en Bello Horizonte de Escazú y no se ha recibido a la fecha ninguna respuesta por
17 escrito si desean hacer una conciliación o no.

18
19 Se remite a la Administración.

20
21 **Inciso 28. Luisiana Toledo Quirós, Vicealcaldesa Municipal.**

22
23 Remite oficio VIC-I-024-2017, en el que se refiere al oficio CCDRE-163-17 del Comité Cantonal de
24 Deportes y Recreación de Escazú, para lo que adjunta el oficio AJ-572-2017 suscrito por el Lic. Carlos
25 Herrera Fuentes, Coordinador a.i. del Subproceso Asuntos Jurídicos y la Licda. Alma Luz Solano
26 Ramírez, Gerente del Macroproceso Gestión de Recursos Humanos y Materiales, donde se realizó un
27 análisis integral de la solicitud del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú.

28
29 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

30
31 **Inciso 29. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

32
33 Remite oficio AL-0914-2017, en el que informa que mediante correo electrónico se traslada la
34 Evaluación del primer semestre del Plan Anual Operativo 2017, remitido por el Subproceso de
35 Planificación Estratégica mediante el oficio PE/137-2017 y el Análisis Financiero del comportamiento
36 de los ingresos y egresos del mismo período, remitido por el Macroproceso Gestión Hacendaria
37 mediante el oficio GHA-0214-2017, donde además se exponen las mociones para su aprobación.

38
39 Se toma nota.

40
41 **Inciso 30. Andrés Rodríguez Pérez, Unidad de Información y Estadística Nacional sobre Drogas.**

42
43 Remite oficio UID-66-2017, dirigido al Alcalde Municipal, en el que solicita interponer buenos oficios
44 a fin de que se registre la información relativa al decomiso y hallazgo de drogas dentro de la plataforma

1 informática PENSTAT que es una herramienta creada por el ICD para la consolidación de datos
2 nacionales relativos al fenómeno de las drogas en donde cada ente debe ingresar los eventos en donde
3 se incautó alguna droga.

4
5 Se toma nota.

6
7 **Inciso 31. Mariela Argüello Fernández, Secretaria CCDRE.**

8
9 Remite oficio C.C.D.R.E 164-17, dirigido a la Presidenta Municipal, en el que la señora Karen Channer
10 Sawyer, Secretaria de Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú envía
11 pruebas de la falta grave cometida por la Sra. Andrea Arroyo Hidalgo. Adjunta correo electrónico
12 donde indica que las actas se las llevó la Sra. Andrea Arroyo, que ella tiene en su poder las actas
13 originales, que se llevó sin autorización de nadie, y copia de carta donde la Sra. Andrea Arroyo hace
14 entrega de las actas a la secretaria del CCDRE.

15
16 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

17
18 **ARTÍCULO IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

19
20 La Presidente Municipal explica que anteriormente se había presentado una moción para solicitar al
21 Poder Ejecutivo que se declarara de interés público el polideportivo y hoy llegó una comunicación de
22 que primero tiene que pasar por el ICODER, quienes le están recomendando a la Ministra del Deporte
23 que se declare de interés público el polideportivo de Escazú, por lo que en estos momentos habría que
24 esperar a que doña Carolina Mauri y su despacho lo aprueben.

25 Hace el recordatorio de la sesión extraordinaria del día de mañana, a las seis de la tarde, según solicitud
26 de la señora Bernardita Jiménez.

27
28 **ARTÍCULO V. MOCIONES.**

29
30 **Inciso 1. Informe de la Comisión de Becas número CB-04-17.**

31
32 “El día 13 de julio a las 3:00 pm se realiza la reunión de la Comisión Municipal de Becas, con la asis-
33 tencia de las siguientes personas: Carolina Rojas, Pamela Solano, Flor Sandí, Edwin Soto, Sandra
34 Rojas.

35
36 Se toma el siguiente acuerdo:

37 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitu-
38 ción Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 13 del Código Municipal y el
39 Reglamento para el Otorgamiento de Becas para Estudios a los Munícipes de Escazú, se dispone: **PRI-**
40 **MERO:** Se acuerda en función del Artículo 4, (inciso h, i) del Reglamento de becas aprobar beca a la
41 lista de estudiantes del listado que se presenta a continuación, siendo que estas personas contaban con
42 valoración socio económica y dados sus puntajes permanecían en lista de espera la cual fue valorada
43 en reunión de Comisión de Becas del 3 de marzo del 2017.

MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
BECAS 2017
LISTADO DE RECOMENDADOS

N° Exp	Nombre del Estudiante	Centro Educativo	Ponderación	Recomendación
124-17	Marín Montes Marykate	El Carmen	88%	Aprobar (subsido retroactivo desde el mes de febrero)
543-17	Amador Sandi Moisés José	Liceo de Escazú	61%	Aprobar (subsido retroactivo desde el mes de febrero)
396-17	Fernández León Camila	Escuela Juan XXIII	35%	Aprobar (subsido retroactivo desde el mes de febrero)
033-17	Campos González Alexa de los Ángeles	Liceo de Escazú	29%	Aprobar (subsido retroactivo desde el mes de febrero)
537-17	Alvarez García María Susana	Cindea	26%	Aprobar (subsido retroactivo desde el mes de febrero)
410-16	Cortés González Daniel	Escuela Juan XXIII	25%	Aprobar (subsido retroactivo desde el mes de febrero)
423-16	Gutiérrez Palavicini Kendal Lenin	Escuela Juan XXIII	25%	Aprobar (subsido retroactivo desde el mes de febrero)
689-16	Castro Chavarría María Paula	Escuela Juan XXIII	25%	Aprobar (subsido retroactivo desde el mes de febrero)
120-17	Ureña León Sofía del Milagro	Escuela Juan XXIII	25%	Aprobar (subsido retroactivo desde el mes de febrero)
190-17	Corrales Sandí Sofía Victoria	Escuela Juan XXIII	25%	Aprobar (subsido retroactivo desde el mes de febrero)
142-12	Sandí Montes Alexis	Liceo de Escazú	25%	Aprobar (subsido retroactivo desde el mes de febrero)
504-16	González Bolaños Tomías	Liceo de Escazú	25%	Aprobar (subsido retroactivo desde el mes de febrero)
172-17	Coronado Zepeda Kenneth Josué	Liceo de Escazú	25%	Aprobar (subsido retroactivo desde el mes de febrero)
394-16	Bonilla Montero Fabian	Centro Educ. Pbro Yauvario Quesada	25%	Aprobar (subsido retroactivo desde el mes de febrero)
530-17	Herrera Ceciliano Kristel Fabiola	Escuela Benjamín Herrera Angulo	24%	Aprobar (subsido retroactivo desde el mes de febrero)
382-17	Sandí Quesada Melany Valeria	Escuela Juan XXIII	24%	Aprobar (subsido retroactivo desde el mes de febrero)

523-17	Salas Segura Eiko Francisco	Liceo de Escazú	24%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de febrero)
72-12	Hernández Vásquez David	Escuela Benjamín Herrera Angulo	23%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de febrero)
376-16	Delgado Martínez Allison Fabiola	Escuela Benjamín Herrera Angulo	23%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de febrero)
748-16	Alzate Alvarez Naomy	Escuela Benjamín Herrera Angulo	23%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de febrero)
177-17	Rizo Bello Dannaia	Escuela Benjamín Herrera Angulo	23%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de febrero)
291-17	López Sandí Esteban Josué	Escuela Benjamín Herrera Angulo	23%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de febrero)
345-17	Barboza Télles Matías	Escuela Benjamín Herrera Angulo	23%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de febrero)
416-17	Jiménez Marín Mariana	Escuela Juan XXIII	23%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de febrero)
599-16	Escobar Delgado Yelena Guissell	Escuela Corazón de Jesús	23%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de febrero)
370-17	Hidalgo Marín Erick Alberto	Escuela República de Venezuela	23%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de febrero)
390-17	Meneses Fallas Esteban Josué	Liceo de Escazú	23%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de febrero)
357-17	Porras Solís Mariel	Escuela Bello Horizonte	23%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de junio)
054-10	Araya Cáceres Jorge Ramón	Cotepecos	23%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de junio)
018-14	Gutiérrez Solís Krissy Paulina	Escuela Benjamín Herrera Angulo	22%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de junio)
410-17	Godínez Azofeifa Génesis Dinora	Escuela República de Venezuela	22%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de junio)
299-11	Vega Naranjo Silvia	Liceo de Escazú	22%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de junio)
75-17	Ceciliano Solís Miley Fabiana	Escuela Benjamín Herrera Angulo	21%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de junio)
151-14	Castro Pérez Johan	Escuela Corazon de Jesus	21%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de junio)
228-10	Chaves Flores José David-nuevo	Liceo de Escazú	21%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de junio)
605-17	González Cortez Luis Alberto	Liceo de Escazú	21%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de junio)

258-17	Marín Alvarez Karina Pamela	Escuela Benjamín He- rrera Angulo	20%	Aprobar (subsidio retroactivo desde el mes de junio)
823-16	Atencio Chavarría Alli- son Amelia	Escuela Juan XXIII	20%	Aprobar (subsidio retroactivo desde el mes de junio)
043-12	González Sandí Karen Tatiana	Liceo de Escazú	20%	Aprobar (subsidio retroactivo desde el mes de junio)
242-17	Centeno Marín Daniel Jhesús	Liceo de Escazú	20%	Aprobar (subsidio retroactivo desde el mes de junio)
411-14	Villalobos Herrera An- drey Enrique	Centro Educ. Pbro Ya- nuario Quesada	20%	Aprobar (subsidio retroactivo desde el mes de junio)
538-17	Castillo López María Esmeralda	Colegio Técnico Profe- sional	20%	Aprobar (subsidio retroactivo desde el mes de junio)

1 **SEGUNDO:** Se acuerda también que con respecto a la lista y según criterio de prioridad por puntaje
2 en la valoración socio económica los primeros 27 casos recibirán el subsidio con el retroactivo desde
3 el mes de febrero ya que se cuenta con los recursos para ello al ser sustituciones de campos de otros u
4 otras que no concluyeron el trámite y que por ende nunca les fue depositado, sin embargo, a los 14
5 puntajes más bajos recibirán el subsidio con el retroactivo desde el mes de junio. **TERCERO:** Se
6 acuerda en función del artículo 12 (inciso f) del reglamento de becas eliminar del acuerdo AC-044-17
7 a la estudiante Hillary Fiorella Altamirano Solís, en función de que cuenta con subsidio de beca por
8 parte de otra institución y presentó la debida renuncia. Comuníquese este acuerdo al señor Alcalde
9 Municipal en su despacho para lo de su cargo.”

10
11 Se somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

12
13 Se somete a votación declarar definitivamente aprobada la moción presentada. Se aprueba por
14 unanimidad.

15
16 **ACUERDO AC-173-17 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
17 **11, 169 y 170 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública,**
18 **13 del Código Municipal y el Reglamento para el Otorgamiento de Becas para Estudios a los**
19 **Municipes de Escazú, se dispone: PRIMERO:** Se acuerda en función del Artículo 4, (inciso h, i)
20 **del Reglamento de becas aprobar beca a la lista de estudiantes del listado que se presenta a con-**
21 **tinuación, siendo que estas personas contaban con valoración socio económica y dados sus pun-**
22 **tajes permanecían en lista de espera la cual fue valorada en reunión de Comisión de Becas del 3**
23 **de marzo del 2017.**

MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

BECAS 2017

LISTADO DE RECOMENDADOS

N° Exp	Nombre del Estudiante	Centro Educativo	Ponderación	Recomendación
124-17	Marín Montes Marykate	El Carmen	88%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de febrero)
543-17	Amador Sandí Moisés José	Liceo de Escazú	61%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de febrero)
396-17	Fernández León Camila	Escuela Juan XXIII	35%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de febrero)
033-17	Campos González Alexa de los Ángeles	Liceo de Escazú	29%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de febrero)
537-17	Alvarez García María Susana	Cindea	26%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de febrero)
410-16	Cortés González Daniel	Escuela Juan XXIII	25%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de febrero)
423-16	Gutiérrez Palavicini Kendal Lenin	Escuela Juan XXIII	25%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de febrero)
689-16	Castro Chavarría María Paula	Escuela Juan XXIII	25%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de febrero)
120-17	Ureña León Sofía del Milagro	Escuela Juan XXIII	25%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de febrero)
190-17	Corrales Sandí Sofía Victoria	Escuela Juan XXIII	25%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de febrero)
142-12	Sandí Montes Alexis	Liceo de Escazú	25%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de febrero)
504-16	González Bolaños Tomías	Liceo de Escazú	25%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de febrero)
172-17	Coronado Zepeda Kenneth Josué	Liceo de Escazú	25%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de febrero)
394-16	Bonilla Montero Fabian	Centro Educ. Pbro Yañuario Quesada	25%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de febrero)
530-17	Herrera Ceciliano Kristel Fabiola	Escuela Benjamín Herrera Angulo	24%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de febrero)
382-17	Sandí Quesada Melany Valeria	Escuela Juan XXIII	24%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de febrero)
523-17	Salas Segura Eiko Francisco	Liceo de Escazú	24%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de febrero)
72-12	Hernández Vásquez David	Escuela Benjamín Herrera Angulo	23%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de febrero)
376-16	Delgado Martínez Allison Fabiola	Escuela Benjamín Herrera Angulo	23%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de febrero)

748-16	Alzate Alvarez Naomy	Escuela Benjamín Herrera Angulo	23%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de febrero)
177-17	Rizo Bello Dannia	Escuela Benjamín Herrera Angulo	23%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de febrero)
291-17	López Sandí Esteban Josué	Escuela Benjamín Herrera Angulo	23%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de febrero)
345-17	Barboza Télles Matías	Escuela Benjamín Herrera Angulo	23%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de febrero)
416-17	Jiménez Marín Mariana	Escuela Juan XXIII	23%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de febrero)
599-16	Escobar Delgado Yelena Guissell	Escuela Corazón de Jesús	23%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de febrero)
370-17	Hidalgo Marín Erick Alberto	Escuela República de Venezuela	23%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de febrero)
390-17	Meneses Fallas Esteban Josué	Liceo de Escazú	23%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de febrero)
357-17	Porras Solís Mariel	Escuela Bello Horizonte	23%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de junio)
054-10	Araya Cáceres Jorge Ramón	Cotepecos	23%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de junio)
018-14	Gutiérrez Solís Krissya Paulina	Escuela Benjamín Herrera Angulo	22%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de junio)
410-17	Godínez Azofeifa Génesis Dinora	Escuela República de Venezuela	22%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de junio)
299-11	Vega Naranjo Silvia	Liceo de Escazú	22%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de junio)
75-17	Ceciliano Solís Miley Fabiana	Escuela Benjamín Herrera Angulo	21%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de junio)
151-14	Castro Pérez Johan	Escuela Corazon de Jesus	21%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de junio)
228-10	Chaves Flores José David-nuevo	Liceo de Escazú	21%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de junio)
605-17	González Cortez Luis Alberto	Liceo de Escazú	21%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de junio)
258-17	Marín Alvarez Karina Pamela	Escuela Benjamín Herrera Angulo	20%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de junio)
823-16	Atencio Chavarría Allison Amelia	Escuela Juan XXIII	20%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de junio)
043-12	González Sandí Karen Tatiana	Liceo de Escazú	20%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de junio)

242-17	Centeno Marín Daniel Jhesús	Liceo de Escazú	20%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de junio)
411-14	Villalobos Herrera An- drey Enrique	Centro Educ. Pbro Ya- nuario Quesada	20%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de junio)
538-17	Castillo López María Esmeralda	Colegio Técnico Profe- sional	20%	Aprobar (subsídio retroactivo desde el mes de junio)

1 **SEGUNDO:** Se acuerda también que con respecto a la lista y según criterio de prioridad por
2 **puntaje en la valoración socio económica los primeros 27 casos recibirán el subsidio con el retro-**
3 **activo desde el mes de febrero ya que se cuenta con los recursos para ello al ser sustituciones de**
4 **campos de otros u otras que no concluyeron el trámite y que por ende nunca les fue depositado,**
5 **sin embargo, a los 14 puntajes más bajos recibirán el subsidio con el retroactivo desde el mes de**
6 **junio. TERCERO:** Se acuerda en función del artículo 12 (inciso f) del reglamento de becas elimi-
7 **nar del acuerdo AC-044-17 a la estudiante Hilarry Fiorella Altamirano Solís, en función de que**
8 **cuenta con subsidio de beca por parte de otra institución y presentó la debida renuncia. Comu-**
9 **níquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo.” DECLA-**
10 **RADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

11

12 Se cierra la sesión de la Comisión de Becas a las 4:00 pm de la misma fecha antes mencionada.”

13

14 **Inciso 2. Moción presentada por el Alcalde Municipal, orientada en aprobar la incorporación de**
15 **tareas de puestos, en el Manual de Puesto de la Estructura Organizacional aprobada por este**
16 **Concejo Municipal según acuerdo AC-288-16.**

17

18 “Por medio de la presente se procede a presentar moción con dispensa de trámite de comisión donde
19 se solicita la Aprobar aclaraciones sobre el Manual de Puesto, según la Estructura Organizacional
20 aprobada por este Concejo Municipal según acuerdo AC-288-16 de la sesión ordinaria 27, acta 29 del
21 31 de octubre 2016, incluir las siguientes tareas:

22

23 Considerando:

24 ✓

25 1. Que en sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016, este Concejo Municipal aprobó de
26 forma unánime la nueva estructura organizacional de este municipio según acuerdo AC-288-16

27 ✓

28 2. Que la escala Salarial, el Manual de Puesto y El Manual de Organización y Funciones, forman
29 parte integra de la implementación de la estructura ya aprobada.

30 ✓

31 3. La propuesta siguiente se realiza considerando el actual recurso humano con que cuenta la mu-
32 nicipalidad; no obstante, es importante indicar que el Manual de puestos, y la estructura salarial
33 son herramientas dinámicas dentro de la gestión de los recursos humanos, para adecuar la cla-
34 sificación de los puestos.

35

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

38

1 “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión, y con fundamento en las disposiciones de los
2 artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública;
3 2, 3, 4 inciso f), 13 inciso e) y 17 inciso n) del Código Municipal; 2 de la Ley de Contratación Admi-
4 nistrativa; 130 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el acuerdo AC-288-16, las
5 cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone:
6 **PRIMERO:** De acuerdo al siguiente detalle, aprobar la incorporación de tareas de los siguientes pue-
7 tos y estratos y puestos, en el Manual de Puesto de la Estructura Organizacional aprobada por este
8 Concejo Municipal según acuerdo AC-288-16 de la sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016;
9
10 Estrato Técnico, Técnico Municipal 2, Técnico en Valoraciones
11

Estrato	Clase de Puesto	Cargo	Tareas
Estrato Técnico	Técnico Municipal	Técnico Municipal 2 (Técnico en Cobros)	<p>Asignar las siguientes tareas:</p> <p>Dar mantenimiento al registro de patentes del cantón en relación con la cantidad y clasificación de éstos, según su actividad lucrativa, distrito y monto. Tramitar las solicitudes de nuevas patentes comerciales, industriales y de servicio. Controlar el trámite de solicitudes de renuncia, traslado, cambio de actividad, de nombre y traspaso de los patentados. Ejecutar y recalificar el monto a pagar por las diferentes patentes aprobadas por la Municipalidad.</p> <p>Participar en la organización y ejecución de los procedimientos de recaudación voluntaria y morosa; contribuir en la definición de procedimientos tributarios para cada uno de los impuestos y tasas; diseñar formularios; estudiar declaraciones y demás documentación presentada por los contribuyentes para emitir certificaciones, realizar inclusiones o modificaciones, ajustes y transcripción de información en la cuenta tributaria. Atender y tramitar las solicitudes de los contribuyentes sobre autorizaciones, ajustes, traspasos, cobros, estudios en los registros del contribuyente o en cualquier otra base de información tributaria.</p> <p>Incluir contribuyentes, ejecutar inclusiones o modificaciones del pendiente de cobro, incluir y corregir créditos, aplicar basura extraordinaria por concepto de uso del vertedero municipal, hacer reversiones de cobro, devoluciones de timbres municipales y del impuesto a la construcción en los casos en que amerite y con el respectivo ajuste en el valor de la finca, hacer modificaciones y correcciones</p>

			<p>en la base de datos de servicios municipales, hacer traslado de servicios municipales a nombre de inquilinos, aprobar patentes comerciales, industriales y de servicios, realizar análisis, tasación e inclusión de declaraciones de patentes, aplicar cambios de tipología de patentes, otorgar permisos temporales y para espectáculos públicos, calcular e incluir el impuesto por extracción, modificar valores de propiedad, elaborar estudios de prescripción, aplicar notificaciones por morosidad, aplicar inclusiones, traspasos, reuniones, divisiones o cierre de propiedades, ejecutar traspasos en el servicio de agua y el cementerio, renovar contratos de cementerio, aplicar histórico de bienes inmuebles y exoneraciones por bien único, aplicare cesiones y cambios de línea en el mercado.</p> <p>Atender y dar seguimiento a apelaciones, quejas y denuncias de los contribuyentes.</p> <p>Ejecutar los procedimientos derivados de incumplimientos a la ley de licores y darles seguimiento.</p> <p>Depurar la base de datos de los contribuyentes.</p> <p>Facturar el cobro municipal a partir de la información aportada por las diferentes áreas de trabajo de la institución, según los impuestos y tasas vigentes. Elaborar los expedientes de cobro, ejecutar administrativamente el cobro de los impuestos y tasas municipales. Gestionar el cobro administrativo y judicial de las cuentas atrasadas.</p> <p>Mantener informados a los contribuyentes de las fechas de vencimiento de pago.</p> <p>Realizar actividades relacionadas con la facturación de diferentes transacciones, a partir de la atención de los contribuyentes, el análisis de cuentas, ejecución de cálculos aritméticos y, actualización de los registros correspondientes, todo con el fin de controlar el pago de diferentes tributos y coadyuvar en la eficacia y eficiencia del cobro.</p> <p>Coordinar el envío de notificaciones y cierre de negocios, realizar los trámites necesarios para la gestión de cobro judicial por parte de abogados externos. Negociar prorrogas y arreglos de pago con los usuarios, llevar control de contribuyentes fallecidos, gestionar embargos.</p>
--	--	--	--

			<p>Colaborar con la plataforma de servicios en la materia de atención al cliente.</p> <p>Ejecutar otras tareas propias del puesto.</p>
Estrato Policial	Policía Municipal 1	Policía Experto (Policía Municipal de la Unidad Canina, Policía Municipal de Tránsito, Policía Municipal de Monitoreo)	<p>Agregar las siguientes tareas:</p> <p>Orientar, participar y colaborar con la población en general, tendiente a la prevención tanto de accidentes viales, como de infracciones a las normas de tránsito.</p> <p>Cuidar de la seguridad y respeto del peatón y ciclista en las vías públicas, dando siempre preferencia a éste sobre los vehículos.</p> <p>Coadyuvar con otras autoridades en la conservación del orden público y la tranquilidad de la comunidad.</p> <p>Cuidar que se cumplan y apliquen las disposiciones de esta ley y sus reglamentos en materia de movilidad, vialidad y transporte, así como informar y orientar a quienes transiten en las vías públicas.</p> <p>Realizar infracciones que cometan los conductores de los vehículos, concesionarios, permisionarios y subrogatarios, a esta ley o sus reglamentos y, en su caso, levantar o hacer constar dichas infracciones, para los efectos de determinar y aplicar la sanción correspondiente.</p> <p>Realizar demás actividades que se establezcan en esta ley de tránsito, sus reglamentos y en otros ordenamientos aplicables.</p>
Estrato Policial	Policía Municipal 2	Policía Especializado (Policía Profesional)	<p>Agregar las siguientes tareas:</p> <p>Orientar, participar y colaborar con la población en general, tendiente a la prevención tanto de accidentes viales, como de infracciones a las normas de tránsito.</p> <p>Cuidar de la seguridad y respeto del peatón y ciclista en las vías públicas, dando siempre preferencia a éste sobre los vehículos.</p>

			<p>Coadyuvar con otras autoridades en la conservación del orden público y la tranquilidad de la comunidad.</p> <p>Cuidar que se cumplan y apliquen las disposiciones de esta ley y sus reglamentos en materia de movilidad, vialidad y transporte, así como informar y orientar a quienes transiten en las vías públicas.</p> <p>Realizar infracciones que cometan los conductores de los vehículos, concesionarios, permisionarios y subrogatarios, a esta ley o sus reglamentos y, en su caso, levantar o hacer constar dichas infracciones, para los efectos de determinar y aplicar la sanción correspondiente.</p> <p>Realizar demás actividades que se establezcan en esta ley de tránsito, sus reglamentos y en otros ordenamientos aplicables.</p>
Estrato Policial	Policía Municipal 3	Encargado de Escuadra (Encargado de Policía Canina, Encargado de Escuadra)	<p>Agregar las siguientes tareas:</p> <p>Orientar, participar y colaborar con la población en general, tendiente a la prevención tanto de accidentes viales, como de infracciones a las normas de tránsito.</p> <p>Cuidar de la seguridad y respeto del peatón y ciclista en las vías públicas, dando siempre preferencia a éste sobre los vehículos.</p> <p>Coadyuvar con otras autoridades en la conservación del orden público y la tranquilidad de la comunidad.</p> <p>Cuidar que se cumplan y apliquen las disposiciones de esta ley y sus reglamentos en materia de movilidad, vialidad y transporte, así como informar y orientar a quienes transiten en las vías públicas.</p> <p>Realizar infracciones que cometan los conductores de los vehículos, concesionarios, permisionarios y subrogatarios, a esta ley o sus reglamentos y, en su caso, levantar o hacer constar dichas infracciones, para los efectos de determinar y aplicar la sanción correspondiente.</p> <p>Realizar demás actividades que se establezcan en esta ley de tránsito, sus reglamentos y en otros ordenamientos aplicables.</p>

Estrato Policia	Policía Municipal 4	Encargado de Turno (Sub-Jefe)	<p>Agregar las siguientes tareas:</p> <p>Coordinar con los policías municipales lo relacionado con la orientar, participar y colaborar con la población en general, tendiente a la prevención tanto de accidentes viales, como de infracciones a las normas de tránsito.</p> <p>Coordinar con los policías municipales el cuidado, la seguridad y respeto del peatón y ciclista en las vías públicas, dando siempre preferencia a éste sobre los vehículos.</p> <p>Coadyuvar con otras autoridades en la conservación del orden público y la tranquilidad de la comunidad.</p> <p>Vigilar de que se cumplan y apliquen las disposiciones de esta ley y sus reglamentos en materia de movilidad, vialidad y transporte, así como informar y orientar a quienes transiten en las vías públicas.</p> <p>Velar por que se cumplan las infracciones que cometan los conductores de los vehículos, concesionarios, permisionarios y subrogatarios, a esta ley o sus reglamentos y, en su caso, levantar o hacer constar dichas infracciones, para los efectos de determinar y aplicar la sanción correspondiente.</p> <p>Realizar demás actividades que se establezcan en esta ley de tránsito, sus reglamentos y en otros ordenamientos aplicables.</p>
Profesional	Ejecutivo Municipal 1	Jefe de Policía	<p>Agregar las siguientes tareas:</p> <p>Coordinar con los policías municipales lo relacionado con la orientar, participar y colaborar con la población en general, tendiente a la prevención tanto de accidentes viales, como de infracciones a las normas de tránsito.</p> <p>Coordinar con los policías municipales el cuidado, la seguridad y respeto del peatón y ciclista en las vías públicas, dando siempre preferencia a este sobre los vehículos.</p> <p>Coadyuvar con otras autoridades en la conservación del orden público y la tranquilidad de la comunidad.</p>

			<p>Vigilar de que se cumplan y apliquen las disposiciones de esta ley y sus reglamentos en materia de movilidad, vialidad y transporte, así como informar y orientar a quienes transiten en las vías públicas.</p> <p>Velar por que se cumplan las infracciones que cometan los conductores de los vehículos, concesionarios, permisionarios y subrogatarios, a esta ley o sus reglamentos y, en su caso, levantar o hacer constar dichas infracciones, para los efectos de determinar y aplicar la sanción correspondiente.</p> <p>Realizar demás actividades que se establezcan en esta ley de tránsito, sus reglamentos y en otros ordenamientos aplicables.</p>
Estrato Profesional	Profesional Municipal	Profesional Municipal 2 (Puestos de Confianza)	<p>Agregar la descripción de los puestos de confianza:</p> <p>Naturaleza de la clase:</p> <p>Ejecución de labores profesionales tendientes a brindar asesoría a la Alcaldía en las distintas áreas funcionales, proponiendo políticas, reglamentos y normas. Representar a la institución en diversas actividades municipales.</p> <p>Tareas</p> <p>Asesorar al Alcalde en materia municipal, a partir del recibo de documentos, oficios, y revisión de situaciones y normativa que regula el quehacer institucional, con la finalidad de disponer de la mayor y mejor información que permita un estudio profundo y especializado de la situación analizada, y a la vez, emitir criterio útil y certero para la toma de decisiones del Alcalde.</p> <p>Efectuar estudios de factibilidad empleando técnica y métodos propios de su especialidad, así como analizando la legislación que rige el quehacer municipal, con el propósito de que dichos estudios sean utilizados para el mejoramiento de los procesos que se desarrollan en la municipalidad.</p> <p>Planear, coordinar y controlar y dar seguimiento, por delegación del alcalde, al plan anual operativo, observando que las acciones que se desarrollan, sean concordantes con dichos planes.</p>

			<p>Participar en reuniones, coordinar actividades, proponer mejoras a los procedimientos existentes, a través de la aplicación de conocimientos propios de su campo de actividad, que propicien y faciliten en trabajo en equipo y la búsqueda de la eficiencia administrativa.</p> <p>Preparar y revisar convenios, contratos de cooperación técnica, informes financieros y administrativos, con el fin de verificar o aplicar las normas que regulan cada campo de acción, y velar porque los mismos se desarrollen según los lineamientos establecidos institucionalmente.</p> <p>Asesorar en su campo de su especialidad a las diferentes unidades administrativas que dependen directamente de la Alcaldía, proponiendo normas, procedimientos demás actos administrativos, con el fin de que se dé dentro del municipio un accionar armonioso que facilite la gestión oportuna y eficiente.</p> <p>Ejecutar otras tareas propias del puesto.</p> <p>Carreras afines:</p> <p>Carreras que de acuerdo a las necesidades de la Alcaldía se consideren necesarias, mediante estudio técnico realizado por la Dirección de Recursos Humanos y Apoyo Logístico se demuestre atinente.</p> <p>Requisitos Mínimos</p> <p>Académicos</p> <p>Licenciatura universitaria en una carrera atinente al cargo.</p> <p>Experiencia laboral.</p> <p>Dos años en labores profesionales relacionadas con el puesto.</p> <p>Experiencia en supervisión de personal</p> <p>No requiere.</p>
--	--	--	--

			<p>Legales</p> <p>Cumplir con otros requisitos especiales y legales, tales como permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las tareas encomendadas, según cada caso particular y que son regulados por la normativa vigente.</p> <p>Conocimientos deseables</p> <p>Servicio al cliente Salud ocupacional Ética en el servicio público Misión, visión, valores, organización y funciones de la Municipalidad de Escazú. Código Municipal, Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de Escazú y demás leyes conexas con el Régimen de Empleo Público. Normativa referente a la especialidad y el área donde trabaja. Proceso de investigación. Elaboración de informes técnicos. Debido proceso. Supervisión de personal Idioma inglés. Sistemas informáticos propios de la dependencia donde se ubica y de la especialidad en que se desenvuelve, así como herramientas informáticas tales como: procesador de textos y hojas electrónicas, entre otros.</p> <p>Condiciones personales deseables</p> <p>Buena condición física Presentación personal acorde con la naturaleza de las funciones que realiza. Debe observar discreción respecto a los asuntos que conoce o se le encomienden. Disposición de servicio Honradez Habilidad para la comunicación oral y escrita Capacidad analítica Iniciativa Creatividad</p>
--	--	--	--

			<p>Habilidad para resolver situaciones imprevistas Habilidad para realizar cálculos aritméticos. Manejo del estrés Autocontrol Receptivo a críticas que mejoren el trabajo realizado y permitan el eficaz y eficientemente cumplimiento de los objetivos Discreción con la información confidencial y los casos particulares que conoce Discreción y lealtad a la institución Disposición al cambio Trato amable con superiores, compañeros y usuarios. Responsabilidad, orden, disciplina, previsión, tolerancia, paciencia, optimismo, cooperación, amabilidad, flexibilidad mental, confianza, seguridad, dinamismo, discreción. Capacidad para comprender mensajes y textos escritos. Capacidad de negociación y convencimiento. Habilidad de organización del trabajo propio y atender varias actividades en forma simultánea, manejo de tiempo etc. Liderazgo proactivo. Capacidad para percibir las necesidades, intereses y problemas de los demás.</p> <p>Ejecutar otras tareas propias del puesto.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Es importante indicar que cambios estructurales en la Municipalidad obliga a estudiar los puestos de confianza. 2. La Municipalidad en la actualidad cuenta con dos plazas clasificadas como Coordinador Municipal B y Profesional Ejecutor, con requisitos a nivel de profesional; mismas que destacan en la Alcaldía Municipal. <p>El artículo 118 del Código Municipal (Ley 7794) establece: “Los servidores municipales interinos y el personal de confianza no quedarán amparados por los derechos y beneficios de la Carrera Administrativa municipal, aunque desempeñen puestos comprendidos en ella...”</p> <p>Los perfiles de estas dos clases de puestos deben estar contempladas en el Manual Institucional de puestos de la</p>
--	--	--	--

			Municipalidad de Escazú a fin de cumplir con lo establecido en el artículo 120, del Código Municipal.
Profesional	Profesional Municipal	Profesional Municipal 1, 2 y 3	El requisito de Licencia para conducir vehículo liviano, se encuentra dentro del acuerdo AC-42-17.

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

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

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

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

12 **ACUERDO AC-174-17 “SE ACUERDA:** Con dispensa de trámite de comisión, y con fundamento
13 en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley
14 General de la Administración Pública; 2, 3, 4 inciso f), 13 inciso e) y 17 inciso n) del Código
15 Municipal; 2 de la Ley de Contratación Administrativa; 130 del Reglamento a la Ley de Contratación
16 Administrativa, el acuerdo AC-288-16, las cuales este Concejo hace suyas y las toma como
17 fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: **PRIMERO:** De acuerdo al siguiente detalle,
18 aprobar la incorporación de tareas de los siguientes puestos y estratos y puestos, en el Manual de
19 Puesto de la Estructura Organizacional aprobada por este Concejo Municipal según acuerdo
20 AC-288-16 de la sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016;
21 **Estrato Técnico, Técnico Municipal 2, Técnico en Valoraciones**

Estrato	Clase de Puesto	Cargo	Tareas
Estrato Técnico	Técnico Municipal	Técnico Municipal 2 (Técnico en Cobros)	<p>Asignar las siguientes tareas:</p> <p>Dar mantenimiento al registro de patentes del cantón en relación con la cantidad y clasificación de éstos, según su actividad lucrativa, distrito y monto. Tramitar las solicitudes de nuevas patentes comerciales, industriales y de servicio. Controlar el trámite de solicitudes de renuncia, traslado, cambio de actividad, de nombre y traspaso de los patentados. Ejecutar y recalificar el monto a pagar por las diferentes patentes aprobadas por la Municipalidad.</p> <p>Participar en la organización y ejecución de los procedimientos de recaudación voluntaria y morosa; contribuir en la definición de procedimientos tributarios para cada</p>

			<p>uno de los impuestos y tasas; diseñar formularios; estudiar declaraciones y demás documentación presentada por los contribuyentes para emitir certificaciones, realizar inclusiones o modificaciones, ajustes y transcripción de información en la cuenta tributaria. Atender y tramitar las solicitudes de los contribuyentes sobre autorizaciones, ajustes, traspasos, cobros, estudios en los registros del contribuyente o en cualquier otra base de información tributaria.</p> <p>Incluir contribuyentes, ejecutar inclusiones o modificaciones del pendiente de cobro, incluir y corregir créditos, aplicar basura extraordinaria por concepto de uso del vertedero municipal, hacer reversiones de cobro, devoluciones de timbres municipales y del impuesto a la construcción en los casos en que amerite y con el respectivo ajuste en el valor de la finca, hacer modificaciones y correcciones en la base de datos de servicios municipales, hacer traslado de servicios municipales a nombre de inquilinos, aprobar patentes comerciales, industriales y de servicios, realizar análisis, tasación e inclusión de declaraciones de patentes, aplicar cambios de tipología de patentes, otorgar permisos temporales y para espectáculos públicos, calcular e incluir el impuesto por extracción, modificar valores de propiedad, elaborar estudios de prescripción, aplicar notificaciones por morosidad, aplicar inclusiones, traspasos, reuniones, divisiones o cierre de propiedades, ejecutar traspasos en el servicio de agua y el cementerio, renovar contratos de cementerio, aplicar histórico de bienes inmuebles y exoneraciones por bien único, aplicare cesiones y cambios de línea en el mercado.</p> <p>Atender y dar seguimiento a apelaciones, quejas y denuncias de los contribuyentes.</p> <p>Ejecutar los procedimientos derivados de incumplimientos a la ley de licores y darles seguimiento.</p> <p>Depurar la base de datos de los contribuyentes.</p> <p>Facturar el cobro municipal a partir de la información aportada por las diferentes áreas de trabajo de la institución, según los impuestos y tasas vigentes. Elaborar los ex-</p>
--	--	--	---

			<p>pedientes de cobro, ejecutar administrativamente el cobro de los impuestos y tasas municipales. Gestionar el cobro administrativo y judicial de las cuentas atrasadas.</p> <p>Mantener informados a los contribuyentes de las fechas de vencimiento de pago.</p> <p>Realizar actividades relacionadas con la facturación de diferentes transacciones, a partir de la atención de los contribuyentes, el análisis de cuentas, ejecución de cálculos aritméticos y, actualización de los registros correspondientes, todo con el fin de controlar el pago de diferentes tributos y coadyuvar en la eficacia y eficiencia del cobro.</p> <p>Coordinar el envío de notificaciones y cierre de negocios, realizar los trámites necesarios para la gestión de cobro judicial por parte de abogados externos. Negociar prorrogas y arreglos de pago con los usuarios, llevar control de contribuyentes fallecidos, gestionar embargos.</p> <p>Colaborar con la plataforma de servicios en la materia de atención al cliente.</p> <p>Ejecutar otras tareas propias del puesto.</p>
Estrato Policial	Policía Municipal 1	Policía Experto (Policía Municipal de la Unidad Canina, Policía Municipal de Tránsito, Policía Municipal de Monitoreo)	<p>Agregar las siguientes tareas:</p> <p>Orientar, participar y colaborar con la población en general, tendiente a la prevención tanto de accidentes viales, como de infracciones a las normas de tránsito.</p> <p>Cuidar de la seguridad y respeto del peatón y ciclista en las vías públicas, dando siempre preferencia a éste sobre los vehículos.</p> <p>Coadyuvar con otras autoridades en la conservación del orden público y la tranquilidad de la comunidad.</p> <p>Cuidar que se cumplan y apliquen las disposiciones de esta ley y sus reglamentos en materia de movilidad, vialidad y transporte, así como informar y orientar a quienes transiten en las vías públicas.</p>

			<p>Realizar infracciones que cometan los conductores de los vehículos, concesionarios, permisionarios y subrogatarios, a esta ley o sus reglamentos y, en su caso, levantar o hacer constar dichas infracciones, para los efectos de determinar y aplicar la sanción correspondiente.</p> <p>Realizar demás actividades que se establezcan en esta ley de tránsito, sus reglamentos y en otros ordenamientos aplicables.</p>
Estrato Policial	Policía Municipal 2	Policía Especializado (Policía Profesional)	<p>Agregar las siguientes tareas:</p> <p>Orientar, participar y colaborar con la población en general, tendiente a la prevención tanto de accidentes viales, como de infracciones a las normas de tránsito.</p> <p>Cuidar de la seguridad y respeto del peatón y ciclista en las vías públicas, dando siempre preferencia a éste sobre los vehículos.</p> <p>Coadyuvar con otras autoridades en la conservación del orden público y la tranquilidad de la comunidad.</p> <p>Cuidar que se cumplan y apliquen las disposiciones de esta ley y sus reglamentos en materia de movilidad, vialidad y transporte, así como informar y orientar a quienes transiten en las vías públicas.</p> <p>Realizar infracciones que cometan los conductores de los vehículos, concesionarios, permisionarios y subrogatarios, a esta ley o sus reglamentos y, en su caso, levantar o hacer constar dichas infracciones, para los efectos de determinar y aplicar la sanción correspondiente.</p> <p>Realizar demás actividades que se establezcan en esta ley de tránsito, sus reglamentos y en otros ordenamientos aplicables.</p>
Estrato Policial	Policía Municipal 3	Encargado de Escuadra (Encargado de Policía Canina, Encargado de Escuadra)	<p>Agregar las siguientes tareas:</p> <p>Orientar, participar y colaborar con la población en general, tendiente a la prevención tanto de accidentes viales, como de infracciones a las normas de tránsito.</p> <p>Cuidar de la seguridad y respeto del peatón y ciclista en las vías públicas, dando siempre preferencia a éste sobre los vehículos.</p>

			<p>Coadyuvar con otras autoridades en la conservación del orden público y la tranquilidad de la comunidad.</p> <p>Cuidar que se cumplan y apliquen las disposiciones de esta ley y sus reglamentos en materia de movilidad, vialidad y transporte, así como informar y orientar a quienes transiten en las vías públicas.</p> <p>Realizar infracciones que cometan los conductores de los vehículos, concesionarios, permisionarios y subrogatarios, a esta ley o sus reglamentos y, en su caso, levantar o hacer constar dichas infracciones, para los efectos de determinar y aplicar la sanción correspondiente.</p> <p>Realizar demás actividades que se establezcan en esta ley de tránsito, sus reglamentos y en otros ordenamientos aplicables.</p>
Estrato Policía	Policía Municipal 4	Encargado de Turno (Sub-Jefe)	<p>Agregar las siguientes tareas:</p> <p>Coordinar con los policías municipales lo relacionado con la orientar, participar y colaborar con la población en general, tendiente a la prevención tanto de accidentes viales, como de infracciones a las normas de tránsito.</p> <p>Coordinar con los policías municipales el cuidado, la seguridad y respeto del peatón y ciclista en las vías públicas, dando siempre preferencia a éste sobre los vehículos.</p> <p>Coadyuvar con otras autoridades en la conservación del orden público y la tranquilidad de la comunidad.</p> <p>Vigilar de que se cumplan y apliquen las disposiciones de esta ley y sus reglamentos en materia de movilidad, vialidad y transporte, así como informar y orientar a quienes transiten en las vías públicas.</p> <p>Velar por que se cumplan las infracciones que cometan los conductores de los vehículos, concesionarios, permisionarios y subrogatarios, a esta ley o sus reglamentos y, en su caso, levantar o hacer constar dichas infracciones, para los efectos de determinar y aplicar la sanción correspondiente.</p>

			Realizar demás actividades que se establezcan en esta ley de tránsito, sus reglamentos y en otros ordenamientos aplicables.
Profesional	Ejecutivo Municipal 1	Jefe de Policía	<p>Agregar las siguientes tareas:</p> <p>Coordinar con los policías municipales lo relacionado con la orientar, participar y colaborar con la población en general, tendiente a la prevención tanto de accidentes viales, como de infracciones a las normas de tránsito.</p> <p>Coordinar con los policías municipales el cuidado, la seguridad y respeto del peatón y ciclista en las vías públicas, dando siempre preferencia a este sobre los vehículos.</p> <p>Coadyuvar con otras autoridades en la conservación del orden público y la tranquilidad de la comunidad.</p> <p>Vigilar de que se cumplan y apliquen las disposiciones de esta ley y sus reglamentos en materia de movilidad, vialidad y transporte, así como informar y orientar a quienes transiten en las vías públicas.</p> <p>Velar por que se cumplan las infracciones que cometan los conductores de los vehículos, concesionarios, permisionarios y subrogatarios, a esta ley o sus reglamentos y, en su caso, levantar o hacer constar dichas infracciones, para los efectos de determinar y aplicar la sanción correspondiente.</p> <p>Realizar demás actividades que se establezcan en esta ley de tránsito, sus reglamentos y en otros ordenamientos aplicables.</p>
Estrato Profesional	Profesional Municipal	Profesional Municipal 2 (Puestos de Confianza)	<p>Agregar la descripción de los puestos de confianza:</p> <p>Naturaleza de la clase:</p> <p>Ejecución de labores profesionales tendientes a brindar asesoría a la Alcaldía en las distintas áreas funcionales, proponiendo políticas, reglamentos y normas. Representar a la institución en diversas actividades municipales.</p> <p>Tareas</p> <p>Asesorar al Alcalde en materia municipal, a partir del recibo de documentos, oficios, y revisión de situaciones y</p>

			<p>normativa que regula el quehacer institucional, con la finalidad de disponer de la mayor y mejor información que permita un estudio profundo y especializado de la situación analizada, y a la vez, emitir criterio útil y certero para la toma de decisiones del Alcalde.</p> <p>Efectuar estudios de factibilidad empleando técnica y métodos propios de su especialidad, así como analizando la legislación que rige el quehacer municipal, con el propósito de que dichos estudios sean utilizados para el mejoramiento de los procesos que se desarrollan en la municipalidad.</p> <p>Planear, coordinar y controlar y dar seguimiento, por delegación del alcalde, al plan anual operativo, observando que las acciones que se desarrollan, sean concordantes con dichos planes.</p> <p>Participar en reuniones, coordinar actividades, proponer mejoras a los procedimientos existentes, a través de la aplicación de conocimientos propios de su campo de actividad, que propicien y faciliten en trabajo en equipo y la búsqueda de la eficiencia administrativa.</p> <p>Preparar y revisar convenios, contratos de cooperación técnica, informes financieros y administrativos, con el fin de verificar o aplicar las normas que regulan cada campo de acción, y velar porque los mismos se desarrollen según los lineamientos establecidos institucionalmente.</p> <p>Asesorar en su campo de su especialidad a las diferentes unidades administrativas que dependen directamente de la Alcaldía, proponiendo normas, procedimientos demás actos administrativos, con el fin de que se dé dentro del municipio un accionar armonioso que facilite la gestión oportuna y eficiente.</p> <p>Ejecutar otras tareas propias del puesto.</p> <p>Carreras afines:</p>
--	--	--	--

			<p>Carreras que de acuerdo a las necesidades de la Alcaldía se consideren necesarias, mediante estudio técnico realizado por la Dirección de Recursos Humanos y Apoyo Logístico se demuestre atinente.</p> <p>Requisitos Mínimos</p> <p>Académicos</p> <p>Licenciatura universitaria en una carrera atinente al cargo.</p> <p>Experiencia laboral.</p> <p>Dos años en labores profesionales relacionadas con el puesto.</p> <p>Experiencia en supervisión de personal</p> <p>No requiere.</p> <p>Legales</p> <p>Cumplir con otros requisitos especiales y legales, tales como permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las tareas encomendadas, según cada caso particular y que son regulados por la normativa vigente.</p> <p>Conocimientos deseables</p> <p>Servicio al cliente Salud ocupacional Ética en el servicio público Misión, visión, valores, organización y funciones de la Municipalidad de Escazú. Código Municipal, Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de Escazú y demás leyes conexas con el Régimen de Empleo Público. Normativa referente a la especialidad y el área donde trabaja. Proceso de investigación. Elaboración de informes técnicos. Debido proceso. Supervisión de personal Idioma inglés.</p>
--	--	--	--

			<p>Sistemas informáticos propios de la dependencia donde se ubica y de la especialidad en que se desenvuelve, así como herramientas informáticas tales como: procesador de textos y hojas electrónicas, entre otros.</p> <p>Condiciones personales deseables</p> <p>Buena condición física</p> <p>Presentación personal acorde con la naturaleza de las funciones que realiza.</p> <p>Debe observar discreción respecto a los asuntos que conoce o se le encomienden.</p> <p>Disposición de servicio</p> <p>Honradez</p> <p>Habilidad para la comunicación oral y escrita</p> <p>Capacidad analítica</p> <p>Iniciativa</p> <p>Creatividad</p> <p>Habilidad para resolver situaciones imprevistas</p> <p>Habilidad para realizar cálculos aritméticos.</p> <p>Manejo del estrés</p> <p>Autocontrol</p> <p>Receptivo a críticas que mejoren el trabajo realizado y permitan el eficaz y eficientemente cumplimiento de los objetivos</p> <p>Discreción con la información confidencial y los casos particulares que conoce</p> <p>Discreción y lealtad a la institución</p> <p>Disposición al cambio</p> <p>Trato amable con superiores, compañeros y usuarios.</p> <p>Responsabilidad, orden, disciplina, previsión, tolerancia, paciencia, optimismo, cooperación, amabilidad, flexibilidad mental, confianza, seguridad, dinamismo, discreción.</p> <p>Capacidad para comprender mensajes y textos escritos.</p> <p>Capacidad de negociación y convencimiento.</p> <p>Habilidad de organización del trabajo propio y atender varias actividades en forma simultánea, manejo de tiempo etc.</p> <p>Liderazgo proactivo.</p> <p>Capacidad para percibir las necesidades, intereses y problemas de los demás.</p> <p>Ejecutar otras tareas propias del puesto.</p>
--	--	--	---

			<p>3. Es importante indicar que cambios estructurales en la Municipalidad obliga a estudiar los puestos de confianza.</p> <p>4. La Municipalidad en la actualidad cuenta con dos plazas clasificadas como Coordinador Municipal B y Profesional Ejecutor, con requisitos a nivel de profesional; mismas que destacan en la Alcaldía Municipal.</p> <p>El artículo 118 del Código Municipal (Ley 7794) establece: “Los servidores municipales interinos y el personal de confianza no quedarán amparados por los derechos y beneficios de la Carrera Administrativa municipal, aunque desempeñen puestos comprendidos en ella...”</p> <p>Los perfiles de estas dos clases de puestos deben estar contempladas en el Manual Institucional de puestos de la Municipalidad de Escazú a fin de cumplir con lo establecido en el artículo 120, del Código Municipal.</p>
Profesional	Profesional Municipal	Profesional Municipal 1, 2 y 3	El requisito de Licencia para conducir vehículo liviano, se encuentra dentro del acuerdo AC-42-17.

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

4
5 **ARTÍCULO VI. INFORMES DE COMISIONES.**

6
7 **Inciso 1. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos número C-AJ-023-17.**

8
9 “Al ser las quince horas del miércoles 19 de julio 2017, se da inicio a la sesión de esta Comisión, con
10 la asistencia de los siguientes miembros: La regidora DIANA GUZMÁN CALZADA en su condición
11 de Coordinadora, el regidor MIGUEL HIDALGO ROMERO en su condición de Secretario y la regi-
12 dora CARMEN FERNÁNDEZ ARAYA integrante, todos de la Comisión de Asuntos Jurídicos. Se
13 cuenta con la presencia del Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor Legal del Concejo Municipal.
14

15 **Se procedió a conocer de los siguientes asuntos:**

16
17 **1-** Nota de la Junta Administradora del **Cementerio Campo de Esperanza** de San Antonio, comuni-
18 cando fecha de **vencimiento del plazo de nombramiento** de dicha Junta.

19
20 **2-** Oficio AL-0853-2017 de la Alcaldía Municipal remitiendo expediente de **Convenio para Alianza**
21 **Estratégica entre la Municipalidad de Escazú y el Banco Davivienda (Costa Rica) S.A.**

1
2 **3-** Oficio AL-0854-2017 de la Alcaldía Municipal remitiendo expediente del **Reglamento de Varia-**
3 **ciones del Presupuesto de la Municipalidad de Escazú.**

4
5 **4-** Oficio AL-0865-2017 de la Alcaldía Municipal remitiendo expediente del **Convenio de Coopera-**
6 **ción Económica** entre la Municipalidad de Escazú y la **Asociación Cruz Roja Costarricense.**

7
8 **5-** Documento de la presidente del **CCDRE conteniendo denuncia** por conducta inapropiada en el
9 seno de la Junta Directiva de ese órgano.

10
11 **PUNTO PRIMERO:** Se conoce nota de la Junta Administradora del Cementerio Campo de Esperanza
12 de San Antonio, comunicando fecha de vencimiento del plazo de nombramiento de dicha Junta.

13
14 **A.- ANTECEDENTES:**

15 **1-** Que la nota en conocimiento fue recibida en la Secretaría Municipal el 12 de julio 2017, ingresando
16 en la correspondencia del Concejo Municipal de la Sesión Ordinaria 64, Acta 70 del 17 de julio 2017,
17 con el número de oficio de trámite 367-E; y remitida a la Comisión de Asuntos Jurídicos en fecha 18
18 de julio 2017, para su gestión.

19 **2-** Que dicha nota fue suscrita por la señora Mayra León Sandí, en su condición de Secretaria de Junta,
20 con el objeto de comunicar el acuerdo de Junta Administradora, que consta en el inciso 7, del Artículo
21 V, de la Sesión Ordinaria 07 del pasado 08 de julio 2017, que dice:

22 *“Debido al vencimiento del período de la actual Junta Administradora el próximo 09 de noviembre de*
23 *2017 y con el fin de evitar contratiempos en el nombramiento e integración de la nueva junta, se*
24 *acuerda enviar carta al Concejo Municipal, para que con la debida antelación, tomen nota de lo que*
25 *establece el artículo 4 del reglamento vigente.”*

26 **3-** Que el artículo 4 del Reglamento de Cementerios del Cantón de Escazú, dispone:

27 *“Artículo 4. La administración de cada uno de los cementerios municipales del cantón de Escazú,*
28 *estará a cargo de una Junta Administradora. Los integrantes de cada Junta serán nombrados por el*
29 *Concejo Municipal de entre las ternas que al efecto presenten las fuerzas vivas del distrito en que se*
30 *encuentre asentado cada cementerio, cuyos integrantes deberán tener no menos de tres años de*
31 *residencia en el distrito respectivo y durarán dos años en sus cargos, con la posibilidad de ser reelectos*
32 *sucesivamente. El ejercicio de sus cargos lo realizarán ad-honorem.”*

33
34 **B.- CONSIDERACIONES:**

35 **1- Marco regulatorio aplicable:**

36 **Reglamento de Cementerios del Cantón de Escazú:**

37 *“Artículo 4. La administración de cada uno de los cementerios municipales del cantón de Escazú,*
38 *estará a cargo de una Junta Administradora. Los integrantes de cada Junta serán nombrados por el*
39 *Concejo Municipal de entre las ternas que al efecto presenten las fuerzas vivas del distrito en que se*
40 *encuentre asentado cada cementerio, cuyos integrantes deberán tener no menos de tres años de*
41 *residencia en el distrito respectivo y durarán dos años en sus cargos, con la posibilidad de ser reelectos*
42 *sucesivamente. El ejercicio de sus cargos lo realizarán ad-honorem*

43 *Artículo 19. Cada Junta Administradora estará integrada por cinco miembros de entre los cuales se*
44 *designará a un presidente, un secretario, un tesorero y dos vocales. Una vez juramentados de su*

- 1 propio seno procederán a elegir los diversos cargos directivos.
2 *Artículo 20. Toda agrupación comunal debidamente constituida tiene el derecho a participar con su*
3 *terna en la integración de las Juntas, aunque no se encuentre incluida en la lista levantada por la*
4 *Secretaría Municipal. Igualmente, estas organizaciones pueden solicitar el reconocimiento oficial del*
5 *Concejo Municipal para el desarrollo de sus actividades y consecuentemente participar en la*
6 *integración de dicha Junta.*
7 *Artículo 21. El Concejo Municipal mediante acuerdo simple ordenará a la Secretaría Municipal,*
8 *cursar invitación a las organizaciones comunales (fuerzas vivas del distrito en que se encuentre*
9 *asentado el cementerio), para que en el plazo de quince días a partir del recibo de la invitación,*
10 *procedan a presentar ternas con los nombres y calidades de las personas que dichas agrupaciones*
11 *consideren que son idóneas para la integración de la Junta Administradora del Cementerios, para lo*
12 *cual dichas personas propuestas, deberán manifestar por escrito su total conformidad de integrar la*
13 *Junta.*
14 *Artículo 22. Una vez vencido el plazo de los quince días, el Concejo Municipal, en la sesión inmediata*
15 *siguiente, procederá a seleccionar a aquellas personas que considere idóneas para integrar cada Junta*
16 *Administradora de Cementerio entre las ternas recibidas. Si algunas de ellas gozan de especial*
17 *recomendación por su trayectoria y por su dedicación a la comunidad, dará a éstas prioridad en su*
18 *nombramiento, caso contrario, procederá a nombrar a aquellas personas que encabecen las ternas,*
19 *según corresponda.*
20 *En caso de fallecimiento, incapacidad, renuncia o abandono injustificado de funciones por más de tres*
21 *meses una vez que la persona haya asumido el cargo, el Concejo Municipal de entre las ternas*
22 *presentadas elegirá y nombrará al miembro faltante, previa comunicación por parte de la Junta*
23 *respectiva.*
24 *Artículo 23. La Secretaría Municipal con la brevedad oportuna, comunicará a las personas nombradas*
25 *y a las fuerzas vivas que participaron con sus ternas, el nombramiento efectuado. Asimismo, la*
26 *Secretaría convocará a los nuevos integrantes de cada Junta, para la sesión municipal inmediata*
27 *siguiente al nombramiento, a fin que sean debidamente juramentados.*
28 *Artículo 24. La Junta Administradora que cesa funciones hará entrega a los miembros de la Junta*
29 *Administradora entrante; un informe contable. Asimismo, hará entrega de un informe acerca del*
30 *estado de las instalaciones. Para este propósito con la antelación debida, podrán solicitar la*
31 *colaboración de la Municipalidad.*
32 *Artículo 25. Integración de la Comisión de Traspaso. La Comisión de traspaso es un órgano auxiliar*
33 *del Concejo Municipal cuya única función será supervisar y ser garante de la entrega que hacen los*
34 *directivos salientes de cada Junta a los directivos que ingresan. Esta comisión estará integrada por*
35 *un funcionario de la Auditoría Municipal, un funcionario del Departamento Legal y un representante*
36 *del Concejo Municipal, quienes serán designados por las respectivas jefaturas de cada departamento*
37 *y aval del Alcalde Municipal. En caso del representante del Concejo Municipal corresponderá su*
38 *nombramiento a la Presidencia. Del acto de traspaso se levantará un acta administrativa cuyo*
39 *contenido se basará, en lo pertinente con lo que establecen los artículos 102 y 104 del Código Notarial,*
40 *acta que deberá ser firmada por todos los presentes una vez concluido el acto de traspaso.”*
41
42 **2-** Que con vista en el acuerdo AC-349-14, de Sesión Ordinaria 237, Acta 357, del 10 de noviembre
43 del 2014, el plazo de la actual Junta Administradora del Cementerio Campo de Esperanza de San

1 Antonio, vence el próximo 09 de noviembre del 2017.

2

3 **C.- RECOMENDACIÓN:**

4 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos, con vista en la nota de la Junta Administradora del Cementerio
5 Campo de Esperanza, de San Antonio de Escazú, y en las Consideraciones antes citadas, estima perti-
6 nente instruir el procedimiento para la integración y nombramiento de la Junta Administradora corres-
7 pondiente, según el tenor de los artículos 20 y 21 del Reglamento de Cementerios del Cantón de Escazú;
8 por lo que se recomienda la adopción del siguiente acuerdo:

9

10 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
11 Política; 11 y 13 de la Ley de Administración Pública; 13 inciso g) del Código Municipal; 4, 19, 20,
12 y 21 del Reglamento de Cementerios del Cantón de Escazú; el acuerdo AC-349-14 de Sesión Ordinaria
13 237, Acta 357 del 10 de noviembre del 2014; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dicta-
14 men C-AJ-023-17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales este Concejo hace suyas y las toma
15 como fundamento para motivar este acuerdo se dispone: **PRIMERO:** SE INSTRUYE a la Secretaría
16 Municipal para que de conformidad con lo regulado en los artículos 4, 19, 20 y 21 del Reglamento de
17 Cementerios del Cantón de Escazú, proceda a: *“cursar invitación a las organizaciones comunales
18 (fuerzas vivas) para que en el plazo de quince días a partir del recibo de la invitación, procedan a
19 presentar ternas con los nombres y calidades de las personas que dichas agrupaciones consideren que
20 son idóneas para la integración de la Junta Administradora de Cementerios, para lo cual dichas per-
21 sonas propuestas, deben estar en total conformidad de integrar la Junta”*. **SEGUNDO:** INSTAR al
22 Concejo de Distrito de San Antonio para que participe activamente del proceso de invitación de agru-
23 paciones comunales para presentación de ternas para la integración de la Junta Administradora del
24 Cementerio Campo de Esperanza. Notifíquese este acuerdo a la Junta Administradora del Cementerio
25 Campo de Esperanza, así como al Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú.”

26

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

28

29 Se somete a votación declarar definitivamente aprobada la moción presentada. Se aprueba por
30 unanimidad.

31

32 **ACUERDO AC-175-17 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
33 **11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley de Administración Pública; 13 inciso g)**
34 **del Código Municipal; 4, 19, 20, y 21 del Reglamento de Cementerios del Cantón de Escazú; el**
35 **acuerdo AC-349-14 de Sesión Ordinaria 237, Acta 357 del 10 de noviembre del 2014; y siguiendo**
36 **las recomendaciones contenidas en el Dictamen C-AJ-023-17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos**
37 **las cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para motivar este acuerdo se**
38 **dispone: PRIMERO:** SE INSTRUYE a la Secretaría Municipal para que de conformidad con lo
39 **regulado en los artículos 4, 19, 20 y 21 del Reglamento de Cementerios del Cantón de Escazú,**
40 **proceda a: “cursar invitación a las organizaciones comunales (fuerzas vivas) para que en el plazo**
41 **de quince días a partir del recibo de la invitación, procedan a presentar ternas con los nombres y**
42 **calidades de las personas que dichas agrupaciones consideren que son idóneas para la integración**
43 **de la Junta Administradora de Cementerios, para lo cual dichas personas propuestas, deben estar**
44 **en total conformidad de integrar la Junta”**. **SEGUNDO:** INSTAR al Concejo de Distrito de San

1 **Antonio para que participe activamente del proceso de invitación de agrupaciones comunales**
2 **para presentación de ternas para la integración de la Junta Administradora del Cementerio**
3 **Campo de Esperanza. Notifíquese este acuerdo a la Junta Administradora del Cementerio**
4 **Campo de Esperanza, así como al Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú.” DECLARADO**
5 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

6
7 **PUNTO SEGUNDO:** Se conoce oficio AL-0853-2017 remitiendo expediente de Convenio para
8 Alianza Estratégica entre la Municipalidad de Escazú y el Banco Davivienda (Costa Rica) S.A.

9
10 **A.- ANTECEDENTES:**

11 **1-** Que el oficio AL-0853-17 en conocimiento adjunta el oficio AJ-548-2017 del Subproceso Asuntos
12 Jurídicos mediante el que se realiza análisis del convenio estimándose que el mismo se ajusta al marco
13 legal y al principio de legalidad; asimismo se aporta expediente administrativo, que consta de 25 folios.

14 **2-** Que el oficio AJ-548-2017 del 23 de julio 2017, que es dictamen de legalidad del Convenio de
15 Cooperación entre la Municipalidad de Escazú, y el Banco Davivienda, suscrito por la Licda. Ana
16 Felicia Alfaro Vega; concluye que dicho Convenio se ajusta al marco legal y al principio de legalidad.

17 **3-** Que el borrador del Convenio rola a folios del 001 al 009, así como su anexo en folio 010; obser-
18 vándose de relevancia las siguientes cláusulas:

19 **“PRIMERO: OBJETO.** *La presente Alianza Estratégica celebrada entre la MUNICIPALIDAD de*
20 *Escazú y DAVIVIENDA, tiene por objeto aunar esfuerzos y recursos técnicos, humanos y logísticos*
21 *para el desarrollo del proyecto denominado “CULTIVARTE”, el que tiene como finalidad ayudar a*
22 *las futuras generaciones, aprovechando de forma creativa el tiempo libre.*

23 *Cultivarte consiste en un programa de apoyo a la comunidad, enmarcado dentro del ámbito social de*
24 *la estrategia de sostenibilidad del Banco Davivienda y que busca impactar a las comunidades, brin-*
25 *dando un espacio físico en el cual los niños, niñas y adolescentes puedan emplear su tiempo libre de*
26 *forma productiva y creativa en actividades lúdicas, culturales y artísticas...”*

27 **SEGUNDA: OBLIGACIONES DE DAVIVENDA.**

28 **1.** *Dotar de los equipos necesarios y mobiliarios que requiere el espacio integral, para llevar a cabo*
29 *el objeto del presente convenio de Alianza Estratégica, los cuales se encuentran establecidos en el*
30 *anexo A.; así como dotar del equipo básico el comedor para uso del personal y colaboradores*

31 **2.** *Propiciar y concretar la participación de la comunidad en CULTIVARTE.*

32 **3.** *Realizar el proceso de reclutamiento, selección y contratación de la persona profesional encargada*
33 *del Programa.*

34 **4.** *Cancelar mensualmente el pago de servicio de internet, suministros de oficina y dotar de juguetes*
35 *para la ludoteca.*

36 **5.** *Promover actividades de voluntariado con sus colaboradores.*

37 **6.** *Establecer y dar seguimiento a las metas de cantidad de niños, cantidad de actividades, cantidad de*
38 *centros educativos participantes, cantidad de personas beneficiadas por el programa y convenios es-*
39 *tablecidos de forma semanal y mensual y otros indicadores que se consideren relevantes para evaluar*
40 *el éxito del programa.*

41 **7.** *Poner a disposición equipo que apoye la labor administrativa, técnica y logística que se requiera*
42 *para el desarrollo de todas las actividades necesarias para dar cabal cumplimiento al objeto del con-*
43 *venio.*

44 **8.** *Implementar la imagen y diseño del programa en las instalaciones del proyecto.*

- 1 **TERCERA: OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DEL CENTRO CULTIVARTE:** 1. Planificar
2 y asumir la dirección y ejecución de las diferentes actividades que componen el Convenio de Alianza
3 Estratégica.
4 2. Establecer acuerdos de cooperación con diversas instituciones para dotar de recurso humano vo-
5 luntario, ad honorem o bajo regímenes de trabajo comunal universitario, entre otros y así llevar a
6 cabo la ejecución de acciones diarias.
7 3. Alcanzar las metas de cantidad de niños, cantidad de actividades, cantidad de centros educativos
8 participantes, cantidad de personas beneficiadas por el programa y convenios establecidos y otras que
9 le sean requeridas por Davivienda y reportar a DAVIVIENDA y a la MUNICIPALIDAD de forma
10 semanal y mensual los resultados de su gestión.
11 4. Dar a conocer y divulgar el programa dentro de la comunidad.
12 5. Coordinar con los centros educativos de la comunidad los espacios para implementar el programa
13 de ludoteca institucional y ludoteca viajera.
14 6. Mantener la programación para los tres ejes temáticos: Música y arte, Educación Financiera y
15 Lectura.
16 **CUARTA. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**
17 1. Facilitar una propiedad municipal para instalar el Centro Cultivarte, el cual no debe ser menor a
18 500 metros cuadrados de superficie. Dicha propiedad debe estar ubicada en una zona residencial en
19 la cual la Municipalidad haya identificado carencias sociales y culturales importantes por parte de la
20 población menor de edad.
21 2. Adecuar el inmueble de su propiedad, ubicando las salas necesarias para llevar a cabo la utilización
22 del mismo para el desarrollo del programa CULTIVARTE, tales como dotar de los servicios públicos
23 que se requieran como baños, lavatorios, así como de cumplir con los demás requerimientos que exija
24 la ley en tema de adecuación de infraestructura y permisos de operación.
25 3. garantizar la seguridad de las instalaciones.
26 4. Contratar los servicios profesionales de un Ludotecario, para atender las necesidades propias del
27 Centro Cultivarte.
28 5. Mantener un adecuado nivel de limpieza y el respectivo mantenimiento en las instalaciones.
29 5. Cancelar lo correspondiente al pago de los servicios públicos como agua, electricidad, seguridad,
30 limpieza y teléfono fijo.
31 6. Aportar los materiales necesarios requeridos para la ludoteca.
32 8. Promover acciones de voluntariado con sus colaboradores.
33 9. Aportar con la frecuencia que considere factible, los servicios profesionales de colaboradores con
34 que cuente la Municipalidad, en áreas de psicología, pedagogía, trabajo social y otras de que dis-
35 ponga.
36 10. Proponer estrategias para avanzar en la atención integral de la población participante del pro-
37 yecto sujeto de este convenio.
38 11. Dejar las instalaciones listas y preparadas físicamente para que DAVIVIENDA pueda plasmar la
39 imagen y diseño del programa.”
40

41 **B.- RECOMENDACIÓN:**

42 Una vez leído el texto del borrador del Convenio, así como el texto del oficio AJJ-548-2017 que es
43 dictamen de legalidad del Convenio de Cooperación entre la Municipalidad de Escazú, y el Banco
44 Davivienda, suscrito por la Licda. Ana Felicia Alfaro Vega, en el que se concluye que dicho Convenio

1 se ajusta al marco legal y al principio de legalidad; esta Comisión de Asuntos Jurídicos encuentra que
2 el mismo se enmarca dentro de la política de responsabilidad social empresarial, promovida por esta
3 Administración Municipal, en virtud de lo cual recomienda la aprobación del mismo y la adopción del
4 siguiente acuerdo:

5
6 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución
7 Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 4 inciso f), 13 inciso e), y 17
8 inciso n) del Código Municipal; los oficios AL-0853-2017 de la Alcaldía Municipal; AJJ-548-2017 que es
9 dictamen de legalidad del Convenio de Cooperación entre la Municipalidad de Escazú, y el Banco Davi-
10 vienda, suscrito por la Licda. Ana Felicia Alfaro Vega; el expediente administrativo conformado al efecto
11 y siguiendo las recomendaciones contenidas en el dictamen C-AJ-023-17 de la Comisión de Asuntos Ju-
12 rídicos las cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se
13 dispone: **PRIMERO:** APROBAR la suscripción del Convenio de Cooperación entre la Municipalidad de
14 Escazú y el Banco Davivienda a fin de establecer el Programa Cultural denominado CULTIVARTE en
15 favor de la niñez escazuceña. **SEGUNDO:** AUTORIZAR al señor Alcalde Municipal, para que proceda a
16 firmar el respectivo Convenio. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para
17 lo de su cargo.”

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

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

23
24 **ACUERDO AC-176-17 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11,
25 169 y 170 de la Constitución Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública;
26 2, 4 inciso f), 13 inciso e), y 17 inciso n) del Código Municipal; los oficios AL-0853-2017 de la Alcaldía
27 Municipal; AJJ-548-2017 que es dictamen de legalidad del Convenio de Cooperación entre la Mu-
28 nicipalidad de Escazú, y el Banco Davivienda, suscrito por la Licda. Ana Felicia Alfaro Vega; el
29 expediente administrativo conformado al efecto y siguiendo las recomendaciones contenidas en el
30 dictamen C-AJ-023-17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales este Concejo hace suyas y las
31 toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: **PRIMERO:** APROBAR la suscrip-
32 ción del Convenio de Cooperación entre la Municipalidad de Escazú y el Banco Davivienda a fin de
33 establecer el Programa Cultural denominado CULTIVARTE en favor de la niñez escazuceña. **SE-**
34 **GUNDO:** AUTORIZAR al señor Alcalde Municipal, para que proceda a firmar el respectivo Con-
35 venio. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo.”
36 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

37
38 **PUNTO TERCERO:** Se conoce oficio AL-0854-2017 de la Alcaldía Municipal remitiendo expe-
39 diente del Reglamento de Variaciones del Presupuesto de la Municipalidad de Escazú.

40
41 **A.- ANTECEDENTES:**

42 **1-** Que el oficio AL-0854-2017 en conocimiento remite el expediente administrativo conformado al
43 efecto el cual consta de 82 folios, conjuntamente con el oficio AJ-549-2017 del Subproceso Asuntos

- 1 Jurídicos que contiene revisión del Reglamento Interno sobre Variaciones al Presupuesto de la Muni-
2 cipalidad de Escazú.
3
- 4 **2-** Que el citado oficio AJ-549-2017, suscrito por el Lic. Carlos Herrera Fuentes refiere lo siguiente:
5 *“Se ha realizado la revisión del Reglamento Interno sobre variaciones al Presupuesto de la Muni-
6 cipalidad de Escazú, de conformidad con las observaciones realizadas por esta misma Asesoría Legal,
7 así como el oficio MFA-006-2015, así como el oficio MFA-227-2015 y lo establecido en el oficio GHA-
8 162-2017 emitido por Gestión Hacendaria, se constató la revisión de perspectiva de género realizada
9 en su oportunidad por Desarrollo Humano, y se verificó la incorporación de las seis modificaciones
10 presupuestarias las cuales se indican expresamente en el artículo 16 inciso a). Siendo que la recomen-
11 daciones de carácter legal fueron incorporadas oportunamente, se procede a devolver debidamente
12 revisado el citado reglamento junto con su expediente el cual está conformado por 74 folios. De igual
13 forma se devuelve revisado el reglamento con el sello y firma de esta Asesoría Legal.”*
14
- 15 **3-** Que mediante el precitado oficio MFA-006-2015, suscrito por la señora Bernardita Jiménez Martí-
16 nez, Directora del Macroproceso Administrativo Financiero -visible a folio 27 del expediente remitido-
17 , se acredita que las recomendaciones de carácter legal prevenidas mediante oficio AJ-107-2014, fueron
18 incorporadas oportunamente.
19
- 20 **4-** Que rola a folios 062 y 063 del expediente administrativo, el oficio MFA-227-2015 que contiene la
21 calendarización de las seis fechas para eventuales modificaciones presupuestarias.
- 22 **5-** Que a folios del 075 al 077, consta el oficio GHA-162-2017 suscrito por la señora Bernardita Jimé-
23 nez Martínez, Gerente de Gestión Hacendaria; en el que se consigna lo siguiente:
24
- 25 *“(…) adjunto a la presente le remito de nuevo el proyecto de REGLAMENTO INTERNO SOBRE VA-
26 RIACIONES AL PRESUPUESTO DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ, el cual se revisó de nuevo
27 el consecutivo de los artículos propuestos y las correcciones solicitadas por el área legal, equidad de
28 género y de ese Despacho. De igual manera, se incorporaron cambios, mismos que se encuentran
29 identificados en color rojo en la propuesta adjunta. Así las cosas, le solicito de nuevo, presentar el
30 mismo ante el Concejo Municipal para su análisis y aprobación junto con el expediente correspon-
31 diente, el cual adjunto en perfecto estado conservación que va del folio No. 001 al 074.
32 No omito manifestarle que para esta Gerencia es fundamental y urgente la aprobación de la presente
33 propuesta de Reglamento, ya que existe la obligatoriedad del cumplimiento de los artículos 2.1.3 inciso
34 II) de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público y el artículo 4.3.13 de la Resolución No. R-
35 ODC-64-2013, mismas que a la fecha la Municipalidad está en incumplimiento con la regulación des-
36 crita, situación que es negativa en caso de una posible auditoría especial de modificaciones presu-
37 puestarias por parte del ente Contralor.”*
38
- 39 **6-** Que el texto propuesto del Reglamento Interno sobre Variaciones al Presupuesto de la Municipalidad
40 de Escazú, es el siguiente:
41

El Concejo Municipal de la Municipalidad de Escazú, en uso de las atribuciones, señaladas en los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución Política de la República; Artículos 4, 13 literales c) y d); 17 literales a) y ñ); 43, 64, 65, 147 y 151 del Código Municipal.

Considerando:

1. Que el artículo 4º inciso a) del Código Municipal Ley No. 7794 establece que la Municipalidad posee la autonomía política, administrativa y financiera que le confiere la Constitución Política. Dentro de sus atribuciones se incluye: a) Dictar los reglamentos autónomos de organización y de servicio, así como cualquier otra disposición que autorice el ordenamiento jurídico.
2. Que las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE, establece en su artículo 2.1.3 inciso II) que corresponde al Jerarca *“emitir los lineamientos y las políticas que orienten el establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, control, perfeccionamiento y la evaluación del subsistema”*.
3. Que mediante directriz NO. R-DC-064-2013 publicada en el Diario Oficial La Gaceta No. 101 del 28-5-2013, esta emitió una serie de modificaciones al instrumento normativo antes mencionado, entre ellos actualizar e integrar el marco normativo sobre fiscalización presupuestaria en temas del Subsistema de presupuesto público, proceso de presupuesto y sus fases, requisitos e información a suministrar ante el Órgano Contralor, entre otros. Que en su artículo No. 4.3.13 establece: *“Deber del Jerarca institucional de regular aspectos específicos de las modificaciones presupuestarias”*.
4. Con fundamento en lo expuesto es necesario actualizar lo regulado sobre las variaciones presupuestarias de la Municipalidad a fin de establecer los requisitos, procedimientos y condiciones que regirán para dichos ajustes presupuestarios, de conformidad con el modelo de gestión pública que el actual entorno exige. Por lo tanto, se resuelve emitir el siguiente reglamento:

**REGLAMENTO INTERNO SOBRE VARIACIONES AL PRESUPUESTO
DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º-Definiciones. Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

Jerarca: Concejo Municipal, quien ejerce la máxima autoridad en materia presupuestaria del Ayuntamiento, según las competencias asignadas por el Código Municipal.

Autoridad Superior Administrativa: Alcalde o alcaldesa de la Municipalidad de Escazú.

Aprobación presupuestaria interna: Proceso por medio del cual el Concejo Municipal, conoce y estudia el contenido del presupuesto formulado o de las variaciones que

se le presenten, en función de los objetivos y metas institucionales, así como verifica el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que le son aplicables. Como resultado de este proceso, el Concejo Municipal, emite mediante un acuerdo, su aprobación o improbación, parcial o total.

Esta aprobación otorgará validez y eficacia jurídica, permitiendo su ejecución para el período respectivo, únicamente en casos en que no se requiera de la aprobación presupuestaria externa.

Aprobación presupuestaria externa: Proceso a cargo de la Contraloría General de la República, por medio del cual conoce, verifica y se pronuncia mediante acto razonado sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas aplicables al presupuesto inicial y sus variaciones, formuladas y aprobadas por personas externas (pasivas) para el cumplimiento de sus objetivos y metas, otorgándole validez y eficacia jurídica y permitiendo su ejecución para el período respectivo.

Bloque de legalidad: Conjunto de normas jurídicas, escritas y no escritas, a cuya observancia se encuentra obligada la Administración Pública, el cual comprende tanto la ley como las normas de rango superior, igual o inferior a ésta, incluidos los principios generales y las reglas de la ciencia o de la técnica.

Clasificador de ingresos: Instrumento normativo que ordena y agrupa los recursos con que cuenta la entidad, en categorías homogéneas definidas en función de la naturaleza y características de las transacciones que dan origen a cada una de las fuentes de recursos.

Clasificador por objeto del gasto: Conjunto de cuentas de gastos, ordenadas y agrupadas de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio que se esté adquiriendo o la operación financiera que se esté efectuando.

Nivel de aprobación presupuestaria externa: Nivel de detalle de ingresos y de los egresos del presupuesto inicial y sus variaciones, sobre el cual se ejerce la aprobación presupuestaria externa por parte de la Contraloría General, el cual es definido por ésta.

Nivel de aprobación presupuestaria interna: Nivel de detalle de los ingresos y los egresos del presupuesto inicial y sus variaciones sobre el cual se ejerce la aprobación presupuestaria interna por parte del Concejo Municipal.

Presupuesto: Instrumento que expresa en términos financieros el plan operativo anual institucional, mediante la estimación de los ingresos y egresos necesarios para cumplir con objetivos y metas de los programas establecidos.

Presupuesto extraordinario: Mecanismo que tiene por objeto incorporar al presupuesto los ingresos extraordinarios y los gastos correspondientes, cuyas fuentes son el crédito público y cualquier otra extraordinaria según el artículo 177 de la Constitución Política, los recursos excedentes entre los ingresos presupuestados y los percibidos, así como los recursos del superávit. Además, tiene el propósito de registrar las disminuciones de ingresos y el efecto que dichos ajustes tienen en el presupuesto de egresos, así como cuando se sustituyen por otras las fuentes de financiamiento previstas, sin que se varíe el monto total de presupuesto previamente aprobado.

Modificación presupuestaria: Es toda aquella variación que se realice en los egresos presupuestados y que tenga por objeto disminuir o aumentar los diferentes conceptos de estos o incorporar otros que no habían sido considerados, sin que se altere el monto global del presupuesto aprobado.

Plan Anual Operativo: Instrumento en el cual se concretan políticas de la institución, mediante la definición de objetivos, acciones, indicadores y metas que deberán ejecutarse durante el periodo presupuestario.

Ajuste interno a nivel horizontal: Corresponde al ajuste horizontal en una misma subpartida presupuestaria dentro del programa I-Dirección y Administración General y su estructura programática.

Sistema informático de presupuestos públicos-SIPP: Sistema de información electrónico establecido por la Contraloría General de la República para la remisión de información presupuestaria.

Artículo 2º-Ámbito de aplicación. Este reglamento será aplicable a la Municipalidad de Escazú.

Artículo 3º-Alcance. Este reglamento constituye la normativa específica sobre las variaciones al presupuesto emitido por la administración de la Municipalidad de Escazú.

CAPITULO II

VARIACIONES AL PRESUPUESTO

SECCIÓN 1

Aspectos Generales

Artículo 4º-Concepto de variaciones presupuestarias. Corresponden a todo ajuste cuantitativo y cualitativo al presupuesto aprobado por las instancias internas y externas competentes, necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas, derivados de cambios en el ámbito interno y externo de índole económico, financiero, administrativo y legal, que pueden ocurrir durante el desarrollo del proceso presupuestario.

Artículo 5º-Clasificadores de ingresos y egresos. Las variaciones que se realicen al presupuesto deben estar formuladas atendiendo el nivel de detalle establecido en los clasificadores de ingresos y por objeto de gasto del Sector Público Municipal vigentes y de conformidad con la normativa emitida por la Contraloría General de la República.

Artículo 6º-Límite de acción en el uso y disposición de los recursos públicos. El presupuesto constituye el límite de ejecución de la Municipalidad de Escazú, en el uso y disposición de sus recursos públicos y sólo podrá ser variado mediante los mecanismos que el ordenamiento jurídico prevé.

Artículo 7º-Mecanismos de variación al presupuesto. El presupuesto extraordinario y las modificaciones presupuestarias constituyen mecanismos legales y técnicos para

realizar la inclusión de ingresos y gastos, así como los aumentos, traslados o disminuciones de los montos de ingresos y egresos aprobados en el presupuesto por parte de la instancia competente, acatando para ello el bloque de legalidad que les aplica.

Artículo 8º-Vigencia legal de los presupuestos extraordinarios y las modificaciones presupuestarias. Los Presupuestos Extraordinarios entrarán en vigencia una vez que sea aprobado por la Contraloría General de la República. Las Modificaciones Presupuestarias tendrán efecto legal en el presupuesto a partir de la ratificación del acta en la cual fueron aprobados o a partir de su acuerdo en firme.

Artículo 9º-Justificación de los ajustes al presupuesto y su relación con el plan anual operativo. Las variaciones que se realicen al presupuesto, ya sea por presupuesto extraordinario o modificación, deberán estar debidamente justificadas e incorporar como parte de la información que las sustenta, la relación de las variaciones presupuestarias con el cumplimiento de los objetivos y metas del plan anual operativo.

Artículo 10.-Responsabilidades relacionadas con la aprobación presupuestaria interna. La instancia Jerárquica, deberá de manera oportuna conocer, verificar y pronunciarse mediante acto razonado sobre el cumplimiento de la normativa vigente emitida por la Contraloría General de la República y otras leyes conexas, aplicable a los presupuestos extraordinarios y modificaciones presupuestarias.

Cada solicitud de variación presupuestaria que se presente para aprobación en las diferentes instancias llevará una certificación emitida por la persona encargada del presupuesto, donde conste el cumplimiento de la normativa vigente emitida por la Contraloría General de la República y otras leyes conexas, aplicable a los presupuestos extraordinarios y modificaciones presupuestarias.

Corresponderá a la instancia superior inmediata o persona encargada de la elaboración del presupuesto, responsable de la Dirección y Jerarca superior administrativo, la verificación del cumplimiento de lo establecido en este reglamento y de la normativa vigente emitida por la Contraloría General de la República y otras leyes conexas, aplicable a los presupuestos extraordinarios y modificaciones presupuestarias, mediante el formulario No. F-CTP-13 “Formulario de verificación de requisitos de cumplimiento de la normativa vigente emitida por la Contraloría General de la República y otras leyes conexas, aplicable a los presupuestos extraordinarios y modificaciones presupuestarias”.

La instancia Jerárquica deberá garantizarse que los gastos que se incorporen por variación presupuestaria y que generen obligaciones permanentes para la institución, cuenten con el financiamiento seguro para los periodos futuros, lo cual debe quedar debidamente documentado.

Artículo 11.-Custodia de la información. Los expedientes que se generen por cada presupuesto extraordinario y modificación presupuestaria serán custodiados por la oficina de presupuesto y estarán accesibles tanto a las instancias de control interno del ayuntamiento, como de la Contraloría General de la República para sus funciones de fiscalización posterior.

SECCIÓN II PRESUPUESTOS EXTRAORDINARIOS

Artículo 12.-Aprobación de los presupuestos extraordinarios. Los presupuestos extraordinarios deberán ser sometidos, previo a su ejecución, a la aprobación del Jeraarca y a la aprobación externa de la Contraloría General de la República.

Artículo 13.-Disposiciones a considerar en el proceso de formulación y aprobación presupuestaria interna y remisión a la Contraloría General de la República de los proyectos de presupuesto extraordinario. Se considerarán al menos los siguientes aspectos:

I.-Aspectos generales:

- a. Todo proyecto de presupuesto extraordinario debe cumplir con la aplicación de la normativa vigente emitida por la Contraloría General de la República y otras leyes conexas, aplicable a los presupuestos extraordinarios y modificaciones presupuestarias.
- b. Debe formularse atendiendo el nivel de detalle establecido en los clasificadores de ingresos y por objeto de gasto del Sector Público vigentes y de conformidad con la normativa emitida por la Contraloría General de la República al respecto.
- c. Se aprobará por el Concejo Municipal al mismo nivel de detalle con que fue formulado.
- d. Para la remisión del presupuesto extraordinario a la aprobación de la Contraloría General de la República, se establece un plazo de quince días hábiles una vez que el mismo sea aprobado por el/la Jeraarca. Lo anterior, acorde a lo regulado en el artículo 97 del Código Municipal.
- e. El documento presupuestario que se remita a la Contraloría General para el trámite de aprobación presupuestaria externa, deberá presentarse en forma electrónica, conforme a las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012 y la Resolución R-DC-064-2013 establecido por la Contraloría General de la República.
- f. El documento presupuestario que se remita a la Contraloría General mediante el Sistema de Información de Presupuestos Públicos-SIPP, para el trámite de aprobación presupuestaria externa, deberá incluir la siguiente información:
 - Sección de ingresos

- Sección de gastos por partida general y por programas
 - Sección de información complementaria: Carta de presentación del Alcalde Municipal, cuadros establecidos por la Contraloría General de la Republica, a saber: Relación de puestos, estado de origen y aplicación de fondos, servicio a la deuda, justificación de gastos, justificación de ingresos, transferencias corrientes/capital sin fines de lucro y otros detalles e información complementaria.
 - Anexos: Matrices de plan anual operativo, copia del Acta del Concejo Municipal debidamente foliada y sellada por la Auditoria interna y requisitos legales (constancia CCSS estar al día obligaciones patronales, certificación INS estar al día en el pago de la póliza de riesgos y certificaciones de declaraciones juradas de cumplimiento de la normativa vigente emitida por la Contraloría General de la República y otras leyes conexas, aplicable a los presupuestos extraordinarios y modificaciones presupuestarias y certificación del acta de aprobación) y otros atinentes. Será responsabilidad de la Secretaria Municipal verificar que en el escaneo del acta se incorpore el exacto consecutivo de los folios, tal como fue aprobada por el Órgano Colegiado, para ser incluida dentro de los anexos en el SIIP.
- g. El número máximo de presupuestos extraordinarios que se podrán presentar ante la Contraloría General será de tres, salvo casos excepcionales debidamente justificados y previamente autorizados por parte de la instancia competente del órgano contralor.
- h. La presentación ante la Contraloría General de la República de los proyectos de presupuesto extraordinario podrá efectuarse en el período comprendido entre el primero de enero y el último día hábil del mes de setiembre y en este último mes solo podrá presentarse un documento, salvo casos excepcionales debidamente autorizados.
- i. La Alcaldía podrá en casos excepcionales y debidamente justificados solicitarle al Concejo Municipal la autorización para tramitar ante la Contraloría General de la República, la presentación de documentos adicionales en fechas posteriores a los establecidos en los incisos (g) y (h).

II.-Aspectos específicos:

1. Relativos a los ingresos:

a) En el caso de rentas nuevas o recalificación de ingresos, entendida ésta última como la incorporación al presupuesto de un incremento en una varias cuentas de ingresos presupuestadas, se debe indicar el fundamento legal que respalda el incremento del ingreso, cuando así proceda, las estimaciones, la metodología utilizada para determinar los montos propuestos, un análisis general de la situación de todos los ingresos y su comportamiento en relación con las estimaciones, ajustadas a la normativa vigente emitida por la Contraloría General de la República y otras leyes conexas, aplicable a los presupuestos extraordinarios y modificaciones presupuestarias y según el ingreso de que se trate.

b) En la recalificación de ingresos por concepto de impuestos, tasas o tarifas y transferencias, se debe indicar la ley, resolución o decreto ejecutivo, detallando el No. Gaceta y fecha de la publicación en el Diario Oficial La Gaceta. Remitir escaneados los convenios y otros documentos que se consideren atinentes.

c) Al considerar una recalificación de ingresos, si la Municipalidad ha cerrado su período económico anterior con déficit, debe tener presente que esté cubierto o en su defecto haber remitido a la Contraloría General de la República o a la instancia interna competente el plan de amortización del déficit.

2. Relativos a los egresos

a) Los egresos deben ser clasificados de acuerdo con el Clasificador por objeto del gasto vigente, estar acorde con el bloque de legalidad y justificarse debidamente.

b) En caso de transferencias deberán estar conforme con lo dispuesto en la ley que autoriza dicho beneficio, según corresponda, así como indicar el nombre de la entidad que la recibirá.

SECCIÓN III

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Artículo 14.-Sobre las modificaciones presupuestarias. Las modificaciones presupuestarias no requieren ser sometidas al trámite previo de aprobación por parte de la Contraloría General de la República, salvo las excepciones que ésta llegara a establecer mediante resolución motivada de la Gerencia de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa.

Artículo 15.-Aprobación de las modificaciones presupuestarias por parte del Concejo Municipal. La aprobación de las modificaciones presupuestarias corresponderá al Concejo Municipal, conforme lo establecido en la normativa vigente.

Artículo 16.-Disposiciones comunes que deben observarse en el trámite interno de formulación, aprobación y ejecución de modificaciones presupuestarias. El Concejo Municipal establece que los mecanismos y procedimientos formales a cumplir de previo al trámite interno de formulación y aprobación de las modificaciones presupuestarias son los siguientes:

a) La cantidad de modificaciones presupuestarias que de forma razonable se ajustan a las necesidades institucionales y buscando el fomentar una mejor planificación de los recursos desde la misma formulación del plan anual operativo y presupuesto ordinario, se definen en la cantidad máxima de 6 modificaciones presupuestarias en el año, y no podrá exceder el 25% del monto total del presupuesto. Una vez superada la cantidad de modificaciones, el Concejo Municipal por acuerdo de mayoría simple podrá autorizar al Alcalde, presentar una modificación presupuestaria para casos excepcionales, por

emergencia o por razones fortuitas debidamente justificadas. Se establece las siguientes fechas para la presentación de modificaciones presupuestarias: La segunda semana de los meses de marzo, abril y junio, primera semana de mayo, última semana de setiembre y octubre.

b) El nivel de detalle requerido será el mismo nivel de detalle que se estableció para la aprobación interna de los presupuestos ordinarios, correspondiendo dicho nivel al de la máxima segregación, de conformidad con los clasificadores presupuestarios para el sector público vigentes.

c) Toda modificación presupuestaria deberá ser numerada en forma consecutiva, iniciando con el número uno, seguido del número del mes y año correspondiente

d) Los directores (as) y jefaturas de proceso, subproceso remitirá mediante los formularios automatizados en el sistema informático municipal, No. F-CTP-05 “Modificaciones presupuestarias ante el Concejo Municipal”, junto con el formulario No. F-PPL-04 “Matriz de plan anual operativo” ante el Proceso de Presupuesto y Planificación, debidamente razonado, firmado y aprobado por la instancia superior inmediata. Igualmente, éstos deberán velar que los recursos presupuestarios con fines específicos, leyes y compromisos sean rebajados para financiar otras necesidades que se encuentren igualmente bajo el mismo marco legal (fines –leyes y compromisos específicos).

e) Los plazos establecidos para presentación, formulación y aprobación de la modificación presupuestaria se ajustarán a los plazos indicados en el procedimiento No. 13.2 “Modificaciones Internas Ante el Concejo Municipal”, según código No. P-CTP-13, establecido en el Manual de Procedimiento Institucional.

f) Los Directores(as) y jefaturas de proceso y Subproceso cuentan a su disposición con información electrónica del presupuesto asignado para consultar y realizar los movimientos presupuestarios requeridos. Además, se deberá realizar los estudios de mercado de los requerimientos mediante los procesos de contratación administrativa, para determinar los posibles saldos presupuestarios y realizar los ajustes presupuestarios en tiempo y forma.

g) No se podrán efectuar modificaciones presupuestarias para aumentar partidas o subpartidas, con el fin de dar contenido o cubrir gastos ya ejecutados.

h) No podrá ejecutarse ninguna modificación presupuestaria si previamente esta no ha sido aprobada por el órgano competente, a saber, el Concejo Municipal, según las disposiciones de este reglamento.

Artículo 17- Ajustes horizontales. Se podrán realizar ajustes internos a nivel horizontal y subpartida, dentro de los macro procesos, procesos y subproceso incorporados únicamente en el Programa I-Dirección y Administración general, según su estructura programática.

Artículo 18.-Evaluación. Se evaluará y revisará periódicamente, de manera oportuna y expedita los mecanismos y procedimientos empleados en la formulación y aprobación de la modificación presupuestaria con el propósito de establecer, mantener y perfeccionar el proceso presupuestario.

Artículo 19.-Registro de los presupuestos extraordinarios y de las modificaciones presupuestarias. Una vez recibido en la oficina de Presupuesto, el acuerdo de aprobación por parte del Concejo Municipal, éste deberá registrar el mismo en el sistema informático de la Municipalidad y en el Sistema de información de presupuestos públicos de la Contraloría General de la República, conforme al procedimiento establecido.

Artículo 20.-Variable de género. Con respecto a la incorporación de la variable de género en programas y proyectos desarrollados por la Municipalidad de Escazú, se deberá cumplir con lo establecido con la Política Local de Igualdad y Equidad de Género, aprobada por este gobierno local, tomando en consideración las actualizaciones periódicas de la misma. Así mismo aplicar lo establecido en la ley 7794 (y reformas por la ley 8679) sobre modificación a los artículos del Código Municipal, relacionado con Presupuesto Municipal, indicados en el capítulo IV de la ley.

Para aprobación del **Plan Anual Operativo**, dentro de programas y proyectos, asegurar que este contemple las políticas aprobadas por este gobierno local, dentro de los objetivos, indicadores, acciones y metas a ejecutarse.

Para la aprobación presupuestaria para el desarrollo de programas y proyectos, las instancias jerárquicas responsables de aprobar proyectos, programas y presupuestos deberá asegurarse del cumplimiento de la incorporación de la variable de género (necesidades diferenciadas de hombres y mujeres) dentro de los mismos.

Artículo 21.-Responsabilidades. La instancia jerarquía y titulares subordinados/as deberán establecer los mecanismos que aseguren el adecuado cumplimiento de lo establecido en este Reglamento. Lo anterior, sin perjuicio del control que debe ejercer la Unidad de Auditoría Interna y de las competencias de la Contraloría General de la República.

Artículo 22.-Régimen Sancionatorio. El incumplimiento de lo establecido en este Reglamento y en las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE, del veintisiete de febrero del dos mil doce y la Resolución No. R-DC-064-2013 publicada en la Gaceta No. 101 del 28 abril del 2013, dará lugar a la aplicación de las responsabilidades que establecen la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, la Ley General de Control Interno, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito y las demás disposiciones concordantes. La determinación de responsabilidades y la imposición de sanciones según corresponda se realizará previa

garantía del debido proceso, para lo cual deberá observarse lo dispuesto en el Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública, así como lo indicado en la normativa dispuesta en los numerales 149 y 150 del Código Municipal.

Artículo 23.-Derogatorias y modificaciones: Se deroga el Reglamento Interno sobre Variaciones al presupuesto de la Municipalidad de Escazú aprobado mediante acuerdo municipal AC-47-01-10 de la Sesión ordinaria No. 200, Acta 285 del 23 de febrero del 2010 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 70 de fecha 13 de abril del 2010.

Artículo 24.-Vigencia. Este Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.”

1 **B.-RECOMENDACIÓN:**

2 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos, con vista en los Antecedentes antes mencionados, aprecia que el
3 texto del REGLAMENTO INTERNO SOBRE VARIACIONES AL PRESUPUESTO DE LA
4 MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ, remitido mediante oficio AL-0854-2017 de la Alcaldía Municipal,
5 ha sido debidamente revisado por el Subproceso Asuntos Jurídicos, según lo consignado en oficio AJ-
6 549-2017, mediante el que se acreditó que las recomendaciones de carácter legal fueron incorporadas
7 oportunamente; asimismo el oficio GHA-162-2017 suscrito por la Gerente de Gestión Hacendaria
8 confirma que dicho texto fue revisado de nuevo integrando las correcciones solicitadas por el área
9 legal, por el área de equidad de género y por el Despacho de la Alcaldía Municipal; también se
10 manifiesta en el citado oficio GHA-162-2017, *“que para esa Gerencia es fundamental y urgente la*
11 *aprobación de la presente propuesta de Reglamento, ya que existe la obligatoriedad del cumplimiento*
12 *de los artículos 2.1.3 inciso II) de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público y el artículo 4.3.13*
13 *de la Resolución No. R-ODC-64-2013, mismas que a la fecha la Municipalidad está en incumplimiento*
14 *con la regulación descrita, situación que es negativa en caso de una posible auditoría especial de*
15 *modificaciones presupuestarias por parte del ente Contralor.”* Por lo que se recomienda al distinguido
16 Concejo Municipal, que proceda a acoger el texto propuesto del REGLAMENTO INTERNO SOBRE
17 VARIACIONES AL PRESUPUESTO DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ y proceda a ordenar
18 se haga la publicación que manda el numeral 43 del Código Municipal. Sugiriéndose la adopción del
19 siguiente acuerdo:
20

21 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución
22 Política; 11, 13, 16, y 121 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 inciso a) y 13 inciso
23 c), y 43 del Código Municipal; 2.1.3 inciso II de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público y
24 4.3.13 de Resolución No R-ODC-64-2013 ambas de la Contraloría General de la República; los oficios
25 AL-0854-2017 del Despacho de la Alcaldía Municipal, AJ-549-2017 del Subproceso Asuntos Jurídicos

1 cos, y GHA-162-2017 de Gestión Hacendaria; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dic-
2 tamen número C-AJ-023-17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo
3 y las toma como fundamento para motivar este acuerdo se dispone: **PRIMERO:** APROBAR el texto
4 del REGLAMENTO INTERNO SOBRE VARIACIONES AL PRESUPUESTO DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
5 que se transcribe en el Antecedente 6 del Punto Tercero del citado dictamen C-
6 AJ-023-17. **SEGUNDO:** COMISIONAR a la Secretaría Municipal para que proceda a publicar de ma-
7 nera integral el texto del REGLAMENTO INTERNO SOBRE VARIACIONES AL PRESUPUESTO
8 DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ en el Diario Oficial La Gaceta por única vez, en razón de
9 tratarse de un reglamento interno. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho
10 para lo de su cargo”.

11

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

13

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

16

17 **ACUERDO AC-177-17 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
18 11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11, 13, 16, y 121 de la Ley General de la Administración
19 Pública; 2, 3, 4 inciso a) y 13 inciso c), y 43 del Código Municipal; 2.1.3 inciso II de las Normas
20 Técnicas sobre Presupuesto Público y 4.3.13 de Resolución No R-ODC-64-2013 ambas de la Con-
21 troloría General de la República; los oficios AL-0854-2017 del Despacho de la Alcaldía Municipi-
22 pal, AJ-549-2017 del Subproceso Asuntos Jurídicos, y GHA-162-2017 de Gestión Hacendaria; y
23 siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen número C-AJ-023-17 de la Comisión
24 de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para mo-
25 tivar este acuerdo se dispone: **PRIMERO:** APROBAR el texto del REGLAMENTO INTERNO
26 SOBRE VARIACIONES AL PRESUPUESTO DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ que se
27 transcribe en el Antecedente 6 del Punto Tercero del citado dictamen C-AJ-023-17. **SEGUNDO:**
28 COMISIONAR a la Secretaría Municipal para que proceda a publicar de manera integral el
29 texto del REGLAMENTO INTERNO SOBRE VARIACIONES AL PRESUPUESTO DE LA
30 MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ en el Diario Oficial La Gaceta por única vez, en razón de tra-
31 tarse de un reglamento interno. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su des-
32 pacho para lo de su cargo”. **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

33

34 **PUNTO CUARTO:** Se conoce oficio AL-0865-2017 de la Alcaldía Municipal remitiendo expediente
35 del Convenio de Cooperación Económica entre la Municipalidad de Escazú y la Asociación Cruz Roja
36 Costarricense.

37

38 **A.- ANTECEDENTES:**

39 **1-** Que el oficio AL-0865-2017 en conocimiento remite el expediente administrativo conformado al
40 efecto el cual consta de 55 folios, así como se consigna en dicho oficio que mediante oficio DAJ-032-
41 2017 del Subproceso Asuntos Jurídicos, se acredita el cumplimiento de los requisitos para obtener la
42 subvención

43 **2-** Que el citado oficio DAJ-032-2017, suscrito por el Lic. Carlos Herrera Fuentes refiere lo siguiente:

1 “(...) Luego de un análisis del expediente de marras, de la revisión previa de toda la documentación
2 aportada por la Asociación Cruz Roja Costarricense y del cumplimiento de los requisitos para que se
3 le otorgue al sujeto privado “la calificación de idoneidad” exigida por la ley, se determina se tienen
4 por CUMPLIDOS los requisitos que disponen los artículos 4 y 5 del Reglamento para otorgar subven-
5 ciones a Centros Educativos Públicos, de Beneficencia o de Servicio Social, así como los pertinentes
6 para autorizar la RECOMENDACIÓN DE IDONEIDAD, en cuanto a los solicitado.(...)”

7
8 **3-** Que rola del folio 001 al 006 del expediente remitido, el “Perfil del Proyecto” suscrito por el señor
9 Víctor Manuel Leandro León, Presidente de la Junta Directiva Local del Comité Auxiliar Escazú de la
10 Cruz Roja Costarricense, proyecto denominado “Mejorar la atención de emergencias en el Cantón de
11 Escazú, por medio del apoyo en el pago de las planillas del personal permanente del Comité Auxiliar
12 en Escazú y mantenimiento de los vehículos de emergencia”. Cuyo “Objetivo” es: “Contar con perso-
13 nal capacitado en la atención pre-hospitalaria de emergencias en nuestro cantón, con un servicio más
14 profesional y eficiente, disponiendo de los recursos de atención que actualmente se disponen en el
15 cantón las 24 horas al día.” Asimismo a folio 037 rola la solicitud ante el Concejo Municipal de sub-
16 vención por ₡35.000.000,00 (TREINTA Y CINCO MILLONES DE COLONES).

17 **4-** Que rola a folio 019 del citado expediente, la “Constancia de Saldos” extendida por la Lic. Karol
18 Villa Mata, Sub Control de Presupuesto; en la que se hace constar la inclusión en el presupuesto ordi-
19 nario del período 2017, de la partida por treinta y cinco millones de colones, con código presupuestario
20 5021006040106, recursos que se incorporaron en el Programa II-Servicios Comunales, 6-Transferen-
21 cias corrientes; 6-04-Transferencias corrientes a entidades privadas sin fines de lucro; 6-04-01 Trans-
22 ferencias corrientes a asociaciones.

23 24 **B.-RECOMENDACIONES:**

25 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos, de conformidad con lo manifestado en el oficio DAJ-032-2017,
26 suscrito por el Lic. Carlos Herrera Fuentes, mismo que rola a folios del 048 al 049 del expediente
27 administrativo del proyecto de convenio en conocimiento; da por acreditado el cumplimiento de los
28 requisitos indicados en los artículos 2, 4 y 5 del Reglamento para Otorgar Subvenciones a Centros
29 Educativos Públicos, de Beneficencia o de Servicio Social de la Municipalidad de Escazú; y habiendo
30 deliberado en cuanto a las razones de oportunidad y conveniencia para aprobar la subvención en los
31 términos presentados, aprobó la suscripción del convenio de subvención supra citado, la que se
32 consideró conteste con la política que ha venido desarrollando el Concejo Municipal conforme al
33 programa de gobierno inscrito por el alcalde municipal para el periodo por el cual fue elegido, razón
34 por la que recomienda al distinguido Concejo Municipal, que apruebe la subvención dicha y autorice
35 asimismo al señor Alcalde Municipal, para que proceda a firmar el convenio respectivo. Sugiriéndose
36 adoptar el siguiente acuerdo:

37
38 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
39 Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 62 del Código Municipal; 2, 4 y 5 del
40 Reglamento para Otorgar Subvenciones a Centro Educativos Públicos, de Beneficencia o de Servicio
41 Social; los oficios AL-0865-2017 del Despacho de la Alcaldía Municipal, y DAJ-032-2017 del
42 Subproceso Asuntos Jurídicos; el expediente administrativo conformado al efecto y siguiendo las
43 recomendaciones contenidas en el Dictamen C-AJ-023-17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las
44 cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para motivar este acuerdo se dispone:

1 PRIMERO: Se aprueba previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales pertinentes por
2 parte de la Administración Municipal, la suscripción del “CONVENIO DE COOPERACIÓN
3 ECONÓMICA ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ Y LA ASOCIACIÓN CRUZ ROJA
4 COSTARRICENSE” a fin de darle contenido económico al proyecto denominado “Mejorar la
5 atención de emergencias en el Cantón de Escazú, por medio del apoyo en el pago de las planillas del
6 personal permanente del Comité Auxiliar en Escazú y mantenimiento de los vehículos de emergencia”,
7 por un monto de TREINTA Y CINCO MILLONES DE COLONES EXACTOS. SEGUNDO: Se
8 autoriza expresamente al señor Alcalde Municipal, para que proceda a firmar el “CONVENIO DE
9 COOPERACIÓN ECONÓMICA ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ Y LA ASOCIACIÓN
10 CRUZ ROJA COSTARRICENSE”, cuyo borrador se encuentra agregado en el expediente
11 administrativo conformado al efecto. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su
12 despacho para lo de su cargo.”

13

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

15

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

18

19 **ACUERDO AC-178-17 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
20 **11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 62**
21 **del Código Municipal; 2, 4 y 5 del Reglamento para Otorgar Subvenciones a Centro Educativos**
22 **Públicos, de Beneficencia o de Servicio Social; los oficios AL-0865-2017 del Despacho de la**
23 **Alcaldía Municipal, y DAJ-032-2017 del Subproceso Asuntos Jurídicos; el expediente**
24 **administrativo conformado al efecto y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen**
25 **C-AJ-023-17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo y las toma**
26 **como fundamento para motivar este acuerdo se dispone: PRIMERO**: Se aprueba previa
27 verificación del cumplimiento de los requisitos legales pertinentes por parte de la Administración
28 Municipal, la suscripción del “CONVENIO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ENTRE LA
29 MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ Y LA ASOCIACIÓN CRUZ ROJA COSTARRICENSE” a
30 fin de darle contenido económico al proyecto denominado “Mejorar la atención de emergencias
31 en el Cantón de Escazú, por medio del apoyo en el pago de las planillas del personal permanente
32 del Comité Auxiliar en Escazú y mantenimiento de los vehículos de emergencia”, por un monto
33 de TREINTA Y CINCO MILLONES DE COLONES EXACTOS. SEGUNDO: Se autoriza
34 expresamente al señor Alcalde Municipal, para que proceda a firmar el “CONVENIO DE
35 COOPERACIÓN ECONÓMICA ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ Y LA
36 ASOCIACIÓN CRUZ ROJA COSTARRICENSE”, cuyo borrador se encuentra agregado en el
37 expediente administrativo conformado al efecto. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde
38 Municipal en su despacho para lo de su cargo.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE**
39 **APROBADO.**

40

41 **PUNTO QUINTO**: Se conoce documento de la presidente del Comité Cantonal de Deportes y Re-
42 creación de Escazú conteniendo denuncia por conducta inapropiada en el seno de la Junta Directiva de
43 ese órgano.

44

1 **A.- ANTECEDENTES:**

2 **1-** Que el documento en conocimiento fue recibido en la Secretaría Municipal el 17 de julio 2017,
3 ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 64, Acta 70 de esa misma
4 fecha, con el número de oficio de trámite 381-17-I, y remitida a la Comisión de Asuntos Jurídicos el
5 18 de julio 2017 para su gestión.

6 **2-** Que la nota está suscrita por la señora Andrea Arroyo Hidalgo, quien actúa en condición de presi-
7 dente de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú; y mediante el
8 misma presenta denuncia, en la que se indica que una persona integrante de esa Junta, “*se expresó en*
9 *forma totalmente inapropiada, provocando una situación de alteración del clima laboral, (...)*”, seña-
10 llando que los hechos ocurridos los narra la proveedora en un correo adjunto.

11 **3-** Que como corolario, solicita: “*se le dé el tratamiento de una denuncia a los hechos que en este acto*
12 *trasladamos al CONCEJO MUNICIPAL, y se resuelva con la celeridad posible, ya que estas anoma-*
13 *lías van en perjuicio del buen funcionamiento y el clima organizacional del COMITÉ.*”

14

15 **B.- CONSIDERACIONES:**

16 **1- Marco regulatorio aplicable:**

17 **Reglamento para el Nombramiento y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Re-**
18 **creación del Cantón de Escazú y de los Comités Comunales**

19 *Artículo 26.- Superior Jerárquico. El Concejo Municipal es el órgano superior jerárquico de EL CO-*
20 *MITÉ, excepto en las materias para las cuales el Comité Cantonal goce de personería instrumental,*
21 *donde la Jerarquía impropia recaerá en el órgano o ente que disponga la Ley.*

22 *Artículo 48.- De los recursos. Contra los acuerdos podrán presentarse los siguientes recursos:*

23 (...)

24 *ii. El recurso de apelación. Este procederá contra los acuerdos o fallos de EL COMITÉ para su*
25 *conocimiento ante el Concejo Municipal. Debe presentarse ante la Secretaria Municipal dentro de los*
26 *cinco días hábiles siguientes a aquel en que adquirió firmeza el acuerdo o a aquél en que haya sido*
27 *notificado el mismo, por escrito y puede ser presentado por parte de aquellos interesados quienes*
28 *tengan un derecho subjetivo o una situación jurídica consolidada o un interés actual y legitime en la*
29 *situación impugnada.*

30 (...)

31 *Artículo 63. - Régimen disciplinario de los funcionarios de EL COMITÉ. Para efectos disciplinarios y*
32 *según la gravedad del caso, EL COMITÉ podrá imponer previo debido proceso, a los miembros de EL*
33 *COMITÉ y a sus funcionarios, las siguientes sanciones:*

34 *a) Prevención.*

35 *b) Amonestación verbal.*

36 *c) Amonestación escrita.*

37 *d) Suspensión de trabajo sin goce de salario.*

38 *e) Despido sin responsabilidad patronal.*

39

40 **2-** Que los hechos denunciados aparentemente involucran a una persona miembro integrante de la Junta
41 Directiva del CCDRE, y a una funcionaria administrativa de ese órgano, así como que estos ocurrieron
42 en el transcurso de una sesión ordinaria de la Junta en cuestión.

1 **3-** Que el artículo 63 del reglamento citado, es claro en atribuirle la competencia disciplinaria a EL
2 COMITÉ, cuyos miembros constituyen la Junta Directiva, por conexidad con el artículo 165 del Có-
3 digo Municipal y el inciso a) del numeral 24 del reglamento antes mencionado. De lo que se extrae que
4 la problemática intestina denunciada, debe ser resuelta por ese órgano colegiado.

5 **4-** Que el Concejo Municipal, de conformidad con lo preceptuado en los ordinales 26 y 48 -inciso
6 b) sub-inciso ii)- del reglamento de cita; podría eventualmente conocer en alza de dicha problemá-
7 tica, lo cual le inhibe de pronunciarse al respecto.

8
9 **C.- RECOMENDACIÓN:**

10 En virtud de los anteriores Antecedentes y Consideraciones, esta Comisión de Asuntos Jurídicos con-
11 cluye que a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, le asiste la
12 competencia para resolver la problemática expuesta en el documento remitido ante el Concejo Muni-
13 cipal, por lo que se recomienda la adopción del siguiente acuerdo:

14
15 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Polí-
16 tica; 11, 13 y 83.2 de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso i), 165 y 169 del Código
17 Municipal; 26, 48 y 63 del Reglamento para el Nombramiento y Funcionamiento del Comité Cantonal de
18 Deportes y Recreación del Cantón de Escazú y de los Comités Comunales; y siguiendo las recomendacio-
19 nes contenidas en el Dictamen C-AJ-023-17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales este Concejo
20 hace suyas y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: **INFORMAR** a la señora
21 presidente de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, que a dicha
22 Junta Directiva le asiste la competencia para resolver la problemática expuesta en el documento remitido
23 ante el Concejo Municipal, según los términos consignados en el Punto Quinto del Dictamen C-AJ-023-
24 17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos. Notifíquese este acuerdo a la señora presidente de la Junta Direc-
25 tiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú con copia del Punto Quinto del Dictamen
26 C-AJ-023-17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos.”

27
28 Se somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

29
30 Se somete a votación declarar definitivamente aprobada la moción presentada. Se aprueba por
31 unanimidad.

32
33 **ACUERDO AC-179-17 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11**
34 **y 169 de la Constitución Política; 11, 13 y 83.2 de la Ley General de la Administración Pública; 13**
35 **inciso i), 165 y 169 del Código Municipal; 26, 48 y 63 del Reglamento para el Nombramiento y**
36 **Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Escazú y de los Co-**
37 **mités Comunales; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen C-AJ-023-17 de la**
38 **Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para**
39 **motivar este acuerdo, se dispone: INFORMAR a la señora presidente de la Junta Directiva del Co-**
40 **mité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, que a dicha Junta Directiva le asiste la compe-**
41 **tencia para resolver la problemática expuesta en el documento remitido ante el Concejo Municipal,**
42 **según los términos consignados en el Punto Quinto del Dictamen C-AJ-023-17 de la Comisión de**
43 **Asuntos Jurídicos. Notifíquese este acuerdo a la señora presidente de la Junta Directiva del Comité**

1 **Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú con copia del Punto Quinto del Dictamen C-AJ-023-**
2 **17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
3 SE ADVIERTE QUE LOS ASUNTOS CONOCIDOS EN ESTE DICTAMEN FUERON VOTADOS
4 UNÁNIMEMENTE DE MANERA POSITIVA, POR LOS MIEMBROS PRESENTES DE ESTA CO-
5 MISIÓN.

6
7 Se levanta la sesión al ser las dieciséis horas con treinta minutos de la misma fecha arriba indicada.”

8
9 **Inciso 2. Informe de la Comisión de Gobierno y Administración número C-GA-003-17.**

10
11 “Al ser las diecisiete horas del diecisiete de julio del año 2017, se inicia la sesión de esta Comisión con
12 la asistencia de las siguientes personas: Joaquín Angulo, Coordinador, Ricardo López y Diana Guzmán
13 integrantes de la Comisión. Se procede a conocer de los siguientes asuntos:

14
15 **PRIMERO:** Se conoce oficio número CG-033-2017 de la Asamblea Legislativa.

16
17 **A.- ANTECEDENTES:**

18 **1-** Que el oficio CG-033-2017 que proviene de la Comisión Permanente de Gobierno y Administración,
19 se remite el expediente 20.182, “**Reforma del Inciso G del Artículo 13 del Código Municipal**”.

20
21 **2-** Esta iniciativa lo que propone es incorporar en este inciso que el nombramiento de las personas
22 miembros de las Juntas Administrativas de los centros educativos de enseñanza y de las Juntas de
23 Educación provengan de ternas enviadas por los Consejos de Profesores. En la exposición de motivos
24 el argumento es despolitizar los nombramientos y que estos provengan de recomendaciones dadas por
25 los profesores que son los que verdaderamente conocen las necesidades institucionales y a los posibles
26 candidatos para representar a los centros educativos.

27
28 **B.- RECOMENDACIÓN:**

29 Esta Comisión de Gobierno y Administración luego de haber estudiado la documentación remitida,
30 considera que tal reforma es negativa para el ordenamiento, por lo que recomienda la adopción del
31 siguiente acuerdo:

32
33 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitu-
34 ción Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso j) del Código Municipi-
35 pal; el oficio CG-033-2017 de la Asamblea Legislativa; y siguiendo la recomendación contenida en el
36 Dictamen C-GA- 003-2017de la Comisión de Gobierno y Administración, se dispone: **EXTERNAR**
37 **CRITERIO NEGATIVO** sobre el proyecto indicado. Notifíquese este este acuerdo a la Comisión res-
38 pectiva de la Asamblea Legislativa.”

39
40 Se somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

41
42 Se somete a votación declarar definitivamente aprobada la moción presentada. Se aprueba por
43 unanimidad.

1 **ACUERDO AC-180-17 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
2 **11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública;**
3 **13 inciso j) del Código Municipal; el oficio CG-033-2017 de la Asamblea Legislativa; y siguiendo**
4 **la recomendación contenida en el Dictamen C-GA- 003-2017de la Comisión de Gobierno y Ad-**
5 **ministración, se dispone: EXTERNAR CRITERIO NEGATIVO sobre el proyecto indicado. No-**
6 **tifíquese este este acuerdo a la Comisión respectiva de la Asamblea Legislativa.” DECLARADO**
7 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

8
9 **SEGUNDO:** Se conoce oficio **ALCPSN-OFI-0032-2017** de la Asamblea Legislativa, en el que se
10 consulta criterio en relación con el proyecto de Ley, expediente **20.302 “Ley de Fortalecimiento de**
11 **la Policía Municipal”.**

12
13 **A.- ANTECEDENTES:**

14
15 **1.-**Que el oficio **ALCPSN-OFI-0032-2017** de la Asamblea Legislativa, en el que se consulta criterio
16 en relación con el proyecto de Ley, expediente **20.302 “Ley de Fortalecimiento de la Policía Muni-**
17 **cipal”.**

18
19 **2.-** Esta iniciativa se refiere al fortalecimiento de la Policías Municipal agregando un capítulo, acla-
20 rando la competencia de esta policía para evitar inconsistencias de constitucionalidad con las compe-
21 tencias dadas por la Constitución a la Fuerza Pública. Además de las competencias establece las regu-
22 laciones bajo las cuales se desempeñará la policía municipal. Además se reforman varios artículos en
23 relación con la instalación de estacionómetros y sus multas. Una de las reformas que se proponen es la
24 modificación del artículo 68 en cuanto a la cantidad de personal, limitando el personal de cada muni-
25 cipalidad a que no podrá ser superior de un 50% del total de funcionarios policiales de la Fuerza Pú-
26 blica. Esto pareciera ridículo y no vendría realmente a representar un impacto en la seguridad cantonal.
27 En el caso concreto de Escazú, con esta aplicación nos permitiría un aproximado máximo de 45 oficia-
28 les, dado que la población total de la delegación de la Fuerza Pública en el cantón es de 90 oficiales,
29 debiendo recordar la cantidad de embajadas y residencias de personeros de supremos poderes. Esto
30 resultaría absurdo de aplicar en nuestro cantón, ya que el crimen organizado va en aumento, y todos
31 sabemos que el Poder Ejecutivo no posee la capacidad total para combatir este flagelo, razón por la
32 cual la policía municipal es muy importante. Por ello esta propuesta no la consideramos viable ya que
33 limitaría el crecimiento y fortalecimiento de la Policía Municipal y en algunos casos hasta provocaría
34 el despido de algunos funcionarios. Además tal y como está redactada la propuesta, se desconoce la
35 autonomía municipal administrativa al imponer límites subjetivos.

36
37 **B.- RECOMENDACIÓN:**

38
39 Esta Comisión de Gobierno y Administración luego de haber estudiado la documentación remitida,
40 considera que tal reforma es negativa para el ordenamiento, por lo que recomienda la adopción del
41 siguiente acuerdo:
42

1 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitu-
2 ción Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso j) del Código Municipi-
3 pal; el oficio ALCPSN-OFI-0032-2017 de la Asamblea Legislativa; y siguiendo la recomendación con-
4 tenida en el Dictamen C-GA-003-2017 de la Comisión de Gobierno y Administración, se dispone:
5 EXTERNAR CRITERIO NEGATIVO al Proyecto indicado. Notifíquese este este acuerdo a la Comi-
6 sión respectiva de la Asamblea Legislativa.”

7
8 Se somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

9
10 Se somete a votación declarar definitivamente aprobada la moción presentada. Se aprueba por unani-
11 midad.

12
13 **ACUERDO AC-181-17 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
14 **11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública;**
15 **13 inciso j) del Código Municipal; el oficio ALCPSN-OFI-0032-2017 de la Asamblea Legislativa;**
16 **y siguiendo la recomendación contenida en el Dictamen C-GA-003-2017 de la Comisión de Go-**
17 **bierno y Administración, se dispone: EXTERNAR CRITERIO NEGATIVO al Proyecto indi-**
18 **cado. Notifíquese este este acuerdo a la Comisión respectiva de la Asamblea Legislativa.” DE-**
19 **CLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

20
21 **LOS ASUNTOS CONOCIDOS EN ESTE DICTAMEN FUERON VOTADOS UNÁNIME-**
22 **MENTE POSITIVOS POR LOS MIEMBROS PRESENTES DE ESTA COMISIÓN.**

23
24 Se levanta la sesión al ser las diecisiete horas y treinta minutos de la misma fecha arriba indicada.”

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

27
28 El regidor Eduardo Chacón menciona que, la nota enviada por la secretaria del Comité de Deportes en
29 relación con las actas es muy clara y le gustaría escuchar el criterio legal del Asesor de este Concejo,
30 qué dice la ley con respecto a este tema, porque a lo que él entiende las actas tienen que estar en custodia
31 y sólo pueden salir fiscalizadas por algún miembro para efectos de una copia e inmediatamente
32 devolverlas. Pregunta qué dice la ley con respecto a que se lleven las actas.

33
34 El Asesor Legal explica que, el reglamento que regula el Comité Cantonal hace referencia a que las
35 actas deben estar custodiadas y que los tomos deben estar custodiados por la Secretaría del Concejo
36 Municipal, de ahí se puede extraer que con mayor razón no pueden estar saliendo del recinto, tienen
37 un valor histórico que debe tutelarse.

38
39 El regidor Eduardo Chacón lee el artículo 43 del reglamento del Comité Cantonal de Deportes y
40 Recreación: “*Obligaciones de llevar las actas. El Comité deberá llevar un libro de actas debidamente*
41 *sellado y foliado por la Secretaría Municipal, podrá usarse a folio suelto, su numeración deberá ser*
42 *consecutiva, asimismo, en éste se asentará una razón de apertura y de cierre y en su contenido deberá*
43 *hacerse constar todas las sesiones realizadas por El Comité y en forma sucinta los acuerdos, las*
44 *iniciativas y mociones y demás incidencias que estos traten en sus sesiones. Competerá a la Secretaría*

1 *Municipal llevar el control de los tomos autorizados y custodiar originales.”* Pregunta a la Secretaria
2 Municipal, si esto se está haciendo.

3
4 La Secretaria Municipal explica que, eso no se está llevando, las actas las está custodiando el Comité
5 de Deportes, desde el año 2009 para atrás, hay actas que están en custodia de la Secretaría, pero del
6 año 2009 a la fecha no hay libros de actas del Comité, la Secretaría cuenta con tomos, son actas
7 debidamente empastadas.

8
9 El regidor Eduardo Chacón externa que, desea que de hoy en adelante se siga cumpliendo lo que dicta
10 el artículo 43 del Reglamento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación, y que la Secretaria
11 Municipal solicite lo antes posible la custodia de las actas del Comité. Comenta que, le preocupa la
12 división que existe entre la Junta Directiva de este Comité, por diferentes acciones que se vienen dando,
13 lo que genera que la situación se esté saliendo de control, vienen muchas renunciaciones, hay cosas que están
14 sucediendo a lo interno del Comité que realmente preocupan; uno, la firma de las actas que no están
15 firmadas, desde el acta número cuarenta y ocho a la sesenta y seis; dos, el tema de la Caja Costarricense
16 de Seguro Social que se encontraba al día con la anterior Junta Directiva del Comité de Deportes y
17 ahora va por un rubro de quince millones de colones, y como estas hay muchas inquietudes que es
18 importante que se aclaren. Solicita a la Presidente Municipal, convocar a la Junta Directiva del Comité
19 Cantonal de Deportes y Recreación en pleno, para que aclaren todas estas inquietudes a este Concejo
20 Municipal.

21
22 La Presidente Municipal indica que, el Comité de Deportes no es una cacería de brujas como se ha
23 querido interpretar, aquí se ha querido decir que el Concejo Municipal está atacando, saboteando al
24 Comité de Deportes, nada más falso que eso, desde el primer día que tomó el mando como Presidente
25 de este Concejo, tuvo en mente sacar adelante al Comité de Deportes, pero no se ha podido hacer, se
26 ha reunido en varias ocasiones con doña Andrea y le ofrecido toda su ayuda, pero algo está fallando.
27 Dice que, si en este momento se atiende la solicitud de don Eduardo Chacón de invitar a los cinco
28 integrantes, eso va a ser un circo, de unos echando culpas a otros, esto no se puede permitir, por lo que
29 sugiere esperar al estudio que está realizando la Auditoría Interna, hay una serie de documentos que se
30 han entregado en los últimos días para que se haga una auditoría, el Concejo no va a lograr nada
31 trayendo a esas personas a una sesión para que den una explicación, porque es de conocimiento de
32 todos que existe una división interna en el Comité de Deportes.

33
34 Sin más asuntos que tratar, se cierra la sesión a las veinte horas con veinticuatro minutos.

35
36
37
38
39 ***Licda. Diana Guzmán Calzada***
40 ***Presidente Municipal***

Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez
Secretaria Municipal

41
42
43 ***hecho por: kmpo***