



**MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS,
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL
APDO 13-4.400 CIUDAD QUESADA, SAN CARLOS
TEL. 24-01-09-15 / 24-01-09-16 FAX 24-01-09-75**

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28

ACTA 50- 2024
SESIÓN ORDINARIA

LUNES DIECINUEVE DE AGOSTO DEL DOS MIL VEINTICUATRO A LAS
DIECISIETE HORAS EN EL SALON DE SESIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN
CARLOS. –

ASISTENCIA. –
MIEMBROS PRESENTES:

REGIDORES PROPIETARIOS, SEÑORES (AS): Raquel Tatiana Marín Cerdas
(Presidente Municipal), Freddy Mauricio Rodríguez Quesada (Vicepresidente), Ashley
Tatiana Brenes Alvarado, Sergio Chaves Acevedo, Luisa María Chacón Caamaño,
Melvin López Sancho, Julia Patricia Romero Barrientos, Esteban Murillo Rodríguez,
Jorge Luis Zapata Arroyo. --

REGIDORES SUPLENTE, SEÑORES (AS): Álvaro Ignacio Esquivel Castro,
Eduardo Salas Rodríguez, Flor de María Blanco Solís, Marco Aurelio Sirias Víctor,
Amalia Salas Porras, Juan Pablo Rodríguez Acuña, Mariam Torres Morera.-

SÍNDICOS PROPIETARIOS, SEÑORES (AS): Carlos Mario González Rojas,
Alejandra Marín Alpízar, Yerlin Melania Rodríguez Navarro, Luis Ángel Hidalgo Rojas,
María Zoraida Pérez Acuña, Alberto Vargas Rodríguez, Carmen Lidia Quirós Corrales,
Alexis Araya Rojas, Lourdes Rocío Alvarado Alpízar, Efrén Zúñiga Pérez, Hellen María
Chaves Zamora, Fidel Rodríguez Zamora, José Luis Mora Sibaja.--

1 **SÍNDICOS SUPLENTE, SEÑORES (AS):** Alice Corrales Calvo, Emanuel Salazar
2 Solís, Juan Pablo Gamboa Miranda, Emma Patricia Rojas Chaves, Eduard Andrey
3 Salas Sancho, Susana María Araya Blanco, José Alejandro Carvajal Araya, Verónica
4 Rodríguez Rodríguez, Julio César Araya Murillo, Priscilla Rodríguez Sánchez, Lucía
5 Corrales Arias.-

6

7 **ALCALDE MUNICIPAL:** Juan Diego González Picado. –

8 **SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL:** Ana Patricia Solís Rojas. –

9 **ASISTENTES POR INVITACIÓN:** ***NO***

10 **VISITANTES:** Miembros de Juntas Administrativas y de Educación. -

11 **MIEMBROS AUSENTES (SIN EXCUSA) :** Luzana María Maradiaga Jiménez.-

12

13 **MIEMBROS AUSENTES (CON EXCUSA):** Marianela Murillo Vargas (Comisión),
14 Manuel Enrique Salas Matarrita (Comisión), Jorge Antonio Rodríguez Miranda
15 (motivos de salud).-

16

17

ARTICULO I.

18

LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA. –

19

20 La Presidente Municipal, Raquel Tatiana Marín Cerdas, procede a dar lectura al orden
21 del día, el cual se detalla a continuación:

22

23 **1. COMPROBACION DEL QUÓRUM. –**

24

25 **2. LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA. –**

26

27 **3. ORACIÓN. –**

28

- 1 **4. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA. –**
- 2
- 3 **5. LECTURA Y APROBACIÓN DE PERMISOS PROVISIONALES DE LICOR. –**
- 4
- 5 **6. NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE**
- 6 **EDUCACIÓN.–**
- 7
- 8 **7. JURAMENTACIÓN DE MIEMBROS DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE**
- 9 **EDUCACIÓN.–**
- 10
- 11 **8. INFORME DE CORRESPONDENCIA. –**
- 12
- 13 **9. NOMBRAMIENTO DEL REPRESENTANTE MUNICIPAL ANTE LA**
- 14 **FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE MARSELLA. –**
- 15
- 16 **10. CONFORMACION DE LA COMISION MUNICIPAL ESPECIAL DE ASUNTOS**
- 17 **FRONTERIZOS DEL NORTE DEL CANTON DE SAN CARLOS. –**
- 18
- 19 **11. ASUNTOS DE LA ALCALDÍA. –**
- 20
- 21 **12. NOMBRAMIENTOS EN COMISIÓN. –**
- 22
- 23 **13. INFORMES DE COMISIÓN. –**
- 24
- 25 **14. ASUNTOS DE LOS CONCEJOS DE DISTRITO. –**
- 26
- 27 **15. MOCIONES. –**
- 28

1 **ARTÍCULO II.**

2 **ORACIÓN. -**

3
4 La señora Ashley Tatiana Brenes Alvarado, Regidora Municipal, dirige la oración.–

5
6 **ARTÍCULO III.**

7 **LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA .-**

8
9 La Secretaria del Concejo Municipal informa que para esta sesión no se presenta
10 actas para aprobación, por lo que se está trabajando en la elaboración de las mismas
11 y de ser posible espera que para la próxima semana se estarán las mismas.

12
13
14 **ARTÍCULO IV.**

15 **LECTURA Y APROBACIÓN DE PERMISOS PROVISIONALES DE LICOR. –**

16
17 A petición de las Asociaciones de Desarrollo que a continuación se detalla:

- 18
- 19 • ASOCIACIÓN DESARROLLO INTEGRAL SONAFLUCA DE LA FORTUNA
20 SOLICITA CUATRO PERMISOS PROVISIONALES DE LICOR PARA REALIZAR
21 FERIA TAURINA, DEL 30 DE AGOSTO AL 02 DE SETIEMBRE DEL 2024, CABE
22 INDICAR QUE DICHOS PERMISOS SE UBICARÁN DOS EN EL SALON COMUNAL
23 Y DOS EN EL REDONDEL DE DICHA COMUNIDAD.
 - 24 • ASOCIACIÓN DESARROLLO INTEGRAL SANTA CLARA DE FLORENCIA
25 SOLICITA UN PERMISO PROVISIONAL DE LICOR PARA REALIZAR ACTIVIDAD
26 BAILABLE, EL 31 DE AGOSTO DEL 2024, CABE INDICAR QUE DICHO PERMISO
27 SE UBICARA EN EL SALON COMUNAL DE DICHA COMUNIDAD.

28

1 **ACUERDO N°01.-**

2

3 Conceder **PERMISOS PROVISIONALES DE LICOR** para las actividades que
4 realizarán las Asociaciones anteriormente descritas, lo anterior en el entendido de que
5 deberán cumplir con todos los requisitos establecidos. Se les informa que queda
6 totalmente prohibida la venta de licor en Centros Recreativos y Centros de Educación,
7 así como que no se pueden vender ni subarrendar estos permisos a terceras
8 personas, y que en estas actividades no se realicen actos que vayan contra la moral.
9 Además, se faculta a la Administración Municipal para que en el momento en que
10 infrinjan la Ley de Licores y su Reglamento, se les suspenda el Permiso Provisional
11 de Licor en el acto, debiéndose dar un estricto acatamiento a la Ley anteriormente
12 indicada. Los lugares en donde se van a utilizar los permisos provisionales de licor no
13 podrán tener comunicación visual con el medio ambiente externo, debiendo tener
14 medidas de salubridad propias y adecuadas. Queda entendido que dichos permisos
15 se otorgan porque cuentan con todos los requisitos y con base en el artículo 34 del
16 Reglamento a la Ley N.9047 Regulación y Comercialización de Bebidas con
17 Contenido Alcohólico de la Municipalidad de San Carlos, se autoriza la exoneración
18 del pago por concepto de derechos de la licencia temporal de licor otorgada a favor
19 de las Asociaciones de Desarrollo Integral. En cuanto a los horarios de funcionamiento
20 de dichas licencias temporales, se deberá cumplir con lo estipulado en el artículo 25
21 del Reglamento a la Ley N.9047 Regulación y Comercialización de Bebidas con
22 Contenido Alcohólico de la Municipalidad de San Carlos. **Votación unánime.**

23 **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

24

25

ARTÍCULO V.

26 **LECTURA Y APROBACIÓN DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE EDUCACIÓN. -**

27

28 ➤ **Lectura y aprobación de Juntas Administrativas y de Educación:**

1 A petición de los directores de las Escuelas y Colegios que a continuación se detallan,
2 quienes cuentan con el visto bueno de sus Supervisores, así como del Concejo de
3 Distrito del lugar, se nombran a los nuevos integrantes de las Juntas de Educación y
4 Administrativas que se detallan a continuación:

5

6

ESCUELA PUERTO ESCONDIDO - PITAL. -

7

8 ➤ Ramón Antonio Fajardo Lagunacédula.....155803405222

9

10

LICEO LOS ÁNGELES - PITAL. -

11

12 ➤ Jonnathan Eduardo Sánchez Salas.....cédula.....205790962

13

14

15

ESCUELA EL MOLINO - FLORENCIA. -

16

17 ➤ Ninfa Adriana Ruíz Reyes.....cédula.....207700065

18

19

20

ESCUELA EL CAMPO - QUESADA. -

21

22 ➤ Alcides Paniagua Chaves.....cédula.....204950493

23 ➤ Lidia Isabel Rojas Reyes.....205690431

24 ➤ Hazel Iveth Montero Arias.....205950286

25 ➤ Marlon Amores Vargas.....204900917

26 ➤ Carolina Cruz Blanco206000295

27

28

1 **ACUERDO N°02.-**

2

3 Aprobar a los nuevos integrantes de las Juntas de Administrativas y de Educación
4 anteriormente descritas. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE**

5 **APROBADO. –**

6

7

ARTÍCULO VI.

8

JURAMENTACIÓN DE MIEMBROS DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE

9

EDUCACIÓN.-

10

11 ➤ **Juramentación de miembros de Juntas Administrativas y de Educación. –**

12

13 La Presidente Municipal, Raquel Tatiana Marín Cerdas, procede a realizar la debida
14 juramentación de los miembros de las Juntas Administrativas y de Educación, que se
15 detallan a continuación:

16

17

ESCUELA PUERTO ESCONDIDO – PITAL

18

19 ➤ Ramón Antonio Fajardo Lagunacédula.....155803405222

20 ➤ Wendy María Carranza Quirós.....206710076

21 ➤ María Rosa Muñoz Chevez.....204510350

22 ➤ Gabriel Vargas Quirós.....203510179

23 ➤ Carolina Castro Vega.....206110671

24

25

LICEO LOS ÁNGELES - PITAL. -

26

27 ➤ Jonnathan Eduardo Sánchez Salas.....cédula.....205790962

28

1 **ACORDAR: Trasladar documento sin número de oficio, emitido por la señora**
2 **Guiselle Portugués Bejarano, asunto, Comité de caminos 2-10-750, reparación y**
3 **mejoramiento del camino; a la alcaldía municipal a fin de que se sirva indicar**
4 **tanto a la persona que hace la solicitud como al Concejo Municipal de San**
5 **Carlos, las gestiones que están realizando en atención a este camino cantonal**
6 **en el plazo de ley correspondiente.**

7 **Artículo 2.** Se recibe el oficio SCB-027-2024, emitido por el señor Oscar Valerio
8 Vargas, Catedral Parroquia San Carlos Borromeo, asunto, préstamo de lotes
9 Municipales ubicados al frente y diagonal al Banco BAC. **SE RECOMIENDA AL**
10 **CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR LO SIGUIENTE: Trasladar el oficio SCB-027-**
11 **2024, emitido por el señor Oscar Valerio Vargas, Catedral Parroquia San Carlos**
12 **Borromeo, asunto, préstamo de lotes Municipales ubicados al frente y diagonal**
13 **al Banco BAC; a la alcaldía municipal, a fin de que se sirva indicar si es factible**
14 **prestar ambos lotes municipales solicitados por la Catedral Parroquia San**
15 **Carlos Borromeo para las fiestas patronales y se informe a este concejo**
16 **municipal la decisión tomada y su respectiva justificación.**

17 **Artículo 3.** Se recibe el oficio GCTR-10-2024-2237(0151), emitido por el señor Pablo
18 Josue Camacho Salazar, Gerente de Construcción de Vías y Puentes, asunto,
19 Respuesta a oficio MSCCM-SC-1363-2024 del 24 de julio 2024. Análisis y
20 construcción de un nuevo puente sobre el Río Agua Zarcas en la ruta nacional N° 140.
21 **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar el oficio**
22 **GCTR-10-2024-2237(0151), emitido por el señor Pablo Josué Camacho Salazar,**
23 **Gerente de Construcción de Vías y Puentes, asunto, Respuesta a oficio MSCCM-**
24 **SC-1363-2024 del 24 de julio 2024. Análisis y construcción de un nuevo puente**
25 **sobre el Río Aguas Zarcas en la ruta nacional No. 140, a la Comisión de Obra**
26 **Pública para su conocimiento.**

27 **Artículo 4.** Se recibe documento sin número de oficio, emitido por el señor Wilfer
28 Vargas, Departamento de Ingeniería y trámites DAVIVIENDA, asunto, reprogramar

1 reunión Creciendo Juntos. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL**
2 **ACORDAR: Dar por recibido y tomar nota.**

3 **Artículo 5.** Se recibe el oficio AL-CPETUR-0010-2024, emitido por la señora Nancy
4 Vílchez Obando, jefa Área Comisiones Legislativas, asunto, “EXPEDIENTE
5 LEGISLATIVO N° 23.766 REFORMA INTEGRAL A LA LEY MARCO PARA LA
6 REGULARIZACIÓN DEL HOSPEDAJE NO TRADICIONAL Y SU INTERMEDIACIÓN
7 A TRAVÉS DE PLATAFORMAS DIGITALES, LEY N.° 9742, DEL 19 DE NOVIEMBRE
8 DE 2019”. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar el**
9 **oficio AL-CPETUR-0010-2024, emitido por la señora Nancy Vílchez Obando, jefa**
10 **Área Comisiones Legislativas, asunto, “EXPEDIENTE LEGISLATIVO N° 23.766**
11 **REFORMA INTEGRAL A LA LEY MARCO PARA LA REGULARIZACIÓN DEL**
12 **HOSPEDAJE NO TRADICIONAL Y SU INTERMEDIACIÓN A TRAVÉS DE**
13 **PLATAFORMAS DIGITALES, LEY N.° 9742, DEL 19 DE NOVIEMBRE DE 2019” a**
14 **la Comisión de Jurídicos para su análisis y recomendación en un plazo no mayor**
15 **a 15 días hábiles.**

16 **Artículo 6.** Se recibe documento sin número de oficio, emitido por el señor Alberto
17 Cabezas Villalobos, presidente Asociación Agencia para el Desarrollo Accesible sin
18 Fronteras, asunto, solicita a la auditoría municipal si la administración está dando
19 cumplimiento de la Ley 7600. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL**
20 **ACORDAR: Trasladar documento sin número de oficio, emitido por el señor**
21 **Alberto Cabezas Villalobos, presidente Asociación Agencia para el Desarrollo**
22 **Accesible sin Fronteras, asunto, solicita a la auditoría municipal si la**
23 **administración está dando cumplimiento de la Ley 7600, a la Comisión COMAD**
24 **para su análisis y recomendación.**

25 **Artículo 7.** Se recibe el oficio MSCAM-JVC-0018-2024, emitido por el señor Cristian
26 Agüero Pérez, secretario de la Junta Vial Cantonal Municipalidad de San Carlos,
27 solicitud de aprobación para la atención en carpeta asfáltica, para caminos del distrito
28 de La Fortuna. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Aprobar**

1 **la solicitud para la atención en carpeta asfáltica, para caminos del distrito de La**
2 **Fortuna siempre y cuando se encuentren dentro de las posibilidades técnicas y**
3 **financieras de la Municipalidad de San Carlos.**

4 **Artículo 8.** Se recibe documento sin número de oficio, emitido por el señor Marco
5 Albertazzi, SITRAJUD, asunto, Primer Foro Nacional con la participación de la
6 Sociedad Civil sobre las Implicaciones de la Implementación de la Agenda 2030 en
7 Costa Rica. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar**
8 **documento sin número de oficio, emitido por el señor Marco Albertazzi,**
9 **SITRAJUD, asunto, Primer Foro Nacional con la participación de la Sociedad**
10 **Civil sobre las Implicaciones de la Implementación de la Agenda 2030 en Costa**
11 **Rica, al correo de todos los miembros del concejo municipal a fin de que**
12 **determinen su participación al Primer Foro Nacional.**

13 **Artículo 9.** Se recibe el oficio MSC-AM-1588-2024, emitido por el señor Juan Diego
14 González Picado, alcalde municipal, asunto, traslado borrador de escritura referente
15 a la compra de una vagoneta 6X4 para el Departamento de Recolección realizado
16 mediante el proceso de compra 2023LE-000014-0003600001. **SE RECOMIENDA AL**
17 **CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar el oficio MSC-AM-1588-2024,**
18 **emitido por el señor Juan Diego González Picado, alcalde municipal, asunto,**
19 **traslado borrador de escritura referente a la compra de una vagoneta 6X4 para**
20 **el Departamento de Recolección realizado mediante el proceso de compra**
21 **2023LE-000014-0003600001 a la Comisión de Jurídicos para su análisis y**
22 **recomendación.**

23 **Artículo 10.** Se recibe documento sin número de oficio, emitido por el señor Sergio
24 Hernández, presidente Asociación de Caballistas de San Carlos, asunto, declaratoria
25 de interés cantonal Tope San Carlos Borromeo 2024. **SE RECOMIENDA AL**
26 **CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar documento sin número de oficio,**
27 **emitido por el señor Sergio Hernández, presidente Asociación de Caballistas de**
28 **San Carlos, asunto, declaratoria de interés cantonal Tope San Carlos Borromeo**

1 **2024 a la Comisión de Cultura para su análisis y recomendación.**

2 **Artículo 11.** Se recibe el oficio MSCCM-AI-0157-2024, emitido por el señor Fernando
3 Chaves Peralta, Auditor Interno, asunto, respuesta al oficio ACRM-001-224 **SE**
4 **RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dar por visto y tomar nota.**

5

6 **Termina 08:32 horas**

7

8 El señor Esteban Rodríguez Murillo, Regidor Municipal, indica: Sobre el punto N° 03
9 del informe de correspondencia sugiero que al final de la recomendación de acuerdo
10 se le adicione “y a todos los Diputados de la Provincia de Alajuela”, es sobre una
11 repuesta que nos dan respecto a una moción que habíamos presentado en este
12 Concejo Municipal para el análisis de una posible construcción de un puente nuevo
13 en la ruta 140, sobre el río Aguas Zarcas, pero la respuesta que nos dan es que no
14 está incluido dentro de la agenda de la gente que está contestando el oficio, pero no
15 es lo que nosotros estábamos pidiendo, al copiárselo a los Diputados es para ver si
16 podemos hacer una presión con respecto a ese tema.

17 La señora Luisa María Chacón Caamaño, Regidora Municipal, expresa, sobre el punto
18 N°11 del informe de correspondencia, me gustaría sugerir que sea todos los miembros
19 del Concejo Municipal quienes le solicitemos al señor Alcalde que por favor le solicite
20 a la Auditoría que profundice e individualice sobre el tema de patentes.

21

22 La señora Raquel Tatiana Marín Cerdas, Presidente Municipal, indica, eso lo
23 habíamos acordado en la Comisión de Correspondencia que sería en asuntos de la
24 Alcaldía, porque eso es propiamente para donde direcciona la comisión de
25 correspondencia, más bien la sugerencia que me hizo la Asesora Legal era que
26 teníamos que en ese punto corregir porque es se recibe copia del oficio MSC-CCM
27 que es el que ustedes enviaron, más bien a nosotros nos están enviando copia de un

1 oficio que era propiamente dirigido para el Partido Aquí Costa Rica Manda, no sé si
2 retomamos ese tema ahora en asuntos de la Alcaldía.

3

4 La señora Luisa María Chacón Caamaño, Regidora Municipal, al respecto indica que
5 está de acuerdo.

6 La señora Raquel Tatiana Marín Cerdas, Presidente Municipal, al no haber más
7 comentarios u objeciones con respecto al informe presentado, lo da por
8 suficientemente discutido y somete a votación las recomendaciones de acuerdo que
9 se plantean en el mismo, tomándose en cuenta la observación brindada por el Regidor
10 Esteban Rodríguez Murillo en cuando a al punto número 03, quedando la votación de
11 todos los puntos del informe **votación unánime y en firme.-**

12

13 **ACUERDO N° 03.-**

14

15 Trasladar documento sin número de oficio, emitido por la señora Guiselle Portugués
16 Bejarano, asunto, Comité de caminos 2-10-750, reparación y mejoramiento del
17 camino; a la alcaldía municipal a fin de que se sirva indicar tanto a la persona que
18 hace la solicitud como al Concejo Municipal de San Carlos, las gestiones que están
19 realizando en atención a este camino cantonal en el plazo de ley correspondiente.

20 **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

21

22 **ACUERDO N° 04.-**

23

24 Trasladar el oficio SCB-027-2024, emitido por el señor Oscar Valerio Vargas, Catedral
25 Parroquia San Carlos Borromeo, asunto, préstamo de lotes Municipales ubicados al
26 frente y diagonal al Banco BAC; a la Alcaldía Municipal, a fin de que se sirva indicar si
27 es factible prestar ambos lotes municipales solicitados por la Catedral Parroquia San
28 Carlos Borromeo para las fiestas patronales y se informe a este concejo municipal la

1 decisión tomada y su respectiva justificación. **Votación unánime. ACUERDO**
2 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

3

4 **ACUERDO N° 05.-**

5

6 Trasladar el oficio GCTR-10-2024-2237(0151), emitido por el señor Pablo Josué
7 Camacho Salazar, Gerente de Construcción de Vías y Puentes, asunto, Respuesta a
8 oficio MSCCM-SC-1363-2024 del 24 de julio 2024. Análisis y construcción de un nuevo
9 puente sobre el Río Aguas Zarcas en la ruta nacional No. 140, a la Comisión de Obra
10 Pública y a todos los Diputados de la Provincia de Alajuela para su
11 conocimiento. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

12

13 **ACUERDO N° 06.-**

14

15 Dar por recibido y tomar nota del documento sin número de oficio, emitido por el señor
16 Wilfer Vargas, Departamento de Ingeniería y trámites DAVIVIENDA, asunto,
17 reprogramar reunión Creciendo Juntos. **Votación unánime. ACUERDO**
18 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

19

20 **ACUERDO N° 07.-**

21

22 Trasladar el oficio AL-CPETUR-0010-2024, emitido por la señora Nancy Vílchez
23 Obando, jefa Área Comisiones Legislativas, asunto, “EXPEDIENTE LEGISLATIVO N°
24 23.766 REFORMA INTEGRAL A LA LEY MARCO PARA LA REGULARIZACIÓN DEL
25 HOSPEDAJE NO TRADICIONAL Y SU INTERMEDIACIÓN A TRAVÉS DE
26 PLATAFORMAS DIGITALES, LEY N.° 9742, DEL 19 DE NOVIEMBRE DE 2019” a la
27 Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos para su análisis y

1 recomendación en un plazo no mayor a 15 días hábiles. **Votación unánime.**

2 **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

3

4 **ACUERDO N° 08.-**

5

6 Trasladar documento sin número de oficio, emitido por el señor Alberto Cabezas
7 Villalobos, Presidente Asociación Agencia para el Desarrollo Accesible sin Fronteras,
8 asunto, solicita a la Auditoria Municipal si la Administración está dando cumplimiento
9 de la Ley 7600, a la Comisión Municipal Permanente de Accesibilidad y Discapacidad
10 (COMAD) para su análisis y recomendación. **Votación unánime. ACUERDO**

11 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

12

13 **ACUERDO N° 09.-**

14

15 Con base en el oficio MSCAM-JVC-0018-2024, emitido por el señor Cristian Agüero
16 Pérez, Secretario de la Junta Vial Cantonal Municipalidad de San Carlos, se
17 determina, aprobar la solicitud para la atención en carpeta asfáltica, para caminos 2-
18 10-546 (La Perla), 2-10-525 (Y Griega) 2-10-531 (San Cecilia) y 2-10-509 (Pali-Eco
19 Quintas) del distrito de La Fortuna siempre y cuando se encuentren dentro de las
20 posibilidades técnicas y financieras de la Municipalidad de San Carlos. **Votación**

21 **unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

22

23 **ACUERDO N° 10.-**

24

25 Trasladar documento sin número de oficio, emitido por el señor Marco Albertazzi,
26 SITRAJUD, asunto, Primer Foro Nacional con la participación de la Sociedad Civil
27 sobre las Implicaciones de la Implementación de la Agenda 2030 en Costa Rica, al
28 correo de todos los miembros del concejo municipal a fin de que determinen su

1 participación al Primer Foro Nacional. **Votación unánime. ACUERDO**
2 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

3

4 **ACUERDO N° 11.-**

5

6 Trasladar el oficio MSC-AM-1588-2024, emitido por el señor Juan Diego González
7 Picado, Alcalde Municipal, asunto, traslado borrador de escritura referente a la compra
8 de una vagoneta 6X4 para el Departamento de Recolección realizado mediante el
9 proceso de compra 2023LE-000014-0003600001 a la Comisión Municipal
10 Permanente de Asuntos Jurídicos para su análisis y recomendación. **Votación**
11 **unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

12

13 **ACUERDO N° 12.-**

14

15 Trasladar documento sin número de oficio, emitido por el señor Sergio Hernández,
16 Presidente Asociación de Caballistas de San Carlos, asunto, declaratoria de interés
17 cantonal Tope San Carlos Borromeo 2024 a la Comisión Municipal Permanente de
18 Asuntos Culturales para su análisis y recomendación. **Votación unánime. ACUERDO**
19 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.–**

20

21 **ACUERDO N° 13.-**

22

23 Dar por visto y tomar nota de copia del oficio MSCCM-AI-0157-2024, emitido por el
24 señor Fernando Chaves Peralta, Auditor Interno, asunto, respuesta al oficio ACRM-
25 001-2024. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

26

27

28

1 **ARTÍCULO VIII.**

2 **NOMBRAMIENTO DEL REPRESENTANTE MUNICIPAL ANTE LA FUNDACIÓN**
3 **PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE MARSELLA. –**

4
5 ➤ **Nombramiento de representante municipal ante Fundación.-**

6 La señora Raquel Tatiana Marín Cerdas, Presidente Municipal, da lectura a la
7 propuesta de acuerdo, abre el espacio por su algún Regidor tiene alguna consulta
8 respecto a este tema, al no haber comentarios u objeciones por parte de los miembros
9 del Concejo Municipal, somete a votación el respectivo nombramiento.

10
11 **ACUERDO N° 14.-**

12
13 Nombrar al señor Gerardo Antonio Ferreto Sandoval, vecino de Marsella de Venecia,
14 portador de la cédula de identidad número 2-0528-0460 como representante de
15 Municipalidad de San Carlos ante la Junta Administrativa de la Fundación para el
16 Desarrollo Sostenible de Marsella. **Votación unánime. ACUERDO**
17 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

18
19
20 **ARTÍCULO IX.**

21 **CONFORMACION DE LA COMISION MUNICIPAL ESPECIAL DE ASUNTOS**
22 **FRONTERIZOS DEL NORTE DEL CANTON DE SAN CARLOS**

23
24 • **Nombramiento de comisión especial. --**

25
26 La Presidente Municipal, Raquel Tatiana Marín Cerdas, procede a conformar la
27 Comisión Especial, la cual se detalla a continuación:

28

1 **Comisión Municipal Especial de Asuntos Fronterizos del Norte del cantón de**
2 **San Carlos. –**

3

4 ➤ Aracelly Segura Retana.....Unión Cantonal Asociaciones de Desarrollo.

5 ➤ Iván Navarro Ulate.....Unión Zonal de Asociaciones de Pital.

6 ➤ Cristian Agüero Pérez.....Unión Zonal de Asociaciones de Desarrollo
7 de Pocosol.

8 ➤ Alberto Vargas Rodríguez..... Síndico Propietario de Pital.

9 ➤ Hellen María Chaves Zamora..... Síndica Propietaria de Cutris.

10 ➤ José Luis Mora Sibaja.....Síndico Propietario de Pocosol

11 ➤ Juan Pablo Rodríguez Acuña.....Regidor Municipal.

12 ➤ Álvaro Ignacio Esquivel Castro.....Regidor Municipal.

13 ➤ Marcos Aurelio Sirias Víctor.....Regidor Municipal.

14

15

16 **ARTÍCULO X.**

17 **ASUNTOS DE LA ALCALDÍA. –**

18

19 ➤ **Solicitud de aprobación de licencias de licor. –**

20

21 Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-405-2024 emitido por la Sección de Patentes, el
22 cual se detalla a continuación:

23 Por medio de la presente reciba un cordial saludo, la Sección de Patentes, procede a
24 enviar para su tramitación la solicitud de licencia de licor recibida por esta sección; la
25 misma ha sido revisada cumpliendo con los requisitos indicados por la Ley 9047 Ley
26 de Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico y su
27 reglamento.

28

1 Indicar que el proceso de revisión se ha realizado bajo el marco jurídico de la ley 9047
2 y su reglamento, en sus artículos 3,4,8 y 9 de la Ley 9047 y los artículos 9,10,11,12,13
3 del reglamento a la Ley N° 9047 "Regulación y Comercialización de bebidas con
4 contenido alcohólico" para la Municipalidad de San Carlos.

5
6 Se realiza el traslado del expediente para la aprobación de la licencia de licor,
7 habiendo verificado los requisitos y su cumplimiento correspondiente por parte de la
8 Sección de Patentes:

9

Licenciatario	Cedula	Patente Comercial	Actividad	Clase	Distrito
Herrera Cruz Edith	204230436	309228	BAR	B1	MONTERREY

10
11
12
13

14 Indicar que la licencia B1 por autorizar, se analizó la cantidad de licencias existentes
15 según el parámetro de una licencia Tipo A y B por cada 300 habitantes, y cuantas
16 existen en las categorías A y B (Restricción según ley y Voto de la Sala Constitucional
17 por habitantes) según el distrito, dado que para el distrito de Monterrey se cuenta con
18 una población de 3 455 habitantes podría haber 11 Licencias tipo A como B y
19 actualmente no hay licencias en estas categorías.

20
21 Esto con el objetivo de cumplir con el artículo 3 de la Ley 9047. Ley de Regulación y
22 Comercialización de bebidas con contenido alcohólico, el cual indica en su inciso d):

23
24 **Artículo 3- Licencia Municipal para comercialización de bebidas con contenido**
25 **alcohólico.**

26
27 **d)** En el caso de las licencias tipo b, solo se podrán otorgar una licencia por cada
28 **treientos habitantes como máximo.**

1 Ampliado mediante sentencia 2013-011499 del 28 de agosto del 2013 de la Sala
2 Constitucional en donde incorpora dicha restricción poblacional a las licencias
3 categoría A.

4

5 Se adjuntan el expediente de la solicitud indicada, para su resolución final por parte
6 del Concejo Municipal.

7

8 Se solicita la dispensa de trámite.

9 **SE ACUERDA:** Brindar la dispensa de trámite solicitada. **Votación unánime. –**

10

11 **ACUERDO N° 15.-**

12

13 Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-504-2024 de la Sección de Patentes
14 Municipal, referente a solicitud de licencia de licor, se determina, autorizar el
15 otorgamiento de la licencia de licor requerida la cual se detalla a continuación:

16

Licenciatarario	Cedula	Patente Comercial	Actividad	Clase	Distrito
Herrera Cruz Edith	204230436	309228	BAR	B1	MONTERREY

21

22 **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

23

24 ➤ **Solicitud de aprobación de licencias de licor. –**

25

26 Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-406-2024 emitido por la Sección de Patentes, el
27 cual se detalla a continuación:

28 Por medio de la presente reciba un cordial saludo, la Sección de Patentes, procede a

1 enviar para su tramitación la solicitud de licencia de licor recibida por esta sección; la
2 misma ha sido revisada de conformidad con lo establecido por la Ley 9047 Ley de
3 Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico, su reglamento y
4 en apego a lo establecido en la Ley N°8220, Ley de Protección al ciudadano del
5 exceso de requisitos y trámites administrativos.

6

7 Por otra parte, se indica, que el proceso de revisión se ha realizado bajo el marco
8 jurídico de la ley 9047 y su reglamento, en sus artículos 3,4,8 y 9 de la Ley 9047 y los
9 artículos 9,10,11,12,13 del reglamento a la Ley N° 9047 “Regulación y
10 Comercialización de bebidas con contenido alcohólico” para la Municipalidad de San
11 Carlos.

12

13 Se realiza el traslado del expediente para la aprobación de la licencia de licor,
14 habiendo verificado los requisitos y su cumplimiento correspondiente por parte de la
15 Sección de Patentes:

16

Licenciario	Cédula	Patente C.	Actividad	Clase	Distrito
Murillo Marin Simón	502140426	309234	RESTAURANTE	C	VENADO

17

18

19

20

21 Se solicita la dispensa de trámite.

22 **SE ACUERDA:** Brindar la dispensa de trámite solicitada. **Votación unánime. –**

23

24 **ACUERDO N°16.-**

25

26 Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-406-2024 de la Sección de Patentes
27 Municipal, referente a solicitud de licencia de licor, **se determina**, autorizar el
28 otorgamiento de la licencia de licor requerida la cual se detalla a continuación:

Licenciario	Cédula	Patente C.	Actividad	Clase	Distrito
Murillo Marin Simón	502140426	309234	RESTAURANTE	C	VENADO

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

➤ **Solicitud de aprobación de licencias de licor. –**

Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-407-2024 emitido por la Sección de Patentes, el cual se detalla a continuación:

Por medio de la presente reciba un cordial saludo, la Sección de Patentes, procede a enviar para su tramitación la solicitud de licencia de licor recibida por esta sección; la misma ha sido revisada cumpliendo con los requisitos indicados por la Ley 9047 Ley de Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico y su reglamento.

Indicar que el proceso de revisión se ha realizado bajo el marco jurídico de la ley 9047 y su reglamento, en sus artículos 3,4,8 y 9 de la Ley 9047 y los artículos 9,10,11,12,13 del reglamento a la Ley N° 9047 “Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico” para la Municipalidad de San Carlos.

Se realiza el traslado del expediente para la aprobación de la licencia de licor, habiendo verificado los requisitos y su cumplimiento correspondiente por parte de la Sección de Patentes:

Licenciario	Cedula	Patente Comercial	Actividad	Clase	Distrito
Inversiones Biogranja S.A	3101798460	309219	LICORERA	A	VENECIA

1 Indicar que la licencia B1 por autorizar, se analizó la cantidad de licencias existentes
2 según el parámetro de una licencia Tipo A y B por cada 300 habitantes, y cuantas
3 existen en las categorías A y B (Restricción según ley y Voto de la Sala Constitucional
4 por habitantes) según el distrito, dado que para el distrito de Venecia se cuenta con
5 una población de 9 638 habitantes podría haber 32 Licencias tipo A como B y
6 actualmente hay 6 licencias en estas categorías.

7

8 Esto con el objetivo de cumplir con el artículo 3 de la Ley 9047. Ley de Regulación y
9 Comercialización de bebidas con contenido alcohólico, el cual indica en su inciso d):

10

11 **Artículo 3- Licencia Municipal para comercialización de bebidas con contenido**
12 **alcohólico.**

13

14 **d)** En el caso de las licencias tipo b, solo se podrán otorgar una licencia por cada
15 treientos habitantes como máximo.

16

17 Ampliado mediante sentencia 2013-011499 del 28 de agosto del 2013 de la Sala
18 Constitucional en donde incorpora dicha restricción poblacional a las licencias
19 categoría A.

20

21 Se adjuntan el expediente de la solicitud indicada, para su resolución final por parte
22 del Concejo Municipal.

23 Se solicita la dispensa de trámite.

24 **SE ACUERDA:** Brindar la dispensa de trámite solicitada. **Votación unánime. –**

25

26 **ACUERDO N°17.-**

27

28 Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-407-2024 de la Sección de Patentes

1 Municipal, referente a solicitud de licencia de licor, **se determina**, autorizar el
2 otorgamiento de la licencia de licor requerida la cual se detalla a continuación:

Licenciario	Cedula	Patente Comercial	Actividad	Clase	Distrito
Inversiones Biogranja S.A	3101798460	309219	LICORERA	A	VENECIA

8 **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

9

10 ➤ **Traslado de borrador Convenio Marco de Cooperación con la Junta de**
11 **Educación Escuela Carlos Maroto Quirós Florencia de San Carlos.-**

12 Se recibe oficio MSC-AM-1601-2024 emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se
13 detalla a continuación:

14 Se remite para su análisis y aprobación el oficio **MSCAM-SJ-1402-2024** emitido por
15 la Licda. Julia Latino Obregón, jefatura ai del Departamento de Servicios Jurídicos,
16 trasladando borrador de convenio de cooperación con la Junta de Educación Escuela
17 Carlos Maroto Quirós Florencia San Carlos, para el Otorgamiento de donaciones y
18 patrocinios de carácter educativo, cultural, deportivo y recreativo.

19

20 **ACUERDO N°18.-**

21

22 Trasladar a la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos, para su análisis
23 y recomendación, oficio MSC-AM-1601-2024 emitido por la Alcaldía Municipal,
24 mediante el cual se remite el MSCAM-SJ-1402-2024, del Departamento de Servicios
25 Jurídicos, trasladando borrador de Convenio de Cooperación con la Junta de
26 Educación Escuela Carlos Maroto Quirós Florencia San Carlos, para el Otorgamiento
27 de donaciones y patrocinios de carácter educativo, cultural, deportivo y recreativo.

28 **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

1 ➤ **Traslado de borrador Convenio Marco de Cooperación con la Junta de**
2 **Educación Escuela Las Mercedes Ciudad Quesada.-**

3 Se recibe oficio MSC-AM-1602-2024 emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se
4 detalla a continuación:

5
6 Se remite para su análisis y aprobación el oficio MSCAM-SJ-1404-2024 emitido por la
7 Licda. Julia Latino Obregón, jefatura ai del Departamento de Servicios Jurídicos,
8 trasladando borrador de convenio de cooperación con la Junta de Educación Escuela
9 Las Mercedes Ciudad Quesada, para el Otorgamiento de donaciones y patrocinios de
10 carácter educativo, cultural, deportivo y recreativo.

11
12 **ACUERDO N°19.-**

13
14 Trasladar a la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos, para su análisis
15 y recomendación, oficio MSC-AM-1602-2024 emitido por la Alcaldía Municipal,
16 mediante el cual se remite el MSCAM-SJ-1404-2024, del Departamento de Servicios
17 Jurídicos, trasladando borrador de Convenio de Cooperación con la Junta de
18 Educación Escuela Las Mercedes Ciudad Quesada, para el Otorgamiento de
19 donaciones y patrocinios de carácter educativo, cultural, deportivo y recreativo.

20 **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

21
22 ➤ **Traslado de borrador Convenio Marco de Cooperación con la Junta de**
23 **Educación Escuela Cedral, Ciudad Quesada.-**

24 Se recibe oficio MSC-AM-1603-2024 emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se
25 detalla a continuación:

26
27 Se remite para su análisis y aprobación el oficio MSCAM-SJ-1406-2024 emitido por la
28 Licda. Julia Latino Obregón, jefatura ai del Departamento de Servicios Jurídicos,

1 trasladando borrador de convenio de cooperación con la Junta de Educación Escuela
2 Cedral, Ciudad Quesada, para el Otorgamiento de donaciones y patrocinios de
3 carácter educativo, cultural, deportivo y recreativo.

4

5 **ACUERDO N°20.-**

6

7 Trasladar a la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos, para su análisis
8 y recomendación, oficio MSC-AM-1603-2024 emitido por la Alcaldía Municipal,
9 mediante el cual se remite el MSCAM-SJ-1406-2024, del Departamento de Servicios
10 Jurídicos, trasladando borrador de Convenio de Cooperación con la Junta de
11 Educación Escuela Cedral, Ciudad Quesada, para el Otorgamiento de donaciones y
12 patrocinios de carácter educativo, cultural, deportivo y recreativo. **Votación unánime.**

13 **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

14

15 ➤ **Traslado de borrador Convenio Marco de Cooperación con la Junta de**
16 **Educación Escuela la Tiricia de Jocote de Pocosol, San Carlos.-**

17 Se recibe oficio MSC-AM-1604-2024 emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se
18 detalla a continuación:

19

20 Se remite para su análisis y aprobación el oficio MSCAM-SJ-1408-2024 emitido por la
21 Licda. Julia Latino Obregón, jefatura ai del Departamento de Servicios Jurídicos,
22 trasladando borrador de convenio de cooperación con la Junta de Educación Escuela
23 la Tiricia de Jocote de Pocosol, San Carlos, para el otorgamiento de donaciones y
24 patrocinios de carácter educativo, cultural, deportivo y recreativo.

25

26 **ACUERDO N°21.-**

27

28 Trasladar a la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos, para su análisis

1 y recomendación, oficio MSC-AM-1604-2024 emitido por la Alcaldía Municipal,
2 mediante el cual se remite el MSCAM-SJ-1408-2024, del Departamento de Servicios
3 Jurídicos, trasladando borrador de Convenio de Cooperación con la Junta de
4 Educación Escuela la Tiricia de Jocote de Pocosol, San Carlos, para el otorgamiento
5 de donaciones y patrocinios de carácter educativo, cultural, deportivo y recreativo.

6 **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

7

8 ➤ **Traslado de borrador Convenio Marco de Cooperación con la Junta de**
9 **Educación Escuela del Saíno de Pital.-**

10 Se recibe oficio MSC-AM-1605-2024 emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se
11 detalla a continuación:

12

13 Se remite para su análisis y aprobación el oficio MSCAM-SJ-1411-2024 emitido por la
14 Licda. Julia Latino Obregón, jefatura ai del Departamento de Servicios Jurídicos,
15 trasladando borrador de convenio de cooperación con la Junta de Educación Escuela
16 de el Sahino de Pital, para el proyecto "Pintura de Techo, Paredes y Aceras de las
17 Aulas de la Escuela el Saíno de Pital.

18

19 **ACUERDO N°22.-**

20

21 Trasladar a la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos, para su análisis
22 y recomendación, oficio MSC-AM-1605-2024 emitido por la Alcaldía Municipal,
23 mediante el cual se remite el MSCAM-SJ-1411-2024, del Departamento de Servicios
24 Jurídicos, trasladando borrador de Convenio de Cooperación con la Junta de
25 Educación Escuela de el Sahino de Pital, para el proyecto "Pintura de Techo, Paredes
26 y Aceras de las Aulas de la Escuela el Saíno de Pital. **Votación unánime. ACUERDO**

27 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

28

1 ➤ **Traslado de borrador Convenio Marco de Cooperación con la Junta de**
2 **Educación Escuela La Tigra de San Carlos.-**

3 Se recibe oficio MSC-AM-1606-2024 emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se
4 detalla a continuación:

5
6 Se remite para su análisis y aprobación el oficio MSCAM-SJ-1413-2024 emitido por la
7 Licda. Julia Latino Obregón, jefatura ai del Departamento de Servicios Jurídicos,
8 trasladando borrador de convenio de cooperación con la Junta de Educación Escuela
9 la Tigra de San Carlos, para el proyecto “Pintura Infraestructura Escuela Ecológica La
10 Tigra”.

11
12 **ACUERDO N°23.-**

13
14 Trasladar a la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos, para su análisis
15 y recomendación, oficio MSC-AM-1606-2024 emitido por la Alcaldía Municipal,
16 mediante el cual se remite el MSCAM-SJ-1413-2024, del Departamento de Servicios
17 Jurídicos, trasladando borrador de Convenio de Cooperación con la Junta de
18 Educación Escuela la Tigra de San Carlos, para el proyecto “Pintura Infraestructura
19 Escuela Ecológica La Tigra”. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE**
20 **APROBADO. –**

21
22 ➤ **Traslado de borrador Convenio Marco de Cooperación con la Asociación de**
23 **Desarrollo Integral de Venecia de San Carlos.-**

24 Se recibe oficio MSC-AM-1607-2024 emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se
25 detalla a continuación:

26
27 Se remite para su análisis y aprobación el oficio MSCAM-SJ-1415-2024 emitido por la
28 Licda. Julia Latino Obregón, jefatura ai del Departamento de Servicios Jurídicos,

1 trasladando borrador de convenio de cooperación con la Asociación de Desarrollo
2 Integral de Venecia de San Carlos, para el proyecto “Elaboración de verjas tipo
3 celosía, pintura para techo, pintura para paredes internas del Salón Comunal Pueblo
4 Viejo de Venecia”.

5

6 **ACUERDO N°24.-**

7

8 Trasladar a la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos, para su análisis
9 y recomendación, oficio MSC-AM-1607-2024 emitido por la Alcaldía Municipal,
10 mediante el cual se remite el MSCAM-SJ-1415-2024, del Departamento de Servicios
11 Jurídicos, trasladando borrador de Convenio de Cooperación con la Asociación de
12 Desarrollo Integral de Venecia de San Carlos, para el proyecto “Elaboración de verjas
13 tipo celosía, pintura para techo, pintura para paredes internas del Salón Comunal
14 Pueblo Viejo de Venecia”. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE**
15 **APROBADO. –**

16

17 ➤ **Traslado de borrador Convenio Marco de Cooperación con la Asociación de**
18 **Desarrollo Integral de la Trinchera de Pital de San Carlos.-**

19 Se recibe oficio MSC-AM-1608-2024 emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se
20 detalla a continuación:

21

22 Se remite para su análisis y aprobación el oficio MSCAM-SJ-1417-2024 emitido por la
23 Licda. Julia Latino Obregón, jefatura ai del Departamento de Servicios Jurídicos,
24 trasladando borrador de convenio de cooperación con la Asociación de Desarrollo
25 Integral de la Trinchera de Pital de San Carlos, para el proyecto “Instalación de Módulo
26 Infantil en La Trinchera de Pital”.

27

28

1 **ACUERDO N°25.-**

2

3 Trasladar a la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos, para su análisis
4 y recomendación, oficio MSC-AM-1608-2024 emitido por la Alcaldía Municipal,
5 mediante el cual se remite el MSCAM-SJ-1417-2024, del Departamento de Servicios
6 Jurídicos, trasladando borrador de Convenio de Cooperación con la Asociación de
7 Desarrollo Integral de la Trinchera de Pital de San Carlos, para el proyecto “Instalación
8 de Módulo Infantil en La Trinchera de Pital”. **Votación unánime. ACUERDO**
9 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

10

11 ➤ **Traslado de borrador Convenio Marco de Cooperación con la Junta**
12 **Administrativa del CINDEA Venecia.-**

13 Se recibe oficio MSC-AM-1610-2024 emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se
14 detalla a continuación:

15

16 Se remite para su análisis y aprobación el oficio MSCAM-SJ-1419-2024 emitido por la
17 Licda. Julia Latino Obregón, jefatura ai del Departamento de Servicios Jurídicos,
18 trasladando borrador de convenio de cooperación con la Junta Administrativa de
19 CINDEA Venecia, para el proyecto “Pintura de Instalaciones CINDEA de Venecia”.

20

21 **ACUERDO N°26.-**

22

23 Trasladar a la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos, para su análisis
24 y recomendación, oficio MSC-AM-1610-2024 emitido por la Alcaldía Municipal,
25 mediante el cual se remite el MSCAM-SJ-1419-2024, del Departamento de Servicios
26 Jurídicos, trasladando borrador de Convenio de Cooperación con la Junta
27 Administrativa de CINDEA Venecia, para el proyecto “Pintura de Instalaciones
28 CINDEA de Venecia”. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE**

1 **APROBADO. –**

2

3 ➤ **Remisión de información del grupo presupuestario de remuneraciones del**
4 **Presupuesto Inicial 2025.-**

5 Se recibe oficio MSC-AM-1622-2024 emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se
6 detalla a continuación:

7

8 En atención a las indicaciones para la formulación y remisión a la Contraloría General
9 de la República del presupuesto institucional 2025, me permito remitir la información
10 relativa al grupo presupuestario de Remuneraciones Presupuesto Inicial 2025,
11 documento preparado por la Licda. Yahaira Carvajal Camacho, Jefatura de Recursos
12 Humanos, Licda. Fiorella Barrantes Barrantes, Jefatura ai Desarrollo Estratégico,
13 MAP. Evelyn Vargas Rojas, Encargada de Presupuesto, MAF Bernor Kooper Cordero,
14 Director de Hacienda.

15

16 **ACUERDO N°27.-**

17

18 Trasladar a la Comisión Municipal Permanente de Hacienda y Presupuesto, para su
19 análisis y recomendación, oficio MSC-AM-1622-2024 emitido por la Alcaldía
20 Municipal, remitiendo información relativa al grupo presupuestario de
21 Remuneraciones Presupuesto Inicial 2025. **Votación unánime. ACUERDO**
22 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

23

24 ➤ **Solicitud de aprobación del Reglamento para el Cobro de Impuestos Multas**
25 **y Recargos por Concepto de Permisos de Karaoke y Música en Vivo para**
26 **Patentados de la Municipalidad de San Carlos.-**

27 Se recibe oficio MSC-AM-1624-2024 emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se
28 detalla a continuación:

1

2 En atención al oficio MSCCM-SC-1507-2024 donde una serie de recomendaciones y
3 correcciones al “Reglamento Para El Cobro De Impuesto Multas Y Recargos Por
4 Concepto De
5 Permisos De Karaoke y Música En Vivo Para Patentados De La Municipalidad De San
6 Carlos”, se les remite el oficio el oficio MSCAM-SJ-1425-2024 emitido por la Licda.
7 Julia Latino Obregón, jefatura ai del Departamento de Servicios Jurídicos, donde
8 realiza el traslado formal del reglamento con las correcciones solicitadas, por lo que
9 se les solicita muy respetuosamente, analizar y aprobar dicho documento.

10

11 **ACUERDO N°28.-**

12

13 Trasladar a la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos, para su análisis
14 y recomendación, oficio MSC-AM-1624-2024 emitido por la Alcaldía Municipal,
15 mediante el cual se remite el MSCAM-SJ-1425-2024, del Departamento de Servicios
16 Jurídicos, trasladando formalmente el “Reglamento para el Cobro de Impuesto Multas
17 y Recargos por Concepto de Permisos de Karaoke y Música en Vivo para Patentados
18 de la Municipalidad de San Carlos” con las correcciones solicitadas. **Votación**
19 **unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

20

21 ➤ **Asuntos varios de la Alcaldía.-**

22 El señor Juan Diego Gonzále Picado, Alcalde Municipal, indica: Hoy fue entregada a
23 la Municipalidad la patrulla para la Unidad Canina, se espera recibir el perro por parte
24 la Embajada Americana y mandar a un funcionario a la Escuela de entrenamiento para
25 que en los próximos meses ya pueda estar operando de manera correcta la Unidad
26 Canina, creo que nos va a funcionar mucho en la parte preventiva para hacer trabajos
27 en escuelas, colegios, pero también para realizar operativos en conjunto con el
28 Organismo de Investigación Judicial y la Fuerza Pública.

1 La señora Luisa María Cachón Caamaño, Regidora Municipal, expresa: Quisiera
2 saber cuál es el plan con este nuevo oficial, cómo es que van a sacar provecho de el,
3 porque claramente es un oficial más, que además requiere de cuidados especiales,
4 entrenamiento continuo etcetera y de gran valor, ¿Cómo sacarle provecho para todo
5 el cantón?

6
7 El señor Juan Diego González Picado, Alcalde Municipal, manifiesta: Este es un
8 proyecto que se viene trabajando desde hace mucho tiempo, desde antes de que yo
9 asumiera la Alcaldía, asumieran como Regidores, ante un ofrecimiento que realizó la
10 Embajada Americana donarnos un perro, había que garantizar las condiciones para
11 que el perro pudiera operar, una de esas cosas es poder contar con una una patrulla
12 adaptada dentro de los lineamientos para que un perro pueda operar de la mejor
13 manera, incluye entre otras cosas hasta que la parte donde debe estar el perro tenga
14 la correcto flujo de aire, no sé si con un aire acondicionado, una cosa así para la parte
15 donde va a estar, que tenga todas las condiciones, también la construcción de un canil
16 que ya está pronto a terminarse que estará en el Plantel Municipal que va a ser donde
17 va a estar ubicado el animal, ahora ¿Cuáles son los principales usos que se le van a
18 dar al perro? ¿Cuál es el plan de utilización? en mucho va a responder a las
19 necesidades de allanamientos del Poder Judicial, ustedes han sido testigos la Policía
20 Municipal prácticamente una o dos veces por semana asiste a allanamientos con el
21 OIJ relacionados con materia de drogas, entonces este perro evidentemente va a
22 estar ahí presente en estos allanamientos, lo cual facilita mucho las cosas también
23 para el Organismo de Investigación Judicial, porque ellos actualmente no cuentan con
24 Unidad Canina en la zona y cada vez que hacen un operativo dependen de la
25 disponibilidad de un oficial canino que se los envíen del Área Metropolitana entonces
26 eso a veces complica un poco las cosas en el accionar de Organismo de Investigación
27 Judicial y ahora evidentemente va a ser más fácil al disponer de un oficial de este tipo
28 aquí en el cantón de San Carlos, también para e operativos de rutina que se hacen en

1 carretera para poder detectar drogas que vengan en vehículos y otro de los planes
2 que nosotros tenemos es para el tema de Educación y Prevención en escuelas y
3 colegios, que ha sido una práctica que ha tenido muchos resultados en otras partes
4 del país que ya tienen o cuentan con oficiales caninos y ha traído resultados muy
5 positivos, creo que nosotros le vamos a sacar buen provecho a este nuevo oficial
6 canino y por supuesto él tiene creo que en las próximas semanas irse a la escuela
7 donde lo forman junto al oficial que va a estar encargado de su entrenamiento, es un
8 es un entrenamiento para los dos, para el oficial humano y también para el can,
9 nosotros tenemos incluso la posibilidad de albergar dos oficiales caninos, porque el
10 canil fue construido para dos perros y la patrulla también está equipada para dos,
11 entonces iremos también viendo conforme pasen los meses si existe una demanda
12 suficiente que amerite la adquisición de un de un segundo oficial, en algunas
13 conversaciones con un Ministro de Gobierno me habló de esa posibilidad de que a
14 través del Gobierno también nos pudieran dar un segundo perro y también lo hemos
15 conversado con otras municipalidades que también nos podrían donar un segundo
16 oficial canino y esto va a depender mucho la de la necesidad, si nosotros
17 consideramos que se le está sacando suficiente provecho y que tener un segundo
18 oficial canino podría darnos aún mejores resultados, poder participar en mayores
19 operativos, haríamos las gestiones para poder contar con un segundo perro, que son
20 perros muy caros, por eso es que esa donación es de gran valor para nosotros, porque
21 son perros muy caros y eso implica un montón de cosas más, implica para nosotros
22 la compra de alimento, revisiones periódicas de parte de un veterinario o sea hay todo
23 un plan de atención que tiene que girar a este oficia y dichosamente creo que esto va
24 a ser una realidad en muy corto tiempo para el cantón de San Carlos, en un proyecto
25 que se viene trabajando desde la administración anterior.

26

27 La señora Luisa María Chacón Caamaño, Regidora Municipal, indica: Entonces el
28 perro es para detección de drogas, no es sangre, no es otra cosa más que drogas,

1 entonces el plan es trabajar junto con la gente del OIJ en allanamientos y además
2 trabajar en un plan de prevención en escuelas y operativos en carretera, le sugiero ya
3 que la Municipalidad necesita recursos frescos, hay varias empresas que estarían
4 dispuestas a pagar por servicios y hay que traerlos desde fuera, hay varias empresas
5 en la zona libres de droga o que se promueven el estar libres de droga, es una fuente
6 de ingresos por ahí.

7

8 El señor Juan Diego González Picado, Alcalde Municipal, expresa: Muchas gracias
9 por la sugerencia doña Luisa, de hecho cuando yo reuní con Arenal Cámara de
10 Turismo ellos justamente me hablaron de eso, cuando les contaba de que venía un
11 oficial canino ellos me hablaban de que hay varios hoteles en La Fortuna que con
12 alguna periodicidad ellos contratan esos servicios, luego reunido con alguien del
13 sector exportador me mencionó lo mismo, el sector exportador contrata para algunas
14 certificaciones internacionales que ellos tienen que presentar y lo que me dicen es
15 que además el costo es bastante alto de poder hacer esta revisión después de que
16 ellos me hablaron de eso hablé con el Jefe de la Policía Municipal y le pedí que hiciera
17 un estudio de mercado para nosotros poder ofrecerlo como un servicio municipal o
18 sea como una tasa y que las empresas que estén interesadas en esto puedan
19 contratar a la Municipalidad para prestar este servicio, que va en la línea de lo que
20 usted plantea que es una idea que me parece muy buena, voy a preguntarle de nuevo
21 al Jefe de la Policía Municipal, pero recuerdo que hace unas tres semanas más o
22 menos le hablé a él de que hiciera un estudio de mercado para determinar nosotros
23 esa posibilidad, no es algo fijo evidentemente porque no se han hecho los estudios,
24 pero ojalá, me encantaría que nosotros pudiéramos ingresar recursos adicionales para
25 la Policía Municipal por un lado, pero también darle una alternativa al sector productivo
26 de poder acceder a este tipo de servicios de una manera más económica, porque
27 probablemente nosotros podríamos ofrecerlo a un precio más bajo de lo que le ofrece
28 el sector privado.

1 ➤ **Consultas varias al Alcalde Municipal.-**

2

3 El señor Esteban Rodríguez Murillo, Regidor Municipal, manifiesta: Don Juan Diego
4 González agradecerle primero por la atención hoy a tres agrupaciones del cantón de
5 San Carlos que estuvimos ahí de visita en la mañana y parte de la tarde el comité de
6 caminos de calle La Loma, que lo recibiste en la mañana, la gente de la Cruz Roja
7 Costarricense y el grupo folclórico Corteza Amarilla que también lo recibió hoy durante
8 la mañana, ahí estuve presente muchísimas gracias Juan Diego por esa apertura, un
9 comentario adicional de la gente que nos sigue a través de redes sociales con
10 respecto al oficial canino, voy a decir algo que tal vez no debería mencionar acá
11 públicamente pero he estado en algunos trámites desde hace unos dos meses con el
12 Jefe de la Policía Municipal, un acercamiento con el MEP para el tema de la
13 prevención eh en los Colegios principalmente, no es solamente de llegar a entrar, he
14 estado en coordinación ahí con ellos y con la Policía Municipal para conseguir los
15 permisos respectivos porque cuando se hace una intervención no es solamente llegar
16 así porque así, pero estamos tratando de conseguir esos permisos que ya
17 prácticamente están listos, el otro tema era con respecto a la señalización Vial Juan
18 Diego por ahí vimos alguna intervención suya en las redes sociales en los últimos días
19 y algunos vecinos han hecho también algunos comentarios sobre esto, vimos que
20 habló de que hay 10 km que se están interviniendo no sé si solamente en el casco
21 central de Ciudad Quesada o también incluye algunos otros distritos y la pregunta mía
22 es hace exactamente tres meses en este Conejo aprobamos una moción para
23 demarcar una muy importante en el distrito de Aguas Zarcas que es principalmente
24 por donde circulan muchísimos estudiantes es la ruta 2 -10 -156, quería saber si esta
25 parte que se está ejecutando ahorita va esa ruta va a ser intervenida con estos 10 km
26 que usted habla digamos con alguna parte de esto o si en su defecto no va a ser
27 intervenido todavía y si usted tiene planificado ya para ¿Cuándo se estaría haciendo?
28

1 La señora Julia Patricia Romero Barrientos, Regidora Municipal, indica: Con el tema
2 de los parquímetros estoy totalmente de acuerdo en que haya una organización, un
3 ordenamiento y con base a una publicación en redes que hicieron en La Fortuna me
4 surgen las siguientes dudas, en relación con los parquímetros de La Fortuna nosotros
5 interpretamos que según el Código Municipal es quien debe dictar las políticas de
6 ordenamiento urbano, entonces la duda es si por ejemplo la aprobación del
7 ordenamiento vial entra ahí y la extensión de los parquímetros en La Fortuna y
8 cualquier modificación ¿Cómo se debe modificar, hacerlo si es la Alcaldía o el
9 Concejo? y ¿Cuál es el sustento jurídico? ¿Cuál fue el plan de socialización aplicado?
10 se hicieron reuniones, exposiciones o consultas, según alguna gente nos consultan y
11 algunas publicaciones no se puede tener parquímetros en rutas nacionales ¿Qué hay
12 de cierto y cómo se sustenta? ¿Cómo se establece la tarifa, las mismas condiciones
13 de Ciudad Quesada? según algunos el video que se ve en redes la demarcación de
14 los vehículos obstruyen las aceras o incluso el paso, además que se marca sobre
15 zonas no asfaltadas correctamente o desniveles altos como costado del Colegio de
16 La Fortuna ¿Cómo se estableció eso? y podría explicar ¿Cómo funciona el contrato
17 por demanda para parquímetros? y ¿Cuándo se usa esa modalidad? y una pregunta
18 que no tiene que ver con los parquímetros, pero que desde la vez pasada se la íbamos
19 a hacer porque nos han preguntado sobre la pista atlética, ¿En qué situación se
20 encuentra después de tantos años?

21

22 El señor Marco Aurelio Sirias Víctor, Regidor Municipal, expresa: La consulta Don
23 Juan Diego es muy similar al tema que estaba mencionando Doña Patricia, estuve
24 investigando un poquito y vi una entrevista que se dio a un medio de comunicación de
25 la región, todo es muy positivo porque dice que esto generaría 509 millones de
26 colones, 50% que se va a dejar la empresa y 50 % que se utilizaría un plan de
27 seguridad en el distrito, ¿Si realmente existen los permisos por escrito de la
28 demarcación de los parquímetros en La Fortuna en las vías nacionales? queríamos

1 saber si realmente existe y también si esta demarcación la está haciendo directamente
2 la empresa de Epark propiamente con el tema de los parquímetros o los funcionarios
3 de la Municipalidad también están haciendo la intervención

4
5 El señor Melvin López Sancho, Regidor Municipal, manifiesta: En concreto Juan Diego
6 el último reporte de intervención de maquinaria municipal que hablamos acá, se dio
7 entre el lunes 29 y el viernes 2 y no se volvió a subir a la página, yo recomendaría
8 encarecidamente porque queremos tener una comunicación abierta, porque la gente
9 ya empieza a preguntar y hay gente que le interesa, obviamente cada persona va a
10 preguntar por su camino, pero entonces queríamos que si es muy difícil porque le
11 entendí a usted que no tenemos alguien como exclusivo en la página, por lo menos
12 que se publique en Facebook y entonces damos un mensaje de una comunicación
13 abierta con respecto a la Municipalidad, la siguiente consulta que tenía Juan Diego
14 era con base a esta muchacha que fue reinstalado y tal vez va para la asesora,
15 sabemos que hay una resolución que el caso terminó ahí el procedimiento, pero ¿Qué
16 pasó con el procedimiento para resguardar la Hacienda Pública? considerando al leer
17 la resolución de la Jueza o la que usted nos envió, se basa únicamente en la
18 abreviación del debido proceso, pero desconoce en el fondo la justifica del abogado,
19 que otros documentos porque entiendo que ella presentó en su momento una
20 incapacidad o una copia de esta incapacidad y quería ver si el caso iba más allá o sea
21 si realmente la Municipalidad puede volver acoger el tema, ya no porque obviamente
22 no por el debido proceso del mismo caso, pero considerando o aquí los asesores
23 legales si existió realmente el tema de un procedimiento para resguardar o violación
24 a la Hacienda Pública.

25

26 El señor Juan Pablo Rodríguez Acuña, Regidor Municipal, indica: Juan Diego
27 habíamos tenido un acuerdo municipal para los correos electrónicos de los Concejos
28 de distrito, quería preguntar para ¿Cuándo podríamos contar con los correos

1 electrónicos? y el otro tema es ¿Sí se pudo resolver lo de la carreo en Cutris, si ya fue
2 asignado? y si no fue asignado para ¿Cuándo podríamos tener noticias de eso?

3

4 La señora Luisa María Chacón Caamaño, Regidora Municipal, expresa: Con respecto
5 a los parquímetros que por favor nos compartan el expediente completo, el contrato
6 con la empresa y adendum para poderlo conocer a todos los Regidores, lo otro es
7 compartirle que consulté a varios abogados laborales con respecto a la señora que
8 fue reinstalado y en apariencia o sea hay oportunidad de poder generar ese despido,
9 entonces les solicito que si por favor profundiza

10 un poco más, porque aquí lo que se trata es de limpiar, sanar la Municipalidad y dejar
11 una persona que se sabe que cometió una falta muy grave contra la Hacienda Pública
12 porque no son fondos nuestros, son de todos los sancarleños o sea esto no puede
13 quedarse así, sobre todo porque es un muy mal ejemplo, entonces para que le busque
14 la vía.

15 El señor Juan Diego González Picado, Alcalde Municipal, manifiesta: Voy a empezar
16 con Esteban si se inició la demarcación más o menos en 10 km con un costo que
17 ronda los 45 millones de colones, esa demarcación fue únicamente en el distrito de
18 Quesada, el tema es que teníamos 7 años de que no se realizaba demarcación vial
19 en la Municipalidad de San Carlos, esto debería ser una actividad rutinaria que haga
20 la Municipalidad principalmente en las cabeceras de los distritos que es donde hay
21 mayor circulación de vehículos, voy a revisar este caso en particular de la ruta 2-10 -
22 156 para ver si a la luz del contrato actual hay posibilidad de hacer la demarcación y
23 si no para incluirla en futuros contratos. A doña Patricia para hablarle del tema de los
24 parquímetros poder responderle a doña Patricia a Marco y a Doña Luisa, los
25 documentos se los compartí creo que hace poco más de una semana a Esteban
26 Rodríguez que fue el único que me los pidió, le remití el criterio jurídico para la
27 ampliación que era un poco lo que decía Doña Patricia de las posibilidades que tiene
28 la Administración de ampliar el contrato por demanda, el estudio financiero, el estudio

1 técnico, el contrato, básicamente toda la información que Esteban me pidió previo a
2 la aprobación del convenio con la Adifort que se aprobó creo que la semana pasada
3 aquí en este Concejo Municipal y con mucho gusto se los puedo compartir a todos
4 ustedes, básicamente es un contrato por demanda para todo el cantón de San Carlos
5 y funciona como cualquier otro contrato por demanda, la Administración Municipal
6 demostraba la necesidad y algunos otros conceptos que están establecidos en el
7 contrato, como de que ya se hubieran instalado al menos 500 espacios en Ciudad
8 Quesada, la Administración podría hacer la ampliación a otras partes del cantón de
9 San Carlos que así lo requirieran, con respecto a tarifa horario y demás es el mismo
10 contrato, el funcionamiento en La Fortuna va a ser exactamente igual que el
11 funcionamiento en Ciudad Quesada, se hizo una socialización previa, me reuní con
12 asociaciones de desarrollo del distrito para hablar de este tema no solo con Adifort
13 sino con otras asociaciones de desarrollo, los síndicos del distrito de La Fortuna me
14 acompañaron esas reuniones, creo que nos habremos reunido con unas cinco
15 asociaciones de desarrollo en total para hablar de este tema, el proceso de
16 socialización continúa ahora viene un proceso, en el que se tiene que informar a la
17 ciudadanía, los primeros 15 días en los que operen los parquímetros no se van a
18 aplicar multas para que estén los notificadores ahí ayudándole a la gente,
19 compartiendo información, en muchos casos habrá gente que ya lo sepa usar porque
20 que ya lo utilizado en Ciudad Quesada, pero en otros casos habrá gente que no esté
21 familiarizada con este sistema. Con respecto al permiso en ruta nacional se lo he dicho
22 incluso a la gente de La Fortuna que me ha llamado, no se tiene en este momento el
23 permiso para operar los parquímetros en rutas nacionales y los parquímetros van a
24 operar hasta que no se tenga ese permiso únicamente en rutas cantonales, en ruta
25 nacional nosotros hicimos la solicitud al COSEVI pero el COSEVI no ha venido,
26 parece que tienen un único funcionario que está destacado en Guápiles y que es el
27 que tiene que dar la autorización y venir a validar la documentación que le presentó la
28 Municipalidad y hasta tanto esto no suceda los parquímetros en la ruta nacional no

1 van a estar operando en el distrito de La Fortuna o sea que si usted intentara hacer
2 un pago en alguno de los espacios que están planteados para hacerse en ruta
3 nacional no tendría esa posibilidad, porque eso va a estar bloqueado a nivel de
4 sistema hasta que recibamos la autorización por parte del COSEVI, creo que ahí
5 respondo todos lo de los parquímetros, no sé si queda algo pendiente, pero les voy a
6 compartir la misma información que le compartí a Esteban hace una o dos semanas
7 más o menos se las puedo compartir a todos para que ustedes también tengan ese
8 detalle. Doña Patricia me preguntaba sobre el tema de la pista atlética, me imagino
9 que se refiere a la demanda o al proceso judicial, sí la verdad no sé en qué proceso
10 está, es que había dos procesos con Presbere, había uno que lo llevaba del Concejo
11 Municipal y había otro que sí lo llevaba la Administración, uno era sobre la pista atlética
12 y otro era sobre el de patinaje, verdad los dos son del Concejo, entonces si los dos
13 procesos los lleva el Concejo no forma parte de la Administración, más bien la consulta
14 deberían entonces dirigírsela a la Licenciada Bustamante para que ella les pueda
15 actualizar de ese detalle. Melvin no sabía que no se había estado actualizando en el
16 sitio web porque la orden que se giró es que el reporte maquinaria se actualizara todas
17 las semanas en el sitio web de la Municipalidad, más bien muchas gracias por
18 comunicármelo, le voy a decir entonces a los funcionarios que están a cargo, aquí
19 está Luis para que se gestione ante T.I. para que todas las semanas se esté
20 modificando y subiendo el reporte actualizado al sitio web de la Municipalidad. Otra
21 pregunta que me hacían sobre la muchacha que reinstalaron me hablaba Melvin y
22 doña Luisa, sobre ese caso lo que me han dicho es que en la vía administrativa de
23 ese caso en particular se agotó con esta resolución del juzgado, ahora sigue en
24 paralelo la parte judicial porque este tema está judicializado o sea a la par de la vía
25 administrativa la Administración anterior inició un proceso penal en contra de la
26 funcionaria y ese proceso hasta donde tengo entendido por lo que me han comentado
27 incluso ya han estado llamando algunos a declarar como testigos en el proceso de
28 investigación que se está llevando a nivel judicial nada más que evidentemente el

1 proceso judicial es más lento que el proceso administrativo, entonces para que ese
2 caso ya empiece a surtir algún efecto va a llevar algún tiempo más a nivel judicial, lo
3 que me puedo comprometer es a revisar a lo interno a ver si hubiera alguna
4 posibilidad administrativa adicional con respecto a este caso, de momento lo que les
5 puedo decir es que la funcionaria fue reinstalado no en cajas sino en el archivo y ahí
6 digamos que el nivel de riesgo institucional es más bajo, esa y otras consideraciones
7 fueron las que tomamos en cuenta para el tema de la reubicación de ella, estoy
8 pendiente con Juan Pablo, voy a hablar eso de los correos de los Concejos de distrito,
9 en realidad debería ser algo muy simple es más bien Keilor que lo revisemos mañana
10 con T.I. porque eso debería ser un en realidad un proceso muy sencillo que no debería
11 tener mayor complicación, el tema de los acarreos ya se inició, lo que pasa es que los
12 procesos de contratación en SICOP son procesos que la misma Ley General de
13 Contratación Pública determina algunos plazos, el tiempo en el que ya podamos
14 contar con acarreos en Cutris no me atrevería afirmarlo porque a veces puede pasar
15 lo que ha pasado en los dos procesos anteriores que es que nadie oferte y entonces
16 se tenga que declarar de cierto o podría pasar también que haya apelaciones que
17 atrasen el proceso, apelaciones desde alguien que apele las condiciones del Cartel
18 de Licitación eh o que apelen la adjudicación o alguno de los procesos, entonces darle
19 una fecha sería un poco aventurado, ahora sí esperaría que este mismo año podamos
20 tener el contrato de acarreo en Cutris debidamente firmado, que es fundamental para
21 nosotros poder tener este contrato para la atención de los caminos en lastre y en tierra
22 en este Distrito que es uno de los más grandes, no voy a decir del cantón de San
23 Carlos, sino uno de los más grandes del país y además cuando usted analiza la
24 proporción de caminos que están en lastre y en tierra en este Distrito es una
25 proporción muy alta con respecto a los caminos que están asfaltados, lo que espero
26 además es que cuando podamos finalizar el proceso de compra de maquinaria en los
27 tres distritos fronterizos podamos tener un juego de maquinaria completo dedicado
28 exclusivamente a estos tres distritos o sea que haya un juego de maquinaria en Cutris

1 durante todo el año y el refuerzo en acarreo material lo haríamos mediante empresas
2 contratadas en esos contratos por demanda para acarreos.

3

4 La señora Luisa María Chacón Caamaño, Regidora Municipal, indica: con el tema del
5 expediente de los parquímetros, solo dejar claro que me gustaría obtenerlo el
6 expediente administrativo completo por favor, para poder leerlo, analizar, conocer y
7 entenderlo, y con respecto a la demarcación de los parquímetros escucho que
8 demarcaron, pero estamos esperando un permiso del COSEVI ¿Nos pueden multar
9 por eso? porque se mandó a marcar sin tener el permiso.

10 El señor Juan Pablo Rodríguez Acuña, Regidor Municipal, expresa: Señor Alcalde me
11 preocupa un poco la situación de que no se pueda dar, ¿Hay algún Plan B? sabemos
12 que en Cutris se viene trabajando la parte de Tajo y creo que si todo sale bien para el
13 verano sí podríamos tener ya material en la zona, pero ya sucedió una vez y puede
14 volver a suceder, que se dé incierta esa licitación y me parece que así deberíamos de
15 pensar o la Administración tener un plan B, sé que se está haciendo un gran esfuerzo
16 con la maquinaria, pero igual dependemos de factores externos, me parece que
17 llevamos demasiados años en este distrito y en Pocosol también con caminos de tierra
18 y esto ha sucedido varias ve veces, porque en veces no se planifica, creo que debería
19 de haber algún Plan B y de pensarlo y poder ver que si no se diera lo del acarreo.

20 La señora Julia Patricia Romero Barrientos, Regidora Municipal, indica: Señor Alcalde
21 me faltó que me aclarara lo de la aprobación del ordenamiento Vial que entra ahí,
22 sabemos que todos aprobamos lo de los parquímetros, pero quién ordena ahí o
23 modifica si se quisiera ampliar los parquímetros ¿Quién lo hace la alcaldía o el
24 Concejo Municipal? y tiene un sustento jurídico y después en la espera de la respuesta
25 al COSEVI entiendo que los parquímetros que están en carretera nacional, todavía se
26 espera la respuesta del COSEVI, en las cantonales sí se podría ¿Es así? y también
27 que si la licenciada Alejandra Bustamante nos puede mandar lo de los expedientes de
28 la pista de patinaje, lo del proceso ¿Cómo va? y lo de la pista atlética.

1 El señor Juan Diego González Picado, Alcalde Municipal, manifiesta: Doña Patricia
2 los planes de ordenamiento Vial como tal o sea no hablando de parquímetros, un plan
3 de ordenamiento vial en este caso de La Fortuna como implica rutas cantonales y
4 rutas nacionales debe ser aprobado por el COSEVI, ese plan ya fue propuesto al
5 COSEVI de hecho fue un producto que laboró Adifort contratando un ingeniero
6 especialista en este tema para proponer ponerle al COSEVI un plan de ordenamiento
7 vial en el distrito de La Fortuna eso implica cambios de rutas y demás, no es no es
8 únicamente tema de parquímetros, eso está pendiente de aprobación de COSEVI,
9 perdón no es COSEVI es la Dirección General de Tránsito me parece la que hace esta
10 aprobación, esto entiendo que no es muy rápido de resolver por parte del MOPT, con
11 respecto a la ampliación de los espacios de parquímetros al ser un contrato por
12 demanda es una decisión de la Administración Municipal como cualquier otro contrato
13 por demanda, nosotros tenemos contratos por demanda para un montón de temas y
14 cada vez que nosotros hacemos un contrato por demanda o sea requerimos un
15 producto establecido en ese contrato por demanda no requiere una aprobación del
16 Concejo Municipal entonces efectivamente es una decisión de la Administración
17 Municipal la ampliación de espacios del programa de parquímetros, eso es parte de
18 lo que está establecido en el criterio jurídico que compartí con Esteban hace algunos
19 días y que les voy a compartir a ustedes incluso ahorita le podría reenviar los mismos
20 documentos, si hubiera algo del expediente que no estuviera completo como me lo
21 solicitó doña Luisa se los estaré enviando posterior a eso. Lo que me preguntaba Juan
22 Pablo de Plan B es maquinaria propia o contratamos maquinaria por fuera o lo
23 hacemos con maquinaria propia no hay otra opción, en el en el presupuesto ordinario
24 que les llegará ustedes probablemente el próximo lunes, viene planteada la compra
25 de dos vagonetas más, hasta hace unos pocos días lo que teníamos era dos unidades
26 operativas para todo el cantón, puede ser que ya hayan reparado alguna por ahí que
27 tengamos tres en este momento, estaríamos reforzando con dos unidades adicionales
28 que ya iniciamos el proceso de contratación hace algunos meses que se cayó en la

1 Contraloría y que no sé si ya lo volvieron a subir SICOP, pero si no lo han subido en
2 días pasados estará muy pronto, la idea de nosotros es durante lo que resta el año
3 poder tener adjudicada esa compra de maquinaria por demanda para que en enero
4 podamos comprar esos dos equipos y aprovechar de mejor manera la época seca que
5 evidentemente es donde mejor provecho se puede sacar para la intervención de los
6 caminos en tierra o en lastre. A doña Luisa sí le vamos a enviar el expediente
7 completo, yo no creería que la demarcación implique un problema de tipo legal para
8 la Municipalidad, ahora lo mejor hubiera sido y así se lo dije previo que se hiciera la
9 demarcación al Jefe de la Policía municipal es que no se hiciera demarcación en la
10 ruta nacional, eso era lo más sensato, parece que hubo algún error de comunicación
11 entre la empresa y el departamento de parquímetros y se procedió a hacer esa
12 demarcación, mi indicación era que no se hiciera cuando conversé con él, hasta que
13 no se tuviera el permiso, ahora consecuencias podríamos tener en caso de que operar
14 esos parquímetros sin tener el permiso porque evidentemente cualquier persona
15 podría reclamarnos a nosotros porque le estamos haciendo un cobro indebido eso sí
16 lo tiene claro la Jefatura de la Policía Municipal que no vamos a iniciar con la operación
17 hasta tanto no se tenga el permiso, pero es que la demarcación no genera ningún
18 daño sobre la infraestructura, por ejemplo, se marcaron hasta zonas amarillas, más
19 bien eso le beneficia al MOPT de que estén marcadas las zonas amarillas en puntos
20 donde probablemente ellos no la tenían bien demarcada y alguien me preguntó no sé
21 si fue doña Patricia esa demarcación la realiza la empresa con fondos de la empresa,
22 nosotros como Gobierno Local no incurrimos en ningún gasto por esa demarcación,
23 al final si el permiso que se nos diera para parquímetros en ruta nacional fuera
24 denegado, ya fuera parcial o totalmente no implicaría ningún gasto para la
25 Municipalidad porque está establecido en el contrato que todas las inversiones para
26 la operación del programa de parquímetros corren por cuenta la empresa, no solo la
27 demarcación inicial sino el mantenimiento que se le tiene que dar de vez en cuando
28 remarcando o las máquinas estas que se instalan también corren por completo por

1 parte de la empresa, la Municipalidad no tiene gastos asociados a la operación de
2 este programa, entonces si el permiso se rechazara no pasa nada, si el Tránsito nos
3 manda a borrar eso, la empresa tendrá que ir a borrarlo porque al final fue un error de
4 ellos, pero no causa ningún daño a la infraestructura pública el hecho de que esté
5 marcado desde ya, entonces anticipándome una poco a esa pregunta de Doña Luisa
6 no creería que eso vaya a afectar o que vaya a implicar alguna multa o alguna cosa
7 así porque no hay un daño ocasionado a la infraestructura pública, ahora la pregunta
8 de la gente, creo que alguien lo preguntó de ustedes y alguna gente lo ha dicho
9 también, ¿Se pueden instalar parquímetros en ruta nacional? claro están instalados
10 aquí en Ciudad Quesada en ruta nacional desde hace como tres años y están
11 instalados en un montón de rutas nacionales en otras partes del país, solo con esta
12 misma empresa que opera los parquímetros en San Carlos hay no sé si seis cantones
13 más me parece que San Mateo, Goicoechea, San José Puriscal, Cartago y en todos
14 esos cantones los parquímetros están operando en ruta nacional, esto no es una
15 novedad, esto es algo bastante usual en el caso nuestro es que tenemos la desventaja
16 de que el único funcionario que ve estos temas, no está destacado en el cantón de
17 San Carlos, sino que me parece que lo tienen en Guápiles y entonces la respuesta
18 institucional para el permiso es un poco más lenta.

19

20 La señora Julia Patricia Romero Barrientos, Regidora Municipal, señala: Don Juan
21 Diego es importante aclarar esto ya que en redes ha venido surgiendo tantas dudas y
22 como nosotros ya aprobamos de los parquímetros, para que quede claro, para que la
23 ciudadanía perdón aprobamos el convenio es importante porque en redes sociales sé
24 que siempre se habla mucho y tal vez no hay información correcta, entonces por eso
25 es importante que usted lo aclare aquí, se dijo también, de que en algunas partes y sí
26 lo vi en el video donde los carros se parquean como espigas y que las trompas quedan
27 metidas en las aceras, entonces sí es importante ver toda esa parte porque no vayan
28 a perjudicar a los peatones o sea que si lo van a hacer que lo hagan como debe ser y

1 que no perjudique el paso peatonal o de que se respete la ley 7600 o sea son muchas
2 cosas ahí, era sobre todo porque es importante que todos estemos claros y tener la
3 información.

4
5 El señor Juan Diego González Picado, Alcalde Municipal, indica: Si hay algún caso en
6 específico que se requiera revisar, eso no hay ningún problema o sea el sistema de
7 parquímetros es un sistema que está en constante cambio, cuando usted ve los
8 espacios que se marcaron en Ciudad Quesada hace casi tres años que inició no son
9 los mismos que hoy, incluso hace poco nosotros hicimos antes de que se iniciara con
10 la demarcación vial de Ciudad Quesada esta de la que hablaba con Esteban antes,
11 nosotros reubicamos espacios de parquímetros en función de la demarcación vial que
12 se iba a hacer, entonces en Fortuna es igual si se tuvieran que reubicar algunos
13 espacios porque el funcionamiento no está siendo el correcto o algo así, esto se
14 reubican los espacios, se eliminan espacios o se agregan espacios o sea es no es un
15 proyecto estático, sino que con la misma necesidad de va demandando ir modificando
16 algunos espacios de parquímetros, es normal que haya gente que está incómoda con
17 los parquímetros, esto es absolutamente normal lo que sí le debo decir es que en La
18 Fortuna ha tenido una aceptación mucho más alta de lo que tuvo en Ciudad Quesada
19 en su momento, esa es una realidad, recuerdo que aquí en Ciudad Quesada hubo
20 hasta marchas y habían montones de grupos de WhatsApp e igual se metieron
21 denuncias y cosas hoy la gente ha podido ver el cambio que ha tenido Ciudad
22 Quesada luego de que operara el proyecto de parquímetros, usted lo ve en redes
23 sociales incluso alguien hace una publicación negativa de los parquímetros en La
24 Fortuna y más de la mitad de los comentarios de la gente son positivos y hay algunos
25 que se meten a decir más bien traigan los parquímetros a Pital, traigan los
26 parquímetros a Fortuna es una necesidad y colabora muchísimo con el ordenamiento
27 vial y en el caso de La Fortuna en particular va a permitir designar muchísimos más
28 recursos a la Seguridad de La Fortuna en general, no solo un tema de Seguridad Vial,

1 no voy a ampliar en eso porque ya todos ustedes conocen el plan de seguridad que
2 construimos en conjunto entre la Administración Municipal, la Asociación de Desarrollo
3 Integral de La Fortuna y la que ustedes como regidores también fueron parte, porque
4 algunas de las cosas relacionadas con este plan de seguridad contaron con el visto
5 bueno de este Concejo Municipal y que sé que a ustedes les va a alegrar el día de
6 que esos proyectos de seguridad en Fortuna estén caminando, porque es para el
7 beneficio de todos y cuando uno toma este tipo de decisiones tiene que pensar en el
8 beneficio de las mayorías, evidentemente habrá alguna gente que esto le cause un
9 problema en particular, porque le demarcaron en amarillo en su negocio y entonces
10 tiene menos espacios de parqueo, hay un uso menos abusivo del espacio público,
11 claro puede ser que afecte algunos intereses en particular, pero los beneficios
12 colectivos de este programa estoy seguro que son muchísimo mayores y que superan
13 esa lesión que algunos consideran a sus intereses particulares.

14 La señora Carmen Lidia Quirós Corrales, Síndica de La Fortuna: Manifiesta Es bonito
15 cuando se habla del distrito que uno pertenece y les puedo asegurar que en este
16 momento mucha gente es por desconocimiento, hace dos meses la Asociación de
17 Desarrollo de La Fortuna (ADIFORT) hizo una conferencia de prensa, donde estuvo
18 Don Allan Jara, San Carlos Digital, Marlon Hernández de Noticias Fortuna y donde el
19 mismo Canal de ADIFORT dio el conocimiento de esto, se ha hecho una labor
20 bastante grande, me atrevo a apostar que la mayoría de fortuneños estamos de
21 acuerdo con el proyecto, hay que ir ahora sin haberlo puesto en funcionamiento lo
22 ordenado que se ve la Fortuna, es que es el respeto a las esquinas que estábamos
23 cansados de que no había espacio para que las personas en silla de ruedas o los
24 peatones caminaran por donde debía de ser y es cierto, estoy muy contenta con todo
25 eso que se ha hecho y sé que la Municipalidad lo que es propiamente la Policía
26 Municipal va a llegar a hacer un reordenamiento que hay que hacer en la Fortuna,
27 porque en la Fortuna cuando los carros se colocan como decía Doña Patricia, es los
28 mismos negocios que lo han permitido, algunos negocios, no todos, nos han robado

1 la acera a los peatones y somos más los peatones que los que tienen vehículo, lo que
2 más me alegra es el beneficio que eso va a traer, porque lo que se recoja de ese
3 dinero se va a invertir en todo el distrito de la Fortuna en seguridad o sea imagínense
4 ustedes toda la apertura que va a tener las demás comunidades, toda la seguridad
5 que van a tener desde la parte del Tapón de La Represa hasta el río Peñas Blancas
6 en La Perla, hasta los distritos que son límites con nosotros también se van a ver
7 beneficiados, siento que la gente lo que está es un poquito desinformada, sé que el
8 verdadero fortuneño va a estar de acuerdo en ese proyecto y vamos a velar porque
9 muchos dicen y ¿Quién garantiza que la Municipalidad va a tomar los recursos para
10 eso? ahí donde vamos a estar las autoridades, el Concejo de distrito velando para que
11 en realidad ese dinero que se recaude sea previsto para eso.

12
13

ARTÍCULO XI.

NOMBRAMIENTOS EN COMISIÓN.-

16
17

➤ **Nombramientos en comisión:**

18
19

Nombrar en comisión a los Síndicos y Regidores que a continuación se detalla:

20
21

• A la Regidora Marianela Murillo Vargas, quien el día de hoy lunes 19 de agosto del presente año, fue invitada a un acto inaugural de campo travesía nacional por parte del Comité Organizador del Ministerio de Educación, a partir de las 06:00 p.m en la Escuela de Muelle. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

26
27

• Al Regidor Juan Pablo Rodríguez Acuña, quién el próximo miércoles 21 de agosto del presente año, asistirá a gira con el Director General de DINADECO,

28

1 saliendo a las 08:00 a.m. finalizando a las 03:00 p.m., en Llano Verde, Zona Fronteriza.

2 **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

3

4 • Al Síndico Manuel Enrique Salas Matarrita, quien el día de hoy lunes 19 de
5 agosto del presente año, está en reunión con el CINDEA de Venecia, a partir de las
6 05:00 p.m. . **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

7

8

ARTÍCULO XII.

9

INFORMES DE COMISIÓN. –

10

11 ➤ **Informe de Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos.-**

12

13 Se recibe informe MSCCM-CMPAJ-09-2024 emitido por los Regidores Julia Patricia
14 Romero Barrientos, Jorge Luis Zapata Arroyo y Eduardo Salas Rodríguez, el cual se
15 detalla a continuación:

16

17

SESIÓN EXTRAORDINARIA

18

19 **Fecha:** Martes 30 de julio de 2024.

20 **Hora Inicio:** 02:10 pm.

21 **Modalidad:** Presencial.

22 **Lugar:** Salón de sesiones de la Municipalidad San Carlos.

23 **Asistentes:**

24 Patricia Romero Barrientos, Regidora propietaria.

25 Jorge Zapata Arroyo, Regidor propietario

26 Eduardo Salas Rodriguez, Regidor Suplente.

27

1 Iniciamos la sesión extraordinaria al ser las 14:10 horas del martes 30 de julio de 2024
2 con la presencia de los regidores: Patricia Romero Barrientos, Jorge Zapata Arroyo, y
3 Eduardo Salas Rodriguez.

4

5 **Punto 1:**

6

7 Atendiendo el oficio MSCCM-SC-1032-2024 remitido a esta comisión el 5 de junio del
8 2024, por acuerdo del Concejo Municipal, según Artículo no. IX, Acuerdo no. 28, Acta
9 no. 34, de la sesión ordinaria del 3 de junio del 2024, respecto a la “Reforma Parcial
10 al Reglamento de Control Interno de la Municipalidad de San Carlos” los integrantes
11 de la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos procedemos con el análisis del caso,
12 para lo cual se recibe al Lic. Jimmy Segura Rodriguez, Coordinador Departamento de
13 Control Interno, y a Sergio Corrales Miranda, asistente del mismo departamento.

14 El Licenciado Segura Rodríguez manifiesta que la reforma que analiza esta comisión
15 tiene 2 orígenes muy puntuales, el primero es la creación de la Contraloría de
16 Servicios, y el otro relacionado con una auditoría que hizo al departamento en el año
17 2023, el Departamento de Autoría Interna de la Municipalidad de San Carlos, y de esta
18 auditoría salen algunos razonamientos respecto al reglamento.

19

20 El primero tiene que ver con la existencia del Comité de Riesgo y Control, que sirve
21 para realizar algunas labores de coordinación del funcionamiento de control interno,
22 pero en la auditoría se recomienda analizar si es necesario mantener dicho comité,
23 explicando don Jimmy que la funcionalidad y efectividad del comité ya estaba en
24 análisis de su departamento, concluyendo que no es necesario mantener en
25 funcionamiento el Comité, y por el contrario, es mejor aprovechar las reuniones
26 gerenciales que hace la Alcaldía para seguir utilizándolas como foro para discutir los
27 temas que debía tratar el comité.

28

1 El segundo razonamiento, es la creación de la Contraloría de Servicios, ya que hasta
2 el 2023 la atención de quejas se hacía en Control Interno, pero al crearse la
3 Contraloría de Servicios, ésta debe crear su propio reglamento, por tanto, se debe
4 modificar el reglamento de Control Interno para eliminar de su alcance esta
5 responsabilidad. Esto está en el informe de auditoría relacionado con la prevención
6 de fraude y corrupción, y además en la auditoria de valoración de riesgos del 2023.

7

8 Un tercer punto que justifica la modificación parcial del reglamento de Control Interno
9 es el artículo 52, donde se agrega un párrafo relacionado con uso de herramientas de
10 comunicación. En este caso se agrega una herramienta adicional “cualquier otra”
11 además de las ya existentes, con teams, sharepoint, entre otros.

12 En resumen, se modifican: el inciso n, del artículo 8, se derogan los artículos 12 y 13,
13 y se reforma el artículo 52.

14 Sigue manifestando don Jimmy que el informe de auditoría donde se recomienda
15 analizar eliminar el Comité de Riesgo y Control se presentó al Concejo Municipal en
16 septiembre del 2023, y es el **Informe-MSCCM-0006-2023**, y trata sobre el
17 funcionamiento del sistema específico de valoración de riesgos y autoevaluación de
18 control interno, los dos procesos más grandes del departamento.

19

20 Se amplía la discusión sobre los argumentos que brinda don Jimmy para derogar los
21 artículos 12 y 13 del Reglamento de Control Interno, a saber, el artículo 12
22 actualmente establece quienes deben conformar el Comité de Riesgos y Control, y el
23 13 regula las funciones de dicho comité. Sigue don Jimmy exponiendo que existe
24 duplicidad de funciones pues como había explicado, era difícil la convocatoria de los
25 directores de las unidades relacionadas, y adicionalmente existía otra convocatoria,
26 las reuniones gerenciales lideradas por la alcaldía donde se trataban los mismos
27 temas.

28

1 Ante los argumentos brindados, la comisión le consulta al expositor si esta reunión
2 gerencial está regulada en algún otro reglamento o procedimiento, respondiendo don
3 Jimmy que no; por lo que la comisión le manifiesta su preocupación, en el sentido de
4 que la reforma planteada, en la que se pretende eliminar el Comité de Riesgo y
5 Control, y sus funciones, faculta a la Alcaldía Municipal definir la estructura de
6 asesoría, con la que se conocerá y analizará los hallazgos derivados del
7 funcionamiento del sistema de control interno institucional, pero dicha facultad no está
8 reglamentada, es decir, se provocaría un vacío legal con la reforma, en detrimento del
9 principio de legalidad que debe prevalecer en la administración pública.

10

11 Por esta razón se solicita al Departamento de Control Interno que genere una
12 propuesta acorde con el principio de legalidad, y en especial, si persiste con la
13 supresión del comité de riesgo y control, y sus funciones, se incorpore a la
14 reglamentación institucional una norma que le dé facultades a la alcaldía municipal, o
15 cualquier otro órgano municipal, definir la estructura asesora que le permita conocer
16 y analizar los hallazgos del funcionamiento del sistema de control interno institucional,
17 y que sea presentada nuevamente al Concejo Municipal.

18

19 Cabe por último agregar que esta Comisión está de acuerdo con las reformas
20 planteadas al inciso n del artículo 8, y al artículo 52, y se le encarga al Departamento
21 de Control Interno considerar derogar el artículo 60 del reglamento, por equivalencia
22 con el artículo 8, inciso n.

23

24 Ante la solicitud y encargo hechos a los funcionarios del Departamento de Control
25 Interno, no se emiten recomendaciones al Concejo Municipal de momento.

26

27

28

1 **Punto 2**

2 Se atiende solicitud de audiencia del Ingeniero Andrés Castillo Leiton, jefe del
3 Departamento de Catastro y Censos, mediante correo electrónico el 05/07/2024, para
4 explicar a la comisión un recurso de revocatoria presentado en contra de la circular
5 MSCAM-H-AT-CAT-217-2024, sobre la modificación en el trámite de solicitud de
6 visado topografía, del Catálogo de Trámites, Catastro y Censos, Portal de Trámites
7 Municipales.

8

9 Se recibe en la sesión al Ing. Andrés Castillo Leiton, y a la señorita Valeria Morales
10 Vargas, asistente del departamento, quienes hacen una presentación del
11 procedimiento que deben hacer los profesionales en topografía en el portal de trámites
12 municipales, indican los puntos de agravio del recurso, que son la implementación en
13 el portal de 2 requisitos en el trámite de visado municipal, para mayor comprensión en
14 el paso 3 agregado se exige la cantidad de fincas afectadas en el proyecto, y en el
15 paso 4, se obliga a indicar el número de propietarios por cada número de finca, y
16 debiendo completar el formulario con la información de cada propietario, que es la
17 principal razón del recurso.

18

19 Se deja en claro que por no haber trasladado el Concejo Municipal a esta Comisión
20 este asunto, se escucha a los funcionarios, se hacen las observaciones pertinentes, y
21 no se emite recomendación alguna al Concejo.

22

23 **Punto 3**

24 Atendiendo el oficio MSCCM-SC-1180-2024 remitido a esta comisión el 28 de junio
25 del 2024, por acuerdo del Concejo Municipal, según Artículo no. XI, Acuerdo no. 31,
26 Acta no. 39, donde se traslada para análisis y recomendación, documento sin número
27 de oficio, emitido por el señor DATOS PROTEGIDOS, exfuncionario Municipalidad de
28 San Carlos, asunto: Resolución del proceso denuncia por presunto acoso laboral, los

1 integrantes de la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos, para lo cual se recibe a
2 la Licenciada Alejandra Bustamante Segura, Asesora Legal del Concejo Municipal,
3 para una mejor comprensión del tema, se le informa que el exfuncionario municipal
4 está solicitando la certificación de la resolución de su caso, y si es posible acceder a
5 dicha petición, respondiendo la Licda. Bustamante Segura que además de la que hoy
6 se analiza, existen 3 denuncias por acoso laboral que fueron tramitadas por el Concejo
7 Municipal anterior, pero que la administración pasada no le dio la tramitación rápida
8 requerida, indica que existe un reglamento, y por tratarse de una denuncia contra un
9 funcionario de elección popular el Concejo Municipal debe ser el Órgano Decisor, ante
10 esto el Concejo le requirió a ella establecer las condiciones y especificaciones técnicas
11 del cartel para el nombramiento del Órgano Director del Debido Proceso, las cuales
12 trasladó al Concejo, y éste le pidió a la Secretaria del Concejo que realizara las
13 acciones administrativas para llevar a cabo el proceso de contratación a través de
14 SICOP, que en este caso que se analiza aún se encuentra pendiente lo que es ese
15 aspecto, ya que se llegó hasta la presentación de las condiciones y especificaciones
16 técnicas, que son las que tiene esta comisión, y hasta ahí tiene entendido que llegó
17 este proceso, y en este caso, lo que correspondería es que a través de la Comisión,
18 al igual que en los otros 3 procesos anteriores, la Comisión determine autorizar a la
19 secretaria del Concejo que lleve a cabo los procesos necesarios a través de SICOP
20 para llevar a cabo la contratación del Órgano del Debido Proceso, con base en esas
21 condiciones y especificaciones técnicas, señala que hace poco les llegó un
22 comunicado de la Contraloría General de la República de la aprobación parcial del
23 presupuesto extraordinario, en el cual vienen los recursos para poder llevar a cabo las
24 contrataciones de esos 3 procesos, por lo que se debe autorizar a la secretaria para
25 que lleve a cabo todas las gestiones, para que en la plataforma de SICOP se dé la
26 contratación que se requiere para atender el caso del solicitante de la certificación.
27 Indica la Licenciada, que, al ser recibido el caso por la anterior Comisión de Asuntos

1 Jurídicos, no debe el Concejo volver a trasladarla a esta nueva Comisión el asunto
2 para su análisis y recomendación.

3

4 Por la información recibida de parte de la Asesora Legal los integrantes de la Comisión
5 Permanente de Asuntos Jurídicos RECOMENDAMOS AL CONCEJO MUNICIPAL:

6

7 1. APROBAR comunicar al ex funcionario solicitante de la certificación- DATOS
8 PROTEGIDOS-, la imposibilidad de emitir la copia certificada de la resolución del
9 proceso de denuncia por acoso laboral, pedida mediante documento sin número de
10 oficio, de fecha 20 de junio del 2024, por el motivo de que el proceso no ha concluido,
11 al cual la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos le está dando continuidad.

12 2. Aprobar autorizar a la secretaria del Concejo Municipal, señora Patricia Solís
13 Rojas, o quien ostente su cargo, que mediante la plataforma de SICOP, lleve a cabo
14 el procedimiento para la contratación del Órgano del Debido Proceso, para que
15 investigue y averigüe la verdad real de los hechos relativos a la denuncia interpuesta
16 contra la anterior alcaldía municipal, por presunto acoso laboral contra exfuncionario
17 municipal, tomando como base para dicha contratación las condiciones y
18 especificaciones técnicas dictadas en el oficio MSCAM-ALCM-0014-2023, emitido por
19 la Asesora Legal del Concejo Municipal.

20

21 **Punto 4**

22 Atendiendo el oficio MSCCM-SC-1064-2024 remitido a esta comisión el 17 de junio
23 del 2024, por acuerdo del Concejo Municipal mediante Artículo no. IX, Acuerdo no. 27,
24 Acta no. 35, los integrantes de la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos

25 **RECOMENDAMOS AL CONCEJO MUNICIPAL:**

26

27

1 1. En relación con los oficios MSC-AM-1062-2024 del 06 de junio del 2024, y
2 MSCAM-SJ-0896-2024 del 04 de junio del 2024, APROBAR el Convenio de
3 cooperación entre la Municipalidad de San Carlos y la Junta de Educación Escuela de
4 San Vicente de Ciudad Quesada, "Pintura para la malla de San Vicente".

5

6 2. Autorizar al señor Juan Diego González Picado, alcalde de la Municipalidad de
7 San Carlos, o a la persona que ocupe su cargo, para que firme el CONVENIO DE
8 COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y LA JUNTA DE
9 EDUCACIÓN ESCUELA SAN VICENTE DE CIUDAD QUESADA, para el proyecto
10 "PINTURA PARA LA MALLA DE SAN VICENTE", no. 30-2024.

11

12 3. Que en la cláusula segunda "Objeto del convenio", y cuarta "Obligaciones de la
13 Junta de Educación", inciso f, en la que las Junta se obliga a aportar la suma de
14 ¢300.000,00 (treientos mil colones) para el pago de la mano de obra, se indique
15 también que "en caso de sufrir variaciones en el costo de la misma, o acontezcan
16 imprevistos, éstos serán cubiertos por la Junta de Educación, hasta garantizar la
17 finalización del objeto del convenio".

18

19 **Punto 5**

20 Atendiendo el oficio MSCCM-SC-1066-2024 remitido a esta comisión el 17 de junio
21 del 2024, por acuerdo del Concejo Municipal mediante Artículo no. IX, Acuerdo no. 29,
22 Acta no. 35, los integrantes de la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos

23 **RECOMENDAMOS AL CONCEJO MUNICIPAL:**

24

25 1. En relación con los oficios MSC-AM-1066-2024 del 06 de junio del 2024, y
26 MSCAM-SJ-0894-2024 del 04 de junio del 2024, APROBAR el Convenio de
27 cooperación entre la Municipalidad de San Carlos y la Junta de Educación Escuela la

1 Guaria de Pocosal, "COLOCACIÓN DE ZINC EN EL COMEDOR DE LA ESCUELA
2 LA GUARIA DE POCOSOL".

3 2. Autorizar al señor Juan Diego González Picado, alcalde de la Municipalidad de
4 San Carlos, o a la persona que ocupe su cargo, para que firme el CONVENIO DE
5 COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y LA JUNTA DE
6 EDUCACIÓN ESCUELA LA GUARIA DE POCOSOL, para el proyecto
7 "COLOCACIÓN DE ZINC EN EL COMEDOR DE LA ESCUELA LA GUARIA DE
8 POCOSOL", no. 029-2024.

9

10 3. Que en la cláusula segunda "Objeto del convenio", y cuarta "Obligaciones de la
11 Junta de Educación", inciso f, en la que las Junta se obliga a aportar la suma de
12 ¢200.000,00 (doscientos mil colones) para el pago de la mano de obra, se indique
13 también que "en caso de sufrir variaciones en el costo de la misma, o acontezcan
14 imprevistos, éstos serán cubiertos por la Junta de Educación, hasta garantizar la
15 finalización del objeto del convenio".

16

17 **Punto 6**

18 Atendiendo el oficio MSCCM-SC-1269-2024 remitido a esta comisión el 10 de julio del
19 2024 por acuerdo del Concejo Municipal mediante Artículo no. VII, Acuerdo no.19,
20 Acta no. 42, los integrantes de la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos

21 **RECOMENDAMOS AL CONCEJO MUNICIPAL:**

22

23 1. En relación con los oficios MSC-AM-1304-2024 del 03 de junio del 2024, y
24 MSCAM-SJ-1074-2024 del 28 de junio del 2024, APROBAR el Convenio de
25 cooperación entre la Municipalidad de San Carlos y la Asociación de Desarrollo
26 Integral de El Carmen de Pital, "PINTURA PARA LA MALLA DE LA PLAZA DE
27 DEPORTES EL CARMEN DE PITAL".

1 2. Autorizar al señor Juan Diego González Picado, alcalde de la Municipalidad de
2 San Carlos, o a la persona que ocupe su cargo, para que firme el CONVENIO DE
3 COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y LA ASOCIACIÓN
4 DE DESARROLLO INTEGRAL DE EL CARMEN DE PITAL, para el proyecto
5 “PINTURA PARA LA MALLA DE LA PLAZA DE DEPORTES EL CARMEN DE
6 PITAL”, no. 027-2024.

7

8 **Punto 7**

9 Atendiendo el oficio MSCCM-SC-1273-2024 remitido a esta comisión el 10 de julio del
10 2024, por acuerdo del Concejo Municipal mediante Artículo no. VII, Acuerdo no. 23,
11 Acta no. 42, los integrantes de la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos

12 **RECOMENDAMOS AL CONCEJO MUNICIPAL:**

13

14 1. En relación con los oficios MSC-AM-1309-2024 del 03 de junio del 2024, y
15 MSCAM-SJ-1067-2024 del 28 de junio del 2024, APROBAR el Convenio de
16 cooperación entre la Municipalidad de San Carlos y la Asociación de Desarrollo
17 Integral de San Ramón de Ciudad Quesada San Carlos, “CAMBIO DE ZINC DEL
18 SALÓN COMUNAL DE SAN RAMÓN DE CIUDAD QUESADA”.

19 2. Autorizar al señor Juan Diego González Picado, alcalde de la Municipalidad de
20 San Carlos, o a la persona que ocupe su cargo, para que firme el CONVENIO DE
21 COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y LA ASOCIACIÓN
22 DE DESARROLLO INTEGRAL DE SAN RAMÓN DE CIUDAD QUESADA DE SAN
23 CARLOS, para el proyecto “CAMBIO DE ZINC DEL SALÓN COMUNAL DE SAN
24 RAMÓN DE CIUDAD QUESADA”, no. 031-2024.

25

26 **Sin más asuntos que tratar, se levanta esta sesión a las 16:53 horas del 30 de**
27 **julio del 2024.**

28

1 El señor Eduardo Salas Rodríguez, Regidor Municipal, indica: En el punto uno y dos
2 como ustedes escucharon no hubo recomendación porque bueno el primer punto era
3 una reforma parcial al reglamento de Control Interno, había algunos detallitos ahí que
4 había que mejorar y hablamos con el señor Jimmy Segura Rodríguez que es el
5 Coordinador del Departamento de Control Interno y se van a hacer la mejoras y lo
6 vuelven a enviar a la a la comisión, el punto dos era una audiencia que nos había
7 solicitado un funcionario municipal respecto a un recurso revocatoria que hay sobre
8 algún tema ahí del Departamento Catastro, el punto tres es un acoso laboral de un
9 exfuncionario que pidió una certificación de la resolución, no hay resolución, entonces
10 no pudimos emitirla, por lo tanto tiene que comunicársele a él que no existe, lo
11 importante es que se haga el trámite ante SICOP para ver si, no solo este casos sino
12 los otros que están ahí pendientes se logran resolver lo antes posible, que debieron
13 resolverse también hace tiempo y del punto cuatro en adelante son convenios, el
14 primero es con la Junta de educación de la Escuela San Vicente de Ciudad el proyecto
15 se llama pintura para la malla San Vicente, el otro es el convenio de cooperación entre
16 la Municipalidad de San Carlos y la Junta de educación de la escuela La Guaria
17 Pocosol el proyecto se llama colocación de zinc en el comedor de la escuela la Guaria
18 Pocosol, el siguiente es con la Asociación de Desarrollo Integral del Carmen de Pital,
19 pintura para la malla la plaza deportes del Carmen de Pital y el último es con la
20 Asociación de Desarrollo Integral de San Ramón de Ciudad Quesada, San Carlos para
21 cambio de zinc del salón comunal de San Ramón de Ciudad Quesada, donde se está
22 recomendando aprobar dicho convenio y como lo escucharon también autorizaron
23 Juan Diego la persona que ocupe su cargo para que firme el mismo, son convenios
24 de cooperación que hace días se venían dando también, que son ayudas importantes
25 para juntas de educación de escuelas y asociaciones, por eso la recomendación.

26

27 La señora Luisa María Chacón Caamaño, Regidora Municipal, indica: quisiera
28 entender porque hay que contratar a alguien externo, porque si no se utilizaría si

1 SICOP, ¿Esta municipalidad no cuenta con una comisión que Investiga el acoso
2 sexual y acosos laborales?

3 El señor Eduardo Salas Rodriguez, Regidor Municipal, expresa: Doña Luisa esa
4 pregunta se la hice a la Asesora Legal hay un asunto ahí que la licenciada Alejandra
5 nos explicó y quisiera que fuera Alejandra la que le explique doña Luisa y a los demás
6 compañeros por qué tiene que contratarse un órgano del debido proceso para que
7 lleve a cabo este tipo de procesos, valga la redundancia y para que lo resuelva, el
8 órgano director más bien, es el que lo que tiene contratarse.

9

10 La señora Alejandra Bustamante Segura, Asesora Legal del Concejo Municipal,
11 manifiesta: En la Municipalidad existe un reglamento para acoso laboral solamente,
12 no para el acoso sexual, en este caso es acoso Laboral, el reglamento establece que
13 cuando la persona que se denuncia es un funcionario de elección popular le
14 corresponde al Concejo Municipal atenderlo ¿Por qué se hace una contratación de un
15 órgano externo? porque es el máximo jerarca de la institución quien es denunciado,
16 entonces dentro de la institución no podría nombrarse funcionarios que van a llevar a
17 cabo investigación de que en ese momento es su propio jefe, al ser el máximo jerarca
18 de la institución la persona que se denuncia la contratación se hace externa para que
19 exista transparencia y neutralidad a la hora de resolver el proceso.

20 El señor Juan Diego González Picado, Alcalde Municipal, indica: Doña Luisa hablaba
21 del reglamento de acoso sexual, Alejandra les explicaba que no existe reglamento de
22 acoso sexual en la Municipalidad, ya está en elaboración y esperaría que muy pronto
23 pueda llegar al Concejo Municipal, me parece que el reglamento ya está elaborado,
24 hoy pregunté casualmente en la tarde sobre ese tema y me dijeron que estaba en
25 revisión de parte del Departamento de Control Interno, que ya el Departamento Legal
26 le había dado el visto bueno, una vez que tengamos el visto bueno del Departamento
27 de Control Interno, que tenga el visto bueno la Alcaldía se los estaré enviando a
28 ustedes para aprobación del Concejo Municipal.

1 La señora Luisa María Chacón Caamaño, Regidora Municipal, expresa; Desde que
2 pasó la nueva ley procesal laboral todas las instituciones privadas también estamos
3 obligados a tener comisiones investigadoras de acoso sexual, laboral, etcétera e
4 inclusive las instituciones públicas tienen una comisión que le da la oportunidad a los
5 trabajadores de defenderse antes de un procedimiento administrativo sancionatorio
6 ¿Esto existe aquí o también hay que trabajar sobre esto?

7

8 La señora Alejandra Bustamante Segura, Asesora Legal del Concejo Municipal,
9 manifiesta: En el reglamento de acoso laboral efectivamente se menciona una
10 comisión investigadora que de hecho tiene que estar conformada por tres
11 profesionales un abogado, un psicólogo y un profesional en recursos humanos y el
12 reglamento detalla cuales son las funciones de cada uno, efectivamente en ese
13 reglamento se regula todo el manejo o el proceso que se debe dar incluso desde la
14 recepción de las denuncias que por eso en el informe de la Comisión de Asuntos
15 Jurídicos no se menciona nombre del funcionario porque de hecho son expedientes
16 confidenciales y partiendo de ahí desde que se reciben el Departamento de Salud
17 Ocupacional las denuncias por acoso laboral, existe todo el desarrollo mediante este
18 reglamento de la forma en que se debe atender y darle trámite a este tipo de
19 denuncias, dentro del cual de este reglamento se menciona las denuncias contra los
20 funcionarios de elección popular que les mencionaba anteriormente y en el caso este
21 que era contra la Alcaldía Municipal a quien se estaba dirigiendo las denuncias, pero
22 si existe un reglamento que establece los puntos a seguir o el manejo que se dé las
23 denuncias por acoso laboral en la institución, en este reglamento se establece cuál es
24 el procedimiento en, todo proceso ordinario institucional o administrativo tiene que
25 haber una audiencia se recibe prueba etcétera y ahí está el desarrollo en el
26 reglamento, con mucho gusto se los puedo hacer llegar para que lo conozcan.

27

28

1 **ACUERDO N°29.-**

2

3 **1.** Comunicar al ex funcionario solicitante de la certificación- DATOS
4 PROTEGIDOS-, la imposibilidad de emitir la copia certificada de la resolución del
5 proceso de denuncia por acoso laboral, pedida mediante documento sin número de
6 oficio, de fecha 20 de junio del 2024, por el motivo de que el proceso no ha concluido,
7 al cual la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos le está dando continuidad.

8

9 **2.** Autorizar a la secretaria del Concejo Municipal, señora Patricia Solís Rojas, o
10 quien ostente su cargo, que mediante la plataforma de SICOP, lleve a cabo el
11 procedimiento para la contratación del Órgano del Debido Proceso, para que
12 investigue y averigüe la verdad real de los hechos relativos a la denuncia interpuesta
13 contra la anterior alcaldía municipal, por presunto acoso laboral contra exfuncionario
14 municipal, tomando como base para dicha contratación las condiciones y
15 especificaciones técnicas dictadas en el oficio MSCAM-ALCM-0014-2023, emitido por
16 la Asesora Legal del Concejo Municipal.

17

18 **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

19

20 **ACUERDO N°30.-**

21

22 **1.** En relación con los oficios MSC-AM-1062-2024 del 06 de junio del 2024, y
23 MSCAM-SJ-0896-2024 del 04 de junio del 2024, se determina, aprobar el Convenio
24 de Cooperación entre la Municipalidad de San Carlos y la Junta de Educación Escuela
25 de San Vicente de Ciudad Quesada, “Pintura para la malla de San Vicente”.

26

27 **2.** Autorizar al señor Juan Diego González Picado, Alcalde de la Municipalidad de
28 San Carlos, o a la persona que ocupe su cargo, para que firme el CONVENIO DE

1 COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y LA JUNTA DE
2 EDUCACIÓN ESCUELA SAN VICENTE DE CIUDAD QUESADA, para el proyecto
3 “PINTURA PARA LA MALLA DE SAN VICENTE”, no. 30-2024.

4

5 3. Que en la cláusula segunda “Objeto del convenio”, y cuarta “Obligaciones de la
6 Junta de Educación”, inciso f, en la que las Junta se obliga a aportar la suma de
7 ϕ 300.000,00 (treientos mil colones) para el pago de la mano de obra, se indique
8 también que “en caso de sufrir variaciones en el costo de la misma, o acontezcan
9 imprevistos, éstos serán cubiertos por la Junta de Educación, hasta garantizar la
10 finalización del objeto del convenio”.

11

12

13 **El convenio que se detalla a continuación no contempla la modificación y/o**
14 **inclusión aprobada en el punto n° 03 señalado anteriormente.**

15

030-2024

16 **CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y**
17 **LA JUNTA DE EDUCACIÓN ESCUELA DE SAN VICENTE DE CIUDAD**
18 **QUESADA, “PINTURA PARA LA MALLA DE LA ESCUELA DE SAN VICENTE”**

19

20 Entre nosotros, **JUAN DIEGO GONZALEZ PICADO**, cédula de identidad número dos-
21 quinientos setenta y nueve- veintinueve, mayor de edad, casado una vez, ingeniero
22 eléctrico, vecino de Alajuela, San Carlos, Ciudad Quesada, en su carácter de
23 **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**, domiciliada en Ciudad
24 Quesada, San Carlos, cédula jurídica número tres – cero catorce – cero cuarenta y
25 dos mil setenta y cuatro, nombramiento según Resolución del Tribunal Supremo de
26 Elecciones número dos mil ciento cincuenta y seis – E – once-dos mil veinticuatro, del
27 ocho de marzo del dos mil veinticuatro, período constitucional que inicia el primero de
28 mayo del dos mil veinticuatro y concluirá el treinta de abril del dos mil veintiocho,

1 autorizado para celebrar este acto mediante Acuerdo del Concejo Municipal de San
2 Carlos Artículo número ____, Acuerdo número ____, del Acta número ____, de la Sesión
3 celebrada el día ____ de ____ del dos mil veinticuatro, en adelante y para efectos
4 del presente convenio denominado la **MUNICIPALIDAD** y **GILDA ROJAS**
5 **RODRIGUEZ**, mayor de edad, vecina de Alajuela, San Carlos, Ciudad Quesada,
6 cédula de identidad número dos- trescientos siete- doscientos treinta y cinco, en mi
7 condición de **PRESIDENTE** con facultades suficientes para este acto de la **JUNTA DE**
8 **EDUCACIÓN ESCUELA DE SAN VICENTE DE CIUDAD QUESADA**, cédula jurídica,
9 3-008-092682, certificación de personería número 0206-2024 debidamente inscrita
10 ante el Ministerio de Educación Pública, Dirección Regional de Educación de San
11 Carlos; facultada para celebrar este convenio mediante Acta número dos-dos mil
12 veinticuatro de la Sesión ordinaria celebrada a las dieciséis horas y cinco minutos del
13 once de marzo del dos mil veinticuatro, artículo número siete, acuerdo seis, en
14 adelante denominado la “**JUNTA DE EDUCACIÓN**”, en coordinación y complemento
15 de esfuerzos para ejecutar progresivamente actividades de servicios de mejoramiento
16 de condiciones de vida en beneficio de las comunidades:

17

18

CONSIDERANDO

19

20 I.De conformidad con el artículo UNO del Código Municipal, el Municipio es promotor y
21 administrador de los intereses de los vecinos residentes en el cantón, de ahí que es
22 deber del Gobierno Municipal procurar la mejor satisfacción de sus necesidades
23 comunales y apoyar las políticas de fortalecimiento de las condiciones de vida de
24 los administrados, coordinando las acciones necesarias con las autoridades
25 competentes para ello.

26 II.Establece el artículo DOS del Código Municipal, la Municipalidad de San Carlos, es una
27 persona jurídica estatal, con patrimonio propio y personalidad, y capacidad jurídica
28 plenas para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios para cumplir sus fines.

1 III. Que según lo estipulado en el artículo CUATRO incisos f) del Código Municipal es
2 atribución de la Municipalidad concertar convenios con entidades nacionales para el
3 cumplimiento de sus funciones.

4 IV. Son fines de la educación costarricense, según se estatuye en el artículo dos de la
5 Ley Fundamental de Educación, la formación de ciudadanos amantes de su patria,
6 conscientes de sus deberes, de sus derechos y sus libertades fundamentales, con
7 profundo sentido de responsabilidad y de respeto a la dignidad humana; contribuir al
8 desenvolvimiento pleno de la personalidad humana y estimular el desarrollo de la
9 solidaridad y la comprensión humana, entre otros.

10 V. El artículo tres de la misma Ley Fundamental de Educación establece que, para el
11 cumplimiento de los fines expresados la escuela costarricense debe procurar el
12 mejoramiento de la salud mental, moral y física de la colectividad, además el
13 desarrollo intelectual del hombre y sus valores éticos, estéticos y religiosos; así como
14 desarrollar aptitudes, atendiendo adecuadamente las diferencias individuales entre
15 otros.

16 VI. Que el Código de Educación, Ley número Ciento ochenta y uno, del dieciocho de
17 agosto de mil novecientos cuarenta y cuatro, y la Ley Fundamental de Educación
18 número dos mil ciento sesenta del veinticinco de setiembre de mil novecientos
19 cincuenta y siete y sus reformas, les otorgan a las Juntas de Educación y a las Juntas
20 Administrativas plena personalidad jurídica” y patrimonios propios.

21 VII. Las Juntas de Educación actuarán como delegaciones de las Municipalidades y serán
22 organismos auxiliares de la Administración Pública y servirán, a la vez, como agencias
23 para asegurar la integración de la comunidad y la escuela (artículo cuarenta y dos de
24 la Ley Fundamental de Educación).

25 VIII. Que de conformidad con lo establecido en el artículo número treinta y uno incisos f) e
26 i) del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Decreto
27 Número treinta y ocho mil doscientos cuarenta y nueve - MEP de fecha diez de febrero
28 de dos mil catorce, son funciones y atribuciones de las Juntas las siguientes: “...f)

1 *Formular proyectos para el desarrollo de infraestructura educativa haciendo uso de*
2 *los prototipos o modelos contextualizados y establecidos por la DIEE; ...i) Gestionar*
3 *el desarrollo de proyectos para el mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura*
4 *física del centro educativo...”*

5 IX. Que la esencia del presente acto administrativo de gestión conjunta de servicios por
6 administración, es la coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar
7 progresivamente actividades de servicio de reparación y mejoras requeridas en los
8 bienes de dominio público propiedad de la Junta Educación Escuela la Fortuna de San
9 Carlos.

10 X. Tanto la MUNICIPALIDAD como la JUNTA, desean unir esfuerzos con el fin de
11 establecer una mejor condición de vida para la población de sus comunidades, esto
12 procurando la mejora en la calidad de los servicios públicos para sus habitantes, pero
13 en especial, para la población estudiantil.

14

15 **POR TANTO, ACORDAMOS:** Con fundamento en lo anteriormente expuesto la
16 MUNICIPALIDAD y la JUNTA DE EDUCACIÓN, consienten en celebrar el presente
17 **CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y LA**
18 **JUNTA DE EDUCACIÓN ESCUELA DE SAN VICENTE DE CIUDAD QUESADA,**
19 **“PINTURA PARA LA MALLA DE LA ESCUELA DE SAN VICENTE”**, mismo que se
20 realiza con fundamento en la normativa legal vigente y las siguientes cláusulas:

21

22 **PRIMERA: DESCRIPCIÓN DEL BIEN INMUEBLE.** La JUNTA DE EDUCACIÓN
23 **ESCUELA DE SAN VICENTE DE CIUDAD QUESADA,** es propietaria del bien
24 inmueble debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad, matrícula número
25 **NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SIETE- CERO CERO CERO,** que es
26 **TERRENO CON UN EDIFICIO DESTINADO A ESCUELA PUBLICA,** sito en el distrito
27 uno Quesada, cantón décimo San Carlos, de la provincia de Alajuela, linda al norte con
28 Calle Pública en medio, Javier Salas Rodriguez, al Sur con Calle Pública en medio,
29 Adolfo Matamoros Alvarado, al este con la Municipalidad de San Carlos y al oeste con

1 Edwin Rojas Torres, con una medida de tres mil cinco metros con veintiséis decímetros
2 cuadrados.

3

4 **SEGUNDA: OBJETO DEL CONVENIO.** El presente convenio tiene como objeto
5 formalizar los términos en los que se realizara de manera conjunta entre la
6 MUNICIPALIDAD y la JUNTA DE EDUCACIÓN el proyecto denominado “**PINTURA**
7 **PARA LA MALLA DE LA ESCUELA DE SAN VICENTE**”, cuyo objeto principal es
8 brindarle mantenimiento a la malla de la institución, a fin de alargar su vida útil, según
9 consta en folio **0000003** del expediente administrativo Epx-01-319-1-01-2024. El cual
10 tendrá un costo de **QUINIENTOS TRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO**
11 **COLONES**(ϕ 503,768.00), de los cuales **DOSCIENTOS TRES MIL SETECIENTOS**
12 **SESENTA Y OCHO COLONES**(ϕ 203,768.00) correspondientes a materiales de
13 construcción serán aportados por la Municipalidad de San Carlos el mismo sujeto a
14 variación según el valor de mercado de los materiales o bienes aprobados, así como
15 la disponibilidad presupuestaria del Municipio y generado del código presupuestario:
16 **5-03-01-09-02-01-04** y por parte de la JUNTA DE EDUCACIÓN se realizará el aporte
17 de **TRESCIENTOS MIL COLONES** (ϕ 300,000.00) correspondientes a mano de obra;
18 las mejoras de la infraestructura se habrán de realizar en el terreno propiedad de la
19 **JUNTA DE EDUCACIÓN**, descrito en la cláusula anterior.

20

21 **TERCERO: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.** La MUNICIPALIDAD
22 mediante la presente se compromete a invertir en mejoras de infraestructura a un
23 bien de dominio público propiedad de la JUNTA DE EDUCACIÓN ESCUELA DE SAN
24 VICENTE DE CIUDAD QUESADA, descrito en la cláusula primera; según formulario
25 para aportes de Enlace Comunal número F-DEC-011-2022, visible del folio 0000003 al
26 0000008, del expediente administrativo Exp-01-319-1-01-2024, para la ejecución del
27 presente proyecto la Municipalidad realizará un aporte de **UN MILLON QUINIENTOS**
28 **DIEZ MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES COLONES CON VEINTICUATRO**

1 **CENTIMOS** (¢203,768.00) correspondientes a materiales de construcción, según el
2 código presupuestario: **5-03-01-09-02-01-04**. El material que se adquiriera con dicha
3 partida, será comprado y puesto en custodia de la JUNTA DE EDUCACIÓN quien será
4 la responsable del mantenimiento y uso del mismo conforme al perfil de proyecto antes
5 mencionado.

6

7 **CUARTO: OBLIGACIONES DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN.** La JUNTA DE
8 EDUCACIÓN se compromete a:

9 a) Utilizar los materiales que se adquirieran mediante los recursos que se
10 ejecutarán de la partida antes descrita, en el proyecto denominado "**PINTURA PARA**
11 **LA MALLA DE LA ESCUELA DE SAN VICENTE**".

12 b) Custodiar y llevar el control del empleo de los materiales a suministrar por
13 parte de la MUNICIPALIDAD.

14 c) La JUNTA DE EDUCACIÓN se obliga a cumplir fielmente con la ejecución del
15 proyecto denominado "**PINTURA PARA LA MALLA DE LA ESCUELA DE SAN**
16 **VICENTE**".

17 d) La JUNTA DE EDUCACIÓN deberá cumplir con las reglas elementales de
18 lógica, justicia y conveniencia en el uso y destino de los materiales a recibir.

19 e) La JUNTA DE EDUCACIÓN se compromete a realizar todas las gestiones
20 legales y administrativas correspondientes para obtener los fondos económicos
21 necesarios para ejecutar y dar mantenimiento al proyecto denominado "**PINTURA**
22 **PARA LA MALLA DE LA ESCUELA DE SAN VICENTE**".

23 f) La JUNTA DE EDUCACIÓN se compromete aportar para la ejecución del
24 proyecto la suma **TRESCIENTOS MIL COLONES** (¢300,000.00) correspondientes a
25 mano de obra.

26 g) La JUNTA DE EDUCACIÓN asume en su totalidad las obligaciones y
27 responsabilidades durante la ejecución de la obra, cargas y responsabilidades
28 patronales, así como accidentes laborales en la ejecución de la misma.

1 **QUINTO. CONTROL DE DOCUMENTACIÓN, LIBROS Y ENTREGA DE**
2 **INFORMES.** La JUNTA DE EDUCACIÓN, deberá mantener ordenado bajo custodia
3 y responsabilidad de su presidente, toda la documentación relacionada con el
4 manejo, uso y aprovechamiento de los materiales que habrá de recibir por parte de
5 la MUNICIPALIDAD. De igual manera la JUNTA DE EDUCACIÓN se obliga a rendir
6 un informe final a la MUNICIPALIDAD sobre el uso y aprovechamiento de los
7 materiales según el presente convenio.

8

9 **SEXTO. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.** La JUNTA DE EDUCACIÓN se
10 obliga a cumplir con lo establecido en la circular catorce mil trescientos, de la
11 Contraloría General de la República, la cual manifiesta el presidente de la JUNTA
12 DE EDUCACIÓN conocer en su totalidad.

13

14 **SÉTIMO. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONVENIO.** El presente
15 convenio tiene un plazo de ejecución de **dos semanas**, contada a partir del momento
16 en que la MUNICIPALIDAD haga entrega a la JUNTA DE EDUCACIÓN del aporte en
17 materiales para la ejecución del presente convenio, prorrogable de manera
18 automática por una única vez por el mismo plazo. En caso de alguna situación de
19 caso fortuito o fuerza mayor, la JUNTA DE EDUCACIÓN deberá comunicarlo de
20 manera inmediata al funcionario encargado, a efectos de tramitar una prórroga del
21 plazo superior al indicado anteriormente, lo cual deberá hacerse mediante adenda
22 al presente convenio, en cuanto a la vigencia del mismo, este tiene una vigencia de
23 UN MES contados a partir de la fecha de su formalización.

24 **OCTAVO: UNIDAD EJECUTORA.** Se designa como responsable de la verificación
25 del cumplimiento del presente convenio al funcionario o funcionaria que ostente el
26 cargo de jefe del Departamento de Enlace Comunal, se señala para notificaciones y
27 localizaciones el correo electrónico enlacecomunal@munisc.go.cr y como
28 responsable o coordinador del proyecto por parte de la JUNTA DE EDUCACIÓN a la

1 señora **GILDA ROJAS RODRIGUEZ**, mayor de edad, vecina de Alajuela, San
2 Carlos, Ciudad Quesada, cédula de identidad número dos- trescientos siete-
3 doscientos treinta y cinco, quien señala para notificaciones y localizaciones el
4 número de teléfono 8665-3672 .Cualquier cambio de medio para recibir
5 notificaciones deberá comunicarse de manera inmediata y de forma escrita al
6 responsable asignado por las entidades contratantes, caso contrario, se tendrá por
7 notificado dentro del plazo de un día hábil posterior a la emisión del documento
8 correspondiente, relevando de cualquier responsabilidad a la entidad emisora. Lo
9 anterior se podrá realizar, mediante documento escrito con sello de recibido,
10 mediante correo electrónico verificando envío y recibido y en el caso de teléfonos
11 después de tres llamadas consecutivas realizadas el mismo día.

12

13 **NOVENO: FINIQUITO DEL CONVENIO**. Una vez cumplido el objeto del presente
14 convenio, y presentado el informe correspondiente por parte de la JUNTA DE
15 EDUCACIÓN a la Unidad Ejecutora del mismo, deberán las partes gestionar el
16 finiquito de ley del presente convenio.

17

18 **DÉCIMO: NORMATIVA**: En lo que fuere omiso este convenio, se estará a lo
19 dispuesto por las leyes y reglamentos aplicables a este tipo de acuerdos.

20

21 **DÉCIMO PRIMERA: ESTIMACIÓN DEL CONTRATO**. La estimación del presente
22 convenio es la suma de **QUINIENTOS TRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO**
23 **COLONES (¢503,768.00)**.

24

25 **ES TODO**. En prueba de conformidad por ambas partes, firmamos dos ejemplares,
26 de un mismo tenor y a un solo efecto, en Ciudad Quesada, San Carlos a los ____
27 días del mes de ____ del año dos mil veinticuatro.

28

1 **JUAN DIEGO GONZÁLEZ PICADO**
2 **Alcalde**
3 **Municipalidad de San Carlos**
4 **San Vicente Ciudad Quesada**

GILDA ROJAS RODRIGUEZ
Presidente
Junta Educación Escuela la

6 **REFRENDO**

7 La suscrita, Licenciada Maria Jose Coto Campos, Abogada y Notaria Institucional del
8 departamento Servicios Jurídicos de la Municipalidad de San Carlos, hago constar
9 que el presente convenio se ha realizado de conformidad con nuestro ordenamiento
10 jurídico. Ciudad Quesada, San Carlos. **Votación unánime. ACUERDO**
11 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

12
13 **ACUERDO N°31.-**

14
15 1. En relación con los oficios MSC-AM-1066-2024 del 06 de junio del 2024, y
16 MSCAM-SJ-0894-2024 del 04 de junio del 2024, se determina, aprobar el Convenio
17 de Cooperación entre la Municipalidad de San Carlos y la Junta de Educación Escuela
18 la Guaria de Pocosol, "COLOCACIÓN DE ZINC EN EL COMEDOR DE LA ESCUELA
19 LA GUARIA DE POCOSOL".

20
21 2. Autorizar al señor Juan Diego González Picado, alcalde de la Municipalidad de
22 San Carlos, o a la persona que ocupe su cargo, para que firme el CONVENIO DE
23 COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y LA JUNTA DE
24 EDUCACIÓN ESCUELA LA GUARIA DE POCOSOL, para el proyecto
25 "COLOCACIÓN DE ZINC EN EL COMEDOR DE LA ESCUELA LA GUARIA DE
26 POCOSOL", no. 029-2024.

27

1 3. Que en la cláusula segunda “Objeto del convenio”, y cuarta “Obligaciones de la
2 Junta de Educación”, inciso f, en la que las Junta se obliga a aportar la suma de
3 ¢200.000,00 (doscientos mil colones) para el pago de la mano de obra, se indique
4 también que “en caso de sufrir variaciones en el costo de la misma, o acontezcan
5 imprevistos, éstos serán cubiertos por la Junta de Educación, hasta garantizar la
6 finalización del objeto del convenio”.

7

8 **El convenio que se detalla a continuación no contempla la modificación y/o**
9 **inclusión aprobada en el punto n° 03 señalado anteriormente.**

10

11

12

029-2024

13

**CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y
14 LA JUNTA DE EDUCACIÓN ESCUELA LA GUARIA DE POCOSOL,
15 “COLOCACIÓN DE ZINC EN EL COMEDOR DE LA ESCUELA LA GUARIA DE
16 POCOSOL”**

17

18 Entre nosotros, **JUAN DIEGO GONZALEZ PICADO**, cédula de identidad número dos-
19 quinientos setenta y nueve- veintinueve, mayor de edad, casado una vez, ingeniero
20 eléctrico, vecino de Alajuela, San Carlos, Ciudad Quesada, en su carácter de
21 **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**, domiciliada en Ciudad
22 Quesada, San Carlos, cédula jurídica número tres – cero catorce – cero cuarenta y
23 dos mil setenta y cuatro, nombramiento según Resolución del Tribunal Supremo de
24 Elecciones número dos mil ciento cincuenta y seis – E – once-dos mil veinticuatro, del
25 ocho de marzo del dos mil veinticuatro, período constitucional que inicia el primero de
26 mayo del dos mil veinticuatro y concluirá el treinta de abril del dos mil veintiocho,
27 autorizado para celebrar este acto mediante Acuerdo del Concejo Municipal de San
28 Carlos Artículo número ____, Acuerdo número ____, del Acta número ____, de la Sesión

1 celebrada el día _____ de _____ del dos mil veinticuatro, en adelante y para efectos
2 del presente convenio denominado la **MUNICIPALIDAD** y **KATHERINE OBANDO**
3 **GALEANO**, mayor de edad, vecina de Alajuela, San Carlos, Pocosol, cédula de
4 identidad número dos- setecientos uno- cien, en mi condición de **PRESIDENTE** con
5 facultades suficientes para este acto de la **JUNTA DE EDUCACIÓN ESCUELA LA**
6 **GUARIA DE POCOSOL**, cédula jurídica, 3-008-103613, certificación de personería
7 número 1088-2023 debidamente inscrita ante el Ministerio de Educación Pública,
8 Dirección Regional de Educación de San Carlos; facultada para celebrar este
9 convenio mediante Acta número tres- dos mil veinticuatro de la Sesión extraordinaria
10 celebrada a las quince horas treinta minutos del once de marzo del dos mil
11 veinticuatro, artículo número cuatro, acuerdo cuatro, en adelante denominado la
12 **“JUNTA DE EDUCACIÓN”**, en coordinación y complemento de esfuerzos para
13 ejecutar progresivamente actividades de servicios de mejoramiento de condiciones de
14 vida en beneficio de las comunidades:

15

16

CONSIDERANDO

17

18 I.De conformidad con el artículo UNO del Código Municipal, el Municipio es promotor y
19 administrador de los intereses de los vecinos residentes en el cantón, de ahí que es
20 deber del Gobierno Municipal procurar la mejor satisfacción de sus necesidades
21 comunales y apoyar las políticas de fortalecimiento de las condiciones de vida de
22 los administrados, coordinando las acciones necesarias con las autoridades
23 competentes para ello.

24 II.Establece el artículo DOS del Código Municipal, la Municipalidad de San Carlos, es una
25 persona jurídica estatal, con patrimonio propio y personalidad, y capacidad jurídica
26 plenas para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios para cumplir sus fines.

1 III. Que según lo estipulado en el artículo CUATRO incisos f) del Código Municipal es
2 atribución de la Municipalidad concertar convenios con entidades nacionales para el
3 cumplimiento de sus funciones.

4 IV. Son fines de la educación costarricense, según se estatuye en el artículo dos de la
5 Ley Fundamental de Educación, la formación de ciudadanos amantes de su patria,
6 conscientes de sus deberes, de sus derechos y sus libertades fundamentales, con
7 profundo sentido de responsabilidad y de respeto a la dignidad humana; contribuir al
8 desenvolvimiento pleno de la personalidad humana y estimular el desarrollo de la
9 solidaridad y la comprensión humana, entre otros.

10 V. El artículo tres de la misma Ley Fundamental de Educación establece que, para el
11 cumplimiento de los fines expresados la escuela costarricense debe procurar el
12 mejoramiento de la salud mental, moral y física de la colectividad, además el
13 desarrollo intelectual del hombre y sus valores éticos, estéticos y religiosos; así como
14 desarrollar aptitudes, atendiendo adecuadamente las diferencias individuales entre
15 otros.

16 VI. Que el Código de Educación, Ley número Ciento ochenta y uno, del dieciocho de
17 agosto de mil novecientos cuarenta y cuatro, y la Ley Fundamental de Educación
18 número dos mil ciento sesenta del veinticinco de setiembre de mil novecientos
19 cincuenta y siete y sus reformas, les otorgan a las Juntas de Educación y a las Juntas
20 Administrativas plena personalidad jurídica” y patrimonios propios.

21 VII. Las Juntas de Educación actuarán como delegaciones de las Municipalidades y serán
22 organismos auxiliares de la Administración Pública y servirán, a la vez, como agencias
23 para asegurar la integración de la comunidad y la escuela (artículo cuarenta y dos de
24 la Ley Fundamental de Educación).

25 VIII. Que de conformidad con lo establecido en el artículo número treinta y uno incisos f) e
26 i) del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Decreto
27 Número treinta y ocho mil doscientos cuarenta y nueve - MEP de fecha diez de febrero
28 de dos mil catorce, son funciones y atribuciones de las Juntas las siguientes: “...f)

1 *Formular proyectos para el desarrollo de infraestructura educativa haciendo uso de*
2 *los prototipos o modelos contextualizados y establecidos por la DIEE; ...i) Gestionar*
3 *el desarrollo de proyectos para el mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura*
4 *física del centro educativo...”*

5 IX. Que la esencia del presente acto administrativo de gestión conjunta de servicios por
6 administración, es la coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar
7 progresivamente actividades de servicio de reparación y mejoras requeridas en los
8 bienes de dominio público propiedad de la Junta Educación Escuela la Fortuna de San
9 Carlos.

10 X. Tanto la MUNICIPALIDAD como la JUNTA, desean unir esfuerzos con el fin de
11 establecer una mejor condición de vida para la población de sus comunidades, esto
12 procurando la mejora en la calidad de los servicios públicos para sus habitantes, pero
13 en especial, para la población estudiantil.

14

15 **POR TANTO, ACORDAMOS:** Con fundamento en lo anteriormente expuesto la
16 MUNICIPALIDAD y la JUNTA DE EDUCACIÓN, consienten en celebrar el presente
17 **CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y LA**
18 **JUNTA DE EDUCACIÓN ESCUELA LA GUARIA DE POCOSOL, “COLOCACIÓN DE**
19 **ZINC EN EL COMEDOR DE LA ESCUELA LA GUARIA DE POCOSOL”**, mismo que se
20 realiza con fundamento en la normativa legal vigente y las siguientes cláusulas:

21

22 **PRIMERA: DESCRIPCIÓN DEL BIEN INMUEBLE.** La JUNTA DE EDUCACIÓN
23 **ESCUELA LA GUARIA DE POCOSOL**, es propietaria del bien inmueble debidamente
24 inscrito en el Registro Público de la Propiedad, matrícula número **CUATROCIENTOS**
25 **SEIS MIL CUATROCIENTOS DIECISEIS- CERO CERO CERO**, que es TERRENO DE
26 ZONA VERDE, CASA DEL MAESTRO, COMEDOR ESCOLAR, ESCUELA, PARCELA
27 18-93, sito en el distrito trece Pocosal, cantón décimo San Carlos, de la provincia de
28 Alajuela, linda al norte con Calle Pública, al Sur con JOAQUIN SALAS ALPIZAR Y
29 GREGORIO RAMON TORRES TORRES, al este con GREGORIO RAMON TORRES

1 TORRES y al oeste con JOAQUIN SALAS ALPIZAR; con una medida de SEIS MIL
2 SETECIENTOS OCHO METROS CON NOVENTA Y CINCO DECIMETROS
3 CUADRADOS y plano debidamente catastrado e inscrito número A-0919116-2004.

4

5 **SEGUNDA: OBJETO DEL CONVENIO.** El presente convenio tiene como objeto
6 formalizar los términos en los que se realizara de manera conjunta entre la
7 MUNICIPALIDAD y la JUNTA DE EDUCACIÓN el proyecto denominado
8 **“COLOCACIÓN DE ZINC EN EL COMEDOR DE LA ESCUELA LA GUARIA DE**
9 **POCOSOL”**, cuyo objeto principal es brindarle un espacio seguro y apto para las
10 personas menores de edad de la institución, según consta en folio **0000006** del
11 expediente administrativo Epx-13-319-1-08-2024. El cual tendrá un costo de **UN**
12 **MILLON SETECIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES COLONES**
13 **CON VEINTICUATRO CENTIMOS** (¢1,710,333.24), de los cuales **UN MILLON**
14 **QUINIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES COLONES CON**
15 **VEINTICUATRO CÉNTIMOS** (¢1,510,333.24) correspondientes a materiales de
16 construcción serán aportados por la Municipalidad de San Carlos el mismo sujeto a
17 variación según el valor de mercado de los materiales o bienes aprobados, así como
18 la disponibilidad presupuestaria del Municipio y generado del código presupuestario:
19 **5-03-01-09-02-03-01** y por parte de la JUNTA DE EDUCACIÓN se realizará el aporte
20 de **DOSCIENTOS MIL COLONES** (¢200,000.00) correspondientes a mano de obra; las
21 mejoras de la infraestructura se habrán de realizar en el terreno propiedad de la **JUNTA**
22 **DE EDUCACIÓN**, descrito en la cláusula anterior.

23

24 **TERCERO: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.** La MUNICIPALIDAD
25 mediante la presente se compromete a invertir en mejoras de infraestructura a un
26 bien de dominio público propiedad de la JUNTA DE EDUCACIÓN ESCUELA LA
27 GUARIA DE POCOSOL, descrito en la cláusula primera; según formulario para aportes
28 de Enlace Comunal número F-DEC-011-2022, visible del folio 0000006 al 0000011, del

1 expediente administrativo Exp-13-319-1-08-2024, para la ejecución del presente
2 proyecto la Municipalidad realizará un aporte de **UN MILLON QUINIENTOS DIEZ MIL**
3 **TRESCIENTOS TREINTA Y TRES COLONES CON VEINTICUATRO CENTIMOS**
4 (¢1,510,333.24) correspondientes a materiales de construcción, según el código
5 presupuestario: **5-03-01-09-02-03-01**. El material que se adquiera con dicha partida,
6 será comprado y puesto en custodia de la JUNTA DE EDUCACIÓN quien será la
7 responsable del mantenimiento y uso del mismo conforme al perfil de proyecto antes
8 mencionado.

9

10 **CUARTO: OBLIGACIONES DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN.** La JUNTA DE
11 EDUCACIÓN se compromete a:

12 a) Utilizar los materiales que se adquieran mediante los recursos que se
13 ejecutarán de la partida antes descrita, en el proyecto denominado **“COLOCACIÓN**
14 **DE ZINC EN EL COMEDOR DE LA ESCUELA LA GUARIA DE POCOSOL”**.

15 b) Custodiar y llevar el control del empleo de los materiales a suministrar por
16 parte de la MUNICIPALIDAD.

17 c) La JUNTA DE EDUCACIÓN se obliga a cumplir fielmente con la ejecución del
18 proyecto denominado **“COLOCACIÓN DE ZINC EN EL COMEDOR DE LA ESCUELA**
19 **LA GUARIA DE POCOSOL”**.

20 d) La JUNTA DE EDUCACIÓN deberá cumplir con las reglas elementales de
21 lógica, justicia y conveniencia en el uso y destino de los materiales a recibir.

22 e) La JUNTA DE EDUCACIÓN se compromete a realizar todas las gestiones
23 legales y administrativas correspondientes para obtener los fondos económicos
24 necesarios para ejecutar y dar mantenimiento al proyecto denominado
25 **“COLOCACIÓN DE ZINC EN EL COMEDOR DE LA ESCUELA LA GUARIA DE**
26 **POCOSOL”**.

1 f) La JUNTA DE EDUCACIÓN se compromete aportar para la ejecución del
2 proyecto la suma **DOSCIENTOS MIL COLONES** (¢200,000.00) correspondientes a
3 mano de obra.

4 g) La JUNTA DE EDUCACIÓN asume en su totalidad las obligaciones y
5 responsabilidades durante la ejecución de la obra, cargas y responsabilidades
6 patronales, así como accidentes laborales en la ejecución de la misma.

7

8 **QUINTO. CONTROL DE DOCUMENTACIÓN, LIBROS Y ENTREGA DE**
9 **INFORMES.** La JUNTA DE EDUCACIÓN, deberá mantener ordenado bajo custodia
10 y responsabilidad de su presidente, toda la documentación relacionada con el
11 manejo, uso y aprovechamiento de los materiales que habrá de recibir por parte de
12 la MUNICIPALIDAD. De igual manera la JUNTA DE EDUCACIÓN se obliga a rendir
13 un informe final a la MUNICIPALIDAD sobre el uso y aprovechamiento de los
14 materiales según el presente convenio.

15

16 **SEXTO. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.** La JUNTA DE EDUCACIÓN se
17 obliga a cumplir con lo establecido en la circular catorce mil trescientos, de la
18 Contraloría General de la República, la cual manifiesta el presidente de la JUNTA
19 DE EDUCACIÓN conocer en su totalidad.

20

21 **SÉTIMO. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONVENIO.** El presente
22 convenio tiene un plazo de ejecución de **dos semanas**, contada a partir del momento
23 en que la MUNICIPALIDAD haga entrega a la JUNTA DE EDUCACIÓN del aporte en
24 materiales para la ejecución del presente convenio, prorrogable de manera
25 automática por una única vez por el mismo plazo. En caso de alguna situación de
26 caso fortuito o fuerza mayor, la JUNTA DE EDUCACIÓN deberá comunicarlo de
27 manera inmediata al funcionario encargado, a efectos de tramitar una prórroga del
28 plazo superior al indicado anteriormente, lo cual deberá hacerse mediante adenda

1 al presente convenio, en cuanto a la vigencia del mismo, este tiene una vigencia de
2 UN MES contados a partir de la fecha de su formalización.

3

4 **OCTAVO: UNIDAD EJECUTORA.** Se designa como responsable de la verificación
5 del cumplimiento del presente convenio al funcionario o funcionaria que ostente el
6 cargo de jefe del Departamento de Enlace Comunal, se señala para notificaciones y
7 localizaciones el correo electrónico enlacecomunal@munisc.go.cr y como
8 responsable o coordinador del proyecto por parte de la JUNTA DE EDUCACIÓN al
9 señor **KATHERINE OBANDO GALEANO**, mayor de edad, vecino de Alajuela, San
10 Carlos, la Guaria de Pocosol, cédula de identidad número dos- setecientos uno- cien,
11 quien señala para notificaciones y localizaciones el número de teléfono 8925-5320 y
12 el correo electrónico 3008103613@junta.mep.go.cr .Cualquier cambio de medio
13 para recibir notificaciones deberá comunicarse de manera inmediata y de forma
14 escrita al responsable asignado por las entidades contratantes, caso contrario, se
15 tendrá por notificado dentro del plazo de un día hábil posterior a la emisión del
16 documento correspondiente, relevando de cualquier responsabilidad a la entidad
17 emisora. Lo anterior se podrá realizar, mediante documento escrito con sello de
18 recibido, mediante correo electrónico verificando envío y recibido y en el caso de
19 teléfonos después de tres llamadas consecutivas realizadas el mismo día.

20

21 **NOVENO: FINIQUITO DEL CONVENIO.** Una vez cumplido el objeto del presente
22 convenio, y presentado el informe correspondiente por parte de la JUNTA DE
23 EDUCACIÓN a la Unidad Ejecutora del mismo, deberán las partes gestionar el
24 finiquito de ley del presente convenio.

25

26 **DÉCIMO: NORMATIVA:** En lo que fuere omiso este convenio, se estará a lo
27 dispuesto por las leyes y reglamentos aplicables a este tipo de acuerdos.

28

1 **DÉCIMO PRIMERA: ESTIMACIÓN DEL CONTRATO.** La estimación del presente
2 convenio es la suma de **UN MILLON SETECIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS**
3 **TREINTA Y TRES COLONES CON VEINTICUATRO CENTIMOS (¢1,710,333.24).**

4
5 **ES TODO.** En prueba de conformidad por ambas partes, firmamos dos ejemplares,
6 de un mismo tenor y a un solo efecto, en Ciudad Quesada, San Carlos a los ____
7 días del mes de ____ del año dos mil veinticuatro.

8
9
10 **JUAN DIEGO GONZÁLEZ PICADO**

KATHERINE OBANDO GALEANO

11 **Alcalde**

Presidente

12 **Municipalidad de San Carlos**

Junta Educación Escuela Guaría Pocosol

13
14 **REFRENDO**

15 La suscrita, Licenciada María Jose Coto Campos, Abogada y Notaria Institucional del
16 departamento Servicios Jurídicos de la Municipalidad de San Carlos, hago constar
17 que el presente convenio se ha realizado de conformidad con nuestro ordenamiento
18 jurídico. Ciudad Quesada, San Carlos. **Votación unánime. ACUERDO**
19 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

20
21 **ACUERDO N°32.-**

22
23 1. En relación con los oficios MSC-AM-1304-2024 del 03 de junio del 2024, y
24 MSCAM-SJ-1074-2024 del 28 de junio del 2024, se determina, aprobar el Convenio
25 de Cooperación entre la Municipalidad de San Carlos y la Asociación de Desarrollo
26 Integral de El Carmen de Pital, "PINTURA PARA LA MALLA DE LA PLAZA DE
27 DEPORTES EL CARMEN DE PITAL".

28

1 2. Autorizar al señor Juan Diego González Picado, alcalde de la Municipalidad de
2 San Carlos, o a la persona que ocupe su cargo, para que firme el CONVENIO DE
3 COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y LA ASOCIACIÓN
4 DE DESARROLLO INTEGRAL DE EL CARMEN DE PITAL, para el proyecto
5 “PINTURA PARA LA MALLA DE LA PLAZA DE DEPORTES EL CARMEN DE
6 PITAL”, no. 027-2024, el cual se detalla a continuación:

7

8

9

027-2024

10 **CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y**
11 **LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE EL CARMEN DE PITAL, SAN**
12 **CARLOS DE ALAJUELA, “PINTURA PARA LA MALLA DE LA PLAZA DE**
13 **DEPORTES EL CARMEN DE PITAL”**

14

15 Entre nosotros, **JUAN DIEGO GONZALEZ PICADO**, cédula de identidad número dos-
16 quinientos setenta y nueve- veintinueve, mayor de edad, casado una vez, ingeniero
17 eléctrico, vecino de Alajuela, San Carlos, Ciudad Quesada, en su carácter de
18 **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**, domiciliada en Ciudad
19 Quesada, San Carlos, cédula jurídica número tres – cero catorce – cero cuarenta y
20 dos mil setenta y cuatro, nombramiento según Resolución del Tribunal Supremo de
21 Elecciones número dos mil ciento cincuenta y seis – E – once-dos mil veinticuatro, del
22 ocho de marzo del dos mil veinticuatro, período constitucional que inicia el primero de
23 mayo del dos mil veinticuatro y concluirá el treinta de abril del dos mil veintiocho,
24 autorizado para celebrar este acto mediante Acuerdo del Concejo Municipal de San
25 Carlos Artículo número ____, Acuerdo número ____, del Acta número ____, de la Sesión
26 celebrada el día ____ de ____ del dos mil veinticuatro, en adelante y para efectos
27 del presente convenio denominado la **MUNICIPALIDAD** y **ELIODORO SALAS**
28 **RODRIGUEZ**, mayor de edad, vecino de Alajuela, San Carlos, Pital, cédula de

1 identidad número dos - cuatrocientos siete - seiscientos noventa, en mi condición de
2 **PRESIDENTE** con facultades suficientes para este acto de la **ASOCIACIÓN DE**
3 **DESARROLLO INTEGRAL DE EL CARMEN DE PITAL**, inscrita en el Registro
4 Público de Asociaciones de Desarrollo de la Comunidad al Tomo CUARENTA Y
5 CUATRO, FOLIO: DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO, Asiento: DOCE MIL
6 OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO, código de registro número DOS MIL
7 SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE, del Cantón Alajuela-San Carlos, facultado para
8 celebrar este convenio mediante Acta número trescientos sesenta de la Sesión
9 ordinaria celebrada a las dieciocho horas del día veintidós de febrero del año dos mil
10 veinticuatro, artículo número cinco, acuerdo dos, visible a folio 0107 a 0109 del libro
11 de actas correspondiente, en adelante denominado la “**ASOCIACIÓN**”, en
12 coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar progresivamente actividades
13 de servicios de mejoramiento de condiciones de vida en beneficio de las comunidades:

14

15

CONSIDERANDO

16

17 I.De conformidad con el artículo UNO del Código Municipal, el Municipio es promotor y
18 administrador de los intereses de los vecinos residentes en el cantón, de ahí que es
19 deber del Gobierno Municipal procurar la mejor satisfacción de sus necesidades
20 comunales y apoyar las políticas de fortalecimiento de las condiciones de vida de
21 los administrados, coordinando las acciones necesarias con las autoridades
22 competentes para ello.

23 II.Según lo estipulado en el artículo DOS del Código Municipal, la Municipalidad de San
24 Carlos es una persona jurídica estatal, con patrimonio propio y personalidad y
25 capacidad jurídica plenas para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios
26 para cumplir sus fines.

1 III. Que según lo estipulado en el artículo CUATRO incisos f) del Código Municipal es
2 atribución de la Municipalidad concertar convenios con entidades nacionales para el
3 cumplimiento de sus funciones.

4 IV. De conformidad con la normativa legal vigente, artículos 13 inc. B, 71, 77 y 83 del
5 Código Municipal, la Municipalidad se encuentra en la obligación de invertir los
6 impuestos cobrados a sus administrados en el mantenimiento de parques, zonas
7 verdes y otros, todos ellos bienes de dominio y uso público que se encuentran bajo
8 la administración del Estado a través de las diferentes Municipalidades de cada
9 cantón, siendo parte de las responsabilidades y servicios que debe de asumir las
10 Municipalidades, el dar el debido uso y mantenimiento a los bienes de dominio
11 público que se encuentran bajo su administración y custodia.

12 V. Que la Ley número tres mil ochocientos cincuenta y nueve, denominada Ley Sobre el
13 Desarrollo de la Comunidad en su artículo 19 indica que las municipalidades y demás
14 entidades públicas quedan autorizadas a otorgar subvenciones, donar bienes, o
15 suministrar servicios de cualquier clase a las Asociaciones es de Desarrollo Integral,
16 como una forma de contribuir al desarrollo de las comunidades y al progreso social y
17 económico del país.

18 VI. Que la esencia del presente acto administrativo de gestión conjunta de servicios por
19 administración, es la coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar
20 progresivamente actividades de servicio de reparación y mejoras requeridas en los
21 bienes de dominio público.

22 VII. Tanto la MUNICIPALIDAD como la ASOCIACIÓN, desean unir esfuerzos, con el fin de
23 establecer una mejor condición de vida para la población de sus comunidades, esto
24 procurando la mejora en la calidad de los servicios públicos.

25

26 **POR TANTO, ACORDAMOS:** Con fundamento en lo anteriormente expuesto la
27 MUNICIPALIDAD y la ASOCIACIÓN, consienten en celebrar el presente **CONVENIO DE**
28 **COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y LA ASOCIACIÓN**

1 **DE DESARROLLO INTEGRAL DE EL CARMEN DE PITAL, SAN CARLOS DE**
2 **ALAJUELA, “PINTURA PARA LA MALLA DE LA PLAZA DE DEPORTES EL CARMEN**
3 **DE PITAL”**, mismo que se realiza con fundamento en la normativa legal vigente y las
4 siguientes cláusulas:

5

6 **PRIMERA: DESCRIPCIÓN DEL BIEN INMUEBLE.** La **ASOCIACIÓN DE**
7 **DESARROLLO INTEGRAL DE EL CARMEN DE PITAL**, es propietaria del bien
8 inmueble debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad, matrícula número
9 **TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL VEINTICINCO- CERO CERO CERO**, que
10 es **TERRENO PARA CONSTRUIR PROYECTO CENTRO POBLACION LA FAMA LOTE**
11 **26-5**, sito en el distrito seis Pital, cantón décimo San Carlos, de la provincia de Alajuela,
12 linda al norte este y al oeste: **CALLE PUBLICA** y al sur: **LOTE 26-1 Y 26-2**; con una
13 medida de cinco mil setecientos treinta y tres metros con setenta y nueve decímetros
14 cuadrados, plano debidamente catastrado e inscrito número **A-0605731-2000**.

15

16 **SEGUNDA: OBJETO DEL CONVENIO.** El presente convenio tiene como objeto
17 formalizar los términos en los que se realizara de manera conjunta entre la
18 **MUNICIPALIDAD** y la **ASOCIACIÓN** el proyecto denominado **“PINTURA PARA LA**
19 **MALLA DE LA PLAZA DE DEPORTES EL CARMEN DE PITAL”**, cuyo objeto principal
20 es darle mantenimiento al área comunal, a fin de darle una vida útil mayor y embellecer
21 la propiedad, según consta en folio **0000004** del expediente administrativo Epx-06-319-
22 3-02-2024. El cual tendrá un costo de **UN MILLÓN SEISCIENTOS SETENTA MIL**
23 **TRESCIENTOS SETENTA COLONES** (¢1,670,370.00), de los cuales **OCHOCIENTOS**
24 **MIL TRESCIENTOS SETENTA COLONES** (¢800,370.00) correspondientes a
25 materiales de construcción serán aportados por la Municipalidad de San Carlos el
26 mismo sujeto a variación según el valor de mercado de los materiales o bienes
27 aprobados, así como la disponibilidad presupuestaria del Municipio y generado del
28 código presupuestario: **5-03-01-09-02-01-04** y por parte de la **ASOCIACIÓN** se realizará

1 el aporte de **OCHOCIENTOS SETENTA MIL COLONES** (¢870,000.00)
2 correspondientes a mano de obra, en caso de sufrir variaciones en el costo de la misma,
3 o acontezcan imprevistos, estos serán cubiertos por la Asociación hasta garantizar la
4 finalización de las obras objeto del convenio.

5
6 Las mejoras de la infraestructura se habrán de realizar en el terreno propiedad de la
7 Asociación, descrito en la cláusula anterior.

8
9 **TERCERO: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.** La MUNICIPALIDAD
10 mediante la presente se compromete a invertir en mejoras de infraestructura a un
11 bien de dominio público propiedad de la ASOCIACIÓN DE DESARROLLO
12 INTEGRAL DE EL CARMEN DE PITAL, descrito en la cláusula primera; según
13 formulario para aportes de Enlace Comunal número F-DEC-011-2022, visible del folio
14 0000004 al 0000009, del expediente administrativo Exp-06-319-3-02-2024.

15
16 Para la ejecución del presente proyecto la Municipalidad realizará un aporte de
17 **OCHOCIENTOS MIL TRESCIENTOS SETENTA COLONES** (¢800,370.00)
18 correspondientes a materiales de construcción, según el código presupuestario: **5-03-**
19 **01-09-02-01-04.** Dicho monto se encuentra sujeto a variación según el valor de mercado
20 de los materiales o bienes aprobados, así como la disponibilidad presupuestaria del
21 Municipio.

22
23 El material que se adquiriera con dicha partida, será comprado y puesto en custodia de
24 la ASOCIACIÓN quien será la responsable del mantenimiento y uso del mismo
25 conforme al perfil de proyecto antes mencionado.

26
27 **CUARTO: OBLIGACIONES DE LA ASOCIACIÓN.** La ASOCIACIÓN se
28 compromete a:

- 1 a) Utilizar los materiales que se adquieran mediante los recursos que se
2 ejecutarán de la partida antes descrita, en el proyecto denominado **“PINTURA PARA**
3 **LA MALLA DE LA PLAZA DE DEPORTES EL CARMEN DE PITAL”**.
- 4 b) Custodiar y llevar el control del empleo de los materiales a suministrar por
5 parte de la MUNICIPALIDAD.
- 6 c) La ASOCIACIÓN se obliga a cumplir fielmente con la ejecución del proyecto
7 denominado **“PINTURA PARA LA MALLA DE LA PLAZA DE DEPORTES EL**
8 **CARMEN DE PITAL”**.
- 9 d) La ASOCIACIÓN deberá cumplir con las reglas elementales de lógica, justicia
10 y conveniencia en el uso y destino de los materiales a recibir.
- 11 e) La ASOCIACIÓN se compromete a realizar todas las gestiones legales y
12 administrativas correspondientes para obtener los fondos económicos necesarios
13 para ejecutar y dar mantenimiento al proyecto denominado **“PINTURA PARA LA**
14 **MALLA DE LA PLAZA DE DEPORTES EL CARMEN DE PITAL”**.
- 15 f) La Asociación se compromete a aportar para la ejecución del proyecto la suma
16 **OCHOCIENTOS SETENTA MIL COLONES** (¢870,000.00) correspondientes a mano
17 de obra, en caso de sufrir variaciones en el costo de la misma, o acontezcan
18 imprevistos, estos serán cubiertos por la Asociación hasta garantizar la finalización de
19 las obras objeto del convenio.
- 20 g) La Asociación asume en su totalidad las obligaciones y responsabilidades
21 durante la ejecución de la obra, cargas y responsabilidades patronales, así como
22 accidentes laborales en la ejecución de la misma.

23

24 **QUINTO. CONTROL DE DOCUMENTACIÓN, LIBROS Y ENTREGA DE**
25 **INFORMES.** La ASOCIACIÓN, deberá mantener ordenado bajo custodia y
26 responsabilidad de su presidente, toda la documentación relacionada con el manejo,
27 uso y aprovechamiento de los materiales que habrá de recibir por parte de la
28 MUNICIPALIDAD. De igual manera la ASOCIACIÓN se obliga a rendir un informe

1 final a la MUNICIPALIDAD sobre el uso y aprovechamiento de los materiales según
2 el presente convenio.

3

4 **SEXTO. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.** La ASOCIACIÓN se obliga a
5 cumplir con lo establecido en la circular catorce mil trescientos, de la Contraloría
6 General de la República, la cual manifiesta el presidente de la ASOCIACIÓN conocer
7 en su totalidad.

8

9 **SÉTIMO. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONVENIO.** El presente
10 convenio tiene un plazo de ejecución de **DOS SEMANAS**, contada a partir del
11 momento en que la MUNICIPALIDAD haga entrega a la Asociación del aporte en
12 materiales para la ejecución del presente convenio, prorrogable de manera
13 automática por una única vez por el mismo plazo. En caso de alguna situación de
14 caso fortuito o fuerza mayor, la Asociación deberá comunicarlo de manera inmediata
15 al funcionario encargado, a efectos de tramitar una prórroga del plazo superior al
16 indicado anteriormente, lo cual deberá hacerse mediante adenda al presente
17 convenio, en cuanto a la vigencia del mismo, este tiene una vigencia de **UN MES**
18 contado a partir de la fecha de su formalización.

19

20 **OCTAVO: UNIDAD EJECUTORA.** Se designa como responsable de la verificación
21 del cumplimiento del presente convenio al funcionario o funcionaria que ostente el
22 cargo de jefe del Departamento de Enlace Comunal, se señala para notificaciones y
23 localizaciones el correo electrónico enlacecomunal@munisc.go.cr y como
24 responsable o coordinador del proyecto por parte de la Asociación al señor
25 **ELIODORO SALAS RODRIGUEZ**, mayor de edad, vecino de Alajuela, San Carlos,
26 el Carmen de Pital, cédula de identidad número dos - cuatrocientos siete -
27 seiscientos noventa quien señala para notificaciones y localizaciones el número de
28 teléfono 8839-5026 y el correo electrónico eliosr65@gmail.com.

1 Cualquier cambio de medio para recibir notificaciones deberá comunicarse de
2 manera inmediata y de forma escrita al responsable asignado por las entidades
3 contratantes, caso contrario, se tendrá por notificado dentro del plazo de un día hábil
4 posterior a la emisión del documento correspondiente, relevando de cualquier
5 responsabilidad a la entidad emisora. Lo anterior se podrá realizar, mediante
6 documento escrito con sello de recibido, mediante correo electrónico verificando
7 envío y recibido y en el caso de teléfonos después de tres llamadas consecutivas
8 realizadas el mismo día.

9

10 **NOVENO: FINIQUITO DEL CONVENIO.** Una vez cumplido el objeto del presente
11 convenio, y presentado el informe correspondiente por parte de la ASOCIACIÓN a
12 la Unidad Ejecutora del mismo, deberán las partes gestionar el finiquito de ley del
13 presente convenio.

14

15 **DÉCIMO: NORMATIVA:** En lo que fuere omiso este convenio, se estará a lo
16 dispuesto por las leyes y reglamentos aplicables a este tipo de acuerdos.

17

18 **DÉCIMO PRIMERA: ESTIMACIÓN DEL CONTRATO.** La estimación del presente
19 convenio es la suma de **UN MILLÓN SEISCIENTOS SETENTA MIL TRESCIENTOS**
20 **SETENTA COLONES (¢1,670,370.00).**

21

22 **ES TODO.** En prueba de conformidad por ambas partes, firmamos dos ejemplares,
23 de un mismo tenor y a un solo efecto, en Ciudad Quesada, San Carlos a los ____
24 días del mes de ____ del año dos mil veinticuatro.

25

26 **JUAN DIEGO GONZÁLEZ PICADO**

ELIODORO SALAS RODRIGUEZ

27 **Alcalde**

Presidente

28 **Municipalidad de San Carlos**

ADI EL CARMEN DE PITAL

1 **REFRENDO**

2 La suscrita, Licenciada Maria Jose Coto Campos, Abogada y Notaria Institucional del
3 departamento Servicios Jurídicos de la Municipalidad de San Carlos, hago constar
4 que el presente convenio se ha realizado de conformidad con nuestro ordenamiento
5 jurídico. Ciudad Quesada, San Carlos. **Votación unánime. ACUERDO**
6 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

7
8 **ACUERDO N°33.-**

9
10 1. En relación con los oficios MSC-AM-1309-2024 del 03 de junio del 2024, y
11 MSCAM-SJ-1067-2024 del 28 de junio del 2024, se determina, aprobar el Convenio
12 de Cooperación entre la Municipalidad de San Carlos y la Asociación de Desarrollo
13 Integral de San Ramón de Ciudad Quesada San Carlos, “CAMBIO DE ZINC DEL
14 SALÓN COMUNAL DE SAN RAMÓN DE CIUDAD QUESADA”.

15
16 2. Autorizar al señor Juan Diego González Picado, Alcalde de la Municipalidad de
17 San Carlos, o a la persona que ocupe su cargo, para que firme el CONVENIO DE
18 COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y LA ASOCIACIÓN
19 DE DESARROLLO INTEGRAL DE SAN RAMÓN DE CIUDAD QUESADA DE SAN
20 CARLOS, para el proyecto “CAMBIO DE ZINC DEL SALÓN COMUNAL DE SAN
21 RAMÓN DE CIUDAD QUESADA”, no. 031-2024, el cual se detalla a continuación:

22
23 **031-2024**

24 **CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y**
25 **LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE SAN RAMON DE CIUDAD**
26 **QUESADA DE SAN CARLOS, “CAMBIO DE ZINC DEL SALÓN COMUNAL DE**
27 **SAN RAMÓN DE CIUDAD QUESADA”**

28

1 Entre nosotros, **JUAN DIEGO GONZALEZ PICADO**, cédula de identidad número dos-
2 quinientos setenta y nueve- veintinueve, mayor de edad, casado una vez, ingeniero
3 eléctrico, vecino de Alajuela, San Carlos, Ciudad Quesada, en su carácter de
4 **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**, domiciliada en Ciudad
5 Quesada, San Carlos, cédula jurídica número tres – cero catorce – cero cuarenta y
6 dos mil setenta y cuatro, nombramiento según Resolución del Tribunal Supremo de
7 Elecciones número dos mil ciento cincuenta y seis – E – once-dos mil veinticuatro, del
8 ocho de marzo del dos mil veinticuatro, período constitucional que inicia el primero de
9 mayo del dos mil veinticuatro y concluirá el treinta de abril del dos mil veintiocho,
10 autorizado para celebrar este acto mediante Acuerdo del Concejo Municipal de San
11 Carlos Artículo número ____, Acuerdo número ____, del Acta número ____, de la Sesión
12 celebrada el día ____ de ____ del dos mil veinticuatro, en adelante y para efectos
13 del presente convenio denominado la **MUNICIPALIDAD e IRIA MARIA HERRERA**
14 **HERNANDEZ**, mayor de edad, vecina de Alajuela, San Carlos, Ciudad Quesada,
15 portadora de la cédula de identidad número dos- trescientos ochenta y uno- cero
16 cincuenta y uno, en mi condición de **PRESIDENTE** con facultades suficientes para
17 este acto de la **ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE SAN RAMON DE**
18 **CIUDAD QUESADA**, inscrita en el Registro Público de Asociaciones de Desarrollo de
19 la Comunidad al Tomo: OCHO, FOLIO: CINETO CUARENTA Y CUATRO, Asiento:
20 DOCE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE, código de registro número
21 QUINIENTOS DIEZ, del Cantón Alajuela-San Carlos, facultada para celebrar este
22 convenio mediante Acta número ochocientos treinta y ocho- dos mil veinticuatro, de la
23 sesión ordinaria celebrada a las diecinueve horas del día cuatro de marzo del año dos
24 mil veinticuatro, artículo número ocho, visible a folios 139 al 146 del libro de actas
25 correspondiente, en adelante denominado la “**ASOCIACIÓN**”, en coordinación y
26 complemento de esfuerzos para ejecutar progresivamente actividades de servicios de
27 mejoramiento de condiciones de vida en beneficio de las comunidades:
28

1 **CONSIDERANDO**

2

3 I.De conformidad con el artículo UNO del Código Municipal, el Municipio es promotor y
4 administrador de los intereses de los vecinos residentes en el cantón, de ahí que es
5 deber del Gobierno Municipal procurar la mejor satisfacción de sus necesidades
6 comunales y apoyar las políticas de fortalecimiento de las condiciones de vida de
7 los administrados, coordinando las acciones necesarias con las autoridades
8 competentes para ello.

9 II.Según lo estipulado en el artículo DOS del Código Municipal, la Municipalidad de San
10 Carlos es una persona jurídica estatal, con patrimonio propio y personalidad y
11 capacidad jurídica plenas para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios
12 para cumplir sus fines.

13 III.Que según lo estipulado en el artículo CUATRO incisos f) del Código Municipal es
14 atribución de la Municipalidad concertar convenios con entidades nacionales para el
15 cumplimiento de sus funciones.

16 IV.De conformidad con la normativa legal vigente, artículos 13 inc. B, 71, 77 y 83 del
17 Código Municipal, la Municipalidad se encuentra en la obligación de invertir los
18 impuestos cobrados a sus administrados en el mantenimiento de parques, zonas
19 verdes y otros, todos ellos bienes de dominio y uso público que se encuentran bajo
20 la administración del Estado a través de las diferentes Municipalidades de cada
21 cantón, siendo parte de las responsabilidades y servicios que debe de asumir las
22 Municipalidades, el dar el debido uso y mantenimiento a los bienes de dominio
23 público que se encuentran bajo su administración y custodia.

24 V.Que la Ley número tres mil ochocientos cincuenta y nueve, denominada Ley Sobre el
25 Desarrollo de la Comunidad en su artículo 19 indica que las municipalidades y demás
26 entidades públicas quedan autorizadas a otorgar subvenciones, donar bienes, o
27 suministrar servicios de cualquier clase a las Asociaciones es de Desarrollo Integral,

1 como una forma de contribuir al desarrollo de las comunidades y al progreso social y
2 económico del país.

3 VI. Que la esencia del presente acto administrativo de gestión conjunta de servicios por
4 administración, es la coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar
5 progresivamente actividades de servicio de reparación y mejoras requeridas en los
6 bienes de dominio público.

7 VII. Tanto la MUNICIPALIDAD como la ASOCIACIÓN, desean unir esfuerzos, con el fin de
8 establecer una mejor condición de vida para la población de sus comunidades, esto
9 procurando la mejora en la calidad de los servicios públicos.

10

11 **POR TANTO, ACORDAMOS:** Con fundamento en lo anteriormente expuesto la
12 MUNICIPALIDAD y la ASOCIACIÓN, consienten en celebrar el presente **CONVENIO DE**
13 **COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y LA ASOCIACIÓN**
14 **DE DESARROLLO INTEGRAL DE SAN RAMON DE CIUDAD QUESADA DE SAN**
15 **CARLOS, “CAMBIO DE ZINC DEL SALÓN COMUNAL DE SAN RAMÓN DE CIUDAD**
16 **QUESADA”**, mismo que se realiza con fundamento en la normativa legal vigente y las
17 siguientes cláusulas:

18

19 **PRIMERA: DESCRIPCIÓN DEL BIEN INMUEBLE.** La **ASOCIACIÓN DE**
20 **DESARROLLO INTEGRAL DE SAN RAMON DE CIUDAD QUESADA**, es propietaria
21 del bien inmueble debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad, matrícula
22 número **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y**
23 **SIETE- CERO CERO CERO**, que es una finca destinada a LOTE DOS, TERRENO DE
24 AGRICULTURA CON UN SALON COMUNAL, situado en el distrito Quesada, cantón
25 décimo San Carlos, de la provincia de Alajuela, con una cabida de TRES MIL CIENTO
26 NOVENTA Y SIETE METROS CON TREINTA Y OCHO DECIMETROS CUADRADOS y
27 los siguientes linderos: Norte: LOTE PRIMERO SEGREGADO Y ELIECER SALAZAR
28 CASTRO, Sur: RESTO RESERVADO, Este: ENRIQUE BARQUERO ABARCA y Oeste:

1 CALLE PUBLICA CON UN FRENTE DE 40 METROS CON 54 CENTIMETROS
2 LINEALES; todo lo anterior según plano catastrado número A-0593211-1999.

3

4 **SEGUNDA: OBJETO DEL CONVENIO.** El presente convenio tiene como objeto
5 formalizar los términos en los que se realizará de manera conjunta entre la
6 MUNICIPALIDAD y la ASOCIACIÓN el proyecto denominado “**CAMBIO DE ZINC DEL**
7 **SALÓN COMUNAL DE SAN RAMÓN DE CIUDAD QUESADA**”, cuyo objeto principal
8 es brindar mejores condiciones y seguridad a los habitantes de la comunidad y a la
9 infraestructura del salón, según consta en folio 0000004 del expediente administrativo
10 Epx-01-319-2-02-2024. El cual tendrá un costo de **TRES MILLONES OCHENTA Y DOS**
11 **MIL SETECIENTOS COLONES** (¢3,082,700.00), de los cuales **DOS MILLONES**
12 **SEISCIENTOS TREINTA MIL SETECIENTOS COLONES** (¢2,630,700.00)
13 correspondientes a materiales de construcción, serán aportados por la Municipalidad
14 de San Carlos; monto sujeto a variación según el valor de mercado de los materiales
15 o bienes aprobados, así como la disponibilidad presupuestaria del Municipio y
16 generado del código presupuestario: **5-03-01-09-02-03-01** y por parte de la
17 ASOCIACIÓN se realizará el aporte de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL**
18 **COLONES** (¢452,000.00) correspondientes a mano de obra, en caso de sufrir
19 variaciones en el costo de la misma, o acontezcan imprevistos, estos serán cubiertos
20 por la Asociación hasta garantizar la finalización de las obras objeto del convenio.

21

22 Las mejoras de la infraestructura se habrán de realizar en el terreno propiedad de la
23 Asociación, descrito en la cláusula anterior.

24

25 **TERCERO: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.** La MUNICIPALIDAD
26 mediante la presente se compromete a invertir en mejoras de infraestructura a un
27 bien de dominio público propiedad de la ASOCIACIÓN DE DESARROLLO
28 INTEGRAL DE SAN RAMON DE CIUDAD QUESADA, descrito en la cláusula primera;

1 según formulario para aportes de Enlace Comunal número F-DEC-011-2022, visible del
2 folio 0000004 al 0000009, del expediente administrativo Exp-01-319-2-02-2024.

3

4 Para la ejecución del presente proyecto la Municipalidad realizará un aporte de **DOS**
5 **MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL SETECIENTOS COLONES** (¢2,630,700.00)
6 correspondientes a materiales de construcción, según el código presupuestario: **5-03-**
7 **01-09-02-03-01**. Dicho monto se encuentra sujeto a variación según el valor de
8 mercado de los materiales o bienes aprobados, así como la disponibilidad
9 presupuestaria del Municipio.

10 El material que se adquiriera con dicha partida, será comprado y puesto en custodia de
11 la ASOCIACIÓN quien será la responsable del mantenimiento y uso del mismo
12 conforme al perfil de proyecto antes mencionado.

13

14 **CUARTO: OBLIGACIONES DE LA ASOCIACIÓN.** La ASOCIACIÓN se
15 compromete a:

16 a) Utilizar los materiales que se adquieran mediante los recursos que se
17 ejecutarán de la partida antes descrita, en el proyecto denominado "**CAMBIO DE**
18 **ZINC DEL SALÓN COMUNAL DE SAN RAMÓN DE CIUDAD QUESADA**".

19 b) Custodiar y llevar el control del empleo de los materiales a suministrar por
20 parte de la MUNICIPALIDAD.

21 c) La ASOCIACIÓN se obliga a cumplir fielmente con la ejecución del proyecto
22 denominado "**CAMBIO DE ZINC DEL SALÓN COMUNAL DE SAN RAMÓN DE**
23 **CIUDAD QUESADA**".

24 d) La ASOCIACIÓN deberá cumplir con las reglas elementales de lógica, justicia
25 y conveniencia en el uso y destino de los materiales a recibir.

26 e) La ASOCIACIÓN se compromete a realizar todas las gestiones legales y
27 administrativas correspondientes para obtener los fondos económicos necesarios

1 para ejecutar y dar mantenimiento al proyecto denominado “**CAMBIO DE ZINC DEL**
2 **SALÓN COMUNAL DE SAN RAMÓN DE CIUDAD QUESADA**”.

3 f) La Asociación se compromete a aportar para la ejecución del proyecto la suma
4 **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL COLONES** (¢452,000.00)
5 correspondientes a mano de obra, en caso de sufrir variaciones en el costo de la misma,
6 o acontezcan imprevistos, estos serán cubiertos por la Asociación hasta garantizar la
7 finalización de las obras objeto del convenio.

8 g) La Asociación asume en su totalidad las obligaciones y responsabilidades
9 durante la ejecución de la obra, cargas y responsabilidades patronales, así como
10 accidentes laborales en la ejecución de la misma.

11

12 **QUINTO. CONTROL DE DOCUMENTACIÓN, LIBROS Y ENTREGA DE**
13 **INFORMES.** La ASOCIACIÓN, deberá mantener ordenado bajo custodia y
14 responsabilidad de su presidente, toda la documentación relacionada con el manejo,
15 uso y aprovechamiento de los materiales que habrá de recibir por parte de la
16 MUNICIPALIDAD. De igual manera la ASOCIACIÓN se obliga a rendir un informe
17 final a la MUNICIPALIDAD sobre el uso y aprovechamiento de los materiales según
18 el presente convenio.

19

20 **SEXTO. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.** La ASOCIACIÓN se obliga a
21 cumplir con lo establecido en la circular catorce mil trescientos, de la Contraloría
22 General de la República, la cual manifiesta el presidente de la ASOCIACIÓN conocer
23 en su totalidad.

24

25 **SÉTIMO. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONVENIO.** El presente
26 convenio tiene un plazo de ejecución de **DOS SEMANAS**, contadas a partir del
27 momento en que la MUNICIPALIDAD haga entrega a la Asociación del aporte en
28 materiales para la ejecución del presente convenio, prorrogable de manera

1 automática por una única vez por el mismo plazo. En caso de alguna situación de
2 caso fortuito o fuerza mayor, la Asociación deberá comunicarlo de manera inmediata
3 al funcionario encargado, a efectos de tramitar una prórroga del plazo superior al
4 indicado anteriormente, lo cual deberá hacerse mediante adenda al presente
5 convenio. En cuanto a la vigencia del mismo, este tiene una vigencia de **UN MES**
6 contado a partir de la fecha de su formalización.

7

8 **OCTAVO: UNIDAD EJECUTORA.** Se designa como responsable de la verificación
9 del cumplimiento del presente convenio al funcionario o funcionaria que ostente el
10 cargo de jefe del Departamento de Enlace Comunal, se señala para notificaciones y
11 localizaciones el correo electrónico enlacecomunal@munisc.go.cr y como
12 responsable o coordinador del proyecto por parte de la Asociación a la señora **IRIA**
13 **MARIA HERRERA HERNANDEZ**, mayor de edad, vecina de Alajuela, San Carlos,
14 SAN MARCOS DE CUTRIS, cédula de identidad número dos-trescientos ochenta y
15 uno- cero cincuenta y uno, quien señala para notificaciones y localizaciones el
16 número de teléfono 8310-6367 y el correo electrónico iriamariaherrerah@gmail.com.

17

18 Cualquier cambio de medio para recibir notificaciones deberá comunicarse de
19 manera inmediata y de forma escrita al responsable asignado por las entidades
20 contratantes, caso contrario, se tendrá por notificado dentro del plazo de un día hábil
21 posterior a la emisión del documento correspondiente, relevando de cualquier
22 responsabilidad a la entidad emisora. Lo anterior se podrá realizar, mediante
23 documento escrito con sello de recibido, mediante correo electrónico verificando
24 envío y recibido y en el caso de teléfonos después de tres llamadas consecutivas
25 realizadas el mismo día.

26

27 **NOVENO: FINIQUITO DEL CONVENIO.** Una vez cumplido el objeto del presente
28 convenio y presentado el informe correspondiente por parte de la ASOCIACIÓN a la

1 Unidad Ejecutora del mismo, deberán las partes gestionar el finiquito de ley del
2 presente convenio.

3

4 **DÉCIMO: NORMATIVA:** En lo que fuere omiso este convenio, se estará a lo
5 dispuesto por las leyes y reglamentos aplicables a este tipo de acuerdos.

6

7 **DÉCIMO PRIMERA: ESTIMACIÓN DEL CONTRATO.** La estimación del presente
8 convenio es la suma de **TRES MILLONES OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS**
9 **COLONES (¢3,082,700.00).**

10

11 **ES TODO.** En prueba de conformidad por ambas partes, firmamos dos ejemplares,
12 de un mismo tenor y a un solo efecto, en Ciudad Quesada, San Carlos a los ____
13 días del mes de ____ del año dos mil veinticuatro.

14

15

16 **JUAN DIEGO GONZÁLEZ PICADO**

IRIA HERRERA HERNANDEZ

17 **Alcalde**

Presidente

18 **Municipalidad de San Carlos**

ADI SAN RAMON DE CIUDAD QUESADA

19

20

21

REFRENDO

22 La suscrita, Licenciada Maria Jose Coto Campos, Abogada y Notaria Institucional del
23 departamento Servicios Jurídicos de la Municipalidad de San Carlos, hago constar
24 que el presente convenio se ha realizado de conformidad con nuestro ordenamiento
25 jurídico. Ciudad Quesada, San Carlos. **Votación unánime. ACUERDO**

26 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

27

28

1 ➤ **Informe Comisión Permanente de Hacienda y Presupuesto. -**

2

3 Se recibe informe MSCCM-CMPHP-13-2024, emitido por los Regidores Jorge Antonio
4 Rodríguez Miranda, Raquel Tatiana Marín Cerdas, Julia Patricia Romero Barrientos,
5 Melvin López Sancho y Freddy Mauricio Rodríguez Quesada, el cual se detalla a
6 continuación:

7

8 Fecha de sesión: lunes 12 de agosto del 2024

9 Horario: 13:11 horas

10 Lugar: Sala de Sesiones del Concejo Municipal

11

12 **Regidores Miembros de la Comisión Presentes:**

13

Regidor Municipal	Puesto	Sesión #5
JORGE A RODRIGUEZ MIRANDA	Coordinador de Comisión	Presente
RAQUEL MARIN CERDAS	Secretaria de Comisión	Presente
PATRICIA ROMERO BARRIENTOS	Miembro de Comisión	Presente
FREDDY RODRIGUEZ ROJAS	Miembro de Comisión	Presente
MELVIN LOPEZ SANCHO	Miembro de comisión	Presente

25

26

27

28

1 **Convocados de la Administración Municipal:**

2

3

Funcionario Municipal	Puesto	Sesión #5
William Arce V	Director Unidad Servicios Públicos	Presente
Jeffry Miranda Alvarado	Jefe Dpto. de Acueductos	Presente
Harol Herra	Jefe Dpto Residuos Sólidos	Presente

4

5

6

7

8

9 **Síndicos Propietarios y Suplentes**

10

Nombre	Puesto	Sesión #5

11

12

13 **TEMAS DE AGENDA:**

14 • Tema 1 -Análisis y Aprobación Pliego Tarifario Depto. de Recolección y
15 Tratamiento de Residuos- OFICI MSCCCM-SC-1404-2024.

16 • Tema 2 – Análisis y Aprobación Estudio Tarifario del Acueducto 2024

17 • Tema 3- Atención Oficio MSCCM-SC-1476-2024- Aprobación parcial
18 Presupuesto Ordinario 1-

19 ▪ 2024 C.G.R

20 • Tema 4- Asuntos Varios.

21 • Tema 5- Mociones

22

23 **Primer tema: Análisis y Aprobación del Pliego Tarifario Departamento de**
24 **Recolección y Tratamiento de Residuos Sólidos 2024- MSCCM-SC-1404-2024**

25 **Expositor:** jefe del Departamento de Recolección de Residuos- Harold Herra

26 **Análisis:**

27

28

- 1 • Aumento del 4.45%, realizado por la empresa ANC CONSULTORES, que se
- 2 contrató para dicho estudio. De acuerdo con los costos más el 10%, se determina la
- 3 necesidad de aumentar para cubrir los gastos que se realizan.
- 4 • Incluyen la depreciación.
- 5 • El fuerte es la parte residencial.
- 6 • Recolección de la parte comercial a 2428 comercios.
- 7 • Recolección en el distrito de Quesada es del 100%
- 8 • Actualización en Ciudad Quesada.
- 9 • Costo del servicio más un 10% para el tema de inversiones.
- 10 • Tarifa 4214 residencia.
- 11 • En Ciudad Quesada centro pasan 6 días a la semana. Esto hace diferencia en
- 12 los costos.
- 13 • Comercial 14.384 colones.
- 14 • Instituciones de gobierno 10.788
- 15 • Gastos del servicio: 35% son salarios.
- 16 • Inversiones es de un 22%.
- 17 • 5 recolectores, 3 de reciclaje.
- 18 • La idea es comprar uno o dos camiones. (Se valora uno más eléctrico).
- 19 • Tienen un camión pequeño, para entradas complicadas.
- 20 • 1 excavadora.
- 21 • Morosidad 300 y resto millones.
- 22 • Planificación no lo incluyó, no hay plata para alquilar.

23

24 **Preguntas que se realizaron:**

- 25 1. ¿Cómo se mide el tema de los grandes recolectores?
- 26 ○ Por el tamaño de los negocios, pero está reglamentado por el peso.
- 27 Dependiendo el tema.

28

- 1 2. ¿Para cuándo estarían listas esas actualizaciones de los lugares del distrito
2 Quesada y en esa misma línea, para qué fechas consideran van a iniciar en Pital y
3 Aguas Zarcas?
- 4 ○ No saben con exactitud, la información sería con catastro.
- 5 3. Flota con la que cuenta el departamento.
- 6 ○ 5 recolectores.
- 7 ○ 3 recicladores.
- 8 ○ 1 camión.
- 9 ○ 3 hilux.
- 10 ○ 1 tractor.
- 11 ○ 2 vagonetas.
- 12 ○ 1 excavadora.
- 13 ○ 1 camión en relleno.
- 14 4. ¿Beneficios para la comunidad?
- 15 ○ Salón comunal.
- 16 5. Recolección de basura del distrito Florencia y La Fortuna
- 17 ○ Proceso de contratación Pocosol y Cutris. Primero.
- 18 ○ La Fortuna para el 2025 y Florencia para el 2026.
- 19
- 20 6. Porcentaje de recolección por distrito.
- 21 ○ No lo tienen.
- 22 ○ La mayoría solo recogen las cabeceras de distrito, y los privados recogen el
23 resto.
- 24
- 25 7. Estrategias para disminuir la morosidad.
- 26 ○ No le corresponde a ellos, sino a catastro.
- 27
- 28

1

2 **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN CARLOS ACORDAR:**

- 3 ○ Aprobar el ajuste del 4.45% y realizar una revisión a finales del 2024; según el
4 oficio MSC-AM-1407-2024 emitido por la alcaldía municipal, adjuntado el oficio
5 MSCAM-SP-RS-0174-2024, emitido por el señor Harold Herra Bogantes, jefe del
6 Departamento de Recolección y Tratamiento de Residuos Sólidos, remitiendo el
7 Estudio Tarifario de Recolección para su aprobación.
- 8 ○ Instruir a la Administración Municipal a continuar con los procedimientos
9 correspondientes para la respectiva audiencia pública, y autorizar la publicación en La
10 Gaceta que se requiera para este trámite.
- 11 ○ Solicitar a la administración municipal un informe de las mejoras que están
12 realizando a los sistemas de cobro, los procedimientos, reglamentos, así como el
13 catastro municipal, instrumentos vitales para una adecuada gestión tributaria
14 municipal.
- 15 ○ Solicitar a la administración municipal información con respecto a la
16 actualización del catastro de usuarios, para comprender cuales son los usuarios que
17 se posee en los servicios municipales.

18

19

20

21 **Segundo tema: Estudio Tarifario del Acueducto 2024 - MSCCM-SC-1402-2024**

22 **Análisis:**

- 23 • Revisión minuciosa de la tarifa.
- 24 • Tarifa compuesta. No es tan sencilla en su formulación y aplicación.
- 25 • Se maneja por bloques. Por ejemplo: Bloque social, bloque gobierno, entre
26 otros.
- 27 • La base en el bloque domiciliario tenga un aumento.

- 1 • Se cobra por cantidad de consumo, la cantidad de metros por bloque.
2 • Declaratoria de nivel de pobreza para la tarifa social. (Evolución del usuario)
3 • El servicio no puede inyectar recursos en otros temas que no sean el
4 acueducto.
5 • Han invertido sustancialmente en el acueducto, hay pocas horas de
6 interrupción, tienen un buen sistema de recurso hídrico.
7 • No pueden depurar desperdicios de agua.
8 • Todos los años aumentan las tarifas.
9 • Todos van a audiencia pública.
10 • 88 millones la morosidad.
11 • Todo lo que salga del 40% de lo normal que le informen al jefe. Y les avisan a
12 las personas para que fundamenten el por qué. Pasa a ser un tema tributario. Las
13 escuelas anteriormente no tenían medidor. Infraestructura botando el agua. Cada
14 centro educativo ha tenido que ir haciendo sus mejoras. Tarifa de gobierno y se les da
15 el tiempo debido, no se les corta el servicio. Acompañamiento. Proactividad por parte
16 de los centros educativos.

17

18 **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN CARLOS ACORDAR:**

- 19 ○ Aprobar el Estudio Tarifario del Acueducto 2024, elaborado por la empresa ANC
20 CONSULTORES, emitido por la alcaldía municipal en el oficio MSC-AM-1403-2024,
21 en el cual se adjunta el oficio MSCAM-SP-1575-2024, emitido por el señor Jeffry
22 Miranda Alvarado, jefe del Departamento de Acueductos.
23 ○ Instruir a la Administración Municipal a continuar con los procedimientos
24 correspondientes para la respectiva audiencia pública, y autorizar la publicación en La
25 Gaceta que se requiera para este trámite.

26

27

28

1

2 **Tercer tema: Presupuesto extraordinario N.º1-2024 de las Municipalidad de San**
3 **Carlos.**

4 **Análisis:**

5 • Se conocieron los puntos de la aprobación parcial del Presupuesto
6 Extraordinario Nº1, por un monto de 647,99 millones.

7 • Se improbó la suma 18.96 millones por ingreso menor a lo presupuestado con
8 relación a la Ley N° 8114.

9 • Se excluyeron las sumas de 77.82 millones y 6.96 millones de los ingresos
10 considerados en el Superávit Libre y Superávit Especifico, Fondo de Atención de
11 Emergencias Cantonales respectivamente, por cuanto corresponde al fondo propio
12 creado por Municipalidad, para el fortalecimiento de la capacidad técnica y los
13 procesos municipales en gestión de riesgo, a la prevención y la atención de
14 emergencias, incluidas aquellas no amparadas a un decreto de emergencias.

15

16

17 **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN CARLOS ACORDAR:**

18 ○ Dar por visto y recibido.

19

20

21 • Tema 4- Asuntos Varios.

22 ○ No hay.

23 • Tema 5- Mociones

24 ○ No hay.

25

26 Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las quince horas con cuarenta
27 y seis minutos.

1 El señor Freddy Mauricio Rodríguez Quesada, Regidor Municipal, indica: Estuvo en
2 pleno la comisión integrada por Melvin Lopez, Jorge Rodríguez, Patricia Romero,
3 Raquel Marín y este servidor en el en esa comisión, se atendió a Don Harold con el
4 tema de los residuos, interesante las dos presentaciones porque hubo preguntas en
5 qué se iban a destinar de sus fondos y tuvo la explicación en cuanto a la inversión del
6 terreno, al cambio de maquinaria, también hubo consultas con respecto a qué
7 maquinaria era propia, qué maquinaria era arrendada, el otro tema con respecto eso,
8 es sobre cada cuánto hay este ajuste y fue muy amplio el señor Herra, con respecto
9 al tema de Acueducto Municipal y la tarifa, algo muy interesante es que se incorporó
10 una nueva tarifa, la tarifa social, entonces entendemos que es único en el país la
11 Municipalidad de San Carlos que tiene ese tema, hubo una ampliación en el tema de
12 la tarifa social y es para aquellas personas que realmente no tienen recursos para el
13 tema del agua subsidiada por el resto de las tarifas por supuesto, fue un una
14 explicación muy amplia por parte del señor Jeffry, la última parte del informe, dar por
15 visto porque fue que la Contraloría improbo una parte entonces ya está en el siguiente,
16 en el siguiente ajuste, era nada más das por visto, pero realmente los dos ajustes
17 tarifarios fue muy bien justificado por parte de los funcionarios públicos.

18

19 **ACUERDO N°34.-**

20

21 **1.** Aprobar el ajuste del 4.45% y realizar una revisión a finales del 2024; según el
22 oficio MSC-AM-1407-2024 emitido por la Alcaldía Municipal, adjuntado el oficio
23 MSCAM-SP-RS-0174-2024, del señor Harold Herra Bogantes, Jefe del Departamento
24 de Recolección y Tratamiento de Residuos Sólidos, el cual se detalla a continuación:

25

26

27

28

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28

CUADRO N° 7
MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS
RECOLECCION DE RESIDUOS SÓLIDOS
TASAS PROPUESTAS

Detalle	Tasa Propuesta
Residencial 1	¢4 715,95
Residencial 2	¢6 907,00
Comercial 1	¢11 268,26
Comercial 2	¢15 024,35
Comercial 3	¢15 650,36
Comercial 4	¢18 780,42
Instituciones de gobierno, interés	¢11 268,26
Generador extraordinario 1	¢33 491,77
Generador extraordinario 2	¢50 081,14

TASA porTonelada Especial	¢ 12 902,50
TASA porTonelada Ajustada	¢ 5 516,15
TASA porTonelada Ordinaria	¢ 12 815,52

2. Instruir a la Administración Municipal a continuar con los procedimientos correspondientes para la respectiva audiencia pública, y autorizar la publicación en La Gaceta que se requiera para este trámite.

3. Solicitar a la Administración Municipal un informe de las mejoras que están realizando a los sistemas de cobro, los procedimientos, reglamentos, así como el Catastro Municipal, instrumentos vitales para una adecuada gestión tributaria municipal.

1 **4.** Solicitar a la Administración Municipal información con respecto a la
2 actualización del catastro de usuarios, para comprender cuales son los usuarios que
3 se posee en los servicios municipales.

4 **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

5
6 **ACUERDO N°35.-**

7
8 1. Aprobar el Estudio Tarifario del Acueducto 2024, elaborado por la empresa ANC
9 CONSULTORES, emitido por la Alcaldía Municipal en el oficio MSC-AM-1403-2024,
10 en el cual se adjunta el oficio MSCAM-SP-1575-2024, del Ingeniero Jeffry Miranda
11 Alvarado, Jefe del Departamento de Acueductos, el cual se detalla a continuación.

12
13 **MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**
14 **CALCULO TARIFARIO SEGÚN CATEGORIA**
15 **PRECIOS MENSUALES**
16 **(colones)**

BLOQUES	DOMIC.	ORD.	REPROD.	PREF.	GOB.	SOCIAL
SERV. FIJO	10,000.00	20,000.00	30,000.00	10,000.00	15,000.00	3,600.00
SERV.MEDIDO	4,100.00	8,200.00	12,300.00	4,100.00	6,150.00	1,475.00
BASE 15 m3						
16-25 m3	490.00	568.40	784,00	686.00	686.00	176,00
26-40 m3	686.00	833.00	931,00	735.00	735.00	247,00
41-60 m3	784.00	931.00	980,00	784.00	784.00	784,00
61-80 m3	980.00	1,225.00	1,225,00	833.00	833.00	980,00
81-100 m3	1,004.50	1,396.50	1,396,50	1,004.50	1,004.50	1,004.50
101-120 m3	1,195.60	1,470.00	1,470,00	1,195.60	1,195.60	1,195,60
Más 120 m3	1,494.50	1,543.50	1,543,50	1,494.50	1,494.50	1494,50

1 **NOTA: A partir del bloque 16-25 el monto a cobrar es por m3.**

2 **En el caso de la categoría social, se deberá tener una declaratoria que se**
3 **encuentra en el nivel de pobreza por parte del IMAS, o bien un Estudio Socio-**
4 **económico que lo demuestre.**

5

6 **II. CONDICIONES GENERALES**

7 1 Costo nueva conexión ¢ 120,000.00

8 2 Reubicación de medidor ¢ 55,000.00

9 3. Costo desconexión y reconexión ¢ 3,950.00

10 4. Costo re-inspección. ¢ 3,950.00

11 5. Costo venta de agua a Asadas por m3 ¢ 140.00

12 4. Costo reconexión ilegal. ¢ 7,800.00

13 5. Solicitud disponibilidad de agua ¢ 6,000.00

14

15 2. Instruir a la Administración Municipal a continuar con los procedimientos
16 correspondientes para la respectiva audiencia pública, y autorizar la publicación en La
17 Gaceta que se requiera para este trámite.

18

19 **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

20

21 ➤ **Informe Comisión Permanente de Gobierno y Administración.-**

22

23 Se recibe informe MSCCM-CMPGA-0029-2024, emitido por los Regidores, Flor de
24 María Blanco Solís, Freddy Rodríguez Quesada y Julia Patricia Romero Barrientos ,
25 el cual se detalla a continuación:

26

27

28

1 Presentes:

2

3 • FREDDY MAURICIO RODRIGUEZ QUESADA

4 • JULIA PATRICIA ROMERO BARRIENTOS

5 • FLOR DE MA. BLANCO SOLÍS

6

7 Lugar: Sala de Sesiones del Concejo Municipal.

8 Hora de inicio 02:00 p.m.

9 Fecha: 6/7/2024

10

11 **Artículo 1.**

12 Según el acuerdo, **ME-2024-1651-DCIRV**, del Concejo Municipal, donde se trasladar
13 a la Comisión Permanente de Gobierno y Administración, el oficio, **MSC-AM-1168-**
14 **2024**, emitido por la Alcaldía Municipal, para su análisis y recomendación el Manual
15 de Procedimientos, "Recepción y Atención de Quejas y Denuncias en la Contraloría
16 de servicios", código, **P-CDS-001-2024**, del Departamento de Contraloría de
17 Servicios.

18

19 La comisión realiza:

20 a. Análisis del Manual de Procedimiento, "Recepción y Atención de Quejas y
21 Denuncias en la Contraloría de servicios".

22

23 b. Este Manual de Procedimientos, "Recepción y Atención de Quejas y Denuncias
24 en la Contraloría de servicios", fue elaborado por, Marcela Fernández Mora. Revisado
25 por, Jimmy Segura Rodríguez y aprobado por Juan Diego González Picado.

26

27 c. Se realizo la explicación del Manual de Procedimientos, por parte del
28 funcionario de la Contraloría de Servicios Sr. Alberto Blanco Vega.

- 1 d. Este procedimiento tiene como propósito generar canales de comunicación con
2 personas usuarios, para la recepción de quejas y denuncias que permitan identificar
3 inconsistencias que se presenten en los servicios que brinda la Municipalidad de San
4 Carlos.
5
- 6 e. El responsable del proceso es el jefe pertinente del Departamento de
7 Contraloría de Servicios.
8
- 9 f. Los alcances del Departamento de Contraloría de Servicios abarcan
10 departamentos o funcionarios denunciados, entidades que administren fondos
11 públicos, Alcaldía y Consejo Municipal.
12
- 13 g. El punto 1.4, corresponde a los lineamientos a seguir en este procedimiento.
14
- 15 h. La normativa de referencia utilizada:
16 Ley No. 6727 Ley General de la Administración Pública.
17 Ley N0. 9158 Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contraloría de Servicios.
18 Decreto Ejecutivo N0. 39096 PLAN Reglamento a la Ley Reguladora del Sistema
19 Nacional de Contraloría de Servicios.
20 R-CDS-001-2024 Reglamento de la Contraloría de Servicios de la Municipalidad de
21 San Carlos.
22
- 23 i. Formulario establecido para atender el procedimiento, F-DCI-008-2024.
24
- 25 J. El punto 1.8, establece los riesgos que se ven involucradas o relacionadas con el
26 procedimiento.
27

1 k. En el punto 1.9, se mencionan las acciones dentro de la autoevaluación de
2 Control Interno que se toman en cuenta en el procedimiento.

3

4 l. En la ejecución del procedimiento, se utiliza el Sistema de Información
5 Integrado de la Municipalidad de San Carlos y el Sitio Web.

6

7 m. El punto 1.14, describe la forma de poner en práctica el procedimiento, de
8 acuerdo a las denuncias realizadas, personalmente, vía telefónica, correo electrónico
9 y mensaje de texto.

10

11 La Comisión de Gobierno y Administración, después de analizar, consultar y conocer
12 dicho Manual de Procedimiento, **acuerda recomendar al Concejo Municipal:**

13

14 **Con base en el oficio, MSC-AM-1168-2024, de la Alcaldía Municipal, se apruebe**
15 **tal y como fue presentado el Manual de Procedimientos "Recepción y Atención**
16 **de Quejas y Denuncias en la Contraloría de Servicios, Código, P-CDS-001-2024,**
17 **del Departamento de Contraloría de Servicios.**

18

19 **Artículo2.**

20 Según el acuerdo, **MSCCM-SC-1246-2024**, del Concejo Municipal, donde se trasladar
21 a la Comisión Permanente de Gobierno y Administración, el oficio, **MSC-AM-1189-**
22 **2024**, emitido por la Alcaldía Municipal, para el análisis y recomendación del Manual
23 de Procedimientos, "Licencias e Incapacidades de la Caja Costarricense de Seguro
24 Social e Incapacidades del Instituto Nacional de Seguros", código, **P-DRH-001-2024**,
25 del Departamento de Recursos Humanos.

26

27

28

1 La comisión realiza:

2

3 a. Análisis del Manual de Procedimiento, "Licencias e Incapacidades de la Caja
4 Costarricense de Seguro Social e Incapacidades del Instituto Nacional de Seguros".

5

6 b. Este Manual de Procedimientos, "Licencias e Incapacidades de la Caja
7 Costarricense de Seguro Social e Incapacidades del Instituto Nacional de Seguros",
8 fue elaborado por, Danilo Rodríguez Alfaro, Arturo Carvajal Gamboa, Marcela
9 Fernández Mora. Revisado por, Jimmy Segura Rodríguez. Aprobado por, Yahaira
10 Carvajal Camacho y Juan Diego González Picado.

11

12 c. Se realizó la explicación del Manual de Procedimiento, por parte de la Sra.
13 Yahaira Carvajal Camacho, jefe del departamento de Recursos Humanos.

14

15 d. El propósito de este procedimiento es describir el cumplimiento corrido de la
16 ley, para aplicar las incapacidades y licencias de las dos entidades, SIRH

17

18 e. El responsable del proceso es el jefe pertinente de Recursos Humanos.

19

20 f. El punto 1.4, corresponde a los lineamientos a seguir en la ejecución del
21 procedimiento.

22

23 g. La normativa de referencia utilizada:

24

25 Ley No. 6727 Riesgos del Trabajo.

26 Constitución Política de Costa Rica.

27 Reglamento del Seguro de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social.

28 R-ALC-001-2019 Convención Colectiva de la Municipalidad de San Carlos.

1 Boletas de incapacidades emitidas por la CCSS y el INS.

2 Acción de Personal que genera el SIRH

3

4 h. El punto 1.14, es la descripción detallada del proceso a seguir, en el
5 cumplimiento del procedimiento de Licencias e Incapacidades en las dos instituciones,
6 (CCSS y INS)

7

8 La Comisión de Gobierno y Administración, después de analizar, consultar y conocer
9 dicho Manual de Procedimiento, **acuerda recomendar al Concejo Municipal:**

10

11 **Con base en el oficio, MSC-AM-1189-2024, de la Alcaldía Municipal, se apruebe**
12 **tal y como fue presentado el Manual de Procedimientos “Licencias e**
13 **Incapacidades de la Caja Costarricense de Seguro Social e Incapacidades del**
14 **Instituto Nacional de Seguros”, Código, P-DRH-001-2024, del Departamento de**
15 **Recursos Humanos.**

16

17 **Artículo3.**

18 Según el acuerdo, **MSCCM-SC-1262-2024**, del Concejo Municipal, donde se trasladar
19 a la Comisión Permanente de Gobierno y Administración, el oficio, **MSC-AM-1274-**
20 **2024**, emitido por la Alcaldía Municipal, para el análisis y recomendación del Manual
21 de Procedimientos, “Confección de Planillas para el Pago de Dietas”, código, **P-DRH-**
22 **050-2024**, del Departamento de Recursos Humanos.

23

24 La comisión realiza:

25

26 a. Análisis del Manual de Procedimiento, “Confección de Planillas para el Pago de
27 Dietas “.

- 1 b. Este Manual de Procedimientos, “Confección de Planillas para el Pago de
2 Dietas “, fue Elaborado por, Ronald Ugalde Ballester, Arturo Carvajal Gamboa,
3 Marcela Fernández Mora. Revisado por, Jimmy Segura Rodríguez. Aprobado por,
4 Yahaira Carvajal Camacho y Juan Diego González Picado.
- 5 c. Se realizo la explicación del Manual de Procedimiento, por parte de la Sra.
6 Yahaira Carvajal Camacho, jefe del departamento de Recursos Humanos.
7
- 8 d. El propósito del procedimiento es, la confección de planillas para el ‘pago de
9 dietas a regidores y síndicos, de acuerdo a las sesiones que asistan,
10
- 11 e. El responsable del procedimiento es el jefe pertinente de Recursos Humanos.
12
- 13 f. El punto 1.4, corresponde al detalle de las políticas de operación del
14 procedimiento.
15
- 16 g. La normativa vigente utilizada en el procedimiento:
17
- 18 Ley No. 2 Código Municipal.
19 R-SEC-001-2019. Reglamento Interno para el Pago y Perdida de Dieta de Regidores
20 y Síndicos, propietarios y Suplente del Concejo Municipales de la Municipalidad de
21 San Carlos.
22 P-SEC-006-2011. Procedimiento de Control de Asistencia a Sesión Municipal.
23
- 24 h. El punto 1.9, Corresponde a las acciones dentro de la autoevaluación de
25 Control Interno que participan en el proceso.
26
- 27 i. El punto 1.10, define el Subproceso para el pago de dietas;
28 Reporte de Planillas al Banco de Costa Rica.

1 j. El Sistema de Información, Confección de Planillas para el Pago de Dietas
2 utilizado es SIRH

3

4 k. El punto 1.14, describe todos los detalles para e la ejecución del procedimiento
5 Confección de Planillas para el Pago de Dietas.

6

7 La Comisión de Gobierno y Administración, después de analizar, consultar y conocer
8 dicho Manual de Procedimiento, **acuerda recomendar al Concejo Municipal:**

9

10 **Con base en el oficio, MSC-AM-1274-2024, de la Alcaldía Municipal, se apruebe**
11 **tal y como fue presentado el Manual de Procedimientos “Confección de Planillas**
12 **para el Pago de Dietas”, Código, P-DRH-050-2024, del Departamento de**
13 **Recursos humanos.**

14

15 **Artículo4.**

16 Según el acuerdo, **MSCCM-SC-1263-2024**, del Concejo Municipal, donde se trasladar
17 a la Comisión Permanente de Gobierno y Administración, el oficio, **MSC-AM-1290-**
18 **2024**, emitido por la Alcaldía Municipal, para el análisis y recomendación del Manual
19 de Procedimientos, “Elaboración de Planillas para el Pago Mensual con el Adelanto
20 Quincenal”, código, **P-DRH-016-2024**, del Departamento de Recursos Humanos.

21

22 La comisión realiza:

23

24 a. Análisis del Manual de Procedimiento, “Elaboración de Planillas para el Pago
25 Mensual con el Adelanto Quincenal”.

26

27 b. Este Manual de Procedimientos, “Elaboración de Planillas para el Pago
28 Mensual con el Adelanto Quincena”, fue Elaborado por, Ronald Ugalde Ballesteros,

1 Danilo Rodríguez Alfaro, Arturo Carvajal Gamboa, Marcela Fernández Mora.
2 Revisado por, Jimmy Segura Rodríguez. Aprobado por, Yahaira Carvajal Camacho.

3

4 c. Se realizó la explicación del Manual de Procedimientos por parte de la Sra.
5 Yahaira Carvajal Camacho, jefe del departamento de Recursos Humanos.

6

7 d. El propósito del procedimiento es, efectuar el pago salarial de todos los
8 funcionarios Municipales, por medio de las entidades financieras correspondientes.

9

10 e. El responsable del procedimiento es el jefe pertinente de Recursos Humanos.

11

12 f. El punto 1.4, desglosa las políticas a seguir para la "Elaboración de Planillas
13 para el Pago Mensual con el Adelanto Quincenal"

14

15 g. La normativa vigente utilizada en el procedimiento:

16

17 Ley No. 2 Código de Trabajo

18 Ley No. 9635 Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas.

19 Ley No. 10159 Ley Marco de Empleo Público.

20 NA Reglamento del Seguro de Salud de la CCSS.

21 R-ALC-001-2019 Convención Colectiva de la Municipalidad de San Carlos.

22

23 h. Formularios a utilizar para su ejecución.

24 F-DRH-006-2024.docx Requisición de personal.

25

26 i. En el punto 1.8, se determinan los riesgos, causas y controles de la matriz de
27 riesgo de la unidad, que se ven involucrados o relacionados en el procedimiento.

28

1 j. 1.11 Glosario

2

3 k. Para la puesta en práctica de este procedimiento, se utiliza el Sistema Integrado
4 de la Municipalidad de San Carlos.

5

6 l. El punto 1.14, describe todos los detalles de la ejecución del procedimiento
7 “Elaboración de Planilla para el Pago Mensual con el Adelanto Quincenal.

8

9 La Comisión de Gobierno y Administración, después de analizar, consultar y conocer
10 dicho Manual de Procedimiento, **acuerda recomendar al Concejo Municipal:**

11

12 **Con base en el oficio, MSC-AM-1290-2024, de la Alcaldía Municipal, se apruebe**
13 **tal y como fue presentado el Manual de Procedimientos “Elaboración de Planilla**
14 **para el pago Mensual con Adelanto de Quincena”, Código, P-DRH-016-2024, del**
15 **Departamento de Recursos Humanos.**

16

17 **Artículo5.**

18 Según el acuerdo, **MSCCM-SC-1184-2024**, del Concejo Municipal, donde se trasladar
19 a la Comisión Permanente de Gobierno y Administración, el oficio, **MSC-AM-1158-**
20 **2024**, emitido por la Alcaldía Municipal, para el análisis y recomendación del Manual
21 de Procedimientos, “Suspensión o Rebajo Salarial”, código, **P-DRH-048-2024**, del
22 Departamento de Recursos Humanos.

23

24 La comisión realiza:

25

26 a. Análisis del Manual de Procedimiento, “Suspensión o Rebajo Salarial”.

27

28

- 1 b. Este Manual de Procedimientos, "Suspensión o Rebajo Salarial", fue Elaborado
2 por, Danilo Rodríguez Alfaro, Arturo Carvajal Gamboa. Revisado por, Jimmy Segura
3 Rodríguez. Aprobado por, Yahaira Carvajal Camacho y Juan Diego González Piado.
4
- 5 c. Se realizo la explicación del Manual de Procedimientos por parte de la Sra.
6 Yahaira Carvajal Camacho, jefe del departamento de Recursos Humanos.
7
- 8 d. El propósito del procedimiento es, realizar las suspensiones o rebajos, según
9 corresponda, al funcionario que incumpla algunas de las medidas previamente
10 establecidas en la normativa nacional o institucional.
11
- 12 e. El responsable del procedimiento es el jefe pertinente de Recursos Humanos.
13
- 14 f. El punto 1.4, desglosa las políticas de aplicación para el procedimiento,
15 "Suspensión o Rebajo Salarial".
16
- 17 g. La normativa vigente utilizada en el procedimiento:
18
- 19 Ley No. 7794 Código Municipal
20 Ley No. 2 Código de Trabajo.
21 R-ALC-2019 Convención Colectiva de la Municipalidad de San Carlos.
22 Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Municipalidad de San Carlos.
23
- 24 h. En el punto 1.8, se determinan los riesgos, relacionados con el procedimiento.
25
- 26 i. El punto 1.14, describe todos los detalles de la ejecución del procedimiento,
27 "Suspensión o Rebajo Salarial"
28

1 La Comisión de Gobierno y Administración, después de analizar, consultar y conocer
2 dicho Manual de Procedimiento, **acuerda recomendar al Concejo Municipal:**

3

4 **Con base en el oficio, MSC-AM-1158-2024, de la Alcaldía Municipal, se apruebe**
5 **tal y como fue presentado el Manual de Procedimientos “Suspensión o Rebajo**
6 **Salarial”, Código, P-DRH-048-2024, del Departamento de Recursos Humanos.**

7

8 **Artículo6.**

9 Según el acuerdo, **MSCCM-SC-1247-2024**, del Concejo Municipal, donde se trasladar
10 a la Comisión Permanente de Gobierno y Administración, el oficio, **MSC-AM-1190-**
11 **2024**, emitido por la Alcaldía Municipal, para el análisis y recomendación del Manual
12 de Procedimientos, “Pago de Planilla de Aguinaldo”, código, **P-DRH-018-2024**, del
13 Departamento de Recursos Humanos.

14

15 La comisión realiza:

16

17 a. Análisis del Manual de Procedimiento, “Pago de Planilla de Aguinaldo”.

18

19 b. Este Manual de Procedimientos, “Pago de Planilla de Aguinaldo”, fue Elaborado
20 por, Danilo Rodríguez Alfaro, Arturo Carvajal Gamboa, Marcela Fernández Mora.
21 Revisado por, Jimmy Segura Rodríguez. Aprobado por, Yahaira Carvajal Camacho y
22 Juan Diego González Picado

23

24 c. Se realizo la explicación del Manual de Procedimientos por parte de la Sra.
25 Yahaira Carvajal Camacho, jefe del departamento de Recursos Humanos.

26

1 d. El propósito del procedimiento es, hacer el pago de Planilla de Aguinaldo a los
2 funcionarios de la Municipalidad de San Carlos, por medio de las entidades financieras
3 correspondientes.

4

5 e. El responsable del procedimiento es el jefe pertinente del departamento de
6 Recursos Humanos.

7

8 f. El punto 1.4, desglosa las políticas a seguir para el desarrollo del procedimiento,
9 “Pago de Planilla de Aguinaldo”

10

11 g. La normativa vigente utilizada en el procedimiento:

12 Ley No. 1835. Ley de Pago de Aguinaldo para Servidores Públicos.

13

14 h. Registros:

15 Planilla de Pagos de Aguinaldo, 5 años. Departamento de Recursos Humanos.

16 Informe de Archivo de Pago, 5 años. Departamento de Recursos Humanos.

17 Informe Contable, 5 años. Departamento de Recursos Humanos.

18

19 i. El punto 1.14, describe todos los detalles de la ejecución del procedimiento del
20 “Pago de Planilla de Aguinaldo” en las diferentes entidades, propuestas por los
21 colaboradores de la Municipalidad de San Carlos.

22

23 La Comisión de Gobierno y Administración, después de analizar, consultar y conocer
24 dicho Manual de Procedimiento, **acuerda recomendar al Concejo Municipal:**

25

26 **Con base en el oficio, MSC-AM-1190-2024, de la Alcaldía Municipal, se apruebe**
27 **tal y como fue presentado el Manual de Procedimientos “Pago de Planilla y**
28 **Aguinaldo”, Código, P-DRH-018-2024, del Departamento de Recursos Humanos.**

1 **Artículo7.**

2 Según el acuerdo, **MSCCM-SC-1400-2024**, del Concejo Municipal, donde se trasladar
3 a la Comisión Permanente de Gobierno y Administración, la moción, **RMC-008-2024**,
4 para su análisis y recomendación. “Inclusión del título en Administración de
5 Empresas”, como requisito académico para el cargo de Administrativo Municipal 4.
6 Secretaria del Concejo Municipal.

7

8 La comisión realiza lo siguiente:

9

10 a- Análisis del caso.

11 b- Consulta del tema a la Sra. Yahaira Carvajal Camacho, jefe del departamento
12 de Recursos Humanos.

13 La Comisión de Gobierno y Administración, después de analizar, consultar y conocer
14 el tema, **acuerda recomendar al Concejo Municipal:**

15

16 **Con base en la moción, RMC-008-2024, del Concejo Municipal, se solicite a la**
17 **Alcaldía, un oficio, para que se realice el estudio de equivalencias del puesto,**
18 **“secretaria del Consejo Municipal”.**

19

20 Se acuerda la próxima Sesión de la Comisión de Gobierno y Administración para el
21 miércoles 14 de agosto del 2024, a las 02:00 p.m.

22

23 Se cierra la sesión al ser las 03:45 p.m.

24

25 El señor Freddy Mauricio Rodríguez Quesada, Regidor Municipal, manifiesta: Como
26 en todas las reuniones de la sesión de Gobierno Administración nos hacemos
27 acompañar de los responsables de los puestos o quien asigne, algo muy importante,
28 no es que voy a restar la importancia a los procedimientos de Recursos Humanos,

1 porque son actualizaciones, pero hubo en esta sesión la atención a el encargado del
2 departamento de Contraloría de Servicios, este departamento tiene un año, el
3 procedimiento que estamos recomendando la aprobación, es nuevo una explicación
4 bastante amplia, no es un departamento de quejas, al principio una publicación
5 digamos que no direccionada entonces la gente llamaba para quejarse, es un
6 departamento que atiende y para que la ciudadanía se entere de que tiene un plazo
7 de 50 días hábiles las personas para que se les dé una respuesta positiva o negativa,
8 no siempre es una respuesta positiva y es un departamento que tiene bastante trabajo
9 al respecto, es un departamento nuevo y que está a la orden de todos los ciudadanos
10 sancarleños para que puedan darles seguimiento a los diferentes trámites. Luego el
11 tema de procedimiento de incapacidades, el proceso de salud ocupacional, lo de la
12 confección de planillas y todo son actualizaciones de los procedimientos ya
13 establecidos y el último que estamos solicitando es ampliar a la Administración para
14 el tema de la secretaria ¿Qué es ese tema? Tal vez para transparencia y claridad hoy
15 en este momento solamente tenemos con ese perfil completo a la señora Patricia que
16 nos acompaña acá, ante una incapacidad o unas vacaciones no hay otra plaza que
17 tenga digamos que la ampliación de perfil, eso es lo que le estamos solicitando a la
18 Administración que nos haga llegar el oficio para que Recursos Humanos pueda
19 actuar y hacer el estudio de ampliación de perfil.

20 La señora Luisa María Chacón Caamaño, Regidora Municipal, expresa: Tengo una
21 duda con respecto al adelanto de la quincena este quisiera saber en ¿Qué condiciones
22 un funcionario solicita ese adelanto de Quincena?

23 El señor Freddy Mauricio Rodríguez Quesada, Regidor Municipal, señala: Doña Luisa
24 la misma pregunta le hicimos nosotros, es una terminología, es el pago quincenal,
25 antes se pagaba bisemanal, entonces ahora es quincenal, es el pago de quincena que
26 nosotros conocemos normalmente.

27

28

1 **ACUERDO N°36.-**

2

3 Con base en el oficio, MSC-AM-1168-2024, de la Alcaldía Municipal, se aprueba tal y
4 como fue presentado el Manual de Procedimientos "Recepción y Atención de Quejas
5 y Denuncias en la Contraloría de Servicios, Código, P-CDS-001-2024, del
6 Departamento de Contraloría de Servicios, el cual se detalla a continuación:

7

8

PROCEDIMIENTO:

9

**RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS EN LA CONTRALORÍA
DE SERVICIOS**

10

11

12

CÓDIGO:

13

P-CDS-001-2024

14


Tabla de contenidos

15

1.	Procedimiento Recepción y Atención de quejas y denuncias.....	3
1.1	Propósito	4
1.2	Responsable.....	4
1.3	Alcance.....	4
1.4	Políticas de operación	4
1.5	Normativa y documentos de referencia.....	9
1.6	Registros	10
1.7	Formularios a utilizar	10
1.8	Riesgos relacionados	10
1.9	Acciones dentro de la autoevaluación de control interno que participan en el procedimiento	12
1.10	Subprocesos.....	15
1.11	Glosario	15
1.12	Sistemas de información	16
1.13	Cambios de la versión	16
1.14	Descripción del procedimiento	17
1.14.1	Subproceso quejas o denuncias recibidas en la plataforma de trámites en línea20	
1.15	Diagrama de flujo	23
1.15.1	Recepción y Atención de Quejas y Denuncias en la Contraloría de Servicios	23
1.15.2	Diagrama de flujo Subproceso Quejas o Denuncias recibidas en la plataforma de trámites en línea	24
1.16	Anexos.....	25

28

1. **PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS**

 Municipalidad de San Carlos Manual de Procedimientos		
Nombre del Departamento: Contraloría de Servicios	Nombre del procedimiento: Recepción y atención de quejas y denuncias en la Contraloría de Servicios	
Responsable: Contralor de Servicios		
Código del procedimiento: P-CDS-001-2024	Fecha: Mayo 2024	
Número de revisión: 1	Número de versión: 1	Próxima revisión: Mayo 2024
Elaborado por: Marcela Fernández Mora		
Revisado por: Jefe del Departamento de Control Interno	Aprobado por: Alcalde(sa) Municipal	
Validado por: Contralor de Servicios		

1 **1.1 PROPÓSITO**

2 Generar canales de comunicación con las personas usuarias para la recepción de
3 quejas y denuncias, con el fin de fiscalizar e identificar las inconsistencias que se
4 presenten en los servicios que brinda la Municipalidad de San Carlos.

5 **1.2 RESPONSABLE**

6 Contralor de Servicios.

7 **1.3 ALCANCE**

8 El procedimiento es aplicable para la Contraloría de Servicios y el departamento o
9 funcionario denunciado, y en este interviene: El Contralor y Subcontralor de Servicios,
10 el denunciante, el Departamento o funcionario denunciado, entidades privadas que
11 administren fondos públicos, y en caso de ser necesario, la Alcaldía y el Concejo
12 Municipal.

13 **1.4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

14 Para el desarrollo del procedimiento recepción y atención de quejas y denuncias en la
15 Contraloría de Servicios, se seguirán los siguientes lineamientos:

16 a. Este procedimiento aplica para la atención de quejas y denuncias interpuestas
17 por las personas usuarias, relacionadas con la prestación de los servicios
18 institucionales o daños a la imagen institucional.

19 b. Las denuncias que no correspondan a prestación de servicios o daño a la
20 imagen institucional en la prestación de los mismos, se trasladarán a la unidad
21 competente previa valoración por parte de la Contraloría de Servicios.

22 c. Los tipos de quejas/denuncias que se atenderán en la Contraloría de Servicios
23 son:

24 - **Falta de rendición de cuentas:** La rendición de cuentas es una oportunidad
25 para que la sociedad evidencia los resultados de la entidad de acuerdo con el
26 cumplimiento de la misión o propósito fundamental, además, de la entrega efectiva de
27 bienes y servicios orientados a satisfacer las necesidades o problemas sociales de
28 sus grupos de valor.

- 1 - **Mal atención al cliente:** Una mala atención al cliente aparece cuando las
2 empresas no cumplen con las expectativas del cliente en términos de calidad de
3 servicio, tiempo de respuesta o experiencia general del cliente.
- 4 - **Trámite no resuelto:** Es un servicio que no ofrece la solución al problema de
5 un cliente.
- 6 - **Daño a propiedad privada por parte de un funcionario municipal:** Se
7 produce cuando un funcionario municipal causa la destrucción o el menoscabo en una
8 propiedad ajena en el ejercicio de sus funciones. La cosa dañada puede ser mueble
9 o inmueble. La consecuencia del daño es la pérdida o disminución de su valor
10 económico, sin tener en cuenta el posible enriquecimiento del autor.
- 11 - **Discriminación en la prestación de servicios:** La discriminación tiene lugar
12 cuando una persona no puede disfrutar de sus derechos humanos o de otros derechos
13 legales en condiciones de igualdad con otras personas debido a una distinción
14 injustificada que se establece en la política, la ley o el trato aplicado.
- 15 - **Engaño:** Se define como el intento deliberado, exitoso o no, de ocultar, generar,
16 y/o manipular de algún otro modo información factual y/o emocional, por medios
17 verbales y/o no verbales, con el fin de crear o mantener en otra(s) persona(s) una
18 creencia que el propio comunicador considera falsa.
- 19 - **Daño a la imagen institucional:** Actuaciones de las personas funcionarias,
20 empleadas o representantes de la Municipalidad, en el ejercicio de sus labores, por
21 actuaciones indebidas o contrarias a derecho, cuando se estime que afectan la
22 imagen organizacional.
- 23 - Otras que guarden relación con la PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS que se
24 brindan y sobre las actuaciones del personal en el ejercicio de sus labores cuando se
25 estime que afecten directa o indirectamente los servicios prestados.
- 26 d. Los canales de comunicación establecidos por la Contraloría de Servicios para
27 la atención de quejas y denuncias son: medios electrónicos, como por ejemplo correo

- 1 electrónico institucional, sitio web institucional, llamadas telefónicas, mensajería;
2 además, atención presencial en la Oficina de la Contraloría de Servicios.
- 3 e. Las personas usuarias pueden presentar una queja o denuncia en el sitio web
4 institucional sea como usuario registrado o de manera anónima. Para el caso de las
5 quejas y denuncias anónimas, la Contraloría de Servicios valorará la admisibilidad y
6 trámite de la misma tomando en cuenta:
- 7 i. Que los hechos denunciados hayan afectado la prestación del servicio institucional.
8 ii. Que los hechos denunciados han afectado la imagen institucional por actuaciones
9 indebidas o contrarias a derecho por parte de funcionarios municipales.
- 10 iii. Que los medios de prueba sean legales y verificables.
- 11 f. Las quejas o denuncias recibidas desde el sitio web institucional como usuarios
12 registrados recibirán notificaciones del trámite y para el caso de las quejas o
13 denuncias anónimas no serán notificados salvo que la persona denunciante aporte
14 medio para recibir notificaciones.
- 15 g. Las personas usuarias que presenten quejas o denuncias de manera presencial
16 en la Oficina de la Contraloría de Servicios podrán hacerlo de forma escrita o verbal,
17 cumpliendo con los siguientes requisitos:
- 18 i. Presentar documento de identidad e indicar calidades de la persona física o jurídica.
19 ii. Medio para recibir notificaciones relacionadas con la gestión presentada ante la
20 Contraloría de Servicios.
- 21 iii. El detalle de los hechos o de las omisiones objeto de la gestión.
22 iv. Pretensión de la persona usuaria.
- 23 v. Indicación de las posibles personas o dependencias involucradas en la gestión
24 presentada.
- 25 vi. Cualquier referencia o elementos de prueba que faciliten la investigación preliminar
26 del caso.
- 27 vii. Referencia específica o comprobante cuando la queja o denuncia se refiere a servicios
28 por los cuales se emite comprobante o documentos similares.

- 1 h. Para el caso de quejas o denuncias que la persona usuaria desee presentar de
2 manera anónima, la Contraloría de Servicios resguardará su identidad respecto a
3 terceros y se le notificará seguimientos o avances en la gestión al medio que indique
4 para recibir notificaciones.
- 5 i. En todos los casos se resguarda la confidencialidad de la identidad de las
6 personas usuarias que presenten la queja o denuncia.
- 7 j. En el estudio de admisibilidad realizado a través de la plataforma digital se
8 verificará si la gestión presentada por la persona usuaria corresponde a una queja o
9 a una denuncia, posteriormente se analiza el motivo de la misma, y se valora su
10 tramitación ante la Contraloría de Servicios o bien su remisión a la unidad competente.
- 11 k. La Contraloría de Servicios determina que la gestión recibida se trata de una
12 queja, cuando la persona usuaria expone una inconformidad en la prestación de los
13 servicios que brinda la Municipalidad.
- 14 l. La Contraloría de Servicios determina que la gestión recibida se trata de una
15 denuncia, cuando la persona usuaria informa el conocimiento de un hecho irregular
16 realizado por uno o varios funcionarios municipales relacionados con la prestación de
17 servicios o actos internos que afecten injustamente sus intereses legítimos o derecho,
18 o la imagen de la Municipalidad.
- 19 m. A las quejas o denuncias que ingresen a la Contraloría de Servicios se les
20 asignará un código de control para el adecuado seguimiento; este será de manera
21 consecutiva de acuerdo con el registro interno de gestiones que se lleva en el
22 Departamento.
- 23 n. La Contraloría de Servicios solicitará un informe a los funcionarios de las
24 Dependencias Municipales, órganos adscritos a la municipalidad y/o entidades
25 privadas que administren fondos públicos de la Municipalidad de San Carlos, según
26 corresponda, que se encuentren involucrados en las quejas o denuncias planteada
27 por las personas usuarias.

- 1 o. Los funcionarios de las Dependencias Municipales, entes adscritos a la
2 municipalidad y/o entidades privadas que administren fondos públicos involucradas,
3 deben responder el informe solicitado en el plazo indicado por escrito por la
4 Contraloría de Servicios. Este plazo no será superior a cinco días hábiles, excepto,
5 por razones de complejidad donde la Contraloría de Servicios concede un plazo
6 superior.
- 7 p. Dependiendo de la complejidad del caso, y ante una debida justificación, la
8 Contraloría de Servicios podrá conceder un plazo máximo de hasta cincuenta días
9 naturales a las Dependencias Municipales involucradas.
- 10 q. En caso de que las Dependencias Municipales, entes adscritos a la
11 municipalidad y/o entidades privadas que administren fondos públicos involucradas
12 no respondan en el plazo concedido, la Contraloría de Servicios procederá con las
13 recomendaciones correspondientes ante el Jeraarca para que éste tome las acciones
14 disciplinarias debidas, conforme a las Leyes y Reglamentos internos respectivos.
- 15 r. Una vez recibida la respuesta por parte de las Dependencias Municipales,
16 entes adscritos a la municipalidad y/o entidades privadas que administren fondos
17 públicos involucradas, la Contraloría de Servicios deberá responder a la persona
18 usuaria en plazo máximo de diez días hábiles.
- 19 s. La Contraloría de Servicios podrá emitir un informe de conclusiones y
20 recomendaciones como producto de la atención de una queja o denuncia presentada
21 por la persona usuaria e informará a la Alcaldía Municipal de forma escrita cuando las
22 recomendaciones realizadas a las dependencias municipales, entes adscritos a la
23 municipalidad y/o entidades privadas que administren fondos públicos hayan sido
24 ignoradas, provocando que la queja o denuncia presentada permanezca sin solución.
- 25 t. En el caso de las personas usuarias que presentan quejas o denuncias de
26 forma anónima en la plataforma trámites en línea, no se les podrá emitir el informe
27 respectivo debido a que el tipo de trámite no permite conocer el o los contactos para
28 informar el resultado a los usuarios.

1 u. La Contraloría de Servicios evaluará en forma anual el efectivo cumplimiento
2 de las recomendaciones remitidas a las Dependencias Municipales, entes adscritos a
3 la municipalidad y/o entidades privadas que administren fondos públicos respecto de
4 los servicios institucionales, de lo cual informará lo pertinente al jerarca de la
5 institución cuando lo estime necesario.

6 v. Aunque en la secuencia del procedimiento se anota como responsable al
7 Contralor de Servicios, el Sub contralor de Servicios puede ejecutar los pasos que se
8 indican en el procedimiento y subprocedimiento sin requerir previa asignación por
9 parte del Contralor de Servicios.

10

11 1.5 NORMATIVA Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

Leyes y Reglamentos Relacionados	
Ley	Descripción
Ley No. 6227	Ley General de la Administración Pública
Ley No. 9158	Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios
Decreto Ejecutivo No. 39096-PLAN	Reglamento a la Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios
R-CDS-001-2024	Reglamento de la Contraloría de Servicios de la Municipalidad de San Carlos

1 **1.6 REGISTROS**

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

Nombre del registro	Plazo por el que será mantenido en custodia	Responsable de su custodia.
Informe de respuesta para el usuario	3 años	Contraloría de Servicios
Informe de gestión	3 años	Contraloría de Servicios
Informe anual	3 años	Contraloría de Servicios

16

17 **1.7 FORMULARIOS A UTILIZAR**

18 F-DCI-008-2024: Atención de quejas y denuncias.

19 **1.8 RIESGOS RELACIONADOS**

20 Mediante la siguiente tabla se determinan cuál o cuáles son los riesgos, causas y
21 controles de la matriz de riesgos de la unidad, que se ven involucrados o relacionados
22 en el presente procedimiento.

23

24

25

26

27

28

Riesgo	Causas	Controles
VR-IR-CDS-01 Seguimiento ineficiente de las gestiones presentadas por las personas usuarias	VR-CA-CDS-01 Registro inadecuado de las gestiones por parte del personal del departamento	VR-CT-CDS-01 Recordatorio de cumplimiento de perfil de puesto según Manual de Clases
		VR-CT-CDS-07 Evaluación anual de desempeño de personal del departamento
		VR-CT-CDS-10 Evaluación anual de desempeño de personal del departamento

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28

Riesgo	Causas	Controles
		VR-CT-CDS-16 Registro de atención de usuarios.
		VR-CT-CDS-17 Asignación formal de gestiones
		24 <u>Formulario</u> para atención de quejas y denuncias
		25 <u>Plataforma</u> virtual de atención de quejas y denuncias
	VR-CA-CDS-06 Atrasos en el seguimiento de los informes solicitados a las dependencias	VR-CT-CDS-15 Informe a Alcaldía por no atención de requerimientos de información.
VR-IR-CDS-02 Indebida fiscalización en la prestación de los servicios municipales	VR-CA-CDS-02 Ausencia de evaluaciones y encuestas anuales	VR-CT-CDS-02 Seguimiento de gestiones asignadas
		VR-CT-CDS-04 Encuestas de satisfacción
		VR-CT-CDS-08 Campañas de motivación y divulgación de información dirigidas a personas usuarias
		VR-CT-CDS-18 Evaluaciones de cumplimiento (Ley 7600)
		VR-CT-CDS-20 Herramienta Autoevaluación
VR-IR-CDS-03 Emisión de recomendaciones débiles que no abarquen toda la dimensión del problema en la prestación del servicio	VR-CA-CDS-03 Actuación deficiente del personal del departamento	VR-CT-CDS-03 Informe de seguimiento de recomendaciones
		VR-CT-CDS-12 Control de activos asignados
		VR-CT-CDS-13 Evaluación y monitoreo de ejecución

Riesgo	Causas	Controles
		presupuestaria y metas
		VR-CT-CDS-19 Herramienta SEVRI
		VR-CT-CDS-21 Manuales de procedimientos
		VR-CT-CDS-22 Reglamento de Contraloría de Servicios
		VR-CT-CDS-23 Normativa interna y disposiciones en el Sitio Público de Control Interno

1.9 ACCIONES DENTRO DE LA AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO QUE PARTICIPAN EN EL PROCEDIMIENTO

Se determinan a continuación los resultados, controles, planes mejora, de la autoevaluación de control interno los cuales se ven directamente relacionados con el presente procedimiento.

1.9.1 *Controles*

R-CT-CDS-01	Recordatorio de cumplimiento de perfil de puesto según Manual de Clases
VR-CT-CDS-02	Seguimiento de gestiones asignadas
VR-CT-CDS-03	Informe de seguimiento de recomendaciones
VR-CT-CDS-04	Encuestas de satisfacción
VR-CT-CDS-05	Capacitación de personal del departamento
VR-CT-CDS-06	Capacitación de personal municipal en general
VR-CT-CDS-07	Evaluación anual de desempeño de personal del departamento
VR-CT-CDS-08	Campañas de motivación y divulgación de información dirigidas a personas usuarias
VR-CT-CDS-09	Revisión de gestión documental
VR-CT-CDS-10	Plan anual operativo y Plan de Trabajo Anual
VR-CT-CDS-11	Reuniones para retroalimentación de personal del departamento

- 1 VR-CT-CDS-12 Control de activos asignados
- 2 VR-CT-CDS-13 Evaluación y monitoreo de ejecución presupuestaria y metas
- 3 VR-CT-CDS-14 Informe anual de recomendaciones e incumplimientos a la
- 4 Alcaldía
- 5 VR-CT-CDS-15 Informe a Alcaldía por no atención de requerimientos de
- 6 información.
- 7 VR-CT-CDS-16 Registro de atención de usuarios.
- 8 VR-CT-CDS-17 Asignación formal de gestiones
- 9 VR-CT-CDS-18 Evaluaciones de cumplimiento (Ley 7600)
- 10 VR-CT-CDS-19 Herramienta SEVRI
- 11 VR-CT-CDS-20 Herramienta Autoevaluación
- 12 VR-CT-CDS-21 Manuales de procedimientos
- 13 VR-CT-CDS-22 Reglamento de Contraloría de Servicios
- 14 VR-CT-CDS-23 Normativa interna y disposiciones en el Sitio Público de Control
- 15 Interno.
- 16 **1.9.2** *Planes de Mejora*
- 17 Comunicado mediante oficio a funcionarios del departamento para informar sobre
- 18 seguimiento de Disposiciones emitidas y recibidas.
- 19 Comunicado mediante oficio a funcionarios del departamento para comunicar
- 20 actividades de control, gestiones asignadas por atender, cumplimiento de funciones
- 21 según perfil de puesto, para promover transparencia en el departamento.
- 22 Capacitación a funcionarios de departamento y demás funcionarios municipales.
- 23 Gestionar realización de encuestas.
- 24 Comunicado mediante oficio a funcionarios del departamento para comunicar
- 25 actividades de control, gestiones asignadas por atender, cumplimiento de funciones
- 26 según perfil de puesto, para promover transparencia en el departamento.
- 27 Capacitación a funcionarios de departamento y demás funcionarios municipales.
- 28 Comunicado mediante oficio a funcionarios del departamento para comunicar

1 actividades de control relacionados gestión documental y seguridad de datos
2 sensibles.

3 Comunicado mediante oficio a funcionarios del departamento para informar
4 actividades de control y cumplimiento de funciones según perfil de puesto.

5 Comunicado mediante oficio a funcionarios del departamento sobre gestiones
6 asignadas por atender.

7 Comunicado mediante oficio a funcionarios del departamento sobre cumplimiento de
8 funciones según perfil de puesto.

9 Completar y dar seguimiento a KRI y KCI en SEVRI.

10 Crear planes de tratamiento en el SEVRI en caso de que el riesgo residual sea igual
11 o superior a 3.

12 Crear control de solicitud y consumo de suministros de oficina.

13 Crear control de activos asignados a funcionario.

14 Revisar que todos los formularios, procedimientos y reglamentos utilizados en la
15 Unidad y Disposiciones que se hayan emitido se encuentran registrados en el sitio
16 público.

17 Comunicado mediante oficio de asignación a funcionarios del departamento de
18 gestiones por atender, y bitácora de atención personas usuarias.

19 Comunicado mediante oficio a funcionarios del departamento para comunicar
20 actividades de control relacionados gestión documental y seguridad de datos
21 sensibles.

22 Gestionar vigencia de reglamento, manuales y funcionarios.

23 Completar y dar seguimiento a KRI y KCI en SEVRI.

24 **1.10 SUBPROCESOS**

25 Aplica el Subproceso de Quejas o denuncias recibidas en la plataforma trámites en
26 línea.

27 **1.11 GLOSARIO**

28 **Confidencialidad:** Garantía de que se mantendrá la privacidad y se protegerá la

1 identidad de la persona usuaria por parte de la unidad contralora para que no sea
2 divulgada.

3 **Denuncia:** Es un acto formal que puede ser oral, escrito, por vía telefónica, electrónica
4 (mediante la plataforma destinada por la Municipalidad para tal efecto), o por correo
5 electrónico convencional por el cual los usuarios de los servicios de la Municipalidad
6 San Carlos, declaran el conocimiento de un hecho irregular, realizado por un
7 funcionario municipal, relacionado con la prestación de los servicios o los actos
8 internos que afecten injustamente sus intereses legítimos o derechos, o la imagen
9 Institucional.

10 **Denunciante:** Persona usuaria que interpone una denuncia ante la Contraloría de
11 Servicios.

12 **Denunciado:** Persona funcionaria municipal contra la que se dirige la denuncia.

13 **Denuncia anónima:** Es aquella denuncia presentada de manera oral, escrita, por vía
14 telefónica o electrónica, en que la persona usuaria desea resguardar su identidad
15 respecto a terceros.

16 **Gestiones:** Acciones realizadas por las personas usuarias con el fin de lograr
17 solventar una necesidad insatisfecha en función de los servicios brindados por la
18 Municipalidad.

19 **Inconformidad:** Gestión realizada por una persona usuaria, por no estar conforme
20 con la resolución brindada a un trámite realizado ante la Municipalidad.

21 **Queja:** Gestión realizada por una persona usuaria en la que manifiesta su
22 inconformidad por la ausencia o mal servicio en la prestación de algún servicio por
23 parte de la Municipalidad.

24 **1.12 SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

25 Dentro del procedimiento es necesaria la utilización de los siguientes sistemas:

- 26 • Plataforma de trámites en línea en sitio web de la Municipalidad de San Carlos.
- 27 • Sistema Integrado Municipal Web.

1 **1.13 CAMBIOS DE LA VERSIÓN**

2 Creación del procedimiento, según se realizan las actividades actualmente como parte
3 de las mejoras de la Contraloría de Servicios, actualizar las políticas, agregar los
4 apartados de riesgos de la Matriz SEVRI, acciones dentro de la Autoevaluación de
5 Control Interno que participan en el procedimiento, creación del diagrama de flujo.

6
7 **1.14 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

8 **RECEPCIÓN DE QUEJAS O DENUNCIAS DE FORMA PRESENCIAL, VÍA**
9 **TELEFÓNICA, CORREO ELECTRÓNICO O MENSAJERÍA DE TEXTO**

10

11	Secuencia	Procedimiento	Responsable
12		Inicio	
13	1.	Presentar queja o denuncia ante la Contraloría de Servicios.	Usuario
14	2.	¿La gestión corresponde a una queja o denuncia relacionada con la prestación de los servicios que brinda la Municipalidad? Sí: Identifique el medio por el cual se está recibiendo la queja o denuncia. Ir a paso 3. No: Trasladar la gestión a la Unidad competente. Fin del procedimiento.	Contralor de Servicios
15	3.	¿La queja es presentada de forma presencial, recibida por correo electrónico, mensajería de texto o vía telefónica? Sí: Atender e identificar a la persona usuaria y completar el formulario F-DCI-008-2024 "Atención de quejas y denuncias". Ir al paso 4. No: Ir al subproceso "Quejas o Denuncias recibidas en la plataforma de trámites en línea". Fin del procedimiento.	Contralor de Servicios
16	4.	Analizar si la queja es admisible.	Contralor de Servicios
17	5.	¿Se dio admisibilidad a la queja? Sí: Solicitar informe a las Dependencias Municipales, entes adscritos o entidades privadas que administren fondos públicos involucrados. Continúa con el siguiente paso. No: Dar respuesta a la persona usuaria con las razones de no admisibilidad. Fin del procedimiento.	Contralor de Servicios
18	6.	¿Se recibió informe rendido por las Dependencias Municipales, entes adscritos o entidades privadas que administren fondos	Contralor de Servicios

19
20
21
22
23
24
25
26
27
28

Secuencia	Procedimiento	Responsable
	públicos? Sí: Continúa con el siguiente paso. No: Ir a paso 10.	
7.	¿La información requerida está completa? Sí: Ir a paso 9. No: Solicitar ampliación de informe. Continúa con el siguiente paso.	Contralor de Servicios
8.	Remitir ampliación de informe.	Dependencias Municipales, entes adscritos o entidades privadas que administren fondos públicos
9.	Elaborar un informe de respuesta para el usuario que incluye las conclusiones y recomendaciones dadas a las Dependencias Municipales, entes adscritos o entidades privadas que administren fondos públicos. Ir a paso 13.	Contralor de Servicios
10.	Elaborar informe dirigido a la Alcaldía o Concejo Municipal, según corresponda, por no atención de requerimientos de información por parte de las Dependencias Municipales, entes adscritos o entidades privadas que administren fondos públicos.	Contralor de Servicios
11.	Remitir informe a la Alcaldía o Concejo Municipal, según corresponda.	Contralor de Servicios
12.	Informar a la persona usuaria sobre el traslado de la gestión al ente superior por no atención de requerimientos de información por parte de las Dependencias Municipales, entes adscritos o entidades privadas que administren fondos públicos. Fin del procedimiento.	Contralor de Servicios
13.	Dar seguimiento a las recomendaciones dadas a las Dependencias Municipales, entes adscritos o entidades privadas que administren fondos públicos.	Contralor de Servicios

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28

Secuencia	Procedimiento	Responsable
14.	¿La Unidad o Departamento atiende las recomendaciones dadas? Sí: Continúa con el siguiente paso. No: Informar a la Alcaldía para que continúe con el debido proceso disciplinario. Fin del procedimiento.	Contralor de Servicios
15.	Realizar informe anual de recomendaciones dirigido al superior. Fin del procedimiento	Contralor de Servicios

1.14.1 SUBPROCESO QUEJAS O DENUNCIAS RECIBIDAS EN LA PLATAFORMA DE TRÁMITES EN LÍNEA

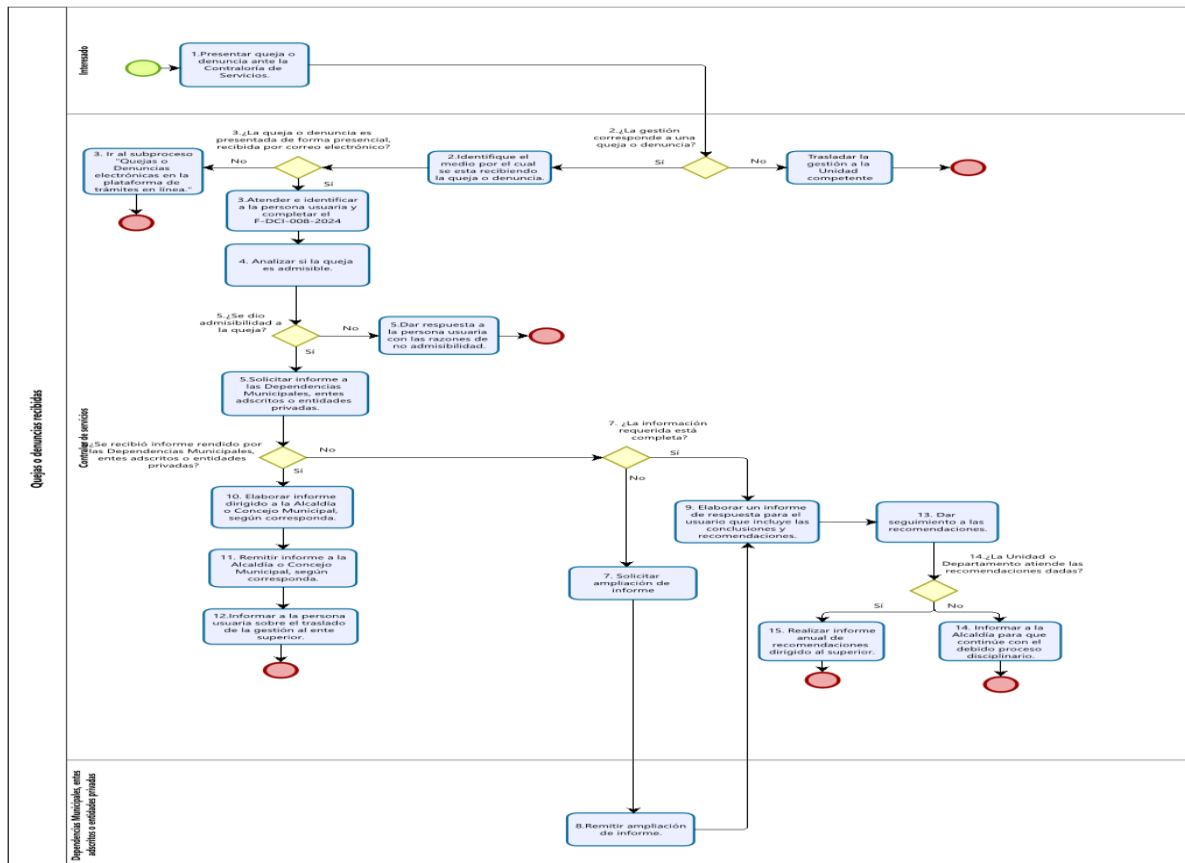
Secuencia	Procedimiento	Responsable
	Inicio	
1.	Presentar queja o denuncia mediante la plataforma de trámites en línea en el sitio web de la Municipalidad de San Carlos.	Usuario
2.	¿La queja o denuncia es anónima? Sí: Completar el formulario electrónico. Ir a paso 4. No: Continúe con paso 3.	Usuario
3.	Registrar usuario y completar el formulario electrónico.	Usuario
4.	¿La gestión corresponde a una queja o denuncia relacionada con la prestación de los servicios que brinda la Municipalidad? Sí: Continúa en el siguiente paso. No: Se remite a la unidad competente. Fin del procedimiento.	Contralor de Servicios
5.	¿Se dio admisibilidad a la queja? Sí: Continúa con el siguiente paso. No: Fin del procedimiento.	Contralor de Servicios
6.	Solicitar informe a las Dependencias Municipales, entes adscritos o entidades privadas que administren fondos públicos involucrados.	Contralor de Servicios

Secuencia	Procedimiento	Responsable
7.	¿Se recibió informe rendido por las Dependencias Municipales, entes adscritos o entidades privadas que administren fondos públicos? Sí: Continúa con el siguiente paso. No: Ir a paso 11.	Contralor de Servicios
8.	¿La información requerida está completa? Sí: Ir a paso 10. No: Solicitar ampliación de informe. Continúa con el siguiente paso.	Contralor de Servicios
9.	Remitir ampliación de informe.	Dependencias Municipales, entes adscritos o entidades privadas que administren fondos públicos
10.	Elaborar un informe de respuesta para la persona con usuario registrado que incluye las conclusiones y recomendaciones dadas a las Dependencias Municipales, entes adscritos o entidades privadas que administren fondos públicos. Ir a paso 14.	Contralor de Servicios
11.	Elaborar informe dirigido a la Alcaldía, o al Concejo Municipal según corresponda, por no atención de requerimientos de información por parte de las Dependencias Municipales, entes adscritos o entidades privadas que administren fondos públicos.	Contralor de Servicios
12.	Remitir informe a la Alcaldía o Concejo Municipal, según corresponda.	Contralor de Servicios
13.	Informar a la persona usuaria sobre el traslado de la gestión al ente superior por no atención de requerimientos de información por parte de las Dependencias Municipales, entes adscritos o entidades privadas que administren fondos públicos. Fin del procedimiento.	Contralor de Servicios
14.	Dar seguimiento a las recomendaciones dadas a las Dependencias Municipales, entes	Contralor de Servicios

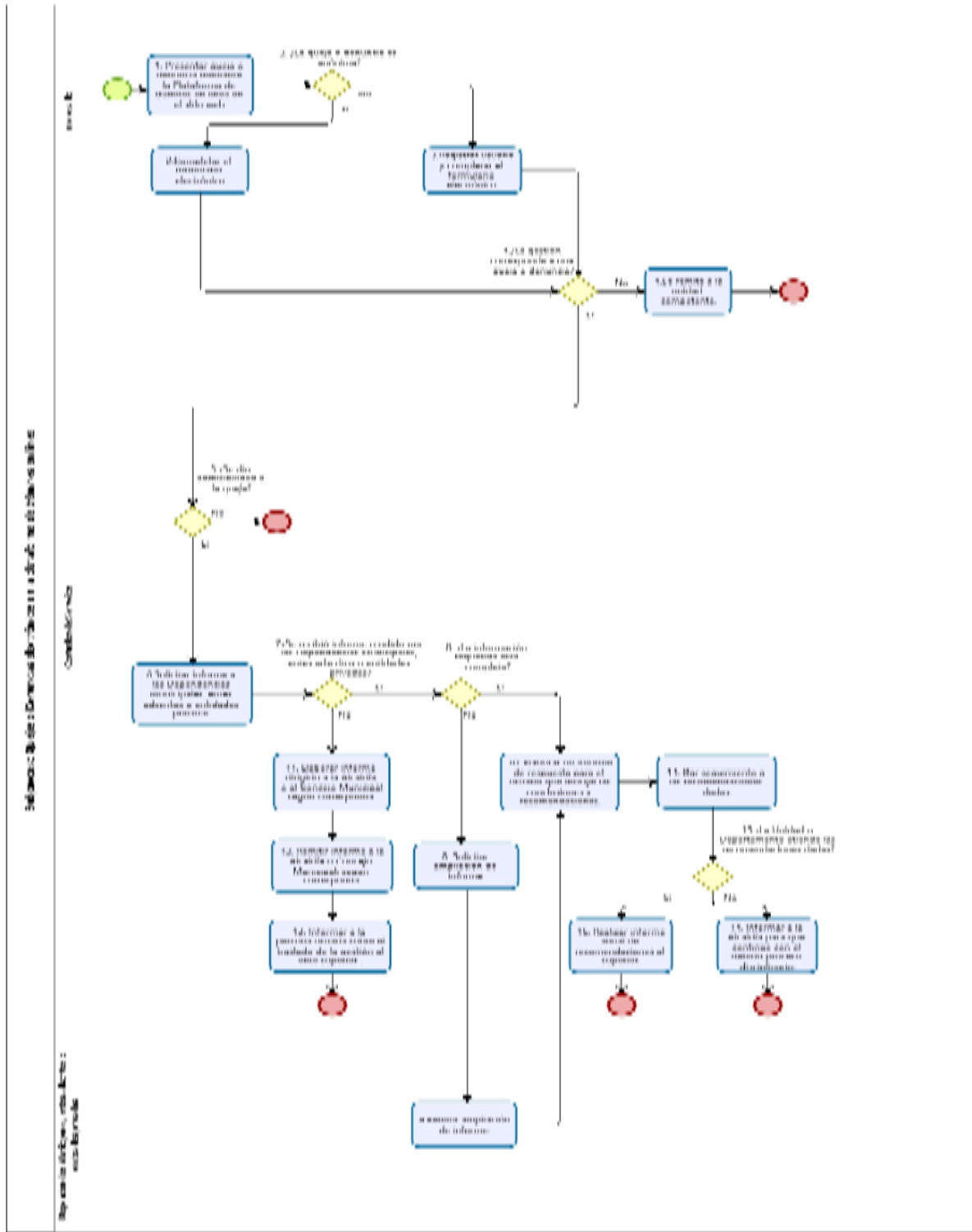
Secuencia	Procedimiento	Responsable
	adscritos o entidades privadas que administren fondos públicos.	
15.	¿La Unidad o Departamento atiende las recomendaciones dadas? Sí: Continúe con el siguiente paso. No: Informar a la Alcaldía para que continúe con el debido proceso disciplinario. Fin del procedimiento.	Contralor de Servicios
16.	Realizar informe anual de recomendaciones al superior. Fin del procedimiento	Contralor de Servicios

1.15 DIAGRAMA DE FLUJO

1.15.1 RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS EN LA CONTRALORÍA DE SERVICIOS



1 1.15.2 DIAGRAMA DE FLUJO SUBPROCESO QUEJAS O DENUNCIAS
 2 RECIBIDAS EN LA PLATAFORMA DE TRÁMITES EN LÍNEA
 3



1 **1.16 ANEXOS**

2 No aplicables.

3 **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

4

5 **ACUERDO N°37.-**

6

7 Con base en el oficio, MSC-AM-1189-2024, de la Alcaldía Municipal, se aprueba tal y
8 como fue presentado el Manual de Procedimientos “Licencias e Incapacidades de la
9 Caja Costarricense de Seguro Social e Incapacidades del Instituto Nacional de
10 Seguros”, Código, P-DRH-001-2024, del Departamento de Recursos Humanos, el
11 cual se detalla a continuación:

12

PROCEDIMIENTO:

13

**LICENCIAS E INCAPACIDADES DE LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO
SOCIAL E INCAPACIDADES DEL INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS**

14

15

CÓDIGO:

16


P-DRH-001-2024

17

Tabla de contenidos	
1. Procedimiento Licencias e Incapacidades de la Caja Costarricense de Seguro Social e Incapacidades del Instituto Nacional de Seguros.....	3
1.1 Propósito.....	4
1.2 Responsable.....	4
1.3 Alcance.....	4
1.4 Políticas de operación.....	4
1.5 Normativa y documentos de referencia.....	7
1.6 Registros.....	8
1.7 Formularios a utilizar.....	8
1.8 Riesgos relacionados.....	8
1.9 Acciones dentro de la autoevaluación de control interno que participan en el procedimiento.....	9
1.10 Subprocesos.....	9
1.11 Glosario.....	9
1.12 Sistemas de información.....	10
1.13 Cambios de la versión.....	10
1.14 Descripción del procedimiento.....	11
1.15 Diagrama de flujo.....	14

28

1. PROCEDIMIENTO LICENCIAS E INCAPACIDADES DE LA CAJA
COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL E INCAPACIDADES DEL INSTITUTO
NACIONAL DE SEGUROS

 Municipalidad de San Carlos Manual de Procedimientos		
Nombre del Departamento: Departamento de Recursos Humanos	Nombre del procedimiento: Licencias e Incapacidades de la Caja Costarricense de Seguro Social e Incapacidades Instituto Nacional de Seguros	
Responsable: Jefatura del Departamento de Recursos Humanos		
Código del procedimiento: P-DRH-001-2024	Fecha: Mayo 2024	
Número de revisión: 1	Número de versión: 2	Próxima revisión: Octubre 2025
Elaborado por: Danilo Rodríguez Alfaro y Arturo Carvajal Gamboa, flujograma por Marcela Fernández Mora		
Revisado por: Jefe del Departamento de Control Interno	Aprobado por: Alcalde(sa) Municipal	
Aprobado por: Jefe del Departamento de Recursos Humanos		

1 **1.1 PROPÓSITO**

2 El proceso de Licencias e Incapacidades de la Caja Costarricense de Seguro Social y
3 de Incapacidades del Instituto Nacional de Seguros tiene como objetivo el
4 cumplimiento correcto de la ley a la hora de aplicar las incapacidades de las dos
5 entidades en el SIRH.

6 **1.2 RESPONSABLE**

7 Jefatura del Departamento de Recursos Humanos.

8 **1.3 ALCANCE**

9 El procedimiento Licencias e Incapacidades de la Caja Costarricense de Seguro
10 Social y de Incapacidades del Instituto Nacional de Seguros aplica para todos aquellos
11 funcionarios que requieran acogerse a una licencia o incapacidad por accidentes
12 laborales, invalidez, enfermedades, desocupación o licencia de maternidad. En este
13 procedimiento intervienen: Técnico en Recursos Humanos, Encargado de Planillas,
14 Jefatura de Recursos Humanos y funcionario Solicitante.

15 **1.4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

16 Para el desarrollo del procedimiento Licencias e Incapacidades de la Caja
17 Costarricense de Seguro Social y de Incapacidades del Instituto Nacional de Seguros,
18 se seguirán los siguientes lineamientos:

- 19 a. Toda documentación debe ser entregada por el interesado en forma personal o
20 por correo electrónico.
- 21 b. Solo el Departamento de Recursos Humanos realiza el trámite de
22 incapacidades de la CCSS e INS.
- 23 c. Toda documentación debe ser revisada, recibida y sellada por el Departamento
24 de Recursos Humanos.
- 25 d. La acción de personal realizada debe ser revisada y firmada por la jefatura de
26 Recursos Humanos.

1 e. El Departamento Salud Ocupacional solamente llevará un control por su parte
2 de las incapacidades del INS, por lo cual corresponde a Recursos Humanos la
3 custodia de las boletas y aplicación de incapacidades.

4 f. Toda documentación será archivada en el expediente del interesado.

5 Según la Constitución Política de Costa Rica, se establece que:

6 Artículo 62. Tendrán fuerza de ley las convenciones colectivas de trabajo que, con
7 arreglo a la ley, se concierten entre patronos o sindicatos de patronos y sindicatos de
8 trabajadores legalmente organizados.

9 Artículo 73. Se establecen los seguros sociales en beneficio de los trabajadores
10 manuales e intelectuales, regulados por el sistema de contribución forzosa del Estado,
11 patronos y trabajadores, a fin de proteger a éstos contra los riesgos de enfermedad,
12 invalidez, maternidad, vejez, muerte y demás contingencias que la ley determine.

13 La administración y el gobierno de los seguros sociales estarán a cargo de una
14 institución autónoma, denominada Caja Costarricense de Seguro Social.

15 No podrán ser transferidos ni empleados en finalidades distintas a las que motivaron
16 su creación, los fondos y las reservas de los seguros sociales.

17 Los seguros contra riesgos profesionales serán de exclusiva cuenta de los patronos y
18 se regirán por disposiciones especiales.

19 En los Artículos Transitorios Ley 6727, se establece que:

20 Transitorio I.- Las actividades que estaban cubiertas por el Seguro de Riesgos
21 Profesionales, conforme al artículo 251 del Código de Trabajo que por esta ley se
22 reforma, mantienen la obligatoriedad de asegurarse contra los riesgos del trabajo. Se
23 faculta al Instituto Nacional de Seguros para realizar la universalización del Seguro
24 contra Riesgos del Trabajo, que se establece en este Título, en forma paulatina, por
25 etapas, conforme a actividades económicas o zonas geográficas, de acuerdo con la
26 experiencia, de manera que después de cuatro años a partir de la promulgación de la
27 presente ley, como máximo, todos los trabajadores del país se encuentren cubiertos
28 por este régimen de seguridad social.

1 En el Reglamento del Seguro de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social, se
2 establece que:

3 Artículo 36. De la cuantía del subsidio por enfermedad: El subsidio por incapacidad es
4 de hasta cuatro veces el aporte contributivo total (Trabajador, Patrono y Estado) al
5 Seguro de Salud, derivado del promedio de los salarios o ingresos procesados por la
6 Caja, en los tres meses inmediatamente anteriores a la incapacidad.

7 El promedio indicado excluye cualquier otro ingreso que no corresponda al período de
8 referencia señalado para el cálculo.

9 Tratándose de trabajadores asalariados, se tomará el salario o el monto que sirvió de
10 base a la cotización, correspondiente al patrono(s) con el que labora el asegurado.

11 Para establecer el subsidio diario la Caja considera los meses a 30 días.

12 Todo subsidio se paga por períodos vencidos, de acuerdo con el procedimiento que la
13 Institución determine.

14 Artículo 37. De la pérdida del derecho al pago de subsidios: El asegurado activo que
15 incurra en lo siguiente pierde el derecho al pago del subsidio:

16 • Las incapacidades obtenidas por medios engañosos, incluyendo aquellas en
17 las que se demuestre falsificación del lugar de residencia.

18 • Las incapacidades en que se demuestre la simulación de una enfermedad.

19 • Las incapacidades en que se demuestre han sido otorgadas por complacencia.

20 • Las incapacidades en que se demuestre el otorgamiento de una dádiva.

21 • Las incapacidades que se generen producto de boletas o talonarios sustraídos
22 de la Institución o a profesionales en Ciencias Médicas autorizados.

23 • Igual sanción rige respecto del asegurado que se ocupe de labores
24 remuneradas durante el período de incapacidad.

25 • El asegurado activo que viaje dentro o fuera del país sin tener autorización
26 médica se expone a la suspensión del pago del subsidio.

27 La Convención Colectiva de la Municipalidad de San Carlos, establece que:

28 Artículo 17. La Municipalidad pagará por incapacidad de la Caja Costarricense de

- 1 Seguro Social, el 100% de los primeros 3 días y a partir del cuarto día el porcentaje
2 que le falte para completar el 100% del salario, como subsidio.
3 Los cálculos para el mismo se harán de acuerdo con la reforma establecida en el
4 Artículo N°36 del Reglamento del Seguro de Salud.
5 En caso de incapacidad por el Instituto Nacional de Seguros, la Municipalidad
6 cancelará el faltante del salario del trabajador (a) hasta completarlo.

7

8 **1.5 NORMATIVA Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

9

10

Leyes y Reglamentos Relacionados	
Ley	Descripción
Ley No. 6727	Ley 6727 de Riesgos de Trabajo.
	Constitución Política de Costa Rica.
	Reglamento del Seguro de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social.
R-ALC-001-2019	Convención Colectiva de la Municipalidad de San Carlos.

18

19 **1.6 REGISTROS**

20

Nombre del registro	Plazo por el que será mantenido en custodia	Responsable de su custodia.
Boleta de incapacidad emitida por la CCSS o el INS.	Hasta que el funcionario deje de laborar para la Municipalidad de San Carlos	SIRH Departamento de Recursos Humanos
Acción de personal que genera el SIRH.	Hasta que el funcionario deje de laborar para la Municipalidad de San Carlos	SIRH Departamento de Recursos Humanos

28

1 **1.7 FORMULARIOS A UTILIZAR**

2 No aplicables.

3

4 **1.8 RIESGOS RELACIONADOS**

5 Mediante la siguiente tabla se determinan cuál o cuáles son los riesgos, causas y
6 controles de la matriz de riesgos de la unidad, que se ven involucrados o relacionados
7 en el presente procedimiento.

8

9

10

11

12

13

14

15

16

Riesgo	Causas	Controles
VR-IR-DRH-02 Pago indebido de remuneraciones a los funcionarios.	VR-CA-DRH-02 La búsqueda de información física imposibilita tener la información en tiempo real, el sistema actual es lento en comparación con lo requerido.	VR-CT-DRH-11 Solicitud de Sistema Informático para pasar a documentación digital. .

17 **1.9 ACCIONES DENTRO DE LA AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**
18 **QUE PARTICIPAN EN EL PROCEDIMIENTO**

19 Se determinan a continuación los resultados, controles, planes mejora, de la
20 autoevaluación de control interno los cuales se ven directamente relacionados con el
21 presente procedimiento.

22 **1.9.1 Controles**

23 No aplicables.

24 **1.9.2 Planes de Mejora**

25 AE-2022-DRH-23 Mejorar los sistemas de Recursos Humanos, para realizar una
26 transición a lo digital y así tener procesos más seguros e información siempre
27 actualizada.

1 **1.10 SUBPROCESOS**

2 El procedimiento Licencias e Incapacidades de la Caja Costarricense de Seguro
3 Social e Instituto Nacional de Seguros no contempla subprocesos.

4 **1.11 GLOSARIO**

5 **Accidente sin Responsabilidad Patronal:** El patrono no cubre la incapacidad ya que
6 el accidente ocurre fuera de horas laborales o por motivos no competentes al trabajo.

7 **Acción de personal:** Documento con el que se tramita todo movimiento de personal,
8 acto, disposición o resolución que afecte la situación legal de ocupación de los cargos
9 de la institución y que deban figurar en el expediente personal de los servidores, se
10 convierte en un contrato laboral.

11 **CCSS:** Caja Costarricense de Seguro Social.

12 **Incapacidad:** Perdía de facultades o aptitudes que imposibilitan al trabajador
13 desempeñar la función.

14 **INS:** Instituto Nacional de Seguros

15 **Licencia:** Esta corresponde únicamente a la licencia de maternidad dada por la
16 CCSS, periodo de permiso un mes antes y de tres meses por nacimiento de un hijo(a).

17 **Municipalidad:** Se refiere a la Municipalidad de San Carlos.

18 **Riesgo de Trabajo:** Accidentes y enfermedades a que están expuestos los
19 trabajadores en el ejercicio o con motivo del trabajo

20 **RT:** Se refiere a incapacidad por el INS con responsabilidad patronal.

21 **SIRH:** Sistema Integrado de Recursos Humanos.

22 **SOA:** Se refiere a incapacidad por el INS sin responsabilidad patronal.

23 **Subsidio:** Ayuda económica que recibe una persona para cubrir una necesidad
24 determinada.

25 **1.12 SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

26 Dentro del procedimiento Licencias e Incapacidades de la Caja Costarricense de
27 Seguro Social e Instituto Nacional de Seguros es necesaria la utilización del Sistema
28 Integrado de Recursos Humanos.

1 **1.13 CAMBIOS DE LA VERSIÓN**

2 Actualización de procesos, según se realizan las actividades actualmente como parte
3 de la mejora del Departamento de Recursos Humanos, actualizar las políticas, agregar
4 los apartados de riesgos de la Matriz SEVRI, acciones dentro de la autoevaluación de
5 control interno que participan en el procedimiento, actualización del diagrama de flujo.

7 **1.14 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

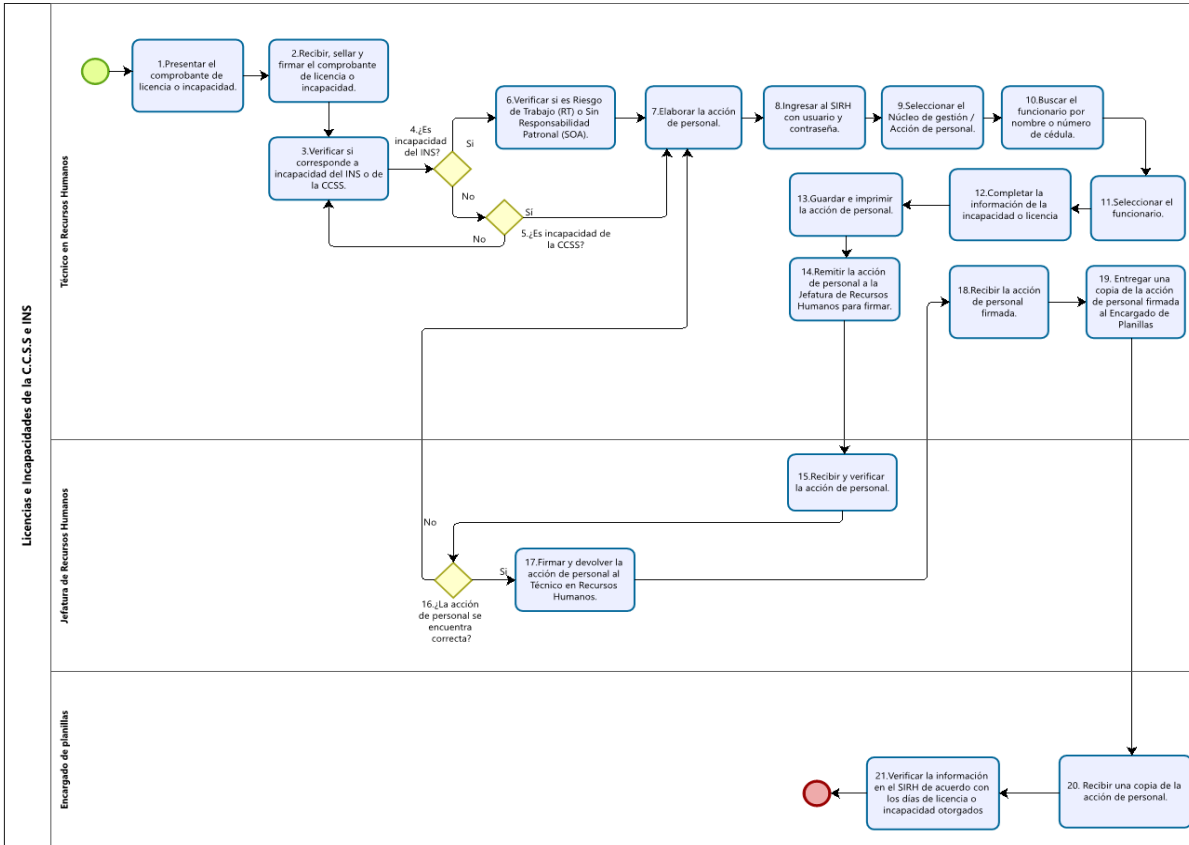
Secuencia	Descripción	Responsable
	Inicio	
1.	Presentar el comprobante de licencia o incapacidad.	Funcionario afectado
2.	Recibir, sellar y firmar el comprobante de licencia o incapacidad.	Técnico en Recursos Humanos
3.	Verificar si corresponde a incapacidad del INS o de la CCSS.	Técnico en Recursos Humanos
4.	¿Es incapacidad del INS? Sí: Paso 6. No: Paso 5.	Técnico en Recursos Humanos
5.	¿Es incapacidad de la CCSS? Sí: Paso 7. No: Paso 3.	Técnico en Recursos Humanos
6.	Verificar si es Riesgo de Trabajo (RT) o Sin Responsabilidad Patronal (SOA). Paso 8.	Técnico en Recursos Humanos
7.	Elaborar la acción de personal.	Técnico en Recursos Humanos

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28

Secuencia	Descripción	Responsable
8.	Ingresar al SIRH con usuario y contraseña.	Técnico en Recursos Humanos
9.	Seleccionar el Núcleo de gestión / Acción de personal.	Técnico en Recursos Humanos
10.	Buscar el funcionario por nombre o número de cédula.	Técnico en Recursos Humanos
11.	Seleccionar el funcionario.	Técnico en Recursos Humanos
12.	Completar la información de la incapacidad o licencia: Tipo de acción / Subtipo / Código CCSS / Observaciones / Fecha de seguimiento / Fecha inicial / Fecha Final / Clasificación / Puesto / Tipo de pago / Departamento / Cuenta presupuestal.	Técnico en Recursos Humanos
13.	Guardar e imprimir la acción de personal.	Técnico en Recursos Humanos
14.	Remitir la acción de personal a la Jefatura de Recursos Humanos para firmar.	Técnico en Recursos Humanos
15.	Recibir y verificar la acción de personal.	Jefatura de Recursos Humanos
16.	¿La acción de personal se encuentra correcta? Sí: Continúa en el paso 17. No: Regresa al paso 7.	Jefatura de Recursos Humanos
17.	Firmar y devolver la acción de personal al Técnico en Recursos Humanos.	Jefatura de Recursos Humanos
18.	Recibir la acción de personal firmada.	Técnico en Recursos Humanos
19.	Entregar una copia de la acción de personal firmada al Encargado de Planillas y archivar la original en el expediente del funcionario afectado.	Técnico en Recursos Humanos
20.	Recibir una copia de la acción de personal.	Encargado de planillas
21.	Verificar la información en el SIRH de acuerdo con los días de licencia o incapacidad otorgados del funcionario.	Encargado de planillas
	Fin del procedimiento.	

1 **1.15 DIAGRAMA DE FLUJO**

2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28



Powered by Modeler

Diagrama disponible en: [DF-P-DRH-001-2024.bpm](https://www.bazop.com/DF-P-DRH-001-2024.bpm)

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

ACUERDO N°38.-

Con base en el oficio, MSC-AM-1274-2024, de la Alcaldía Municipal, se aprueba tal y como fue presentado el Manual de Procedimientos “Confeción de Planillas para el Pago de Dietas”, Código, P-DRH-050-2024, del Departamento de Recursos humanos, el cual se detalla a continuación:

PROCEDIMIENTO:

Confeción de PLANILLA PARA EL PAGO DE DIETAS

Código:

P-DRH-050-2024

Tabla de contenidos

1.	Procedimiento Confeción de Planilla para el Pago de Dietas.....	3
1.1	Propósito	4
1.2	Responsable	4
1.3	Alcance.....	4
1.4	Políticas de operación	4
1.5	Normativa y documentos de referencia.....	5
1.6	Registros	6
1.7	Formularios a utilizar	6
1.8	Riesgos relacionados	6
1.9	Acciones dentro de la autoevaluación de control interno que participan en el procedimiento.....	6
1.10	Subprocesos	7
1.11	Glosario	7
1.12	Sistemas de información	7
1.13	Cambios de la versión.....	7
1.14	Descripción del procedimiento	8
	Confeción de planilla para el pago de dietas.....	8
	Pago de planillas Banco de Costa Rica.	11
1.15	Diagrama de flujo	14
1.15.1	Diagrama de flujo Confeción de planilla para el pago de dietas	14
1.15.2	Diagrama de flujo pago de planillas Banco de Costa Rica	15

1. **PROCEDIMIENTO CONFECCIÓN DE PLANILLA PARA EL PAGO DE DIETAS**

 Municipalidad de San Carlos Manual de Procedimientos		
Nombre del Departamento: Departamento de Recursos Humanos	Nombre del procedimiento: Confección de Planilla para el Pago de Dietas	
Responsable: Jefatura del Departamento de Recursos Humanos		
Código del procedimiento: P-DRH-050-2024	Fecha: Junio 2024	
Número de revisión: 1	Número de versión: 2	Próxima revisión: Octubre 2025
Elaborado por: Ronald Ugalde Ballesteros y Arturo Carvajal Gamboa, flujograma por Marcela Fernández Mora		
Revisado por: Jefe del Departamento de Control Interno	Aprobado por: Alcalde(sa) Municipal	
Aprobado por: Jefe del Departamento de Recursos Humanos		

1 **1.1 PROPÓSITO**

2 El procedimiento Confección de Planilla para el pago de dietas tiene como objetivo
3 realizar el pago de dietas a regidores y síndicos en concordancia con las sesiones del
4 Concejo Municipal a las que asistieron durante el mes.

5 **1.2 RESPONSABLE**

6 Jefatura del Departamento de Recursos Humanos.

7 **1.3 ALCANCE**

8 El procedimiento Confección de planilla para el pago de dietas aplica para los
9 regidores y síndicos inscritos por el Tribunal Supremo de Elecciones para la
10 Municipalidad de San Carlos. En este procedimiento intervienen: Secretaría del
11 Concejo Municipal, Encargado de Planillas, Jefatura de Recursos Humanos y Alcaldía
12 Municipal.

13 **1.4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

14 Para el desarrollo del procedimiento Confección de planilla para el pago de dietas, se
15 seguirán los siguientes lineamientos:

16 a. La Secretaria del Concejo otorgará la última semana del mes, a más tardar el
17 29 de cada mes, un reporte de las sesiones realizadas en las que participaron los
18 Regidores Propietarios y Suplentes, así como los Síndicos Propietarios y Suplentes.
19 En el documento viene el nombre, fecha y periodo a cancelar, firmado por la Secretaría
20 del Concejo Municipal.

21 b. La Confección de planilla para el pago de dietas se realiza únicamente una vez
22 al mes con la información recibida de la Secretaría del Concejo Municipal. En caso de
23 alguna omisión de información, el pago se realizará el mes siguiente.

24 c. El Encargado de Planillas realizará la digitación y cálculos para el pago de
25 dietas en el sistema SIRH.

26 d. Todo el proceso será realizado por el departamento de Recursos Humanos y
27 Aprobado por el Alcalde (sa), según lo establecido en el Código Municipal.

28 e. El Código Municipal (Art. 76), establece que:

1 “Ley reguladora del pago de "dietas" a los regidores y síndicos municipales,
2 propietarios y suplentes.

3 f. La Contraloría General de la República y el Instituto de Fomento y Asesoría
4 Municipal fijarán, anualmente, los salarios de los ejecutivos municipales, con base en
5 el monto de los presupuestos municipales a los que se refiere este artículo. Las dietas
6 de los regidores y de los síndicos municipales podrán aumentarse anualmente en un
7 veinte por ciento (20%) anual, siempre y cuando el presupuesto municipal ordinario
8 correspondiente haya aumentado, en una proporción igual o superior a ese
9 porcentaje, en relación con el año precedente.”

10

11 1.5 NORMATIVA Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

12

Leyes y Reglamentos Relacionados	
Ley	Descripción
Ley No.2	Código Municipal.
R-SEC-001-2019	Reglamento Interno para el Pago y Pérdida de Dietas de Regidores y Síndicos Propietarios y Suplentes del Concejo Municipal de la Municipalidad de San Carlos.
P-SEC-006-2011	Procedimiento Control de Asistencia a Sesiones del Concejo Municipal.

13

14

15

16

17

18

19 1.6 REGISTROS

20

Nombre del registro	Plazo por el que será mantenido en custodia	Responsable de su custodia.
Control de Asistencia para el pago de las dietas	1 año	Encargado de Planillas
Informe de Contabilidad	1 año	Encargado de

21

22

23

24

25

26

27

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28

Nombre del registro	Plazo por el que será mantenido en custodia	Responsable de su custodia.
		Planillas

1.7 FORMULARIOS A UTILIZAR

No aplican.

1.8 RIESGOS RELACIONADOS

Mediante la siguiente tabla se determinan cuál o cuáles son los riesgos, causas y controles de la matriz de riesgos de la unidad, que se ven involucrados o relacionados en el presente procedimiento.

Riesgo	Causas	Controles
VR-IR-DRH-02 Pago indebido de remuneraciones a los funcionarios	VR-IR-DRH-02 Error humano a la hora de tramitar el pago de las remuneraciones	VR-CT-DRH-08 Solicitud de Sistema Informático para pasar de Documentación Física a Digital.

1.9 ACCIONES DENTRO DE LA AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO QUE PARTICIPAN EN EL PROCEDIMIENTO

Se determinan a continuación los resultados, controles, planes mejora, de la autoevaluación de control interno los cuales se ven directamente relacionados con el presente procedimiento.

1.9.1 Controles

VR-CT-DRH-07 Cumplir con las leyes vigentes.

1.9.2 Planes de Mejora

AE-2022-DRH-10 Contar con los manuales de procedimientos.

1 **1.10 SUBPROCESOS**

2 El procedimiento Confección de Planilla para el Pago de Dietas contempla el siguiente
3 subproceso:

- 4 • Reporte de Planilla Banco de Costa Rica.

5 **1.11 GLOSARIO**

6 **Dietas:** Las dietas laborables son honorarios correspondientes a la asistencia a cada
7 sesión del Concejo Municipal.

8 **SIRH:** Sistema Integrado de Recursos Humanos.

9 **1.12 SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

10 Dentro del procedimiento Confección de Planilla para el pago de dietas se utiliza el
11 sistema informático SIRH.

12 **1.13 CAMBIOS DE LA VERSIÓN**

13 Actualización de procesos, según se realizan las actividades actualmente como parte
14 de la mejora del Departamento de Recursos Humanos, actualizar las políticas, agregar
15 los apartados de riesgos de la Matriz SEVRI, acciones dentro de la autoevaluación de
16 control interno que participan en el procedimiento, actualización del diagrama de flujo.

17

18 **1.14 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

19 **CONFECCIÓN DE PLANILLA PARA EL PAGO DE DIETAS**

20

Secuencia	Procedimiento	Responsable
	Inicio.	
21 22 23	1 Elaborar el Control de Asistencia para el pago de las dietas de los Regidores y Síndicos.	Secretaria del Concejo Municipal
24	2 Remitir Control de Asistencia para el pago de las dietas firmado por la Secretaría del Concejo Municipal al Departamento de Recursos Humanos.	Secretaria del Concejo Municipal
25	3 Ingresar al SIRH con usuario y contraseña.	Encargado de planillas
26	4 Seleccionar: Núcleo Gestión / Control de Sesiones Regidores y Síndicos.	Encargado de Planillas
27	5 Hacer clic debajo de la opción funcionario.	Encargado de Planillas
28	6 Buscar por nombre y apellido, guiándose por medio del informe emitido en la Secretaría del Concejo Municipal.	Encargado de Planillas
	7 Completar la información: Fecha inicial / Fecha final.	Encargado de Planillas

8	Anotar el total de sesiones de los propietarios, suplentes, síndicos y suplentes de síndicos.	Encargado de Planillas
9	Cambiar estado a "Pendiente".	Encargado de Planillas
10	Seleccionar Núcleo Nómina / Generar Nómina.	Encargado de Planillas
11	Seleccionar la nómina que corresponde de acuerdo con el consecutivo.	Encargado de Planillas
12	Seleccionar "Verificar saldos".	Encargado de Planillas
13	Seleccionar la nómina que corresponde y generar el reporte del Banco de Costa Rica.	Encargado de Planillas
14	Abrir el borrador de planilla presionando el ícono con el símbolo "✓".	Encargado de Planillas

Secuencia	Procedimiento	Responsable
15	Imprimir el borrador de la planilla.	Encargado de Planillas
16	Verificar los montos y número de sesiones a las que asistieron los propietarios, suplentes, síndicos y suplentes de síndicos.	Encargado de Planillas
17	Regresar a la ventana "Generar Nómina" y seleccionar botón "Info. Contabilidad".	Encargado de Planillas
18	Abrir el Informe BCR seleccionando el ícono "✓".	Encargado de Planillas
19	Imprimir el Informe de Contabilidad del SIRH.	Encargado de Planillas
20	Regresar a la ventana "Generar Nómina" y seleccionar "Aplicar Nómina".	Encargado de Planillas
21	Seleccionar el botón "Aplicar Nómina".	Encargado de planillas
22	Guardar el archivo en la carpeta Respaldo_G (R:) / Recursos Humanos / "Año en curso".	Encargado de planillas
23	Firmar el Informe de Contabilidad con la distribución de salarios netos del mes y trasladar a la Jefatura de Recursos Humanos.	Encargado de planillas
24	Firmar el Informe de Contabilidad y remitir al Encargado de Planillas.	Jefe de Recursos Humanos
25	Remitir el Informe de Contabilidad con un oficio de remisión a la Alcaldía Municipal.	Encargado de planillas
26	Recibir, verificar y firmar el Informe de Contabilidad.	Alcaldía Municipal
27	Remitir el Informe de Contabilidad firmado al Departamento de Recursos Humanos.	Alcaldía Municipal
28	Recibir el documento firmado.	Encargado de planillas
29	Ingresar a SIRH / Núcleo Gestión / Colillas de Pago.	Encargado de planillas
30	Digitar número de planilla.	Encargado de planillas
31	Seleccionar la lupa para consultar y la opción "Enviar".	Encargado de planillas
32	Entregar los Informe de Contabilidad en físico	Encargado de

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28

Secuencia	Procedimiento	Responsable
	al Departamento de Contabilidad para la confección respectivo pago.	planillas
33	Archivar copia de los informes en el archivero correspondiente.	Encargado de planillas
	Fin del procedimiento.	

PAGO DE PLANILLAS BANCO DE COSTA RICA.

Solo se realiza en este Banco.

Secuencia	Descripción	Responsable
	Inicio.	
1	Ingresar al navegador de internet, selecciona la pestaña Municipalidad de San Carlos – Inicio intranet.	Técnico en Recursos Humanos
2	Seleccionar: Reportes / SIM / Recursos Humanos / Planillas / Pago – Banco de Costa Rica.	Técnico en Recursos Humanos
3	Seleccionar la planilla correspondiente.	Técnico en Recursos Humanos
4	Seleccionar “Ver informe”.	Técnico en Recursos Humanos
5	Exportar el informe a Excel.	Técnico en Recursos Humanos
6	Abrir Informe descargado.	Técnico en Recursos Humanos
7	Seleccionar “Monto neto” y al lado izquierdo aparece un icono amarillo, presiona clic derecho y selecciona “Convertir en número”.	Técnico en Recursos Humanos
8	Seleccionar todos los datos y los copia en el Excel del Banco de Costa Rica.	Técnico en Recursos Humanos

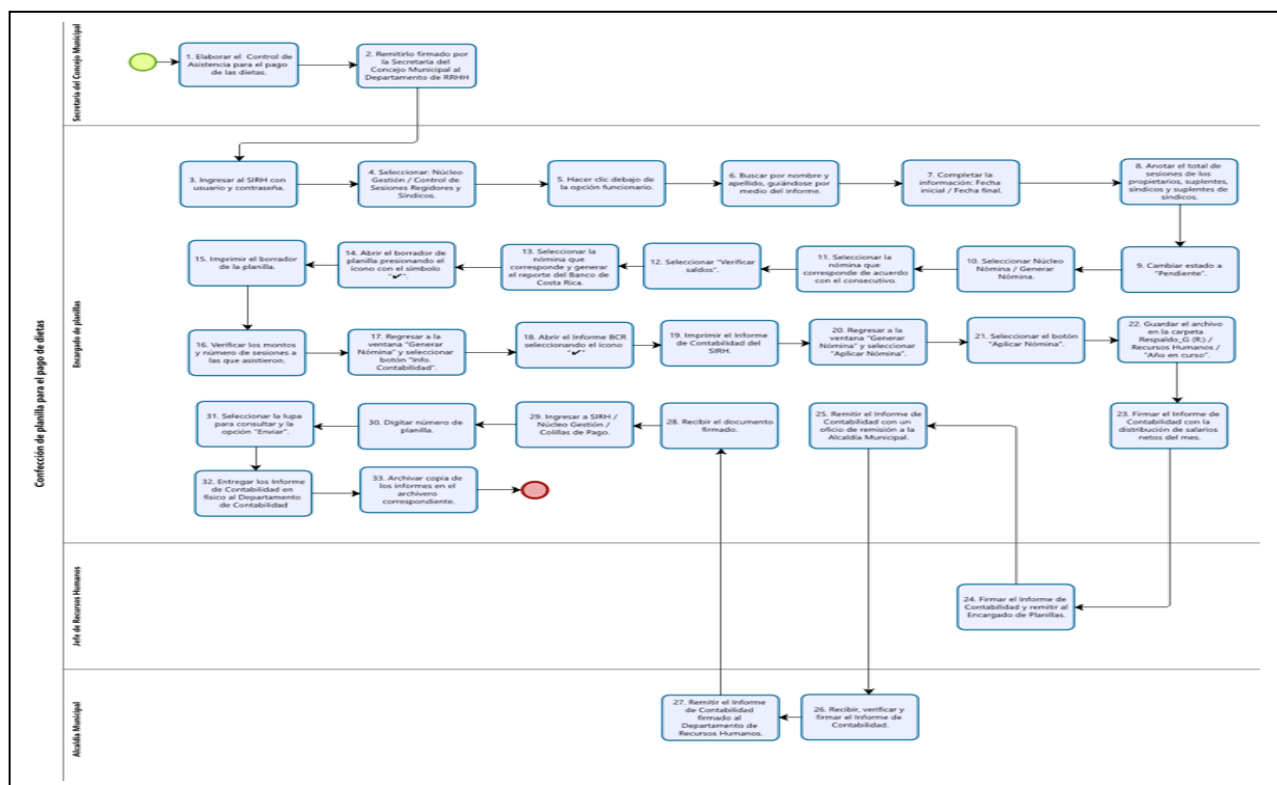
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28

Secuencia	Descripción	Responsable
9	Ingresar a: Respaldo_G (R:) / Recursos Humanos / Planillas Sistema Nuevo BCR / "Año en curso".	Técnico en Recursos Humanos
10	Abrir el documento de Excel.	Técnico en Recursos Humanos
11	Hacer un filtro en la columna "Monto Neto"	Técnico en Recursos Humanos
12	Guardar dos archivos, uno para Acueductos y otro para Administración Ingresando a Respaldo_G (R:) / Recursos Humanos / Planillas sistema nuevo BCR / Año / escoger planillas. Nota: Cuando el pago es de Acueductos, aparece identificado con un "*" y cuando es de la Administración, aparece la palabra "Vacías".	Técnico en Recursos Humanos
13	Copiar el formato del mes anterior y realiza actualización del mes correspondiente.	Técnico en Recursos Humanos
14	Actualizar el número de cédula, fecha, consecutivo y descripción en la hoja "Datos de la Empresa".	Técnico en Recursos Humanos
15	Borrar todos los datos en la segunda hoja "Cuentas crédito", copia la información del archivo extraído de la Intranet por columnas (cuentas iban, numero de cedula, montos, monedas) y lo pega en el Excel nuevo.	Técnico en Recursos Humanos
16	Seleccionar "Genera Archivo" y guarda en Respaldo_G (R:) / Recursos Humanos / Planillas sistema nuevo de BCR / "Año" / escoge planillas.	Técnico en Recursos Humanos
17	Ingresar al navegador de internet y busca BCR Empresas / Ingresar Clave / Transferencias / Cargas / Consultas.	Técnico en Recursos Humanos
18	Seleccionar planilla ingresando a Respaldo_G (R:) / Recursos Humanos / Planillas sistema de nuevo BCR / Año.	Técnico en Recursos Humanos

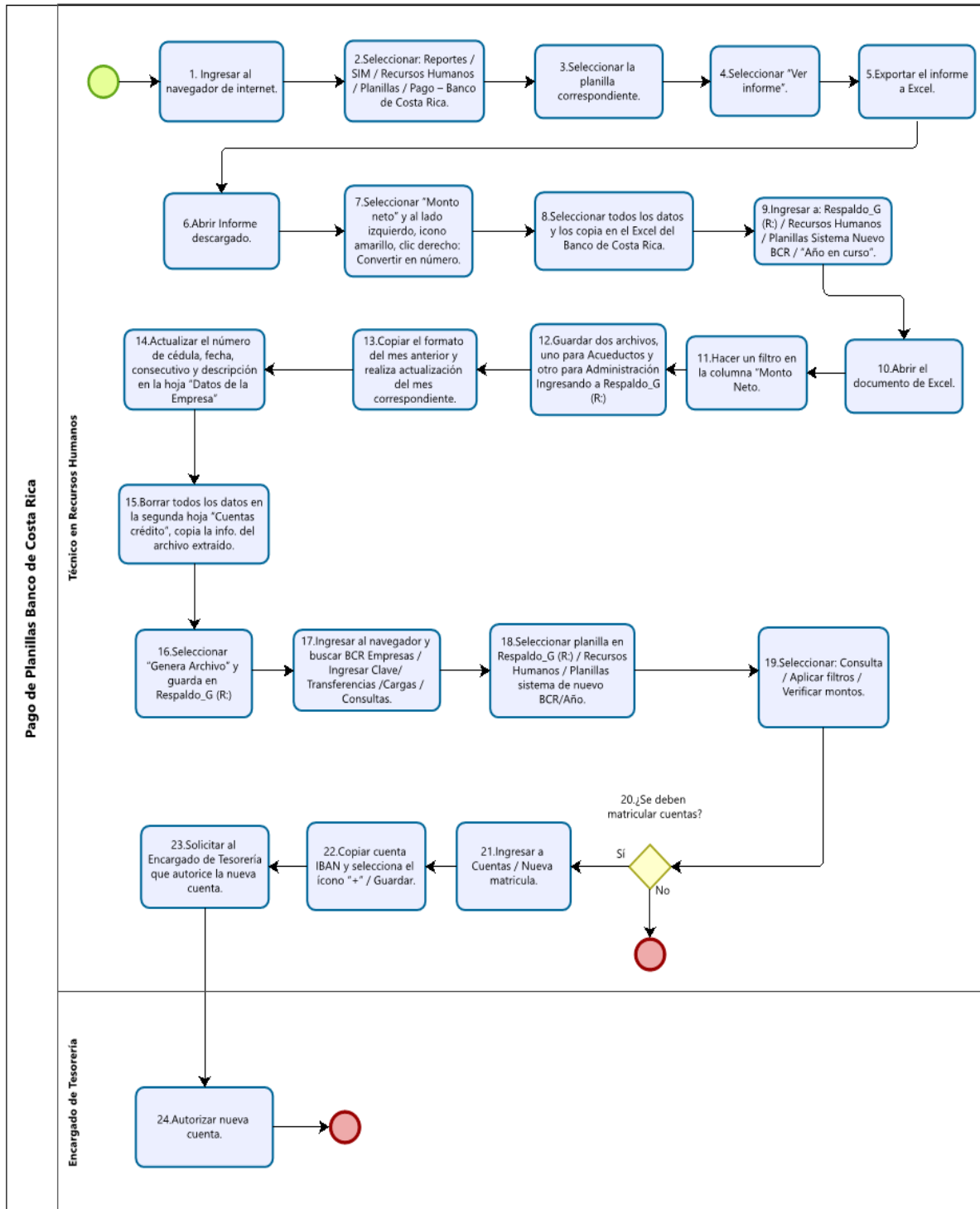
Secuencia	Descripción	Responsable
19	Seleccionar: Consulta / Aplicar filtros / Verificar montos.	Técnico en Recursos Humanos
20	¿Se deben matricular cuentas? Sí: Continúa en el paso 21. No: Fin.	Técnico en Recursos Humanos
21	Ingresar a Cuentas / Nueva matricula.	Técnico en Recursos Humanos
22	Copiar cuenta IBAN y selecciona el ícono "+" / Guardar.	Técnico en Recursos Humanos
23	Solicitar al Encargado de Tesorería que autorice la nueva cuenta.	Técnico en Recursos Humanos
24	Autorizar nueva cuenta.	Encargado de Tesorería

1.15 DIAGRAMA DE FLUJO

1.15.1 DIAGRAMA DE FLUJO CONFECCIÓN DE PLANILLA PARA EL PAGO DE DIETAS



1 **1.15.2** **DIAGRAMA DE FLUJO PAGO DE PLANILLAS BANCO DE COSTA**
2 **RICA**



1 Disponible en: [DF- P-DRH-050-2024.bpm](#)

2 **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

3

4 **ACUERDO N°39.-**

5

6 Con base en el oficio, MSC-AM-1290-2024, de la Alcaldía Municipal, se aprueba tal y
7 como fue presentado el Manual de Procedimientos “Elaboración de Planilla para el
8 pago Mensual con Adelanto de Quincena”, Código, P-DRH-016-2024, del
9 Departamento de Recursos Humanos, el cual se detalla a continuación:

10

11

PROCEDIMIENTO:

12

ELABORACIÓN DE PLANILLA PARA EL PAGO MENSUAL CON EL ADELANTO

13

QUINCENAL

14

CÓDIGO:

15

P-DRH-016-2024

16


Tabla de contenidos

17

1.	Procedimiento Elaboración de planillas para el pago mensual con el adelanto quincenal	3
1.1	Propósito	4
1.2	Responsable.....	4
1.3	Alcance.....	4
1.4	Políticas de operación.....	4
1.5	Normativa y documentos de referencia	8
1.6	Registros	8
1.7	Formularios a utilizar	8
1.8	Riesgos relacionados.....	8
1.9	Acciones dentro de la autoevaluación de control interno que participan en el procedimiento	9
1.10	Subprocesos.....	9
1.11	Glosario.....	10
1.12	Sistemas de información.....	10
1.13	Cambios de la versión	10
1.14	Descripción del procedimiento.....	11
1.15	Diagrama de flujo	26
1.15.1	Elaboración de planillas para el pago mensual con el adelanto quincenal.....	26
1.15.2	Pago de planillas banco popular	30
1.15.3	Pago de Planillas COOCIQUE R.L	31
1.15.4	Pago de Planillas Banco de Costa Rica	32
1.15.5	Reporte de Planilla ASEMUSANCA.....	33
1.15.6	Reporte de Planilla SITRAMUSCA	34

28

1. **PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE PLANILLAS PARA EL PAGO MENSUAL CON EL ADELANTO QUINCENAL**

 Municipalidad de San Carlos Manual de Procedimientos		
Nombre del Departamento: Departamento de Recursos Humanos	Nombre del procedimiento: Elaboración de planillas para el pago mensual con el adelanto quincenal	
Responsable: Jefatura del Departamento de Recursos Humanos		
Código del procedimiento: P-DRH-016-2024	Fecha: Junio 2024	
Número de revisión: 1	Número de versión: 2	Próxima revisión: Octubre 2025
Elaborado por: Ronald Ugalde Ballesteros, Danilo Rodriguez Alfaro y Arturo Carvajal Gamboa, flujograma por Marcela Fernández Mora		
Revisado por: Jefe del Departamento de Control Interno	Aprobado por: Alcalde(sa) Municipal	
Aprobado por: Jefe del Departamento de Recursos Humanos		

1 **1.1 PROPÓSITO**

2 El procedimiento de Elaboración de planillas para el pago mensual con el adelanto
3 quincenal tiene como objetivo efectuar el proceso de pago salarial de todos los
4 funcionarios de la Municipalidad de San Carlos por medio de las entidades financieras
5 correspondientes y contemplando los procedimientos y normas relacionados.

6 **1.2 RESPONSABLE**

7 Jefatura del Departamento de Recursos Humanos.

8 **1.3 ALCANCE**

9 El procedimiento Elaboración de planillas para el pago mensual con el adelanto
10 quincenal aplica para todos los funcionarios inscritos en la planilla de Municipalidad
11 de San Carlos. En este intervienen: la Alcaldía Municipal, Titular de Departamento,
12 Técnico en Recursos Humanos, Encargado de Planillas, Jefatura de Recursos
13 Humanos, Contador Municipal y Encargado de Tesorería.

14 **1.4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

15 Para el desarrollo del procedimiento Elaboración de planillas para el pago mensual
16 con el adelanto quincenal, se seguirán los siguientes lineamientos:

17 a. El proceso se regirá bajo lo fundamentado en:

- 18 • La Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias N° 8114.
19 • Código de Trabajo, Ley N°2.
20 • Convención Colectiva de la Municipalidad de San Carlos.

21 b. Se pagará en modalidad mensual con adelanto quincenal, esto quiere decir que
22 la misma es dividida en dos pagos por el mes.

23 c. La Planilla se debe tener lista y paga a más tardar el día 15 y 30 de cada mes.

24 d. El Encargado de Planillas realizará los cálculos para el trámite de Elaboración
25 de planillas para el pago mensual con el adelanto quincenal.

26 e. Todo el proceso de Elaboración de planillas para el pago mensual con el
27 adelanto quincenal será realizado por el Departamento de Recursos Humanos y
28 aprobado por el Alcalde.

- 1 f. En caso de la Unidad Técnica de Gestión Vial el pago solo se realiza por Caja
2 Única al Ministerio de Hacienda.
- 3 Según el Código de Trabajo, se establece que:
- 4 Artículo 162. Salario o sueldo es la retribución que el patrono debe pagar al trabajador
5 en virtud del contrato de trabajo.
- 6 Artículo 163. El salario se estipulará libremente, pero no podrá ser inferior al que se
7 fije como mínimo, de acuerdo con las prescripciones de esta ley.
- 8 Artículo 164. El salario puede pagarse por unidad de tiempo (mes, quincena, semana,
9 día u hora); por pieza, por tarea o a destajo; en dinero; en dinero y en especie; y por
10 participación en las utilidades, ventas o cobros que haga el patrono.
- 11 Artículo 171. El salario se pagará directamente al trabajador o a la persona de su
12 familia que él indique por escrito, una vez hechas las deducciones y retenciones
13 autorizadas por el presente Código y sus leyes conexas.
- 14 Según la Convención Colectiva de la Municipalidad de San Carlos, establece que:
- 15 Artículo 52. Los funcionarios y funcionarias de la Municipalidad de San Carlos,
16 continuarán recibiendo su salario mensualmente con adelanto quincenal, en el
17 entendido que el salario cubrirá 24 pagos al año. Se pagarán los 365 días del año y
18 366 en año bisiesto.
- 19 Artículo 53. Mediante este convenio colectivo, se ratifica lo señalado en la ley No.6970,
20 Ley de Asociaciones Solidaritas, manteniéndose el traslado de los aportes patronales
21 a la Asociación Solidarita de Empleados de la Municipalidad de San Carlos, que
22 acreditan a la cuenta individual del trabajador, durante todo el tiempo que dure la
23 relación laboral.
- 24 Artículo 54. La municipalidad para cancelar el rubro por concepto de anualidades a
25 sus trabajadores, aplicará lo establecido en el Título III, Capítulo VI, Artículo 50, así
26 como el Transitorio XXXI de la Ley 9635 “Ley para el Fortalecimiento de las Finanzas
27 Públicas” En cuanto a los derechos adquiridos y situaciones jurídicas consolidadas,
28 obtenidos por los trabajadores antes de la entrada en vigencia de la ley 9635, de igual

1 forma la Municipalidad, aplicará lo establecido en el capítulo VII, artículo 56 y el
2 transitorio XXV de la Ley 9635. Así como lo estipulado en el Decreto Ejecutivo 41564-
3 MIDEPLAM-H, considerandos VI y VII. Capítulo IV, artículo 14.

4 Artículo 55. La Municipalidad de San Carlos, reconocerá para todo el personal,
5 interino, ocasional o en propiedad el retroactivo por concepto de aumento salarial de
6 cada semestre, dicho retroactivo irá a la base.

7 Según la Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias N° 8114, se establece que:

8 “Artículo 1°—Ámbito del Reglamento. El presente Reglamento regula lo estipulado en
9 el artículo 5°, inciso b) de la Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias, N° 8114, en
10 cuanto a la inversión pública en la red vial cantonal, en concomitancia con la Ley de
11 creación del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, N° 4786 y sus reformas, la
12 Ley General de Caminos Públicos, N° 5060 y sus reformas, Código Municipal, la Ley
13 de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, la Ley
14 Orgánica de la Contraloría General de la República y demás normativa conexas.

15 Además, el mismo reglamento, establece la figura de las Unidades Técnicas de
16 Gestión Vial Municipal, refiriéndose a su naturaleza jurídica en el artículo 13 de dicho
17 cuerpo normativo que dispone:

18 “Artículo 13. —Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal. Se constituirá una Unidad
19 Técnica de Gestión Vial Municipal en cada cantón, la cual fungirá como secretaría
20 técnica de la Junta Vial Cantonal. Deberá contar, al menos, con un profesional en
21 ingeniería civil, en construcción o en un área profesional afín a las labores de la Unidad
22 Técnica, quien fungirá como director; así como un asistente técnico, ambos con
23 experiencia en materia vial; y un promotor social profesional en ciencias sociales. Los
24 puestos señalados anteriormente serán nombrados por cargos fijos, a tiempo
25 completo y, dependiendo de su condición profesional, preferentemente compensadas
26 bajo el régimen de dedicación exclusiva.

27 Al constituir esta Unidad, su operación y financiamiento se incluirá dentro del Plan
28 Operativo Anual de cada municipalidad, en carácter de servicio de gestión vial, como

1 parte de las actividades a ser financiadas con los recursos a que se refieren los
2 artículos 4 y 9, de este Reglamento. Cuando medie un interés común las
3 municipalidades podrán integrar la UTGVM en forma mancomunada.

4 Dentro de las eventuales actividades operativas a financiar se incluyen: adquisición,
5 mejora y reparación de edificaciones, equipo y maquinaria, equipo y materiales de
6 oficina, consultorías, salarios, gastos de viaje y transporte, siempre que se ajusten a
7 los principios de razonabilidad y proporcionalidad.

8 Corresponderá a la administración garantizar que los recursos señalados en el párrafo
9 anterior y en el artículo 4 del presente reglamento, se destinen exclusivamente para
10 los fines descritos en éstos. La aplicación o el uso diferente de los recursos, generará
11 las responsabilidades civiles, administrativas y penales que correspondan.

12 De dicho artículo se desprende que las Unidades Técnicas de Gestión Vial se
13 configuran como Secretarías Técnicas de las Juntas Viales Cantonales, y por lo tanto
14 forman parte de su estructura interna.

15 **1.5 NORMATIVA Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

17 Leyes y Reglamentos Relacionados	
18 Código	18 Descripción
19 Ley No. 2	Código de Trabajo.
	20 Constitución Política de Costa Rica.
21 Ley No. 9635	Ley Fortalecimiento de las Finanzas 22 Públicas.
23 Ley No. 10159	Ley Marco de Empleo Público.
25 NA	26 Reglamento del Seguro de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social.
27 R-ALC-001-2019	28 Convención Colectiva de la Municipalidad de San Carlos.

1 **1.6 REGISTROS**

2 No aplican.

3 **1.7 FORMULARIOS A UTILIZAR**

4 Para el procedimiento Elaboración de planillas para el pago mensual con el adelanto
5 quincenal, se utilizará el siguiente formulario:

- 6 • [F-DRH-006-2024.docx](#) Requisición de personal.

7 **1.8 RIESGOS RELACIONADOS**

8 Mediante la siguiente tabla se determinan cuál o cuáles son los riesgos, causas y
9 controles de la matriz de riesgos de la unidad, que se ven involucrados o relacionados
10 en el presente procedimiento.

11

Riesgo	Causas	Controles
VR-IR-DRH-02	VR-CA-DRH-04	VR-CT-DRH-08
Pago indebido de remuneraciones a funcionarios.	Error humano a la hora de tramitar el pago de las remuneraciones.	Sistema Informático para pasar Documentación Física a Digital.

12
13
14
15
16
17

18 **1.9 ACCIONES DENTRO DE LA AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**
19 **QUE PARTICIPAN EN EL PROCEDIMIENTO**

20 Se determinan a continuación los resultados, controles, planes mejora, de la
21 autoevaluación de control interno los cuales se ven directamente relacionados con el
22 presente procedimiento.

23 **1.9.1** *Controles*

24 VR-CT-DRH-07 Cumplir con las leyes vigentes.

25 **1.9.2** *Planes de Mejora*

26 AE-2022-DRH-10 Contar con los manuales de procedimientos.

27 **1.10 SUBPROCESOS**

- 28 • Pago de Planillas Banco Popular.

- 1 • Pago de Planillas COOCIQUE R.L.
- 2 • Pago de Planillas Banco de Costa Rica
- 3 • Reporte de Planilla ASEMUSANCA
- 4 • Reporte de Planilla SITRAMUSCA

5 **1.11 GLOSARIO**

6 **Acción de personal:** Documento con el que se tramita todo movimiento de
7 personal, acto, disposición o resolución que afecte la situación legal de ocupación de
8 los cargos de la institución y que deban figurar en el expediente personal de los
9 servidores, se convierte en un contrato laboral.

10 **ASEMUSANCA:** Asociación Solidarista de Empleados de la Municipalidad de San
11 Carlos.

12 **BCR:** Banco de Costa Rica.

13 **Colilla de pago:** Comprobante que se le entrega al trabajador, donde se hace constar
14 que se le realizó el pago.

15 **Planillas:** Registro contable, donde se lleva la información de cuanto es el monto que
16 se le debe pagar a cada funcionario, además permite conocer si existe alguna
17 deducción del salario.

18 **SIM:** Sistema Integrado Municipal.

19 **SITRAMUSCA:** Sindicato de Trabajadores de la Municipalidad de San Carlos.

20 **UTGV:** Unidad Técnica de Gestión Vial.

21 **1.12 SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

22 Dentro del procedimiento Elaboración de planillas para el pago mensual con el
23 adelanto quincenal es necesaria la utilización del Sistema Integrado Municipal.

24 **1.13 CAMBIOS DE LA VERSIÓN**

25 Actualización de procesos, según se realizan las actividades actualmente como parte
26 de la mejora del Departamento de Recursos Humanos, se agregaron políticas, y
27 apartados de riesgos de la Matriz SEVRI y Autoevaluación del Sistema de Control
28 Interno.

1 **1.14 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

2 **2. PAGO DE PLANILLA**

Secuencia	Procedimiento	Responsable
	Inicio	
1	Elaborar el F-DRH-006-2024 Requisición de personal, por nombramiento, permisos, recargos o cambios.	Titular de departamento
2	Trasladar el F-DRH-006-2024 Requisición de personal a la Alcaldía, para su revisión y firma.	Titular de departamento
3	Recibir, revisar y firmar el F-DRH-006-2024 Requisición de personal.	Alcaldía
4	¿La información está completa? Sí: Avanza al siguiente paso. No: Regresa al paso 1.	Alcaldía
5	Trasladar el F-DRH-006-2024 Requisición de personal al Titular del Departamento.	Alcaldía
6	Remitir el F-DRH-006-2024 Requisición de personal al Departamento de Recursos Humanos.	Titular de departamento
7	Recibir el F-DRH-006-2024 Requisición de personal.	Técnico en Recursos Humanos
8	Confeccionar la acción de personal ingresando al SIRH con usuario y contraseña.	Técnico en Recursos Humanos
9	Seleccionar: Núcleo de gestión / Acción de personal.	Técnico en Recursos Humanos
10	Buscar el funcionario por nombre o número de cédula.	Técnico en Recursos Humanos
11	Seleccionar funcionario.	Técnico en Recursos Humanos
12	Completar la información: Tipo de acción / Subtipo / Observaciones / Fecha de seguimiento / Fecha inicial / Fecha Final / Clasificación / Puesto / Tipo de pago / Departamento / Cuenta presupuestal.	Técnico en Recursos Humanos
13	Guardar e imprimir la acción de personal.	Técnico en Recursos Humanos
14	Remitir la acción de personal a la Jefatura de Recursos Humanos para firmar.	Técnico en Recursos Humanos
15	Recibir y verificar acción de personal.	Jefatura de Recursos Humanos

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28

Secuencia	Procedimiento	Responsable
16	¿La acción de personal se encuentra correcta? Sí: Continúa en el paso 17. No: Regresa al paso 1.	Jefatura de Recursos Humanos
17	Remitir la acción de personal al Técnico en Recursos Humanos.	Jefatura de Recursos Humanos
18	Recibir acción de personal y la remite a la Alcaldía para firmar.	Técnico en Recursos Humanos
19	Recibir, verificar y firmar acción de personal.	Alcalde Municipal
20	Remitir la acción de personal al Técnico en Recursos Humanos.	Alcalde Municipal
21	Recibir la acción de personal firmada.	Técnico en Recursos Humanos
22	Entregar una copia de la acción de personal al Encargado de Planillas y archiva original en el expediente del funcionario.	Técnico en Recursos Humanos
23	Verificar movimientos de la acción de personal, como nombramientos, anualidades, códigos, incapacidades, licencias, suspensiones, rebajos, permisos, recargos y demás.	Encargado de Planillas
24	Ingresar al SIRH las deducciones de las entidades financieras por créditos o ahorros de los funcionarios municipales (entidades financieras, ASEMUSANCA, SITRAMUSCA), embargos y pensiones (Corte Suprema de Justicia).	Encargado de Planillas
25	Seleccionar "Núcleo nómina".	Encargado de Planillas
26	¿La nómina corresponde a la nómina de la UTGV? Sí: Avanza paso 47. No: Avanza al siguiente paso.	Encargado de Planillas
27	Generar nómina dando clic en "Nuevo".	Encargado de Planillas
28	Ingresar datos de la nómina: Tipo de nómina, Fecha inicial y Fecha final.	Encargado de Planillas
29	Seleccionar Generar planilla / Fecha /	Encargado de

Secuencia	Procedimiento	Responsable
	Generar.	Planillas
30	Verificar saldos de la planilla e imprimir.	Encargado de Planillas
31	Guardar archivo en Respaldo (R:) / Recursos Humanos / Planillas 2021.	Encargado de Planillas
32	Verificar movimientos de las acciones personal contra la planilla impresa.	Encargado de Planillas
33	Imprimir el informe, desde la ventana "Generar Planillas" para el Departamento de Contabilidad por entidad bancaria presionando el botón "Info. Contabilidad".	Encargado de Planillas
34	Firmar la planilla y remitir a la Jefatura de Recursos Humanos para firmar.	Encargado de Planillas
35	Recibir, verificar y firmar planilla.	Jefatura de Recursos Humanos
36	Trasladar la planilla firmada al Encargado de Planillas.	Jefatura de Recursos Humanos
37	Recibir la planilla y la traslada a la Alcaldía Municipal para firmar.	Encargado de Planillas
38	Recibir, verificar y firmar la planilla.	Alcaldía
39	Remitir la planilla firmada al Departamento de Recursos Humanos.	Asistente de Alcaldía
40	Recibir el informe de planilla y entregar al Departamento de Contabilidad para la confección del cheque.	Encargado de Planillas
41	Aplicar planillas.	Encargado de Planillas
42	Enviar colilla de pago mediante correo electrónico a todos los funcionarios.	Encargado de Planillas
43	Digitar la información de informes en el control de entradas y salidas de documentos en el sistema de Recursos Humanos -Excel	Encargado de Planillas
44	Archivar una copia de los informes en el archivero correspondiente.	Encargado de Planillas
45	Verificar los movimientos de la acción de personal, como nombramientos, anualidades, códigos, incapacidades o licencias, suspensiones, rebajos, permisos, recargos y	Encargado de Planillas

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28

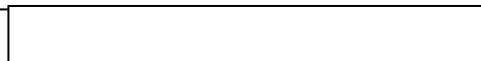
Secuencia	Procedimiento	Responsable
	demás.	
46	Ingresar al SIRH las deducciones de las entidades financieras por créditos y ahorros de los funcionarios municipales (entidades financieras, ASEMUSANCA, SITRAMUSCA), embargos y pensiones (Corte Suprema de Justicia). Paso 55.	Encargado de Planillas
47	Seleccionar: "Núcleo nomina".	Encargado de Planillas
48	Generar nomina dando clic en "Nuevo".	Encargado de Planillas
49	Ingresar datos de la nómina: Tipo de nómina, Fecha inicial y Fecha final.	Encargado de Planillas
50	Seleccionar: Genera planillas / Flecha / Generar.	Encargado de Planillas
51	Verificar saldos de la planilla e imprime.	Encargado de Planillas
52	Guardar archivo en Respaldo_G (R:) / Recursos Humanos / Planillas ÚTGV "año actual".	Encargado de Planillas
53	Verificar los movimientos de las acciones de personal contra planilla impresa.	Encargado de Planillas
54	Imprimir el informe para el Departamento de Contabilidad por cada entidad bancaria presionando el botón "Info. Contabilidad", Desde la ventana "Generar planillas".	Encargado de Planillas
55	Firmar el informe de planilla y remite a la Jefatura de Recursos Humanos para firmar.	Encargado de Planillas
56	Recibir, verificar y firmar la planilla.	Jefatura de Recursos Humanos
57	Trasladar la planilla firmada al Encargado de Planillas.	Jefatura de Recursos Humanos
58	Recibir la planilla y trasladar a la Alcaldía Municipal para firmar.	Encargado de Planillas
59	Recibir, verificar y firmar la planilla.	Alcaldía Municipal
60	Remitir la planilla firmada al Departamento de	Asistente de

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28

Secuencia	Procedimiento	Responsable
	Recursos Humanos.	Alcaldía
61	Recibir el informe de planilla y entregar al Departamento de Contabilidad para la confección del cheque.	Encargado de planillas
62	Aplicar planillas.	Encargado de Planillas
63	Enviar colilla de pago mediante correo electrónico a funcionarios.	Encargado de Planillas
64	Digitar información de informes en el Excel de control de entradas y salidas de documentos en el sistema de Recursos Humanos / Excel.	Encargado de Planillas
65	Archivar copia de los informes en el archivo correspondiente.	Encargado de Planillas
66	Ingresar al SIRH y seleccionar: Reportes e información / Entidades externas / Ministerio de Hacienda.	Encargado de Planillas
67	Seleccionar: Archivo de pago UGTV.	Encargado de Planillas
68	Seleccionar la planilla y presionar "generar archivo".	Encargado de Planillas
69	Ingresar a: Disco local C / temporal.	Encargado de Planillas
70	Buscar archivo generado por fecha.	Encargado de Planillas
71	Pasar la planilla a Excel para verificar los montos y reemplazar los puntos por comas.	Encargado de Planillas
72	Enviar por correo electrónico al Encargado de Tesorería y <u>Director</u> de Gestión Vial.	Encargado de Planillas
	Fin del procedimiento	

1 **PAGO DE PLANILLAS BANCO POPULAR.**

Secuencia	Descripción	Responsable
	Inicio.	
1	Ingresar a Disco Local (C:) / Planilla Banco Popular.	Encargado de planillas
2	Abrir el documento de Excel "Planilla Banco Popular Extras".	Encargado de planillas
Secuencia	Descripción	Responsable
3	Ir a la hoja "1. Temporal".	Encargado de planillas
4	Digitar manualmente los montos por funcionario.	Encargado de planillas
5	Seleccionar "1. Ordenar Montos".	Encargado de planillas
6	Ir a la hoja "2. Planilla Banco Popular".	Encargado de planillas
7	Corroborar que los montos y funcionarios que reportaron horas extras de la hoja "1. Temporal" concuerdan con los datos de la hoja "2. Planilla Banco Popular".	Encargado de planillas
8	¿Se encuentran montos en cero? Si: Eliminar montos en cero, seleccionando únicamente las casillas con datos (de la columna A hasta la Q). Continuo al paso 9. No: Paso 9.	Encargado de planillas
9	Ir a la hoja "3. Validación de Planilla" corrobora que todas las celdas indican "OK". Nota: Si aparece la palabra "SIN DATOS" significa que quedaron montos en cero sin eliminar.	Encargado de planillas
10	Ir a la hoja "4. Reporte" y verifica que el monto "Total Planilla" coincide con el monto total de la hoja "1. Temporal".	Encargado de planillas
11	Ir a la hoja "5. Generar Txt" y verifica que en la parte inferior se indica "Montos iguales en hojas Reporte y Temporal, CORRECTO".	Encargado de planillas
12	Seleccionar "2. Ejecutar Planilla" y se genera automáticamente en: Disco Local (C:) / Planilla Banco Popular, un documento de Excel con el nombre "Planilla Banco Popular Extras (Versión 2.1 solo office 2003) - machote".	Encargado de planillas
13	Cambiar el nombre del documento de Excel por "díamesaño-1832Ext" (fecha en que se genera la planilla).	Encargado de planillas
14	Salir del Excel original sin guardar.	Encargado de planillas



Secuencia	Descripción	Responsable
15	Copiar el archivo y pegar en "Nuevo correo electrónico" para enviar al Encargado de Tesorería y al Banco Popular. Nota: En el correo selecciona: Importancia alta y Solicitud de confirmación de lectura.	Encargado de planillas
	Fin del procedimiento	
PAGO DE PLANILLAS COOCIQUE R.L.		
Secuencia	Descripción	Responsable
	Inicio.	
1	Ingresar al navegador de internet, selecciona la pestaña Municipalidad de San Carlos – Inicio intranet.	Encargado de Planillas
2	Seleccionar: Reportes / SIM / Recursos Humanos / Planillas / Pago – Coocique.	Encargado de Planillas
3	Seleccionar la planilla correspondiente.	Encargado de Planillas
4	Seleccionar "Ver informe".	Encargado de Planillas
5	Exportar informe a Excel.	Encargado de Planillas
6	Abrir el Informe descargado.	Encargado de Planillas
7	Seleccionar "Monto neto" y al lado izquierdo aparece un icono amarillo, presiona clic derecho y selecciona "Convertir en número".	Encargado de planillas
8	Seleccionar todos los datos y los copia.	Encargado de Planillas
9	Ingresar a: Respaldo_G (R:) / Recursos Humanos / Coocique / Extras Quincenales.	Encargado de Planillas
10	Abrir documento de Excel con el nombre "Extras Generales Quincenales", pega los datos copiados del Informe descargado y guarda.	Encargado de Planillas
11	Regresar a la carpeta "Extras Quincenales".	Encargado de Planillas
12	Abrir documento de Excel con el nombre	Encargado de

Secuencia	Descripción	Responsable
	"Generador COOCIQUE".	Planillas
13	Pegar los datos copiados del Informe descargado y cambia Periodo y Año.	Encargado de Planillas
14	Seleccionar "Generar Archivo" y se genera automáticamente en Respaldo_G (R:) / Recursos Humanos / Cooциque / Extras Quincenales., un documento de texto con el nombre "S_MUNI_DE_SAN_CARLOS_ <u>año</u> _ "mes" _ EXTRAIRDINARIA.	Encargado de Planillas
15	Enviar un correo a planillas@coocique.fi.cr con copia al Encargado de Tesorería y adjuntar el archivo generado.	Encargado de planillas
	Fin del procedimiento	

PAGO DE PLANILLAS BANCO DE COSTA RICA

Secuencia	Descripción	Responsable
	Inicio.	
1	Ingresar al navegador de internet, selecciona la pestaña Municipalidad de San Carlos – Inicio intranet.	Técnico en Recursos Humanos
2	Seleccionar: Reportes / SIM / Recursos Humanos / Planillas / Pago – Banco de Costa Rica.	Técnico en Recursos Humanos
3	Seleccionar la planilla correspondiente.	Técnico en Recursos Humanos
4	Seleccionar "Ver informe".	Técnico en Recursos Humanos
5	Exportar el informe a Excel.	Técnico en Recursos Humanos
6	Abrir Informe descargado.	Técnico en Recursos Humanos
7	Seleccionar "Monto neto" y al lado izquierdo aparece un icono amarillo, presiona clic derecho y selecciona "Convertir en número".	Técnico en Recursos Humanos
8	Seleccionar todos los datos y los copia en el Excel del Banco de Costa Rica.	Técnico en Recursos Humanos
9	Ingresar a: Respaldo_G (R:) / Recursos Humanos / Planillas Sistema Nuevo BCR / "Año en curso".	Técnico en Recursos Humanos
10	Abrir el documento de Excel.	Técnico en Recursos Humanos
11	Hacer un filtro en la columna "Monto Neto"	Técnico en Recursos Humanos
12	Guardar dos archivos, uno para Acueductos y otro para Administración ingresando a Respaldo G (R:) / Recursos	Técnico en Recursos Humanos

Secuencia	Descripción	Responsable
	Humanos / Planillas sistema nuevo BCR / Año / escoger planillas. Nota: Cuando el pago es de Acueductos, aparece identificado con un "*" y cuando es de la Administración, aparece la palabra "Vacías".	
13	Copiar el formato del mes anterior y realiza actualización del mes correspondiente.	Técnico en Recursos Humanos
14	Actualizar el número de cédula, fecha, consecutivo y descripción en la hoja "Datos de la Empresa".	Técnico en Recursos Humanos
15	Borrar todos los datos en la segunda hoja "Cuentas crédito", copia la información del archivo extraído de la Intranet por columnas (cuentas iban, numero de cedula, montos, monedas) y lo pega en el Excel nuevo.	Técnico en Recursos Humanos
16	Seleccionar "Genera Archivo" y guarda en Respaldo_G (R:) / Recursos Humanos / Planillas sistema nuevo de BCR / "Año" / escoge planillas.	Técnico en Recursos Humanos
17	Ingresar al navegador de internet y busca BCR Empresas / Ingresar Clave / Transferencias / Cargas / Consultas.	Técnico en Recursos Humanos
18	Seleccionar planilla ingresando a Respaldo_G (R:) / Recursos Humanos / Planillas sistema de nuevo BCR / Año.	Técnico en Recursos Humanos
19	Seleccionar: Consulta / Aplicar filtros / Verificar montos.	Técnico en Recursos Humanos
20	¿Se deben matricular cuentas? Sí: Continúa en el paso 21. No: Fin.	Técnico en Recursos Humanos
21	Ingresar a Cuentas / Nueva matricula.	Técnico en Recursos Humanos
22	Copiar cuenta IBAN y selecciona el ícono "+" / Guardar.	Técnico en Recursos

Secuencia	Descripción	Responsable
		Humanos
23	Solicitar al Encargado de Tesorería que autorice la nueva cuenta.	Técnico en Recursos Humanos
24	Autorizar nueva cuenta.	Encargado de Tesorería
	Fin del procedimiento	

REPORTE DE PLANILLA ASEMUSANCA.

Secuencia	Descripción	Responsable
	Inicio.	
1	Ingresar al navegador de internet, selecciona la pestaña Municipalidad de San Carlos – Inicio intranet.	Encargado de Planillas
2	Seleccionar: Reportes / SIM / Recursos Humanos / Planillas / Reporte de Planilla para ASEMUSANCA.	Encargado de Planillas
3	Seleccionar el número de planilla.	Encargado de Planillas
4	Abrir el documento descargado.	Encargado de Planillas
5	Guardar documento descargado en Respaldo_G (R:) / Recursos Humanos / ASEMUSANCA/ "Año en curso".	Encargado de Planillas
6	Compartir documento por correo a ASEMUSANCA.	Encargado de Planillas
	Fin del procedimiento	

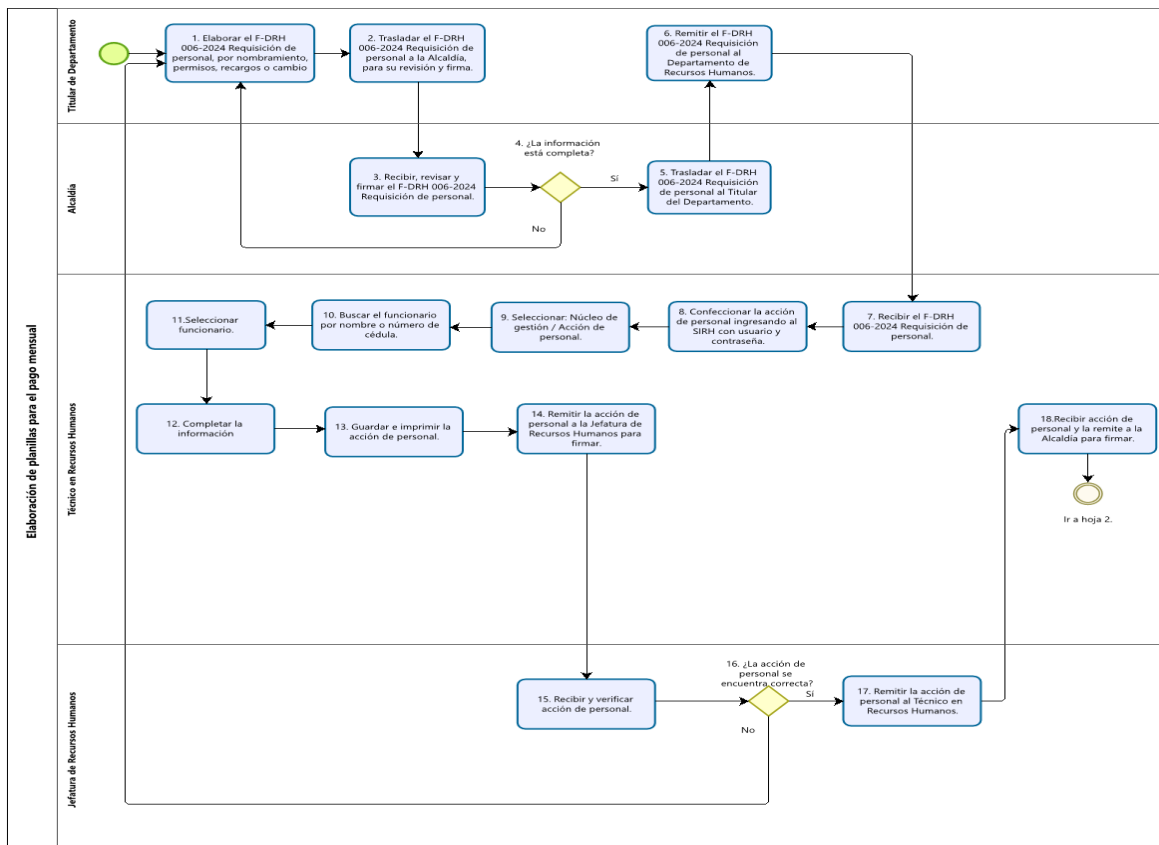
REPORTE DE PLANILLA SITRAMUSCA.

Secuencia	Procedimiento	Responsable
	Inicio.	
1	Ingresar al SIRH /Reportes e información / Nominas / Reporte de deducciones.	Encargado de planillas
2	Seleccionar SITRAMUSCA.	Encargado de planillas

Secuencia	Procedimiento	Responsable
3	Verificar que las casillas "Abono préstamo SITRAMUSCA" y "Aporte Obrero SITRAMUSCA". se encuentren marcadas.	Encargado de planillas
4	Seleccionar el número de planilla correspondiente.	Encargado de planillas
5	Seleccionar: Generar / Cancelar todo.	Encargado de planillas
6	Imprimir el informe generado.	Encargado de planillas
7	Confeccionar la nota para SITRAMUSCA y adjunta Informe generado.	Encargado de planillas
8	Remitir nota a SITRAMUSCA.	Encargado de planillas
9	Guardar copia de la nota en el folder de correspondencia con SITRAMUSCA.	Encargado de planillas
10	Completar en el Excel de control de entradas y salidas.	Encargado de planillas
	Fin del procedimiento	

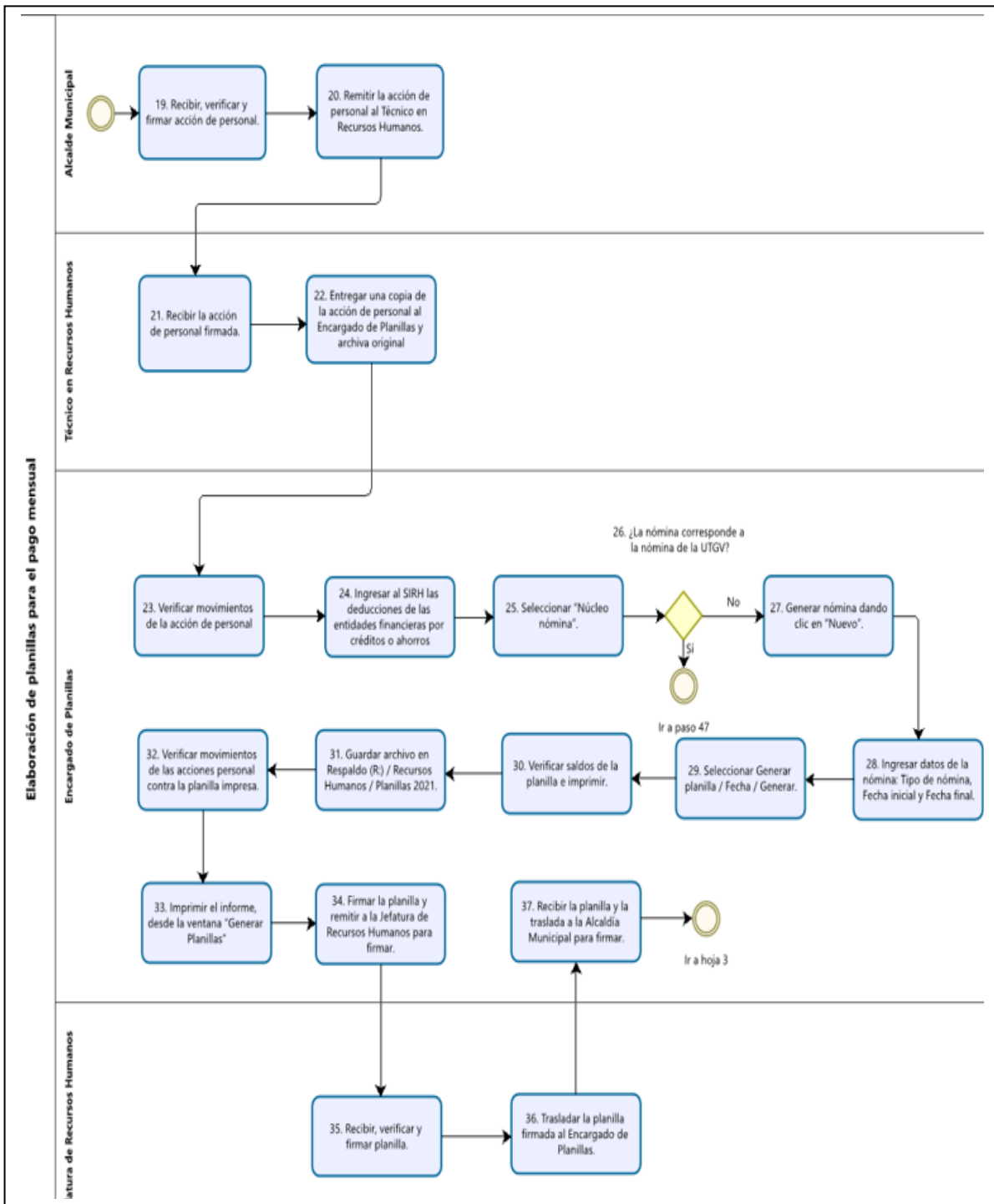
1.16 DIAGRAMA DE FLUJO

1.15.1 ELABORACIÓN DE PLANILLAS PARA EL PAGO MENSUAL CON EL ADELANTO QUINCENAL

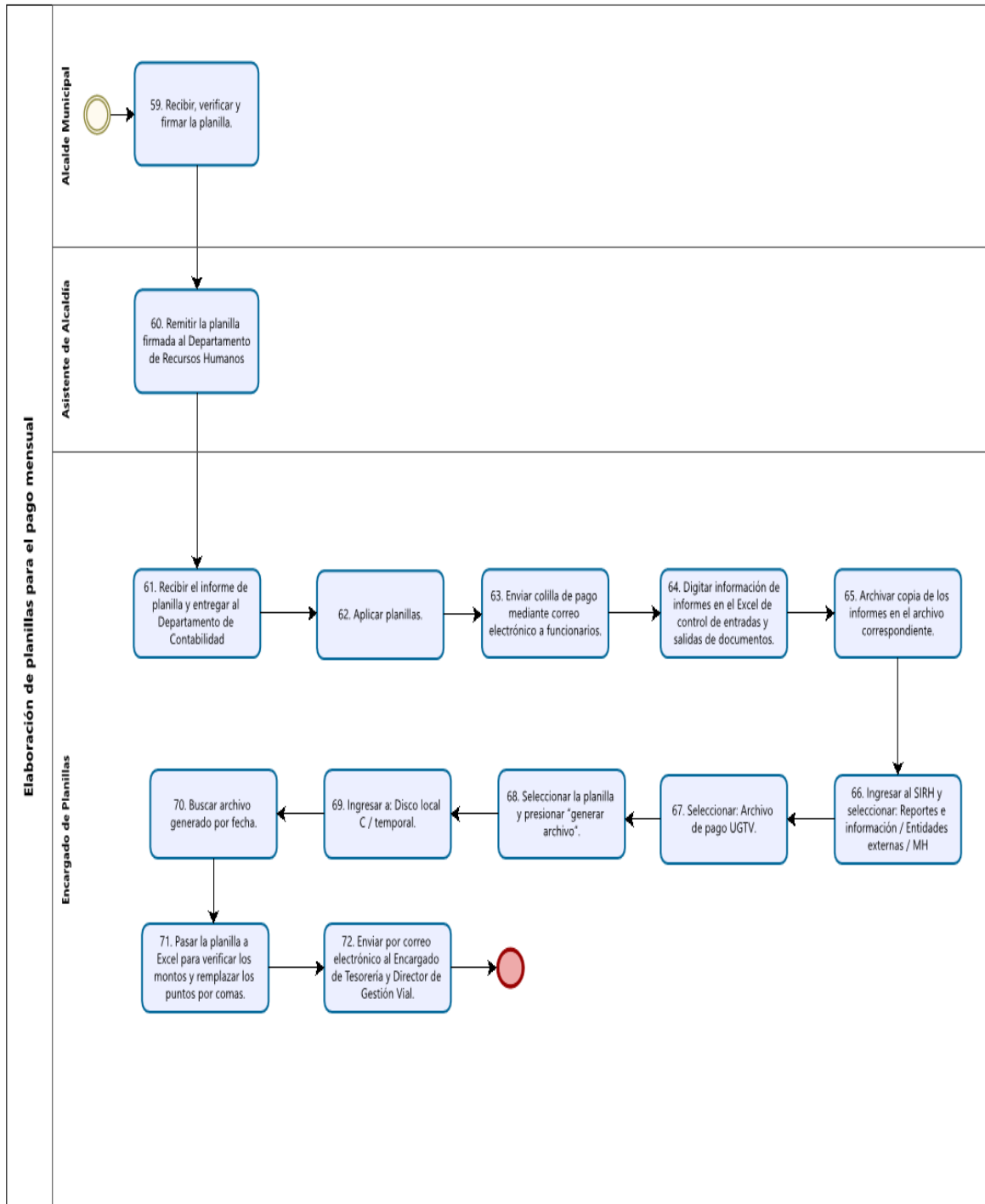


1.17 DIAGRAMA DE FLUJO

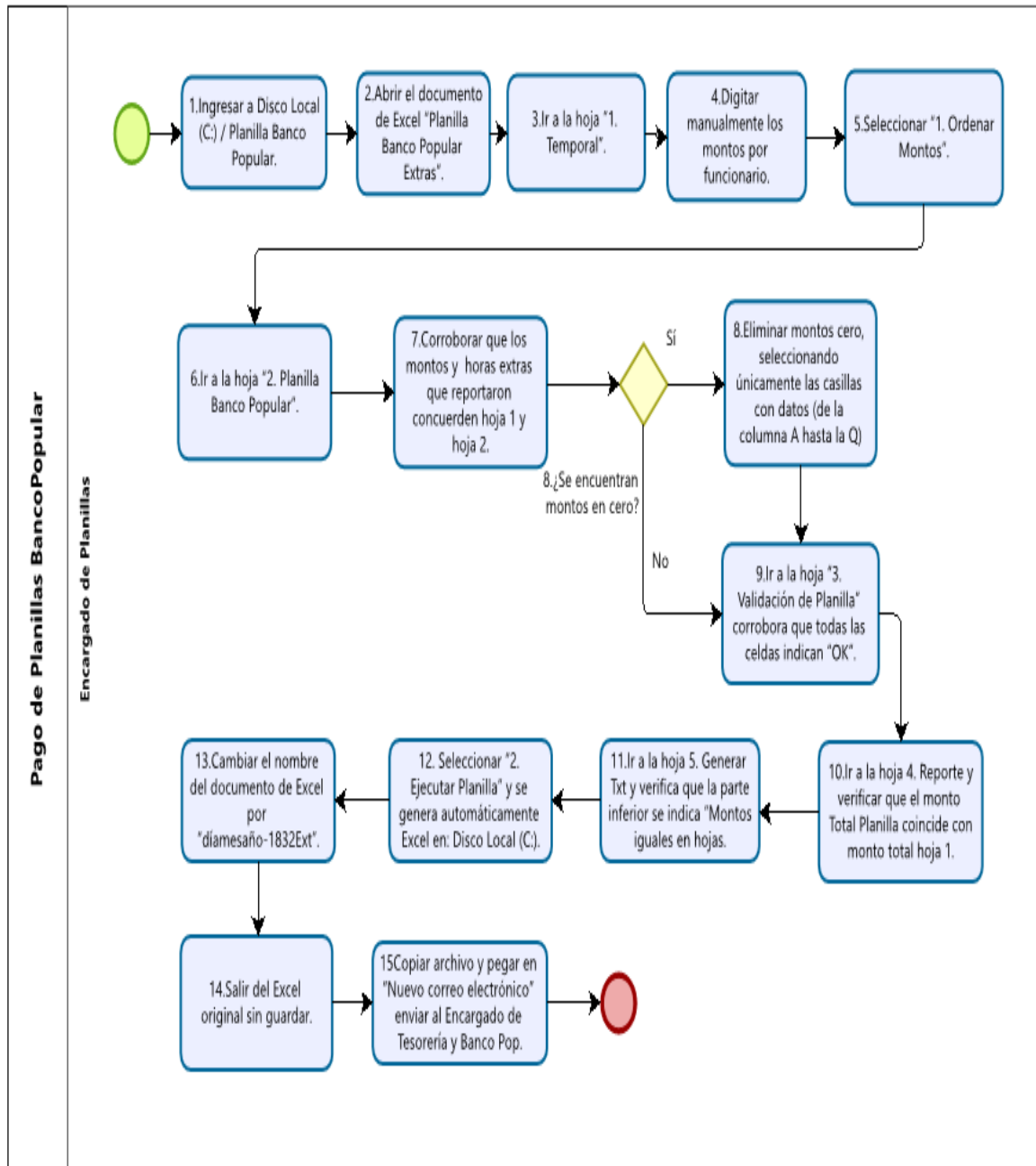
1.15.1 ELABORACIÓN DE PLANILLAS PARA EL PAGO MENSUAL CON EL ADELANTO QUINCENAL



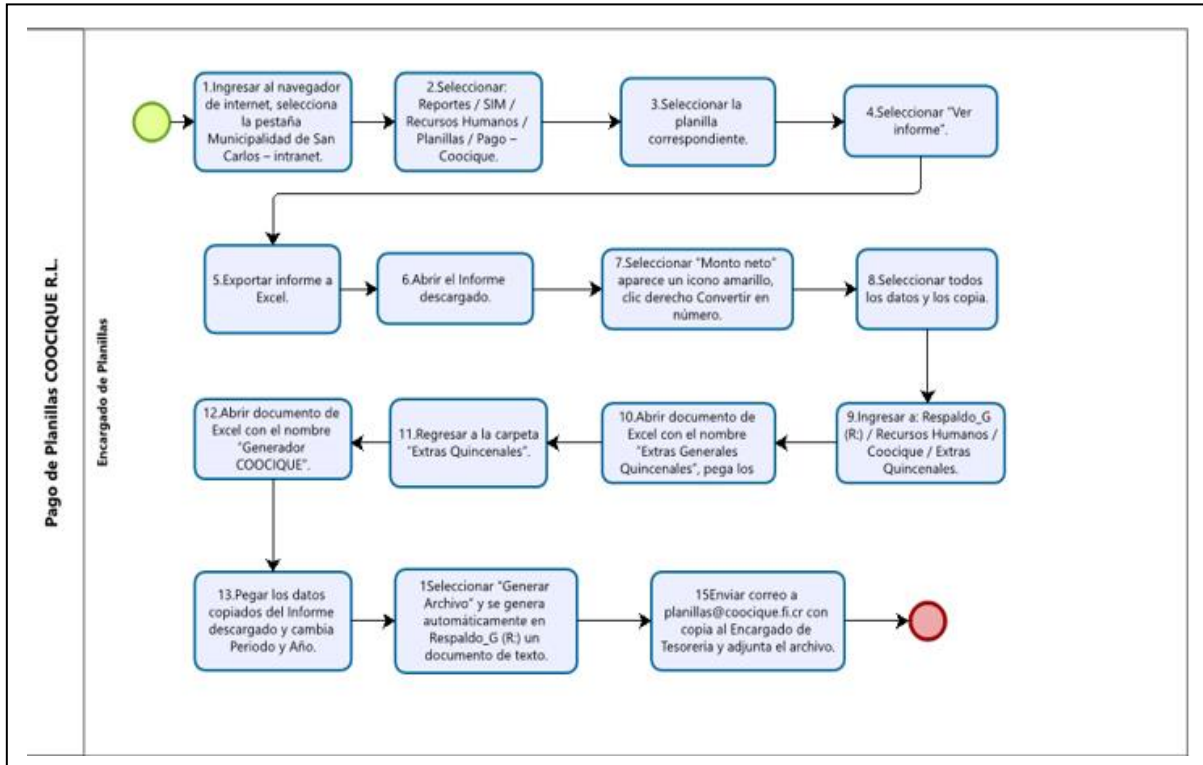
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27



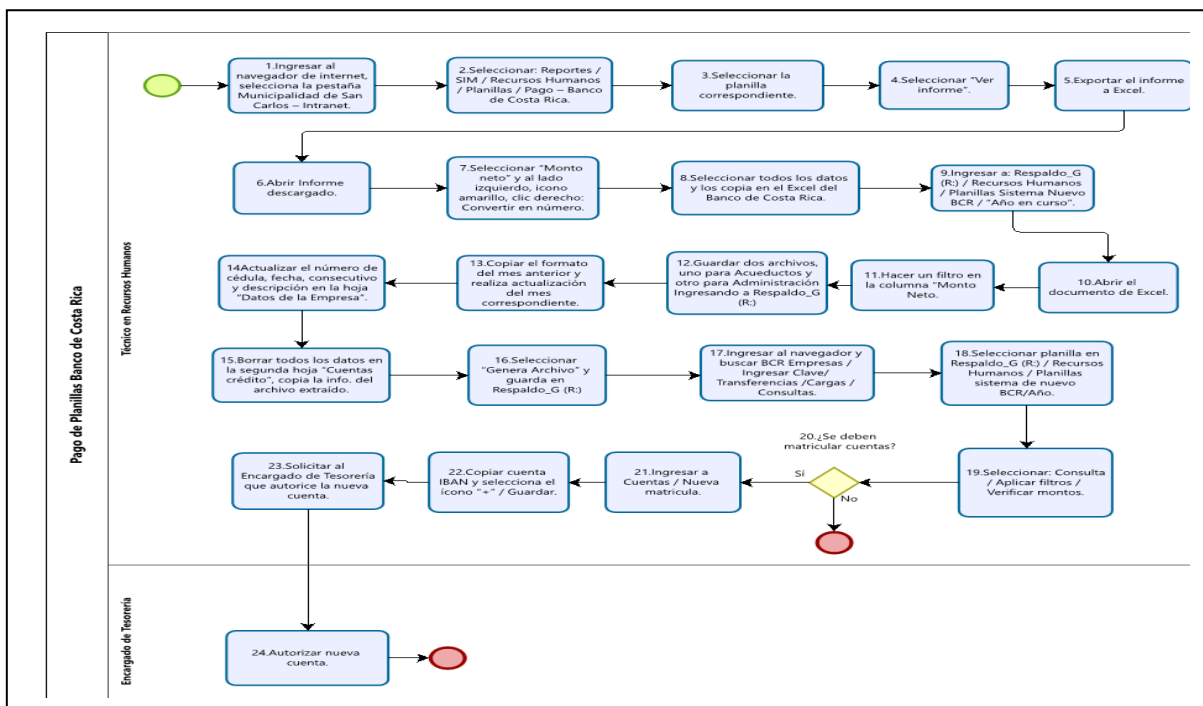
1.15.2 PAGO DE PLANILLAS BANCO POPULAR



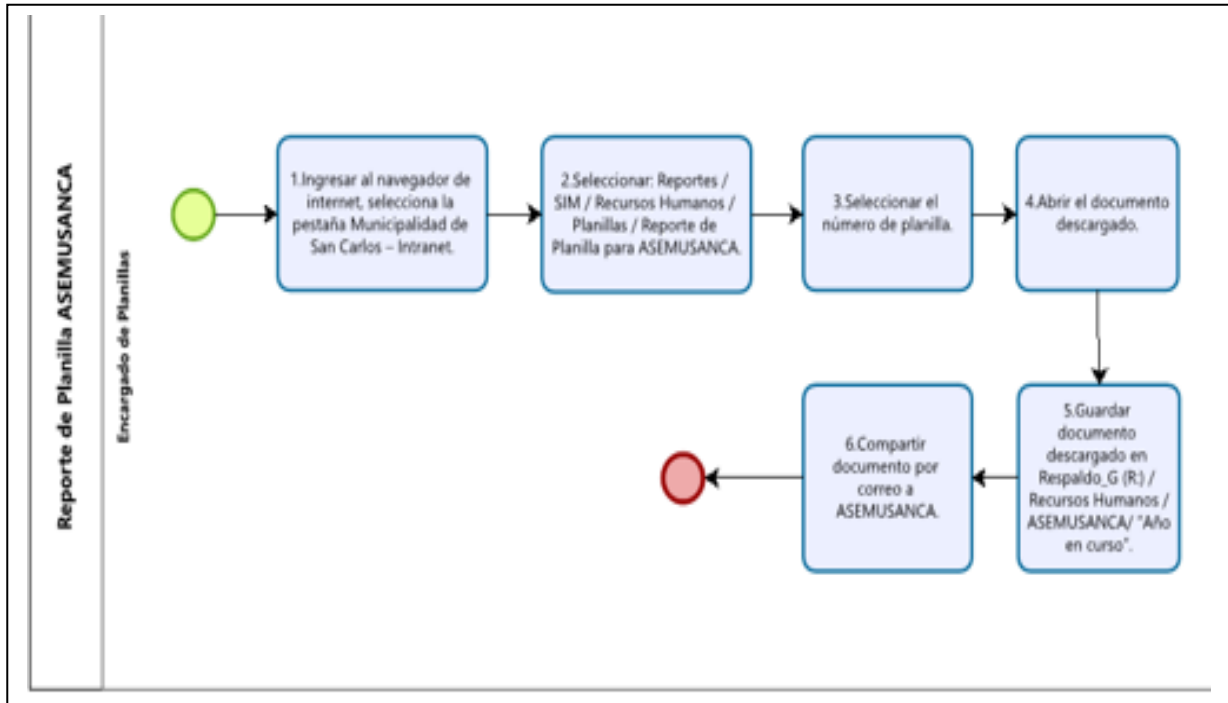
1.15.3 PAGO DE PLANILLAS COOCIQUE R.L.



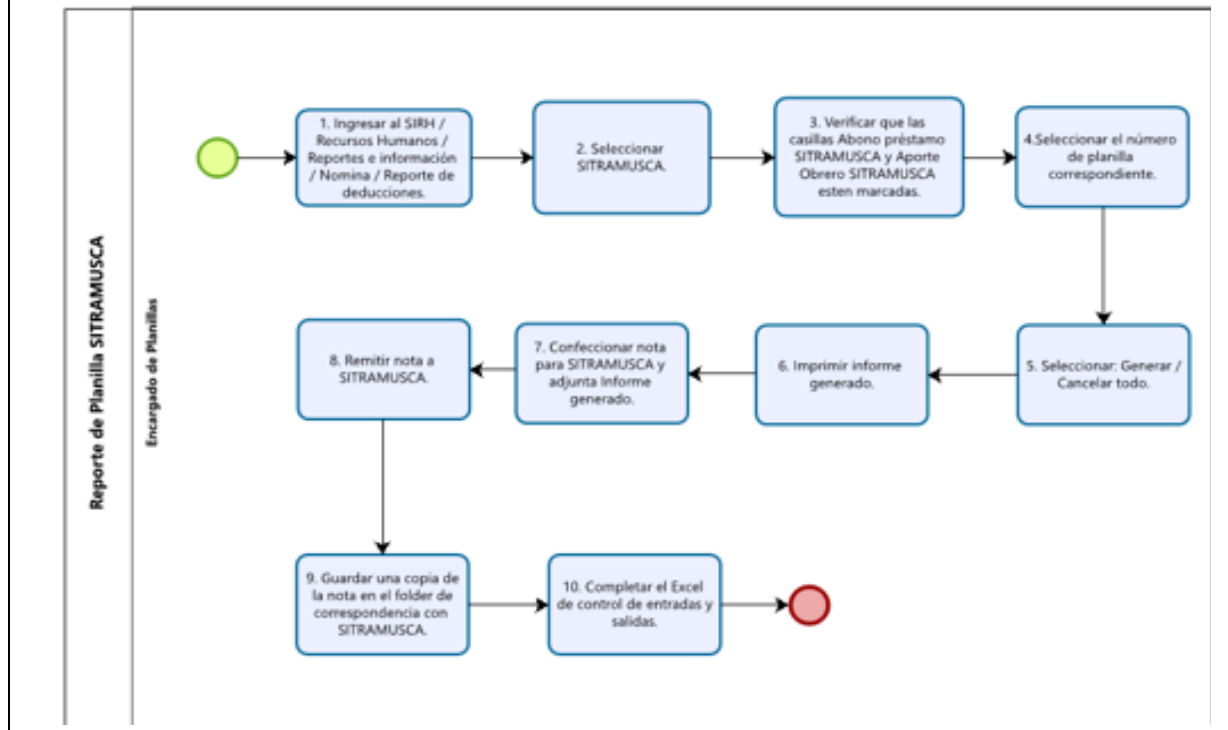
1.15.4 PAGO DE PLANILLAS BANCO DE COSTA RICA



1.15.5 REPORTE DE PLANILLA ASEMUSANCA



1.15.6 REPORTE DE PLANILLA SITRAMUSCA



1 Diagramas disponibles en: [DF-P-DRH-016-2024.bpm](#)

2

3 **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

4

5 **ACUERDO N°40.-**

6

7 Con base en el oficio, MSC-AM-1158-2024, de la Alcaldía Municipal, se aprueba tal y
8 como fue presentado el Manual de Procedimientos “Suspensión o Rebajo Salarial”,
9 Código, P-DRH-048-2024, del Departamento de Recursos Humanos, el cual se detalla
10 a continuación:

11

12

PROCEDIMIENTO:

13

SUSPENSIÓN O REBAJO SALARIAL

14

CÓDIGO:

15

P-DRH-048-2024

16

Contenido

17

1. Procedimiento Suspensión o Rebajo Salarial.....	3
1.1 Propósito	4
1.2 Responsable	4
1.3 Alcance.....	4
1.4 Políticas de operación	4
1.5 Normativa y documentos de referencia.....	8
1.6 Registros	8
1.7 Formularios a utilizar	8
1.8 Riesgos relacionados	8
1.9 Acciones dentro de la autoevaluación de control interno que participan en el procedimiento	9
1.10Subprocesos	9
1.11Glosario	9
1.12Sistemas de información	10
1.13Cambios de la versión	10
1.14Descripción del procedimiento	10
1.15Diagrama de flujo	13

28

1. **PROCEDIMIENTO SUSPENSIÓN O REBAJO SALARIAL**

 Municipalidad de San Carlos Manual de Procedimientos		
Nombre del Departamento: Departamento de Recursos Humanos	Nombre del procedimiento: Suspensión o Rebajo Salarial	
Responsable: Jefatura del Departamento de Recursos Humanos		
Código del procedimiento: P-DRH-048-2024	Fecha: Junio 2024	
Número de revisión: 1	Número de versión: 2	Próxima revisión: Octubre 2025
Elaborado por: Danilo Rodríguez Alfaro Ballesteros y Arturo Carvajal Gamboa, flujograma por Marcela Fernández Mora		
Revisado por: Jefe del Departamento de Control Interno	Aprobado por: Alcalde(sa) Municipal	
Aprobado por: Jefe del Departamento de Recursos Humanos		

1 **1.1 PROPÓSITO**

2 El procedimiento Suspensión o Rebajo Salarial tiene como objetivo realizar las
3 suspensiones o rebajos, según corresponda, al funcionario municipal que incumpla
4 alguna de las medidas previamente establecidas en la normativa nacional e
5 institucional.

6 **1.2 RESPONSABLE**

7 Jefatura del Departamento de Recursos Humanos.

8 **1.3 ALCANCE**

9 El procedimiento Suspensión o Rebajo Salarial aplica para todos aquellos funcionarios
10 municipales que incumplan alguna de las medidas previamente establecidas en la
11 normativa nacional e institucional. En este intervienen: la Alcaldía Municipal, Titular de
12 Departamento, Técnico en Recursos Humanos, Encargado de Planillas, Jefatura de
13 Recursos Humanos.

14 **1.4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

15 Para el desarrollo del procedimiento Suspensión o Rebajo Salarial, se seguirán los
16 siguientes lineamientos:

- 17 a. El proceso solo se realiza cuando la Alcaldía o Jefatura correspondiente da el
18 informe de la resolución del debido proceso o por ausencia comprobada del
19 funcionario.
- 20 b. El departamento de Recursos Humanos se encargará de analizar la situación
21 y notificará a la jefatura correspondiente.
- 22 c. La suspensión o rebajo se registrará según Código Municipal, Ley N°7794 y la
23 Convención Colectiva de la Municipalidad de San Carlos.
- 24 d. Se debe realizar la acción de personal, ya sea del rebajo o suspensión en el
25 SIRH.
- 26 e. La acción de personal debe ser firmada por el Alcalde Municipal.
- 27 f. Se informará y entregará la acción de personal al funcionario que tenga la
28 sanción establecida antes de realizar el debido rebajo.

1 g. La acción de personal, más la documentación del debido proceso se archivará
2 en el expediente del funcionario en cuestión.

3 h. Según el Código Municipal, Ley N°7794, se establece que:

4 Artículo 150. Los servidores podrán ser removidos de sus puestos cuando incurran en
5 las causales de despido que determina el Art. 81 de Código de Trabajo y las dispuestas
6 en este código.

7 El despido deberá estar sujeto a las siguientes normas:

8 • El alcalde o la Oficina de Personal, en su caso, harán conocer por escrito al
9 servidor el propósito de despedirlo y la indicación de las causales. Le concederán un
10 plazo improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al
11 que reciba la notificación, a fin de que exponga sus motivos para oponerse, junto con
12 las pruebas de descargo propuestas.

13 • Si vencido el plazo que determina el inciso anterior, el servidor no hubiere
14 presentado oposición o hubiere manifestado expresamente conformidad, podrá ser
15 despedido sin más trámite, salvo que pruebe haber estado impedido por justa causa
16 para oponerse.

17 • Si el interesado se opusiere dentro del término legal, se recibirán las pruebas
18 pertinentes dentro de un plazo improrrogable de quince días naturales. Vencido dicho
19 plazo, el alcalde contará con un término igual para decidir la sanción que corresponda.

20 • El servidor despedido podrá apelar de la decisión del alcalde para ante el
21 correspondiente tribunal de trabajo del circuito judicial a que pertenece la
22 municipalidad, dentro de un término de ocho días hábiles contados a partir de la
23 notificación del despido.

24 • Dentro del tercer día, el alcalde remitirá la apelación con el expediente
25 respectivo a la autoridad judicial, que resolverá según los trámites ordinarios
26 dispuestos en el Código de Trabajo y tendrá la apelación como demanda. El Juez
27 podrá rechazar de plano apelación cuando no se ajuste al inciso anterior.

1 • La sentencia de los tribunales de trabajo resolverá si procede el despido o la
2 restitución del empleado a su puesto, con el pleno goce de sus derechos y el pago de
3 salarios caídos. En la ejecución de sentencia, el servidor municipal podrá renunciar a
4 ser reinstalado, a cambio de la percepción del importe del preaviso y el auxilio cesantía
5 que puedan corresponderle y el monto de dos meses de salario por concepto de daños
6 y perjuicios.

7 • El procedimiento anterior será aplicable, en lo conducente, a suspensiones sin
8 goce de sueldo determinadas en el ARTÍCULO 149 de esta ley.

9 Artículo 152. Las disposiciones contenidas en este título sobre el procedimiento de
10 nombramiento y remoción no serán aplicadas a los funcionarios que dependan
11 directamente del Concejo ni a los empleados ocasionales contratados con cargo a las
12 partidas presupuestarias Servicios Especiales o Jornales Ocasionales. El Concejo
13 acordará las acciones que afectan a los funcionarios directamente dependientes de
14 él.

15 i. La Convención Colectiva de la Municipalidad de San Carlos, establece que:

16 Artículo 29. Toda acción tendiente a aplicar una sanción disciplinaria deberá ser
17 conocida por el trabajador(a), el afectado(a) podrá recurrir, en caso de inconformidad,
18 acompañado de la Representación Sindical si así lo estimara conveniente ante la
19 Junta de Relaciones Laborales, presentando la apelación correspondiente. Mientras
20 subsista la causa de inconformidad y no se haya dictado una resolución final, no se
21 aplicará ninguna sanción a excepción de la medida de suspensión con goce de salario.
22 Del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Municipalidad de San
23 Carlos:

24

25 ARTÍCULO 80- En caso de llegadas tardías, en un mismo mes calendario, se aplicarán
26 las siguientes sanciones específicas, por incumplimientos en la jornada laboral:

27

1 a) Aplicación de sanciones por llegadas tardías injustificadas en un mismo mes
2 calendario:

3 i.Por tres llegadas tardías: una amonestación verbal.

4 ii.Por cuatro llegadas tardías: una amonestación escrita.

5 iii.Por cinco llegadas tardías: una suspensión por un día.

6 iv.Por seis llegadas tardías: suspensión por cinco días

7 v.Por siete o más llegadas tardías: despido sin responsabilidad patronal.

8 ARTÍCULO 81- Aplicación de sanciones por incurrir en ausencias injustificadas en un
9 mismo mes calendario:

10 i.Por media ausencia injustificada: una amonestación escrita y el rebajo de la jornada.

11 ii.Por una completa o dos medias ausencias injustificadas: una suspensión hasta por
12 dos días y rebajo correspondiente al tiempo no laborado.

13 iii.Por tres medias ausencias alternas: suspensión hasta por seis días y el rebajo
14 correspondiente al tiempo no laborado.

15 iv.Por una y media ausencia consecutiva, o dos alternas completas: la suspensión hasta
16 por ocho días y el rebajo correspondiente al tiempo no laborado.

17 v.Por cinco o más medias ausencias, por dos ausencias consecutivas, o por más de
18 dos ausencias alternas en un mismo mes calendario: despido sin responsabilidad para
19 la Municipalidad.

20 1.5 NORMATIVA Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

21 Leyes y Reglamentos Relacionados	
22 Código	22 Descripción
23 Ley N°7794	Código Municipal
24 Ley N° 2	Código de Trabajo
25 R-ALC-001-2019	25 Convención Colectiva de la 26 Municipalidad de San Carlos
27	27 Reglamento Autónomo de 28 Organización y Servicio de la Municipalidad de San Carlos.

1 **1.6 REGISTROS**

2

3

Nombre del registro	Plazo por el que será mantenido en custodia	Responsable de su custodia.
Acción de personal	Hasta que el funcionario se desligue de la institución.	Departamento de Recursos Humanos

4

5

6

7

8

9

10 **1.7 FORMULARIOS A UTILIZAR**

11

12 No aplicables.

13

14 **1.8 RIESGOS RELACIONADOS**

15 Mediante la siguiente tabla se determinan cuál o cuáles son los riesgos, causas y

16 controles de la matriz de riesgos de la unidad, que se ven involucrados o relacionados

17 en el presente procedimiento.

18

19

Riesgo	Causas	Controles
VR-IR-DRH-02 Pago indebido de remuneraciones a los funcionarios.	VR-CA-DRH-04 Error humano a la hora de tramitar el pago de remuneraciones.	VR-CT-DRH-08 Solicitud de Sistema Informático para pasar de Documentación Física a Digital.

20

21

22

23

24

25

26

27

28

1 **1.9 ACCIONES DENTRO DE LA AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**
2 **QUE PARTICIPAN EN EL PROCEDIMIENTO**

3 Se determinan a continuación los resultados, controles, planes mejora, de la
4 autoevaluación de control interno los cuales se ven directamente relacionados con el
5 presente procedimiento.

6 **1.9.1** *Controles*

7 VR-CT-DRH-07 Cumplir con las leyes vigentes.

8 **1.9.2** *Planes de Mejora*

9 AE-2022-DRH-10 Contar con los manuales de procedimientos.

10 **1.10 SUBPROCESOS**

11 No aplicables.

12 **1.11 GLOSARIO**

13 **Acción de personal:** Documento con el que se tramita todo movimiento de personal,
14 acto, disposición o resolución que afecte la situación legal de ocupación de los cargos
15 de la institución y que deban figurar en el expediente personal de los servidores, se
16 convierte en un contrato laboral.

17 **Incumplimiento:** Cuando el funcionario incumple con sus deberes laborales.

18 **Rebajo Salarial:** Implica la disminución de un porcentaje del salario.

19 **SIM:** Sistema Integrado Municipal.

20 **SIRH:** Sistema Integrado de Recursos Humanos.

21 **Suspensión salarial:** Para el empleador, la suspensión implica el cese de la
22 obligación de pagar la remuneración y demás asignaciones.

23 **1.12 SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

24 Dentro del procedimiento Suspensión o Rebajo Salarial se utiliza el sistema
25 informático SIRH.

26 **1.13 CAMBIOS DE LA VERSIÓN**

27 Actualización de procesos, según se realizan las actividades actualmente como parte
28 de la mejora del Departamento de Recursos Humanos, actualizar las políticas, agregar

1 los apartados de riesgos de la Matriz SEVRI, acciones dentro de la autoevaluación de
2 control interno que participan en el procedimiento, actualización del diagrama de flujo.

4 1.14 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

6 Secuencia	7 Descripción	8 Responsable
	Inicio	
9 1.	Solicitar mediante oficio o resolución administrativa el rebajo de salario por suspensión, ausencia, o boleta de solicitud de días libres rebajados de salario.	Titular de Departamento o la Alcaldía Municipal
10 2.	Recibir y registrar el oficio para el rebajo de salario.	Técnico en Recursos Humanos
11 3.	Trasladar el oficio a la Jefatura de Recursos Humanos.	Técnico en Recursos Humanos
12 4.	Recibir y verificar que el trámite cumpla con los aspectos establecidos en el Código de Trabajo y en la Convención Colectiva, para el rebajo correspondiente. ¿Cumple? Sí: Continúa en el paso 6. No: Continúa en el paso 5.	Jefatura de Recursos Humanos
13 5.	Confeccionar un oficio indicando el rechazo de la solicitud y lo traslada el Titular de Departamento o la Alcaldía Municipal. Fin del procedimiento.	Jefatura de Recursos Humanos
14 6.	Trasladar el oficio revisado al Técnico de Recursos Humanos.	Jefatura de Recursos Humanos
15 7.	Recibir el oficio o boleta de rebajo salarial y confeccionar la acción de personal.	Técnico en Recursos Humanos
16 8.	Ingresar al SIRH con usuario y contraseña.	Técnico en Recursos Humanos
17 9.	Seleccionar: Núcleo de gestión / Acción de personal.	Técnico en Recursos Humanos
18 10.	Buscar el funcionario por nombre o número de cédula al funcionario.	Técnico en Recursos Humanos
19 11.	Seleccionar el funcionario.	Técnico en Recursos Humanos
20 12.	Seleccionar "Nuevo" en el ícono "+".	Técnico en Recursos Humanos

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28

Secuencia	Descripción	Responsable
13.	Completar la información: Tipo de acción / Subtipo / Observaciones / Fecha inicial / Fecha Final / Fecha seguimiento.	Técnico en Recursos Humanos
14.	Guardar e imprimir la acción de personal.	Técnico en Recursos Humanos
15.	Remitir la acción de personal a la Alcaldía Municipal para firmar.	Técnico en Recursos Humanos
16.	Recibir, verificar y firmar la acción de personal.	Alcalde Municipal
17.	Devolver la acción de personal firmada al Departamento de Recursos Humanos.	Alcalde Municipal
18.	Recibir la acción de personal y archivar la original en el expediente del funcionario implicado.	Técnico en Recursos Humanos
19.	Entregar una copia al interesado y otra al Encargado de Planillas.	Técnico en Recursos Humanos
20.	Recibir una copia de la acción personal y verificar los cambios realizados en el SIRH.	Encargado de planillas
	Fin del procedimiento	

1.15 DIAGRAMA DE FLUJO

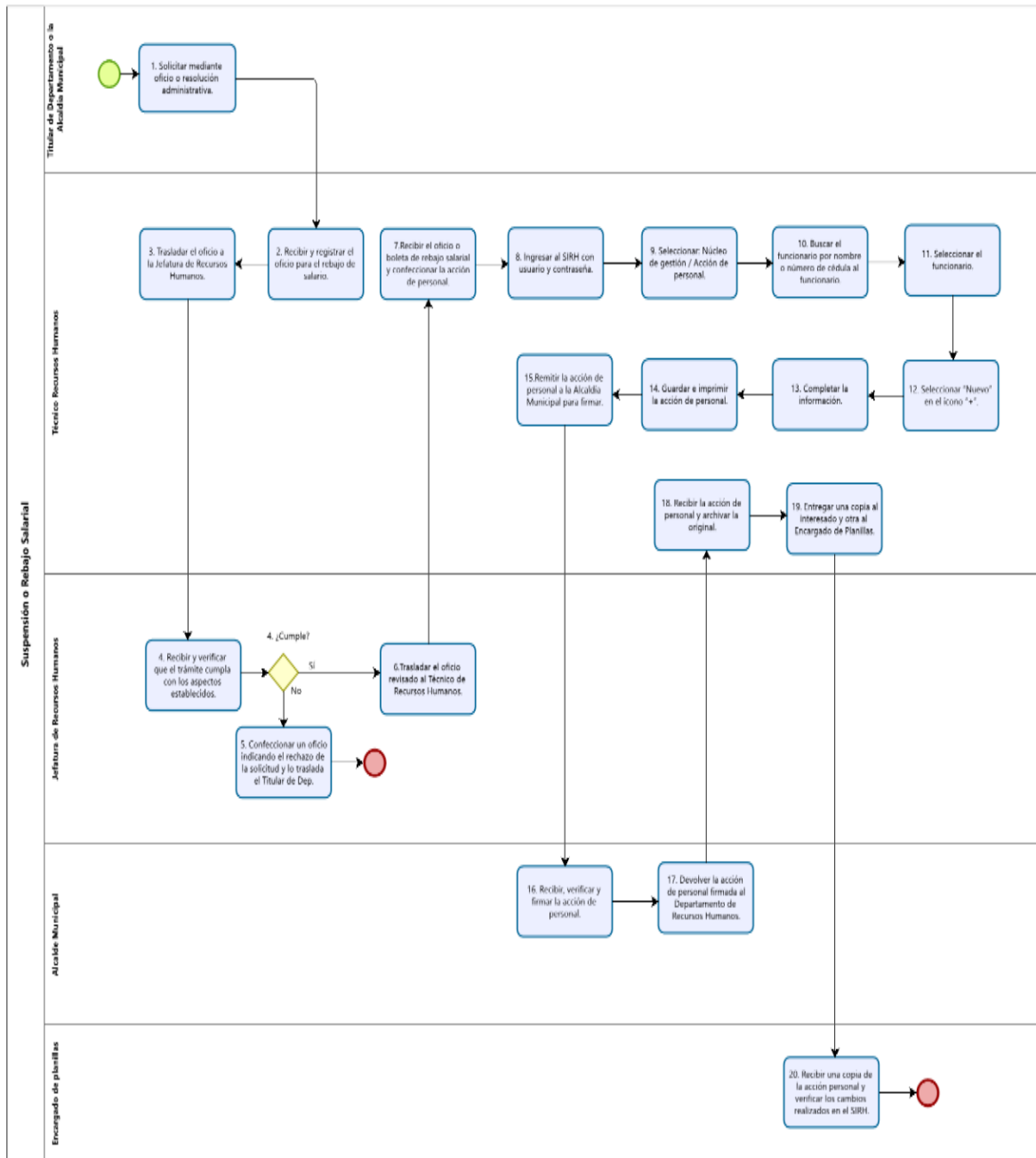


Diagrama disponible en: [DF-P-DRH-048-2024.bpm](#)

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

1 **ACUERDO N°41.-**

2

3 Con base en el oficio, MSC-AM-1190-2024, de la Alcaldía Municipal, se aprueba tal y
4 como fue presentado el Manual de Procedimientos “Pago de Planilla y Aguinaldo”,
5 Código, P-DRH-018-2024, del Departamento de Recursos Humanos, el cual se detalla
6 a continuación:

7

8

PROCEDIMIENTO:

9

PAGO DE PLANILLA DEL AGUINALDO

10

11

CÓDIGO:

12

P-DRH-018-2024

13

Tabla de contenidos

14

1. Procedimiento Pago de planilla del aguinaldo.....	3
1.1 Propósito.....	4
1.2 Responsable.....	4
1.3 Alcance.....	4
1.4 Políticas de operación.....	4
1.5 Normativa y documentos de referencia.....	5
1.6 Registros.....	5
1.7 Formularios a utilizar.....	6
1.8 Riesgos relacionados.....	6
1.9 Acciones dentro de la autoevaluación de control interno que participan en el procedimiento.....	6
1.10 Subprocesos.....	7
1.11 Glosario.....	7
1.12 Sistemas de información.....	8
1.13 Cambios de la versión.....	8
1.14 Descripción del procedimiento.....	8
1.15 Diagrama de flujo.....	20
1.15.1 Pago de Planilla de Aguinaldo.....	20
1.15.2 Pago de aguinaldo de la UTGV.....	21
1.15.3 Pago de planillas Banco popular.....	22
1.15.4 Pago de Planillas COOCIQUE R.L.....	23
1.15.5 Pago de Planillas Banco de Costa Rica.....	24

28

1. **PROCEDIMIENTO PAGO DE PLANILLA DEL AGUINALDO**

 Municipalidad de San Carlos Manual de Procedimientos		
Nombre del Departamento: Departamento de Recursos Humanos	Nombre del procedimiento: Pago de planilla del aguinaldo	
Responsable: Jefatura del Departamento de Recursos Humanos		
Código del procedimiento: P-DRH-018-2024	Fecha: Junio 2024	
Número de revisión: 1	Número de versión: 2	Próxima revisión: Octubre 2025
Elaborado por: Danilo Rodríguez Alfaro y Arturo Carvajal Gamboa, flujograma por Marcela Fernández Mora		
Revisado por: Jefe del Departamento de Control Interno	Aprobado por: Alcalde(sa) Municipal	
Aprobado por: Jefe del Departamento de Recursos Humanos		

1 **1.1 PROPÓSITO**

2 El procedimiento Pago de planilla del aguinaldo tiene como objetivo efectuar el
3 proceso del pago de la planilla del aguinaldo a los funcionarios de la Municipalidad de
4 San Carlos por medio de las entidades financieras correspondientes.

5 **1.2 RESPONSABLE**

6 Jefatura del Departamento de Recursos Humanos.

7 **1.3 ALCANCE**

8 El procedimiento Pago de planilla del aguinaldo aplica para todos los funcionarios
9 inscritos en la planilla de la Municipalidad de San Carlos. En este intervienen: la
10 Alcaldía Municipal, Titular de Departamento, Técnico en Recursos Humanos,
11 Encargado de Planillas, Jefatura de Recursos Humanos, Contador Municipal y
12 Encargado de Tesorería.

13 **1.4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

14 Para el desarrollo del procedimiento Pago de planilla del aguinaldo, se seguirán los
15 siguientes lineamientos:

16 a. El aguinaldo se pagará en la primera quincena del mes de diciembre del año
17 en curso.

18 b. El pago abarca del 1 de diciembre del año anterior al 31 de noviembre del año
19 en curso.

20 c. El Encargado de Planillas realizará los cálculos para el trámite.

21 d. Todo el proceso será realizado por el departamento de Recursos Humanos y
22 aprobado por el Alcalde.

23 e. La Ley N°1835 del Pago del aguinaldo para los Servidores Públicos, establece
24 que:

25 Artículo 1: Tendrán derecho a un sueldo adicional en el mes de diciembre de cada
26 año, excepto si han servido menos de un año, en cuyo caso les corresponderá una
27 suma proporcional al tiempo que hayan trabajado.

28 La Convención Colectiva de la Municipalidad de San Carlos, establece que:

1 Artículo N° 41: El aguinaldo para todos los empleados será de un 100% y se pagará
2 en la primera quincena del mes de diciembre. El cálculo para este beneficio se tomará
3 en base a lo ganado ordinariamente y extraordinariamente durante el año respectivo
4 o sea el total devengado de diciembre a noviembre dividido entre doce, o bien
5 proporcional, según el tiempo laborado.

6

7 **1.5 NORMATIVA Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

8

Riesgo	Causas	Controles
VR-IR-DRH-02 Pago indebido de remuneraciones a funcionarios.	VR-CA-DRH-04 Error humano a la hora de tramitar el pago de las remuneraciones.	VR-CT-DRH-08 Solicitud de Sistema Informático para pasar de Documentación Física a Digital.

14

15 **1.6 REGISTROS**

16

Nombre del registro	Plazo por el que será mantenido en custodia	Responsable de su custodia.
Planilla de pago del aguinaldo	5 años	Departamento de Recursos Humanos
Informe del Archivo de pago de la UTCV	5 años	Departamento de Recursos Humanos
Informe contable	5 años	Departamento de Recursos Humanos

28

1 **1.7 FORMULARIOS A UTILIZAR**

2

3 No aplicables.

4

5 **1.8 RIESGOS RELACIONADOS**

6 Mediante la siguiente tabla se determinan cuál o cuáles son los riesgos, causas y
7 controles de la matriz de riesgos de la unidad, que se ven involucrados o relacionados
8 en el presente procedimiento.

9

10

11

12

13

14

15

16

Riesgo	Causas	Controles
VR-IR-DRH-02 Pago indebido de remuneraciones a funcionarios.	VR-CA-DRH-04 Error humano a la hora de tramitar el pago de las remuneraciones.	VR-CT-DRH-08 Solicitud de Sistema Informático para pasar de Documentación Física a Digital.

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

1.9 ACCIONES DENTRO DE LA AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO QUE PARTICIPAN EN EL PROCEDIMIENTO

Se determinan a continuación los resultados, controles, planes mejora, de la autoevaluación de control interno los cuales se ven directamente relacionados con el presente procedimiento.

1.9.1 *Controles*

VR-CT-DRH-07 Cumplir con las leyes vigentes.

1.9.2 *Planes de Mejora*

AE-2022-DRH-10 Contar con los manuales de procedimientos.

1 **1.10 SUBPROCESOS**

2 No aplicables.

3 **1.11 GLOSARIO**

4 **Acción de personal:** Documento con el que se tramita todo movimiento de personal,
5 acto, disposición o resolución que afecte la situación legal de ocupación de los cargos
6 de la institución y que deban figurar en el expediente personal de los servidores, se
7 convierte en un contrato laboral.

8 **Aguinaldo:** El aguinaldo es un doceavo de todos los salarios ordinarios y
9 extraordinarios, devengados por la persona trabajadora durante los doce meses que
10 van del 1° diciembre del año anterior al 30 de noviembre del año que se trate, por lo
11 que se obtiene de la suma de dichos salarios y se divide entre doce.

12 **Colilla de pago:** Comprobante que se le entrega al trabajador, donde se hace constar
13 que se le realizó el pago.

14 **INS:** Instituto Nacional de Seguros.

15 **Planillas:** Registro contable, donde se lleva la información de cuanto es el monto que
16 se le debe de pagar a cada funcionario, además permite conocer si existe alguna
17 deducción del salario.

18 **SIM:** Sistema Integrado Municipal.

19 **SIRH:** Sistema Integrado de Recursos Humanos.

20 **UTGV:** Unidad Técnica de Gestión Vial.

21 **1.12 SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

22 Dentro del procedimiento Pago de planilla del aguinaldo es necesaria la utilización del
23 Sistema Integrado de Recursos Humanos.

24 **1.13 CAMBIOS DE LA VERSIÓN**

25 Actualización de procesos, según se realizan las actividades actualmente como parte
26 de la mejora del Departamento de Recursos Humanos, actualizar las políticas, agregar
27 los apartados de riesgos de la Matriz SEVRI, acciones dentro de la autoevaluación de
28 control interno que participan en el procedimiento, actualización del diagrama de flujo.

1 **1.14 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

2 **PAGO DE PLANILLA DEL AGUINALDO**

3

4

Secuencia	Descripción	Responsable
	Inicio.	
5		
6	1 Ingresar al SIRH con el usuario y la contraseña.	Encargado de planillas
7		
8	2 Seleccionar "Núcleo de Nóminas".	Encargado de planillas
9		
10	3 Generar un registro nuevo en el signo "+".	Encargado de planillas
11		
12	4 Entrar a Datos de la nómina.	Encargado de planillas
13		
14	5 Seleccionar: Tipo de Nómina / Fecha inicial / Fecha final.	Encargado de planillas
15		
16	6 Seleccionar "Generar planillas".	Encargado de planillas
17		
18	7 Seleccionar la flecha del cuadro superior derecho.	Encargado de planillas
19		
20	8 Seleccionar: Generar / Guardar borrador / Opción "Sí" / Aceptar.	Encargado de planillas
21		
22	9 Seleccionar "Verificar saldos".	Encargado de planillas
23		
24	10 Seleccionar la planilla que corresponde.	Encargado de planillas
25		
26	11 Llegar a "Confirmar Vista Previa".	Encargado de planillas
27		
28	12 Seleccionar la opción "Aceptar".	Encargado de planillas
	13 Imprimir los reportes.	Encargado de planillas
	14 Revisar el borrador de planilla: montos, códigos presupuestarios.	Encargado de planillas

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28

Secuencia	Descripción	Responsable
15	¿La información está correcta? Sí: Avanza al siguiente paso. No: Regresa al paso 1.	Encargado de planillas
16	Seleccionar la opción "Especificar impresora" en el apartado configuración.	Encargado de planillas
17	Seleccionar "Microsoft Print to PDF on Ne02".	Encargado de planillas
18	Guardar PDF en: Respaldo_G (R:) / Recursos Humanos / Planillas "Año".	Encargado de planillas
19	Volver al borrador de la planilla e imprimir el documento físico.	Encargado de planillas
20	Regresar a la ventana "Generar Nóminas" y seleccionar la opción "Info. Contabilidad".	Encargado de planillas
21	Generar el reporte para cada una de las entidades financieras (Banco de Costa Rica, Banco Popular, Cooicque R.L. o SINPE).	Encargado de planillas
22	Abrir el Informe de Contabilidad por cada entidad financiera presionando el ícono con el símbolo de "✓"	Encargado de planillas
23	Imprimir un informe por cada entidad financiera.	Encargado de planillas
24	Regresar a la ventana "Generar Nóminas".	Encargado de planillas
25	Seleccionar el botón "Aplicar Nómina".	Encargado de planillas
26	Guardar el archivo en la carpeta Respaldo_G (R:) / Recursos Humanos / "Año en curso".	Encargado de planillas
27	Imprimir la planilla y lo traslada a la Jefatura de Recursos Humanos.	Encargado de planillas
28	Firmar la planilla impresa y lo traslada al Encargado de planilla.	Jefatura de Recursos Humanos
29	Firmar la planilla impresa y traslada a la Alcaldía para firmar.	Encargado de planillas
30	Recibir, verificar y firmar la planilla.	Alcalde Municipal
31	Remitir la planilla firmada al Departamento de Recursos Humanos.	Alcalde Municipal
32	Recibir la planilla.	Encargado de planillas

Secuencia	Descripción	Responsable
33	Ingresar a SIRH / Núcleo Gestión / Colillas de Pago.	Encargado de planillas
34	Digitar el número de planilla.	Encargado de planillas
35	Seleccionar la lupa para consultar y la opción "Enviar".	Encargado de planillas
36	Imprimir el Informe de pago para el Departamento de Contabilidad, por entidad bancaria.	Encargado de planillas
37	Archivar copia del Informe de pago en el archivero correspondiente.	Encargado de planillas
Fin del procedimiento		

PLANILLA DEL AGUINALDO DE LA UTGV

Secuencia	Descripción	Responsable
	Inicio.	
1	Seleccionar: Reportes e información / Entidades Externas / MINISTERIO de Hacienda / Archivo de Pago UTGV, en el SIRH.	Encargado de planillas
2	Seleccionar la planilla de interés.	Encargado de planillas
3	Verificar que esté el símbolo "✓" en la opción "Incluir solo a funcionarios de la UTGV".	Encargado de planillas
4	Seleccionar "Generar Archivo", se crea automáticamente un documento de Excel en Disco Local (C:) / Temp.	Encargado de planillas
5	Verificar que en la opción "# de cuenta cliente" se detalle la cuenta SINPE.	Encargado de planillas
6	Copiar los datos del documento generado automáticamente seleccionado todo con las teclas Ctrl+E.	Encargado de planillas
7	Abrir un documento de Excel nuevo.	Encargado de planillas
8	Pegar los datos copiados en el documento de Excel nuevo.	Encargado de planillas

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28

Secuencia	Descripción	Responsable
9	Seleccionar los datos de la columna "Monto" (columna D).	Encargado de planillas
10	Seleccionar las teclas "ctrl+B".	Encargado de planillas
11	Seleccionar "Reemplazar", en la opción "Buscar" anota un "." (punto) y en la opción "Reemplazar con" anota una "," (coma).	Encargado de planillas
12	Seleccionar: Reemplazar todos / Aceptar / Cerrar.	Encargado de planillas
13	Realizar la sumatoria de montos.	Encargado de planillas
14	Cambiar el tipo de moneda a colones de la columna "Monto".	Encargado de planillas
15	Comprobar que el monto sumado es igual al monto del reporte impreso.	Encargado de planillas
16	Regresar a la carpeta "Temp".	Encargado de planillas
17	Copiar el archivo en un correo nuevo y lo envía al Departamento de Tesorería y a la Jefatura del Departamento de UTGV.	Encargado de planillas
18	Ingresar a SIRH / Núcleo Gestión / Colillas de Pago.	Encargado de planillas
19	Digitar el número de planilla.	Encargado de planillas
20	Seleccionar la lupa para consultar y la opción "Enviar".	Encargado de planillas
21	Imprimir informe de pago de la UTGV, para el Departamento de Contabilidad.	Encargado de planillas
22	Archivar la copia del informe de pago en el archivero correspondiente.	Encargado de planillas
	Fin del procedimiento	

PAGO DEL AGUINALDO POR MEDIO DEL BANCO POPULAR

Secuencia	Descripción	Responsable
	Inicio.	
1	Ingresar a Disco Local (C:) / Planilla Banco Popular.	Encargado de planillas
2	Abrir el documento de Excel "Planilla Banco Popular Agui".	Encargado de planillas
3	Ir a la hoja "1. Temporal".	Encargado de planillas
4	Digitar manualmente los montos por funcionario.	Encargado de planillas
5	Seleccionar "1. Ordenar Montos".	Encargado de planillas
6	Ir a la hoja "2. Planilla Banco Popular".	Encargado de planillas
7	Corroborar que los montos de la hoja "1. Temporal" concuerdan con los datos de la hoja "2. Planilla Banco Popular".	Encargado de planillas
8	¿Hay montos en cero? Sí: Se deben eliminar, seleccionando únicamente las casillas con datos (de la columna "A" hasta la "Q"). Paso 9. No: Paso 9.	Encargado de planillas
9	Ir a la hoja "3. Validación de Planilla" corrobora que todas las celdas indican "OK". Nota: Si aparece la palabra "SIN DATOS" significa que quedaron montos en cero sin eliminar.	Encargado de planillas
10	Ir a la hoja "4. Reporte" y verificar que el monto "Total Planilla" coincide con el monto total de la hoja "1. Temporal".	Encargado de planillas
11	Ir a la hoja "5. Generar Txt" y verificar que en la parte inferior se indica "Montos iguales en hojas Reporte y Temporal, CORRECTO".	Encargado de planillas
12	Seleccionar "2. Ejecutar Planilla" y se genera automáticamente en: Disco Local (C:) / Planilla Banco Popular, un documento de Excel con el nombre "Planilla Banco Popular Agui (Versión 2.1 solo office 2003) - machote".	Encargado de planillas
13	Cambiar el nombre del documento de Excel por "díamesaño-1832Aqui" (fecha en que se genera la	Encargado de planillas

Secuencia	Descripción	Responsable
	planilla).	
14	Salir del Excel original sin guardar.	Encargado de planillas
15	Copiar el archivo y pegar en "Nuevo correo electrónico" para enviar al Encargado de Tesorería y al Banco Popular. Nota: En el correo selecciona: Importancia alta y Solicitud de confirmación de lectura.	Encargado de planillas
Fin del procedimiento		

REPORTE DEL AGUINALDO POR MEDIO DE COOCIQUE R.L.

Secuencia	Descripción	Responsable
	Inicio.	
1	Ingresar a la intranet.	Encargado de planillas
2	Seleccionar: Reportes / SIM / Recursos Humanos / Planillas / Pago – Coocique.	Encargado de planillas
3	Seleccionar la planilla correspondiente.	Encargado de planillas
4	Seleccionar "Ver informe".	Encargado de planillas
5	Exportar informe a Excel.	Encargado de planillas
6	Abrir el Informe descargado.	Encargado de planillas
7	Seleccionar el "Monto neto" y al lado izquierdo aparece un icono amarillo, presiona clic derecho y selecciona "Convertir en número".	Encargado de planillas
8	Seleccionar todos los datos y los copia.	Encargado de planillas
9	Ingresar a: Respaldo_G (R:) / Recursos Humanos / Coocique / Extras Quincenales.	Encargado de planillas
10	Abrir el documento de Excel con el nombre "Extras Generales Quincenales", pega los datos copiados del Informe descargado y guarda.	Encargado de planillas
11	Regresar a la carpeta "Extras Quincenales".	Encargado de

Secuencia	Descripción	Responsable
		planillas
12	Abrir el documento de Excel con el nombre "Generador COOCIQUE".	Encargado de planillas
13	Pegar los datos copiados del Informe descargado y cambia periodo y año.	Encargado de planillas
14	Seleccionar "Generar Archivo" y se genera automáticamente en Respaldo_G (R:) / Recursos Humanos / Coocique / Extras Quincenales., un documento de texto con el nombre "S_MUNI_DE_SAN_CARLOS_ <u>año</u> <u>mes</u> _ Aguinaldo.	Encargado de planillas
15	Enviar un correo a planillas@coocique.fi.cr con copia al Encargado de Tesorería y se adjunta el archivo generado.	Encargado de planillas
Fin del procedimiento.		

REPORTE DEL AGUINALDO POR MEDIO DEL BANCO DE COSTA RICA

Secuencia	Descripción	Responsable
	Inicio	
1	Ingresar a la intranet.	Técnico Recursos Humanos
2	Seleccionar: Reportes / SIM / Recursos Humanos / Planillas / Pago – Banco de Costa Rica.	Técnico Recursos Humanos
3	Seleccionar la planilla correspondiente.	Técnico Recursos Humanos
4	Seleccionar "Ver informe".	Técnico Recursos Humanos
5	Exportar el informe a Excel.	Técnico Recursos Humanos
6	Abrir el Informe descargado.	Técnico Recursos Humanos
7	Seleccionar "Monto neto" y al lado izquierdo aparece un icono amarillo, presionar clic derecho y seleccionar "Convertir en número".	Técnico Recursos Humanos

Secuencia	Descripción	Responsable
8	Seleccionar todos los datos y los copia.	Técnico Recursos Humanos
9	Ingresar a: Respaldo_G (R:) / Recursos Humanos / Planillas Sistema Nuevo BCR / "Año en curso".	Técnico Recursos Humanos
10	Abrir el documento de Excel.	Técnico Recursos Humanos
11	Hacer un filtro en la columna "Monto Neto"	Técnico Recursos Humanos
12	Guardar dos archivos, uno para Acueductos y otro para Administración Ingresando a Respaldo_G (R:) / Recursos Humanos / Planillas sistema nuevo BCR / Año / escoger planillas.	Técnico Recursos Humanos
13	¿El pago es de Acueductos? Sí: Aparece identificado con un "*". Paso 15. No: Paso 14.	Técnico Recursos Humanos
14	¿Es pago de la administración? Sí: Aparece la palabra "Vacías". Paso 15. No: Paso 15. Nota: Se realiza un filtro para verificar cual planilla corresponde a Acueductos y cual planilla corresponde a la Planilla general, dado que las cuentas para debitar el dinero son diferentes.	Técnico Recursos Humanos
15	Copiar el formato del mes anterior y realizar la actualización del mes correspondiente.	Técnico Recursos Humanos
16	Actualizar el número de cédula, fecha, consecutivo y descripción, en la hoja "Datos de la Empresa"	Técnico Recursos Humanos
17	Borrar todos los datos, copiar la información del archivo extraído de la Intranet por columnas (cuentas iban, número de cédula, montos, monedas) y lo pega en el Excel nuevo, en la segunda hoja "Cuentas crédito".	Técnico Recursos Humanos
18	Seleccionar "Genera Archivo" y guardar en Respaldo_G (R:) / Recursos Humanos / Planillas sistema nuevo de BCR / "Año" / escoge planillas.	Técnico Recursos Humanos

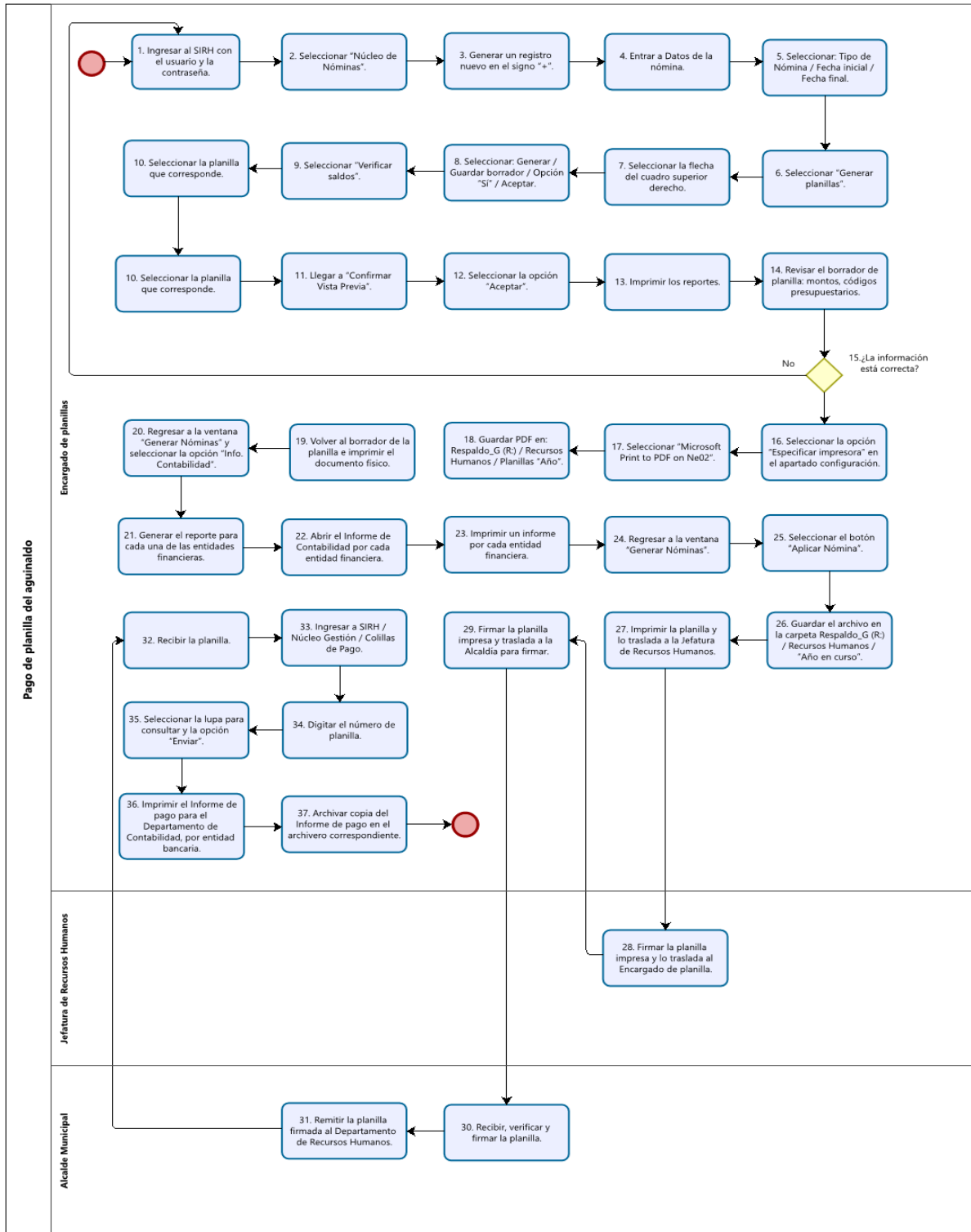
Secuencia	Descripción	Responsable
19	Ingresar al navegador de internet y buscar BCR Empresas / Ingresar Clave / Transferencias / Cargas / Consultas.	Técnico Recursos Humanos
20	Seleccionar la planilla ingresando a Respaldo_G (R:) / Recursos Humanos / Planillas sistema de nuevo BCR / Año.	Técnico Recursos Humanos
21	Seleccionar: Consulta / Aplicar filtros / Verificar montos.	Técnico Recursos Humanos
22	¿Se deben matricular cuentas? Si: Continúa en el paso 23. No: Fin del procedimiento.	Técnico Recursos Humanos
23	Ingresar a Cuentas / Nueva matricula.	Técnico Recursos Humanos
24	Copiar cuenta IBAN y selecciona el ícono "+" / Guardar.	Técnico Recursos Humanos
25	Solicitar al Encargado de Tesorería que autorice la nueva cuenta.	Técnico Recursos Humanos
26	Autorizar nueva cuenta.	Encargado de Tesorería
	Fin del procedimiento.	

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28

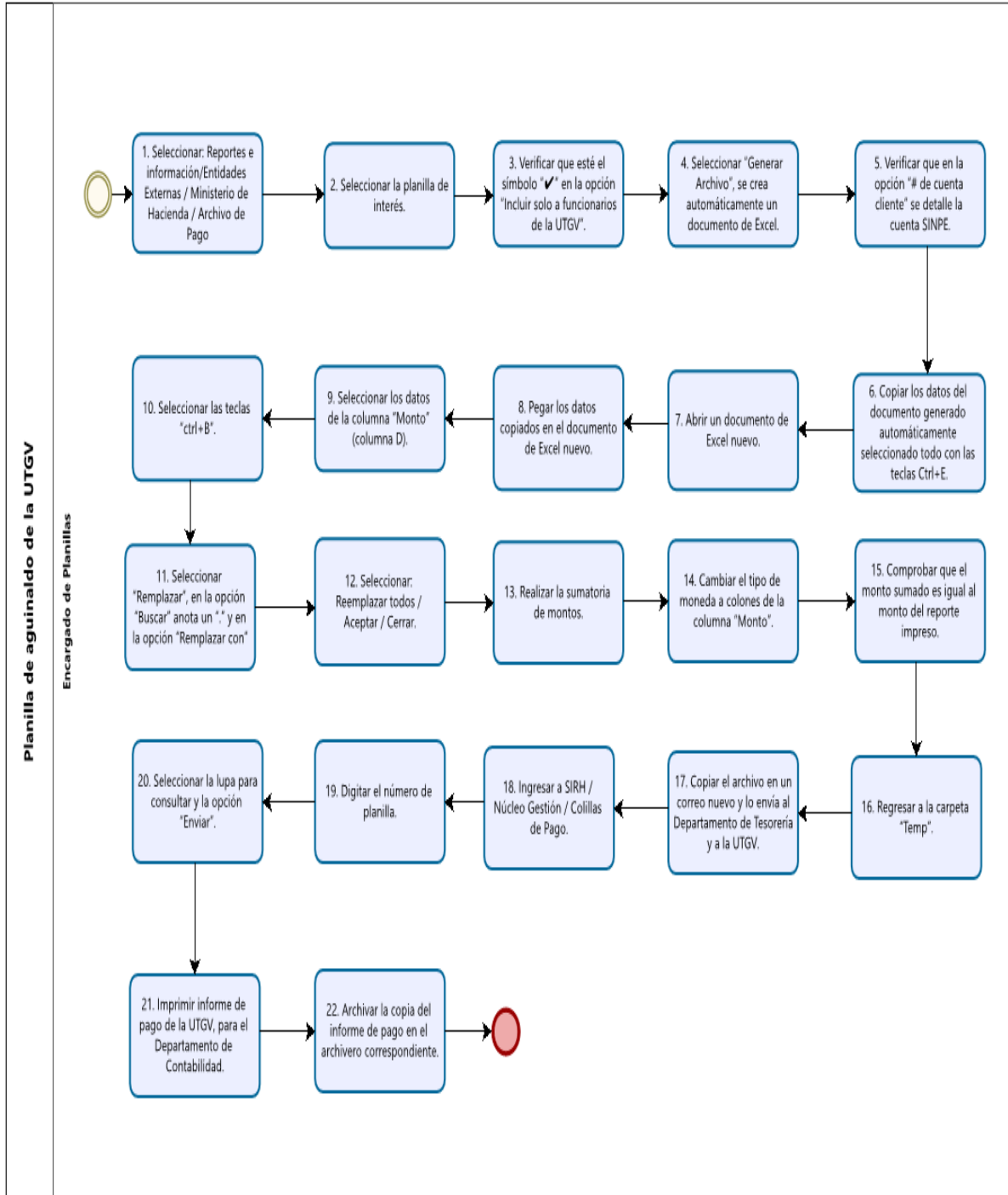
1 **1.15 DIAGRAMA DE FLUJO**

2 **1.15.1 PAGO DE PLANILLA DE AGUINALDO**

3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28



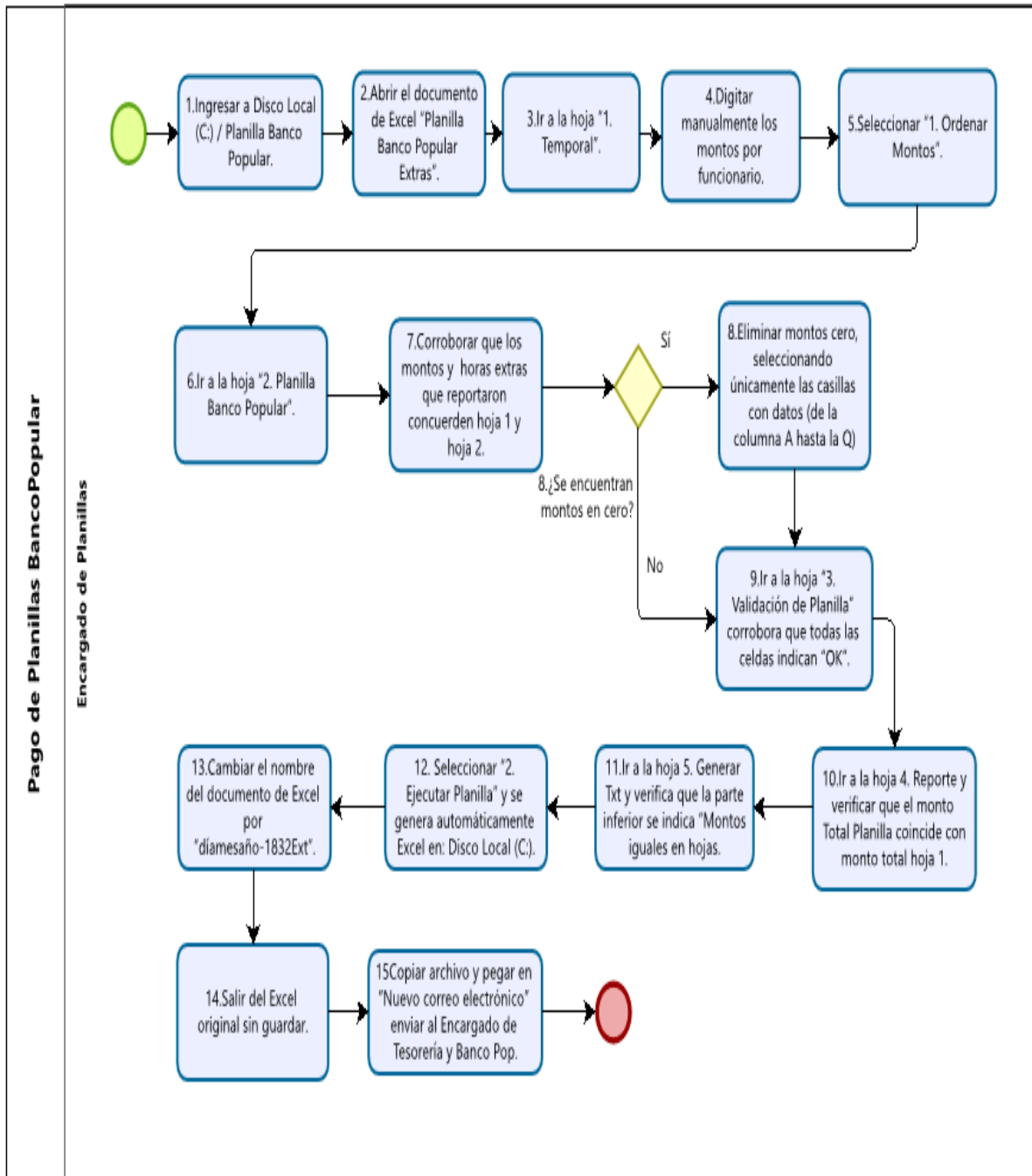
1.15.2 PAGO DE AGUINALDO DE LA UTGV



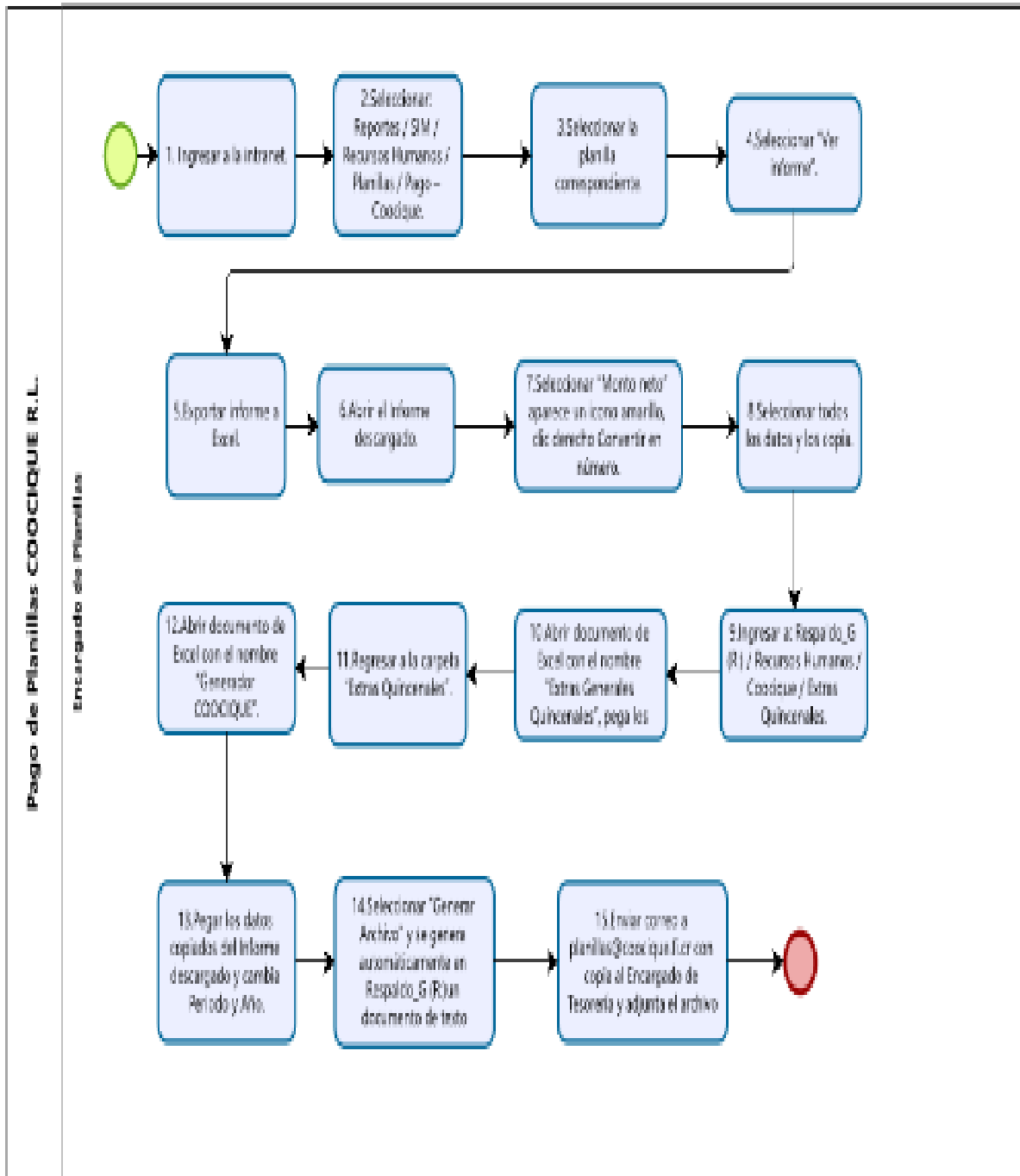
Planilla de aguinaldo de la UTGV

Encargado de Planillas

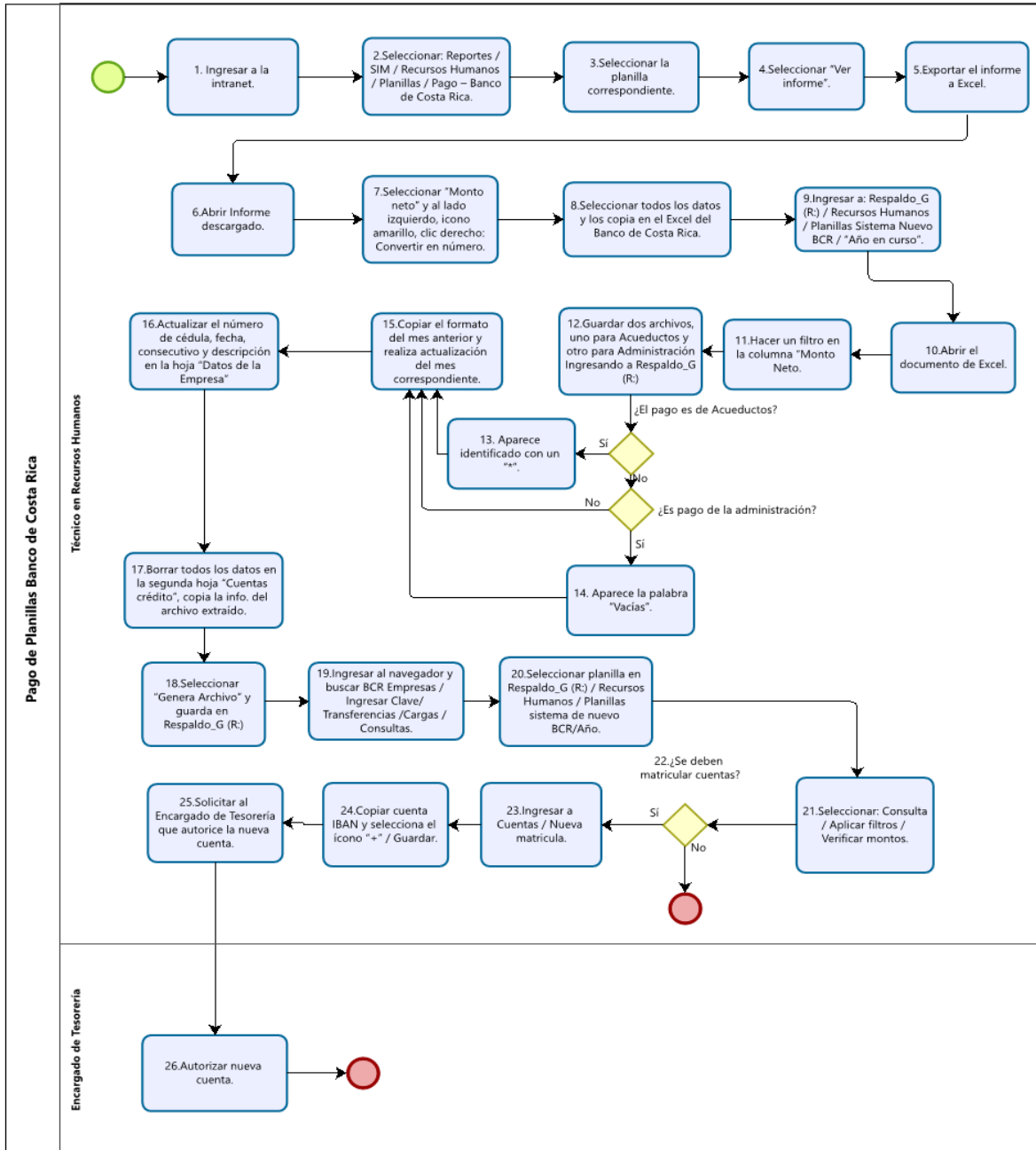
1.15.3 PAGO DE PLANILLAS BANCO POPULAR



1.15.4 PAGO DE PLANILLAS COOCIQUE R.L.



1 1.15.5 PAGO DE PLANILLAS BANCO DE COSTA RICA



25 Diagramas disponibles en: [DF-P-DRH-018-2024.bpm](https://www.bizagi.com/Modeler/DF-P-DRH-018-2024.bpm)

26 **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

27

1 **ACUERDO N°42.-**

2

3 Con base en la moción, RMC-008-2024, del Concejo Municipal, referente a solicitud
4 de inclusión del título en Administración de Empresas como Requisito Académico para
5 el Cargo de Administrativo Municipal 4: Secretaria del Concejo Municipal, se
6 determina, solicitar a la Alcaldía Municipal, un oficio, para que se realice el estudio de
7 equivalencias del puesto, “secretaria del Concejo Municipal”. **Votación unánime.**

8 **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

9

10 ➤ **Informe Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos.-**

11

12 Se recibe informe MSCCM-CMPAJ-11-2024, emitido por los Regidores Julia Patricia
13 Romero Barrientos, Jorge Luis Zapata Arroyo y Eduardo Salas Rodríguez, el cual se
14 detalla a continuación:

15

16 **SESIÓN EXTRAORDINARIA**

17

18 **Fecha:** Lunes 19 de agosto del 2024.

19 **Hora Inicio:** 1:00 pm.

20 **Modalidad:** Presencial.

21 **Lugar:** Salón de sesiones de la Municipalidad San Carlos.

22 **Asistentes:**

23 Patricia Romero Barrientos, Regidora propietaria.

24 Jorge Zapata Arroyo, Regidor propietario

25 Eduardo Salas Rodriguez, Regidor Suplente.

26

1 Iniciamos la sesión extraordinaria al ser las 13:03 horas del lunes 19 de agosto del
2 2024, con la presencia de los regidores: Patricia Romero Barrientos, Jorge Zapata
3 Arroyo, y Eduardo Salas Rodriguez.

4

5 **Punto 1:**

6 Atendiendo el oficio MSCCM-SC-1424-2024 remitido a esta comisión el 01 de agosto
7 del 2024, por acuerdo del Concejo Municipal, el 29 de julio del 2024, mediante Artículo
8 no. XVI, Acuerdo no. 30, Acta no. 46, los integrantes de la Comisión Permanente de
9 Asuntos Jurídicos **RECOMENDAMOS AL CONCEJO MUNICIPAL:**

10

11 a. En relación con los oficios MSC-AM-1451-2024 del 26 de julio del 2024, y
12 MSCAM-SJ-1244-2024 del 22 de julio del 2024, APROBAR el CONVENIO DE
13 COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y ASOCIACIÓN DE
14 DESARROLLO INTEGRAL DE ALTO SOLÍS DE CIUDAD QUESADA,
15 “COLOCACIÓN DE UN MÓDULO INFANTIL EN EL ALTO DE LOS SOLÍS
16 PORVENIR DE CIUDAD QUESADA”.

17

18 b. Autorizar al señor Juan Diego González Picado, alcalde de la Municipalidad de
19 San Carlos, o a la persona que ocupe su cargo, para que firme el CONVENIO DE
20 COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y ASOCIACIÓN DE
21 DESARROLLO INTEGRAL DE ALTO SOLÍS DE CIUDAD QUESADA,
22 “COLOCACIÓN DE UN MÓDULO INFANTIL EN EL ALTO DE LOS SOLÍS
23 PORVENIR DE CIUDAD QUESADA”, no. 44-2024.

24

25 **Punto 2**

26 Atendiendo el oficio MSCCM-SC-1319-2024 remitido a esta comisión el 17 de julio del
27 2024, por acuerdo del Concejo Municipal, del 15 de julio del 2024, mediante Artículo
28 no. XI, Acuerdo no. 20, Acta no. 43, los integrantes de la Comisión Permanente de

1 Asuntos Jurídicos **RECOMENDAMOS AL CONCEJO MUNICIPAL** aprobar los
2 siguientes convenios:

3

4 **2.1.1.** Con base en los oficios MSC-AM-1359-2024 del 12 de julio del 2024, y MSCAM-
5 SJ-1149-2024 del 10 de julio del 2024, APROBAR el CONVENIO DE COOPERACIÓN
6 ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y ASOCIACIÓN DE DESARROLLO
7 INTEGRAL DE SAN FRANCISCO DE LA PALMERA, “COLOCACIÓN DE
8 CIELORRASO Y PORCELANATO EN EL ÁREA DE BAÑOS Y VESTIDORES DEL
9 SALÓN COMUNAL SAN FRANCISCO DE LA PALMERA”.

10 **2.1.2.** Autorizar al señor Juan Diego González Picado, alcalde de la Municipalidad de
11 San Carlos, o a la persona que ocupe su cargo, para que firme el CONVENIO DE
12 COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y ASOCIACIÓN DE
13 DESARROLLO INTEGRAL DE SAN FRANCISCO DE LA PALMERA, “COLOCACIÓN
14 DE CIELORRASO Y PORCELANATO EN EL ÁREA DE BAÑOS Y VESTIDORES DEL
15 SALÓN COMUNAL SAN FRANCISCO DE LA PALMERA”, no. 32-2024.

16

17 **2.2.1.** Con base en los oficios MSC-AM-1359-2024 del 12 de julio del 2024, y MSCAM-
18 SJ-1150-2024 del 10 de julio del 2024, APROBAR el CONVENIO DE COOPERACIÓN
19 ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y ASOCIACIÓN DE DESARROLLO
20 INTEGRAL DE FLORENCIA DE SAN CARLOS, “PINTURA PARA LA CANCHA
21 MULTIUSO DE FLORENCIA”.

22 **2.2.2.** Autorizar al señor Juan Diego González Picado, alcalde de la Municipalidad de
23 San Carlos, o a la persona que ocupe su cargo, para que firme el CONVENIO DE
24 COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y ASOCIACIÓN DE
25 DESARROLLO INTEGRAL DE FLORENCIA DE SAN CARLOS, “PINTURA PARA LA
26 CANCHA MULTIUSO DE FLORENCIA”, no. 33-2024.

27

1 **2.3.1.** Con base en los oficios MSC-AM-1359-2024 del 12 de julio del 2024, y MSCAM-
2 SJ-1157-2024 del 10 de julio del 2024, APROBAR el CONVENIO DE COOPERACIÓN
3 ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y JUNTA DE EDUCACIÓN
4 ESCUELA SAN MARCOS DE CUTRIS, “PINTURA PARA LA INFRAESTRUCTURA
5 DE LA ESCUELA SAN MARCOS DE CUTRIS”.

6 **2.3.2.** Autorizar al señor Juan Diego González Picado, alcalde de la Municipalidad de
7 San Carlos, o a la persona que ocupe su cargo, para que firme el CONVENIO DE
8 COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y JUNTA DE
9 EDUCACIÓN ESCUELA SAN MARCOS DE CUTRIS, “PINTURA PARA LA
10 INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA SAN MARCOS DE CUTRIS”, no. 34-2024.

11

12 **2.4.1.** Con base en los oficios MSC-AM-1359-2024 del 12 de julio del 2024, y MSCAM-
13 SJ-1167-2024 del 10 de julio del 2024, APROBAR el CONVENIO DE COOPERACIÓN
14 ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y ASOCIACIÓN DE DESARROLLO
15 INTEGRAL DE LOS ÁNGELES DE PITAL, “CIERRE EN MALLA DE LOS COSTADOS
16 DE LA PLAZA DE DEPORTES DE LOS ÁNGELES DE PITAL”.

17 **2.4.2.** Autorizar al señor Juan Diego González Picado, alcalde de la Municipalidad de
18 San Carlos, o a la persona que ocupe su cargo, para que firme el CONVENIO DE
19 COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y ASOCIACIÓN DE
20 DESARROLLO INTEGRAL DE LOS ÁNGELES DE PITAL, “CIERRE EN MALLA DE
21 LOS COSTADOS DE LA PLAZA DE DEPORTES DE LOS ÁNGELES DE PITAL”, no.
22 35-2024.

23

24 **2.5.1.** Con base en los oficios MSC-AM-1359-2024 del 12 de julio del 2024, y MSCAM-
25 SJ-1170-2024 del 10 de julio del 2024, APROBAR el CONVENIO DE COOPERACIÓN
26 ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y ASOCIACIÓN DE DESARROLLO
27 INTEGRAL DE FLORENCIA DE SAN CARLOS, “PINTURA PARA LA MALLA DE LA
28 PLAZA DE DEPORTES DE FLORENCIA Y REPARARLA”.

1 **2.5.2.** Autorizar al señor Juan Diego González Picado, alcalde de la Municipalidad de
2 San Carlos, o a la persona que ocupe su cargo, para que firme el CONVENIO DE
3 COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y ASOCIACIÓN DE
4 DESARROLLO INTEGRAL DE FLORENCIA DE SAN CARLOS, "PINTURA PARA LA
5 MALLA DE LA PLAZA DE DEPORTES DE FLORENCIA Y REPARARLA", no. 36-
6 2024.

7

8 **2.6.1.** Con base en los oficios MSC-AM-1359-2024 del 12 de julio del 2024, y MSCAM-
9 SJ-1173-2024 del 10 de julio del 2024, APROBAR el CONVENIO DE COOPERACIÓN
10 ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y ASOCIACIÓN DE DESARROLLO
11 INTEGRAL DE VENECIA DE SAN CARLOS, "PINTURA PARA LA CANCHA
12 MULTIUSO DE VENECIA".

13

14 **2.6.2.** Autorizar al señor Juan Diego González Picado, alcalde de la Municipalidad de
15 San Carlos, o a la persona que ocupe su cargo, para que firme el CONVENIO DE
16 COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y ASOCIACIÓN DE
17 DESARROLLO INTEGRAL DE VENECIA DE SAN CARLOS, "PINTURA PARA LA
18 CANCHA MULTIUSO DE VENECIA", no. 37-2024.

19

20 **2.7.1.** Con base en los oficios MSC-AM-1359-2024 del 12 de julio del 2024, y MSCAM-
21 SJ-1178-2024 del 10 de julio del 2024, APROBAR el CONVENIO DE COOPERACIÓN
22 ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y ASOCIACIÓN DE DESARROLLO
23 INTEGRAL DE SONAFLUCA DE LA FORTUNA, "CIERRE PERIMETRAL DEL
24 SALÓN COMUNAL DE SONAFLUCA DE LA FORTUNA".

25 **2.7.2.** Autorizar al señor Juan Diego González Picado, alcalde de la Municipalidad de
26 San Carlos, o a la persona que ocupe su cargo, para que firme el CONVENIO DE
27 COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y ASOCIACIÓN DE
28 DESARROLLO INTEGRAL DE SONAFLUCA DE LA FORTUNA, "CIERRE

1 PERIMETRAL DEL SALÓN COMUNAL DE SONAFLUCA DE LA FORTUNA”, no. 38-
2 2024.

3

4 **2.8.1.** Con base en los oficios MSC-AM-1359-2024 del 12 de julio del 2024, y MSCAM-
5 SJ-1179-2024 del 10 de julio del 2024, APROBAR el CONVENIO DE COOPERACIÓN
6 ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y JUNTA DE EDUCACIÓN DE
7 ESCUELA TERRÓN COLORADO DE CUTRIS, “COLOCACIÓN DE PORCELANATO
8 PASADIZO PRINCIPAL DE LA ESCUELA TERRÓN COLORADO DE CUTRIS”.

9 **2.8.2.** Autorizar al señor Juan Diego González Picado, alcalde de la Municipalidad de
10 San Carlos, o a la persona que ocupe su cargo, para que firme el CONVENIO DE
11 COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y JUNTA DE
12 EDUCACIÓN DE ESCUELA TERRÓN COLORADO DE CUTRIS, “COLOCACIÓN DE
13 PORCELANATO PASADIZO PRINCIPAL DE LA ESCUELA TERRÓN COLORADO
14 DE CUTRIS”, no. 39-2024.

15

16 **2.9.1.** Con base en los oficios MSC-AM-1359-2024 del 12 de julio del 2024, y MSCAM-
17 SJ-1180-2024 del 10 de julio del 2024, APROBAR el CONVENIO DE COOPERACIÓN
18 ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y ASOCIACIÓN DE DESARROLLO
19 INTEGRAL DE KOOPEHEBRON DE CUTRIS, “MEJORAS AL SALÓN COMUNAL DE
20 KOOPEHEBRON DE CUTRIS”.

21 **2.9.2.** Autorizar al señor Juan Diego González Picado, alcalde de la Municipalidad de
22 San Carlos, o a la persona que ocupe su cargo, para que firme el CONVENIO DE
23 COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y ASOCIACIÓN DE
24 DESARROLLO INTEGRAL DE KOOPEHEBRON DE CUTRIS, “MEJORAS AL
25 SALÓN COMUNAL DE KOOPEHEBRON DE CUTRIS”, no. 40-2024.

26

27 **2.10.1.** Con base en los oficios MSC-AM-1359-2024 del 12 de julio del 2024, y
28 MSCAM-SJ-1181-2024 del 10 de julio del 2024, APROBAR el CONVENIO DE

1 COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y JUNTA DE
2 EDUCACIÓN DE ESCUELA LAS MERCEDES CIUDAD QUESADA, “PINTURA PARA
3 EL TECHO DE LA ESCUELA DE LAS MERCEDES”.

4 **2.10.2.** Autorizar al señor Juan Diego González Picado, alcalde de la Municipalidad
5 de San Carlos, o a la persona que ocupe su cargo, para que firme el CONVENIO DE
6 COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y JUNTA DE
7 EDUCACIÓN DE ESCUELA LAS MERCEDES CIUDAD QUESADA, “PINTURA PARA
8 EL TECHO DE LA ESCUELA DE LAS MERCEDES”, no. 41-2024.

9

10 **Punto 3**

11 Atendiendo el oficio MSCCM-SC-1274-2024 remitido a esta comisión el 10 de julio del
12 2024, por acuerdo del Concejo Municipal el 08 de julio del 2024, mediante Artículo no.
13 VII, Acuerdo no. 24, Acta no. 42, los integrantes de la Comisión Permanente de
14 Asuntos Jurídicos **RECOMENDAMOS AL CONCEJO MUNICIPAL:**

15

16 3.1 En relación con los oficios MSC-AM-1308-2024 del 03 de julio del 2024, y
17 MSCAM-SJ-1066-2024 del 28 de junio del 2024, APROBAR el CONVENIO MARCO
18 DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y LA JUNTA
19 EDUCACIÓN ESCUELA PROFESOR MARIO SALAZAR MORA, AGUAS ZARCAS,
20 SAN CARLOS “OTORGAMIENTO DE DONACIONES Y PATROCINIOS DE
21 CARÁCTER EDUCATIVO, CULTURAL, DEPORTIVO Y RECREATIVO”, conforme lo
22 permite el Reglamento para el otorgamiento de donaciones y patrocinios de carácter
23 educativo, cultural, deportivo y recreativo de la Municipalidad de San Carlos.

24 3.2 Autorizar al señor Juan Diego González Picado, alcalde de la Municipalidad de
25 San Carlos, o a la persona que ocupe su cargo, para que firme el CONVENIO MARCO
26 DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y LA JUNTA
27 EDUCACIÓN ESCUELA PROFESOR MARIO SALAZAR MORA, AGUAS ZARCAS,

1 SAN CARLOS “OTORGAMIENTO DE DONACIONES Y PATROCINIOS DE
2 CARÁCTER EDUCATIVO, CULTURAL, DEPORTIVO Y RECREATIVO”, no. 10-2024.

3

4 **Punto 4**

5 Atendiendo el oficio MSCCM-SC-1405-2024 remitido a esta comisión el 31 de julio del
6 2024, por acuerdo del Concejo Municipal, el 22 de julio del 2024, mediante Artículo
7 no. XI, Acuerdo no. 36, Acta no. 45, los integrantes de la Comisión Permanente de
8 Asuntos Jurídicos **RECOMENDAMOS AL CONCEJO MUNICIPAL:**

9

10 4.1 En relación con los oficios MSC-AM-1410-2024 del 19 de julio del 2024, y
11 MSCAM-SJ-1215-2024 del 17 de julio del 2024, APROBAR el CONVENIO DE
12 ADMINISTRACIÓN Y USO “PLAZA DE DEPORTES DE PUERTO ESCONDIDO DE
13 PITAL” ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y LA ASOCIACIÓN DE
14 DESARROLLO INTEGRAL DE PUERTO ESCONDIDO DE PITAL DE SAN CARLOS.

15 4.2 Autorizar al señor Juan Diego González Picado, alcalde de la Municipalidad de
16 San Carlos, o a la persona que ocupe su cargo, para que firme el CONVENIO DE
17 ADMINISTRACIÓN Y USO “PLAZA DE DEPORTES DE PUERTO ESCONDIDO DE
18 PITAL” ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y LA ASOCIACIÓN DE
19 DESARROLLO INTEGRAL DE PUERTO ESCONDIDO DE PITAL DE SAN CARLOS.

20

21 **Punto 5**

22 Atendiendo el oficio MSCCM-SC-1440-2024 remitido a esta comisión el 01 de agosto
23 del 2024, por acuerdo del Concejo Municipal el 29 de julio del 2024, mediante Artículo
24 no. XVI, Acuerdo no. 30, Acta no. 46, los integrantes de la Comisión Permanente de
25 Asuntos Jurídicos **RECOMENDAMOS AL CONCEJO MUNICIPAL:**

26

27 5.1 En relación con los oficios MSC-AM-1450-2024 del 26 de julio del 2024, y
28 MSCAM-SJ-1239-2024 del 22 de julio del 2024, APROBAR el CONVENIO DE

1 COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y ASOCIACIÓN DE
2 DESARROLLO INTEGRAL DE SUCRE DE SAN CARLOS, "CAMBIO DE ZINC
3 FALTANTE TECHO SALÓN COMUNAL DE SUCRE".

4 5.2 Autorizar al señor Juan Diego González Picado, alcalde de la Municipalidad de
5 San Carlos, o a la persona que ocupe su cargo, para que firme el CONVENIO DE
6 COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y ASOCIACIÓN DE
7 DESARROLLO INTEGRAL DE SUCRE DE SAN CARLOS, "CAMBIO DE ZINC
8 FALTANTE TECHO SALÓN COMUNAL DE SUCRE", no. 43-2024.

9

10 **Punto 6**

11

12 Atendiendo el oficio MSCCM-SC-1217-2024 remitido a esta comisión el 03 de julio del
13 2024, por acuerdo del Concejo Municipal el 01 de julio del 2024, mediante Artículo no.
14 VII, Acuerdo no. 02, Acta no. 40, los integrantes de la Comisión Permanente de
15 Asuntos Jurídicos procedemos con la revisión y análisis del Borrador de Reglamento
16 Interno Contraloría Servicios.

17

18 Para ello se recibe al Lic. Alberto Blanco Vega, Contralor de Servicios de la
19 Municipalidad quien hace una exposición del Reglamento en todo su articulado.

20

21 Inicia indicando que este reglamento fue desarrollado con la participación de
22 diferentes profesionales de la Municipalidad, dirigido por la Subcontralora Joyce
23 Murillo, tuvo participación personal de Mideplan y fue revisado por el Contralor Alberto
24 Blanco.

25

26 El reglamento atiende una recomendación de la Auditoría Interna y así como lo
27 establece la Ley N°9158. El borrador del reglamento cuenta con el visto bueno por

1 parte del departamento de Control Interno, Servicios Jurídicos y Contraloría de
2 Servicios.

3

4 **RECOMENDAMOS AL CONCEJO MUNICIPAL:**

5

6 Con base en los oficios **MSC-AM-1212-2024** y **MSCAM-CSE-275-2024**,
7 **Aprobar el Proyecto de “REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA DE SERVICIOS DE**
8 **LA MUNICIPALIDAD SAN CARLOS**

9 6.1 ” con la siguiente modificación:

10 En artículo 6, inciso C se lee:

11 **Artículo 6º— Obligación de Colaboración...**

12 c) *La negligencia o negativa injustificada de las personas funcionarias de las*
13 *diferentes dependencias municipales y sus entes adscritos a la municipalidad, de*
14 *ejercer su obligación de colaboración en los términos dichos, les hará incurrir en*
15 *responsabilidad disciplinaria - según la gravedad del caso- la que será sancionada de*
16 *conformidad con lo dispuesto en el Artículo 149, del Código Municipal, en*
17 *concordancia con el artículo 44 y 45 de la Ley Reguladora del Sistema Nacional de*
18 *Contralorías de Servicios N°9158. Dicha falta será sancionada no atendiendo*
19 *estrictamente el orden señalado en el artículo 149 del Código Municipal, sino en razón*
20 *de su gravedad.*

21

22 Debiendo aprobarse este artículo de la siguiente manera:

23 **Artículo 6º— Obligación de Colaboración...**

24 c) *La negligencia o negativa injustificada de las personas funcionarias de las*
25 *diferentes dependencias municipales y sus entes adscritos a la municipalidad, de*
26 *ejercer su obligación de colaboración en los términos dichos, les hará incurrir en*
27 *responsabilidad disciplinaria - según la gravedad del caso- la que será sancionada de*
28 *conformidad con lo dispuesto en el Artículo 158, del Código Municipal, en*

1 *concordancia con el artículo 44 y 45 de la Ley Reguladora del Sistema Nacional de*
2 *Contralorías de Servicios N°9158. Dicha falta será sancionada no atendiendo*
3 *estrictamente el orden señalado en el artículo 158 del Código Municipal, sino en razón*
4 *de su gravedad.*

5 6.2 Autorizar a la administración municipal, la publicación del Proyecto de
6 “Reglamento Contraloría de Servicios de la Municipalidad de San Carlos”, en el Diario
7 Oficial La Gaceta, en caso de haber trascurrido los 10 días hábiles de consulta pública
8 y al no existir objeciones al mismo, se autoriza su segunda publicación como
9 reglamento.

10

11 **Punto 7**

12 Atendiendo el oficio MSCCM-SC-1361-2024 remitido a esta comisión el 24 de julio del
13 2024, por acuerdo del Concejo Municipal del 15 de julio del 2024, mediante Artículo
14 no. XV, Acuerdo no. 29, Acta no. 43, los integrantes de la Comisión Permanente de
15 Asuntos Jurídicos **RECOMENDAMOS AL CONCEJO MUNICIPAL:**

16

17 1. En referencia a la Moción presentada por la Regidora Luisa María Chacón
18 Camaño del 25 de mayo del 2024, en la que somete a recomendación modificar el
19 acuerdo tomado por el Consejo Municipal en su sesión ordinaria del 10 de julio del
20 2024, respecto al artículo 71 del Reglamento de funcionamiento del Concejo Municipal
21 de la Municipalidad de San Carlos, aprobar, elevar a consulta a la asesoría legal del
22 Concejo Municipal la legalidad de la moción referida.

23 **Sin más asuntos que tratar, se levanta esta sesión a las 15:03 horas del 19 de**
24 **agosto del 2024.**

25

26 El señor Jorge Luis Zapata Arroyo, Regidor Municipal, expresa: No les vamos a quitar
27 mucho tiempo con la explicación porque el informe es bastante amplio, aquí
28 básicamente lo que hacemos es exponer la aprobación de 14 convenios, si quiere

1 alguien entrar en alguno de los detalles de los convenios está también la grabación
2 porque esto sesionamos hoy en el transcurso de la tarde, adicionalmente tenemos
3 uno de los puntos Eduardo ahora lo va a explicar porque el punto se tiene una pequeña
4 modificación, es sobre el reglamento de Contraloría de Servicios de la Municipalidad
5 de San Carlos y el punto siete que fue uno de los una de las mociones que había
6 propuesto Doña Luisa en su momento, nosotros lo que estamos solicitando es el
7 criterio jurídico por escrito para recomendar al Concejo.

8

9 El señor Eduardo Salas Rodríguez, Regidor Municipal, indica: En el punto seis del
10 informe después de la recomendación del Concejo Municipal debe leerse
11 correctamente el Reglamento de la Contraloría de Servicios de la Municipalidad de
12 San Carlos y en la recomendación 6.2 que se indica en el informe, debe leerse así:
13 Autorizar a la Administración Municipal la publicación del Proyecto de Reglamento
14 Contraloría de Servicios de la Municipalidad de San Carlos en el
15 Diario Oficial la Gaceta en caso de haber transcurrido los 10 días de consulta pública
16 y al no existir objeciones al mismo se autoriza su segunda publicación como
17 reglamento, es la única modificación que le hacemos al informe Muchas

18

19 **ACUERDO N°43.-**

20

21 1. En relación con los oficios MSC-AM-1451-2024 del 26 de julio del 2024, y
22 MSCAM-SJ-1244-2024 del 22 de julio del 2024, se determina, aprobar el CONVENIO
23 DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y ASOCIACIÓN
24 DE DESARROLLO INTEGRAL DE ALTO SOLÍS DE CIUDAD QUESADA,
25 “COLOCACIÓN DE UN MÓDULO INFANTIL EN EL ALTO DE LOS SOLÍS
26 PORVENIR DE CIUDAD QUESADA”.

27

1 2. Autorizar al señor Juan Diego González Picado, Alcalde de la Municipalidad de
2 San Carlos, o a la persona que ocupe su cargo, para que firme el CONVENIO DE
3 COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y ASOCIACIÓN DE
4 DESARROLLO INTEGRAL DE ALTO SOLÍS DE CIUDAD QUESADA,
5 “COLOCACIÓN DE UN MÓDULO INFANTIL EN EL ALTO DE LOS SOLÍS
6 PORVENIR DE CIUDAD QUESADA”, no. 44-2024, el cual se detalla a continuación:

7

8

044-2024

9 **CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y**
10 **ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE ALTO SOLIS DE PORVENIR DE**
11 **CIUDAD QUESADA, SAN CARLOS, “COLOCACIÓN DE UN MÓDULO INFANTIL**
12 **EN EL ALTO DE LOS SOLIS PORVENIR DE CIUDAD QUESADA”**

13

14 Entre nosotros, **JUAN DIEGO GONZALEZ PICADO**, cédula de identidad número dos-
15 quinientos setenta y nueve- veintinueve, mayor de edad, casado una vez, ingeniero
16 eléctrico, vecino de Alajuela, San Carlos, Ciudad Quesada, en su carácter de
17 **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**, domiciliada en Ciudad
18 Quesada, San Carlos, cédula jurídica número tres – cero catorce – cero cuarenta y
19 dos mil setenta y cuatro, nombramiento según Resolución del Tribunal Supremo de
20 Elecciones número dos mil ciento cincuenta y seis – E – once-dos mil veinticuatro, del
21 ocho de marzo del dos mil veinticuatro, período constitucional que inicia el primero de
22 mayo del dos mil veinticuatro y concluirá el treinta de abril del dos mil veintiocho,
23 autorizado para celebrar este acto mediante Acuerdo del Concejo Municipal de San
24 Carlos Artículo número ____, Acuerdo número ____, del Acta número ____, de la Sesión
25 celebrada el día ____ de ____ del dos mil veinticuatro, en adelante y para efectos
26 del presente convenio denominado la **MUNICIPALIDAD** y **LUIS RICARDO**
27 **MONTERO BARRANTES**, mayor de edad, vecino de Alajuela, San Carlos, Ciudad
28 Quesada, portador de la cédula de identidad número uno- quinientos treinta y uno-

1 novecientos cuarenta y siete , en mi condición de **PRESIDENTE** con facultades
2 suficientes para este acto de **ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE ALTO**
3 **SOLIS DE PORVENIR DE CIUDAD QUESADA, SAN CARLOS**, inscrita en el
4 Registro Público de Asociaciones de Desarrollo de la Comunidad al Tomo CIENTO
5 CUARENTA Y CINCO, Folio CIENTO SETENTA Y SIETE, Asiento: SESENTA Y TRES
6 MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE, Código de Registro número CUATRO MIL UNO del
7 Cantón Alajuela – San Carlos, facultado para celebrar este convenio mediante Acta
8 número 15-2024 de la sesión celebrada a las diecinueve horas treinta minutos del día
9 veinticuatro de enero del año dos mil veinticuatro, artículo número cinco, acuerdo uno,
10 visible a folio 38,39,40 y 41 del libro de actas correspondiente, en adelante
11 denominado la “**ASOCIACIÓN**”, en coordinación y complemento de esfuerzos para
12 ejecutar progresivamente actividades de servicios de mejoramiento de condiciones de
13 vida en beneficio de las comunidades:

14

15 **CONSIDERANDO**

16

17 I.De conformidad con el artículo UNO del Código Municipal, el Municipio es promotor y
18 administrador de los intereses de los vecinos residentes en el cantón, de ahí que es
19 deber del Gobierno Municipal procurar la mejor satisfacción de sus necesidades
20 comunales y apoyar las políticas de fortalecimiento de las condiciones de vida de
21 los administrados, coordinando las acciones necesarias con las autoridades
22 competentes para ello.

23 II.Según lo estipulado en el artículo DOS del Código Municipal, la Municipalidad de San
24 Carlos es una persona jurídica estatal, con patrimonio propio y personalidad y
25 capacidad jurídica plenas para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios
26 para cumplir sus fines.

1 III. Que según lo estipulado en el artículo CUATRO incisos f) del Código Municipal es
2 atribución de la Municipalidad concertar convenios con entidades nacionales para el
3 cumplimiento de sus funciones.

4 IV. De conformidad con la normativa legal vigente, artículos 13 inc. B, 71, 77 y 83 del
5 Código Municipal, la Municipalidad se encuentra en la obligación de invertir los
6 impuestos cobrados a sus administrados en el mantenimiento de parques, zonas
7 verdes y otros, todos ellos bienes de dominio y uso público que se encuentran bajo
8 la administración del Estado a través de las diferentes Municipalidades de cada
9 cantón, siendo parte de las responsabilidades y servicios que debe de asumir las
10 Municipalidades, el dar el debido uso y mantenimiento a los bienes de dominio
11 público que se encuentran bajo su administración y custodia.

12 V. Que la Ley número tres mil ochocientos cincuenta y nueve, denominada Ley Sobre el
13 Desarrollo de la Comunidad en su artículo 19 indica que las municipalidades y demás
14 entidades públicas quedan autorizadas a otorgar subvenciones, donar bienes, o
15 suministrar servicios de cualquier clase a las Asociaciones es de Desarrollo Integral,
16 como una forma de contribuir al desarrollo de las comunidades y al progreso social y
17 económico del país.

18 VI. Que la esencia del presente acto administrativo de gestión conjunta de servicios por
19 administración, es la coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar
20 progresivamente actividades de servicio de reparación y mejoras requeridas en los
21 bienes de dominio público.

22 VII. Tanto la MUNICIPALIDAD como la ASOCIACIÓN, desean unir esfuerzos, con el fin de
23 establecer una mejor condición de vida para la población de sus comunidades, esto
24 procurando la mejora en la calidad de los servicios públicos.

25

26 **POR TANTO, ACORDAMOS:** Con fundamento en lo anteriormente expuesto la
27 MUNICIPALIDAD y la ASOCIACIÓN, consienten en celebrar el presente **CONVENIO DE**
28 **COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y ASOCIACIÓN DE**

1 **DESARROLLO INTEGRAL DE ALTO SOLIS DE PORVENIR DE CIUDAD QUESADA,**
2 **SAN CARLOS, “COLOCACIÓN DE UN MÓDULO INFANTIL EN EL ALTO DE LOS**
3 **SOLIS PORVENIR DE CIUDAD QUESADA”**, mismo que se realiza con fundamento en
4 la normativa legal vigente y las siguientes cláusulas:
5 **PRIMERA: DESCRIPCIÓN DEL BIEN INMUEBLE** La MUNICIPALIDAD DE SAN
6 CARLOS es propietaria del bien inmueble debidamente inscrito en el Registro Público
7 de la Propiedad, matrícula número **TRESCIENTOS QUINCE MIL NOVECIENTOS**
8 **CUARENTA Y CUATRO - CERO CERO CERO**, que es una finca cuya naturaleza es
9 TERRENO PARA CONSTRUIR, DESTINADO AL AREA COMUNAL, situado en el
10 distrito primero Quesada, cantón décimo San Carlos, de la provincia de Alajuela, con una
11 cabida de NOVECIENTOS METROS CON NOVENTA DECIMETROS CUADRADOS y
12 los siguientes linderos: Norte: RODRIGO ROJAS BLANCO, Sur: RODRIGO ROJAS
13 BLANCO, Este: ESCUELA DE PORVENIR DE CIUDAD QUESADA, Oeste: CALLE
14 PUBLICA; todo lo anterior según plano catastrado número A-0377283-1997.
15
16 **SEGUNDA: OBJETO DEL CONVENIO.** El presente convenio tiene como objeto
17 formalizar los términos en los que se realizará de manera conjunta entre la
18 MUNICIPALIDAD y la ASOCIACIÓN el proyecto denominado, “**COLOCACIÓN DE UN**
19 **MÓDULO INFANTIL EN EL ALTO DE LOS SOLIS PORVENIR DE CIUDAD**
20 **QUESADA”**, cuyo objeto principal es establecer un lugar apto donde los niños puedan
21 tener tiempo de compartir y recrearse en diversas actividades, según consta a folio
22 0000005 del expediente administrativo Epx-01-3632-1-02-2024. El cual tendrá un costo
23 de **TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO**
24 **VEINTINUEVE COLONES (¢3,234,129.00)**, de los cuales **TRES MILLONES CIENTO**
25 **OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO VEINTINUEVE COLONES (¢3,184,129.00)**
26 correspondientes a materiales de construcción, serán aportados por la Municipalidad
27 de San Carlos; monto sujeto a variación según el valor de mercado de los materiales
28 o bienes aprobados, así como la disponibilidad presupuestaria del Municipio y
29 generado del código presupuestario **5-03-06-32-05-02-99** y por parte de la

1 ASOCIACIÓN se realizará el aporte de **CINCUENTA MIL COLONES** (¢50,000.00)
2 correspondientes a mano de obra, monto que en caso de sufrir variaciones en el costo
3 de la misma, o acontezcan imprevistos, serán cubiertos por la Asociación hasta
4 garantizar la finalización de las obras objeto del convenio.

5

6 Las mejoras de la infraestructura se habrán de realizar en el terreno propiedad de la
7 Municipalidad, descrito en la cláusula anterior.

8

9 **TERCERO: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.** La MUNICIPALIDAD
10 mediante la presente se compromete a invertir en mejoras de infraestructura a un
11 bien de dominio público de su propiedad, descrito en la cláusula primera; según
12 formulario para aportes de Enlace Comunal número F-DEC-011-2024, visible del folio
13 0000004 al 0000009, del expediente administrativo Exp-1-3632-1-02-2024

14

15 Para la ejecución del presente proyecto la Municipalidad realizará un aporte de **TRES**
16 **MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO VEINTINUEVE COLONES**
17 (¢3,184,129.00) correspondientes a materiales de construcción, del código
18 presupuestario **5-03-06-32-05-02-99**. Dicho monto se encuentra sujeto a variación
19 según el valor de mercado de los materiales o bienes aprobados, así como la
20 disponibilidad presupuestaria del Municipio.

21

22 El material que se adquiriera con dicha partida, será comprado y puesto en custodia de
23 la ASOCIACIÓN quien será la responsable del mantenimiento y uso del mismo
24 conforme al perfil de proyecto antes mencionado.

25

26 **CUARTO: OBLIGACIONES DE LA ASOCIACIÓN.** La ASOCIACIÓN se
27 compromete a:

- 1 a) Utilizar los materiales que se adquieran mediante los recursos que se
2 ejecutarán de la partida antes descrita, en el proyecto denominado “**COLOCACIÓN**
3 **DE UN MÓDULO INFANTIL EN EL ALTO DE LOS SOLIS PORVENIR DE CIUDAD**
4 **QUESADA**”.
- 5 b) Custodiar y llevar el control del empleo de los materiales a suministrar por
6 parte de la MUNICIPALIDAD.
- 7 c) La ASOCIACIÓN se obliga a cumplir fielmente con la ejecución del proyecto
8 denominado “**COLOCACIÓN DE UN MÓDULO INFANTIL EN EL ALTO DE LOS**
9 **SOLIS PORVENIR DE CIUDAD QUESADA**”.
- 10 d) La ASOCIACIÓN deberá cumplir con las reglas elementales de lógica, justicia
11 y conveniencia en el uso y destino de los materiales a recibir.
- 12 e) La ASOCIACIÓN se compromete a realizar todas las gestiones legales y
13 administrativas correspondientes para obtener los fondos económicos necesarios
14 para ejecutar y dar mantenimiento al proyecto denominado “**COLOCACIÓN DE UN**
15 **MÓDULO INFANTIL EN EL ALTO DE LOS SOLIS PORVENIR DE CIUDAD**
16 **QUESADA**”.
- 17 f) La Asociación se compromete aportar para la ejecución del proyecto la suma
18 de CINCUENTA MIL COLONES (¢50,000.00) correspondientes a mano de obra; monto
19 que, en caso de sufrir variaciones en el costo de la misma, o acontezcan imprevistos,
20 serán cubiertos por la Asociación hasta garantizar la finalización de las obras objeto del
21 convenio.
- 22 g) La Asociación asume en su totalidad las obligaciones y responsabilidades
23 durante la ejecución de la obra, cargas y responsabilidades patronales, así como
24 accidentes laborales en la ejecución de la misma.

25

26 **QUINTO. CONTROL DE DOCUMENTACIÓN, LIBROS Y ENTREGA DE**
27 **INFORMES.** La ASOCIACIÓN, deberá mantener ordenado bajo custodia y
28 responsabilidad de su presidente, toda la documentación relacionada con el manejo,

1 uso y aprovechamiento de los materiales que habrá de recibir por parte de la
2 MUNICIPALIDAD. De igual manera la ASOCIACIÓN se obliga a rendir un informe
3 final a la MUNICIPALIDAD sobre el uso y aprovechamiento de los materiales según
4 el presente convenio.

5

6 **SEXO. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.** La ASOCIACIÓN se obliga a
7 cumplir con lo establecido en la circular catorce mil trescientos, de la Contraloría
8 General de la República, la cual manifiesta el presidente de la ASOCIACIÓN conocer
9 en su totalidad.

10

11 **SÉTIMO. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONVENIO.** El presente
12 convenio tiene un plazo de ejecución de **UNA SEMANA**, contada a partir del
13 momento en que la MUNICIPALIDAD haga entrega a la Asociación del aporte en
14 materiales para la ejecución del presente convenio, prorrogable de manera
15 automática por una única vez por el mismo plazo. En caso de alguna situación de
16 caso fortuito o fuerza mayor, la Asociación deberá comunicarlo de manera inmediata
17 al funcionario encargado, a efectos de tramitar una prórroga del plazo superior al
18 indicado anteriormente, lo cual deberá hacerse mediante adenda al presente
19 convenio. En cuanto a la vigencia del mismo, este tiene una vigencia de **UN MES**
20 contado a partir de la fecha de su formalización.

21

22 **OCTAVO: UNIDAD EJECUTORA.** Se designa como responsable de la verificación
23 del cumplimiento del presente convenio al funcionario o funcionaria que ostente el
24 cargo de jefe del Departamento de Enlace Comunal, se señala para notificaciones y
25 localizaciones el correo electrónico enlacecomunal@munisc.go.cr y como
26 responsable o coordinador del proyecto por parte de la Asociación al señor **LUIS**
27 **RICARDO MONTERO BARRANTES**, mayor de edad, vecino de Alajuela, San Carlos,
28 Ciudad Quesada, cédula de identidad número uno- quinientos treinta y uno-

1 novecientos cuarenta y siete , quien señala para notificaciones y localizaciones el
2 número de teléfono 8616-2182 y el correo electrónico ril958ya@gmail.com

3

4 Cualquier cambio de medio para recibir notificaciones deberá comunicarse de
5 manera inmediata y de forma escrita al responsable asignado por las entidades
6 contratantes, caso contrario, se tendrá por notificado dentro del plazo de un día hábil
7 posterior a la emisión del documento correspondiente, relevando de cualquier
8 responsabilidad a la entidad emisora. Lo anterior se podrá realizar, mediante
9 documento escrito con sello de recibido, mediante correo electrónico verificando
10 envío y recibido y en el caso de teléfonos después de tres llamadas consecutivas
11 realizadas el mismo día.

12

13 **NOVENO: FINIQUITO DEL CONVENIO.** Una vez cumplido el objeto del presente
14 convenio y presentado el informe correspondiente por parte de la ASOCIACIÓN a la
15 Unidad Ejecutora del mismo, deberán las partes gestionar el finiquito de ley del
16 presente convenio.

17

18 **DÉCIMO: NORMATIVA:** En lo que fuere omiso este convenio, se estará a lo
19 dispuesto por las leyes y reglamentos aplicables a este tipo de acuerdos.

20

21 **DÉCIMO PRIMERA: ESTIMACIÓN DEL CONTRATO.** La estimación del presente
22 convenio es la suma de **TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL**
23 **CIENTO VEINTINUEVE COLONES (¢3,234,129.00).**

24

25 **ES TODO.** En prueba de conformidad por ambas partes, firmamos dos ejemplares,
26 de un mismo tenor y a un solo efecto, en Ciudad Quesada, San Carlos a los ____
27 días del mes de ____ del año dos mil veinticuatro.

28

1 **JUAN DIEGO GONZÁLEZ PICADO** **LIOS MONTERO BARRANTES**
2 **Alcalde** **Presidente**
3 **Municipalidad de San Carlos** **ADI ALTO SOLIS PORVENIR**

4
5 **REFRENDO**

6 La suscrita, Licenciada Maria Jose Coto Campos, Abogada y Notaria Institucional del
7 departamento Servicios Jurídicos de la Municipalidad de San Carlos, hago constar
8 que el presente convenio se ha realizado de conformidad con nuestro ordenamiento
9 jurídico. Ciudad Quesada, San Carlos. **Votación unánime. ACUERDO**

10 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

11
12 **ACUERDO N°44.-**

13
14 1. Con base en los oficios MSC-AM-1359-2024 del 12 de julio del 2024, y
15 MSCAM-SJ-1149-2024 del 10 de julio del 2024, se determina, aprobar el CONVENIO
16 DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y ASOCIACIÓN
17 DE DESARROLLO INTEGRAL DE SAN FRANCISCO DE LA PALMERA,
18 “COLOCACIÓN DE CIELORRASO Y PORCELANATO EN EL ÁREA DE BAÑOS Y
19 VESTIDORES DEL SALÓN COMUNAL SAN FRANCISCO DE LA PALMERA”.

20
21 2. Autorizar al señor Juan Diego González Picado, alcalde de la Municipalidad de
22 San Carlos, o a la persona que ocupe su cargo, para que firme el CONVENIO DE
23 COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y ASOCIACIÓN DE
24 DESARROLLO INTEGRAL DE SAN FRANCISCO DE LA PALMERA, “COLOCACIÓN
25 DE CIELORRASO Y PORCELANATO EN EL ÁREA DE BAÑOS Y VESTIDORES DEL
26 SALÓN COMUNAL SAN FRANCISCO DE LA PALMERA”, no. 32-2024, el cual se
27 detalla a continuación:

28

1 **032-2024**

2 **CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y**
3 **LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE SAN FRANCISCO DE LA**
4 **PALMERA DE SAN CARLOS, “COLOCACIÓN DE CIELORRASO Y**
5 **PORCELANATO EN EL ÁREA DE BAÑOS Y VESTIDORES DEL SALÓN**
6 **COMUNAL SAN FRANCISCO DE LA PALMERA”**

7
8 Entre nosotros, **JUAN DIEGO GONZALEZ PICADO**, cédula de identidad número dos-
9 quinientos setenta y nueve- veintinueve, mayor de edad, casado una vez, ingeniero
10 eléctrico, vecino de Alajuela, San Carlos, Ciudad Quesada, en su carácter de
11 **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**, domiciliada en Ciudad
12 Quesada, San Carlos, cédula jurídica número tres – cero catorce – cero cuarenta y
13 dos mil setenta y cuatro, nombramiento según Resolución del Tribunal Supremo de
14 Elecciones número dos mil ciento cincuenta y seis – E – once-dos mil veinticuatro, del
15 ocho de marzo del dos mil veinticuatro, período constitucional que inicia el primero de
16 mayo del dos mil veinticuatro y concluirá el treinta de abril del dos mil veintiocho,
17 autorizado para celebrar este acto mediante Acuerdo del Concejo Municipal de San
18 Carlos Artículo número ____, Acuerdo número ____, del Acta número ____, de la Sesión
19 celebrada el día ____ de ____ del dos mil veinticuatro, en adelante y para efectos
20 del presente convenio denominado la **MUNICIPALIDAD** y **MARCO AURELIO ROJAS**
21 **PANIAGUA**, mayor de edad, vecino de Alajuela, San Carlos, San Francisco de la
22 Palmera, portador de la cédula de identidad número dos- cuatrocientos cuarenta-
23 trescientos cincuenta y cuatro, en mi condición de **PRESIDENTE** con facultades
24 suficientes para este acto de la **ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE**
25 **SAN FRANCISCO DE LA PALMERA DE SAN CARLOS**, inscrita en el Registro
26 Público de Asociaciones de Desarrollo de la Comunidad al Tomo: CINCO, FOLIO: MIL
27 OCHENTA, Asiento: DOS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y UNO, código de registro
28 número CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES, del Cantón Alajuela-San Carlos,

1 facultado para celebrar este convenio mediante Acta número 2212 de la sesión
2 extraordinaria celebrada a las diecinueve horas del día primero de marzo del año dos
3 mil veinticuatro, artículo número cuatro, visible a folios 27 y 28 del libro de actas
4 correspondiente, en adelante denominado la “**ASOCIACIÓN**”, en coordinación y
5 complemento de esfuerzos para ejecutar progresivamente actividades de servicios de
6 mejoramiento de condiciones de vida en beneficio de las comunidades:

7

8

CONSIDERANDO

9

10 I.De conformidad con el artículo UNO del Código Municipal, el Municipio es promotor y
11 administrador de los intereses de los vecinos residentes en el cantón, de ahí que es
12 deber del Gobierno Municipal procurar la mejor satisfacción de sus necesidades
13 comunales y apoyar las políticas de fortalecimiento de las condiciones de vida de
14 los administrados, coordinando las acciones necesarias con las autoridades
15 competentes para ello.

16 II.Según lo estipulado en el artículo DOS del Código Municipal, la Municipalidad de San
17 Carlos es una persona jurídica estatal, con patrimonio propio y personalidad y
18 capacidad jurídica plenas para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios
19 para cumplir sus fines.

20 III.Que según lo estipulado en el artículo CUATRO incisos f) del Código Municipal es
21 atribución de la Municipalidad concertar convenios con entidades nacionales para el
22 cumplimiento de sus funciones.

23 IV.De conformidad con la normativa legal vigente, artículos 13 inc. B, 71, 77 y 83 del
24 Código Municipal, la Municipalidad se encuentra en la obligación de invertir los
25 impuestos cobrados a sus administrados en el mantenimiento de parques, zonas
26 verdes y otros, todos ellos bienes de dominio y uso público que se encuentran bajo
27 la administración del Estado a través de las diferentes Municipalidades de cada
28 cantón, siendo parte de las responsabilidades y servicios que debe de asumir las

1 Municipalidades, el dar el debido uso y mantenimiento a los bienes de dominio
2 público que se encuentran bajo su administración y custodia.

3 V. Que la Ley número tres mil ochocientos cincuenta y nueve, denominada Ley Sobre el
4 Desarrollo de la Comunidad en su artículo 19 indica que las municipalidades y demás
5 entidades públicas quedan autorizadas a otorgar subvenciones, donar bienes, o
6 suministrar servicios de cualquier clase a las Asociaciones es de Desarrollo Integral,
7 como una forma de contribuir al desarrollo de las comunidades y al progreso social y
8 económico del país.

9 VI. Que la esencia del presente acto administrativo de gestión conjunta de servicios por
10 administración, es la coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar
11 progresivamente actividades de servicio de reparación y mejoras requeridas en los
12 bienes de dominio público.

13 VII. Tanto la MUNICIPALIDAD como la ASOCIACIÓN, desean unir esfuerzos, con el fin de
14 establecer una mejor condición de vida para la población de sus comunidades, esto
15 procurando la mejora en la calidad de los servicios públicos.

16

17 **POR TANTO, ACORDAMOS:** Con fundamento en lo anteriormente expuesto la
18 MUNICIPALIDAD y la ASOCIACIÓN, consienten en celebrar el presente **CONVENIO DE**
19 **COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y LA ASOCIACIÓN**
20 **DE DESARROLLO INTEGRAL DE SAN FRANCISCO DE LA PALMERA DE SAN**
21 **CARLOS, “COLOCACIÓN DE CIELORRASO Y PORCELANATO EN EL ÁREA DE**
22 **BAÑOS Y VESTIDORES DEL SALÓN COMUNAL SAN FRANCISCO DE LA**
23 **PALMERA”**, mismo que se realiza con fundamento en la normativa legal vigente y las
24 siguientes cláusulas:

25

26 **PRIMERA: DESCRIPCIÓN DEL BIEN INMUEBLE.** La **ASOCIACIÓN DE**
27 **DESARROLLO INTEGRAL DE SAN FRANCISCO DE LA PALMERA DE SAN**
28 **CARLOS**, es propietaria del bien inmueble debidamente inscrito en el Registro Público

1 de la Propiedad, matrícula número **CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL SETENTA Y**
2 **SIETE - CERO CERO CERO**, que es una finca destinada a TERRENO DE POTRERO
3 CON ARBOLES FRUTALES, situado en el distrito La Palmera, cantón décimo San
4 Carlos, de la provincia de Alajuela, con una cabida de MIL SETECIENTOS SIETE
5 METROS CON TREINTA DECIMETROS CUADRADOS y los siguientes linderos: Norte:
6 CALLE PUBLICA CON 21M 32CM, Sur: CALLE PUBLICA CON 19M 81CM, Este:
7 MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS y Oeste: CALLE PUBLICA CON 83M 87CM; todo
8 lo anterior según plano catastrado número A-0013144-1974.

9
10 **SEGUNDA: OBJETO DEL CONVENIO.** El presente convenio tiene como objeto
11 formalizar los términos en los que se realizará de manera conjunta entre la
12 MUNICIPALIDAD y la ASOCIACIÓN el proyecto denominado “**COLOCACIÓN DE**
13 **CIELORRASO Y PORCELANATO EN EL ÁREA DE BAÑOS Y VESTIDORES DEL**
14 **SALÓN COMUNAL SAN FRANCISCO DE LA PALMERA**”, cuyo objeto principal es
15 promover el desarrollo y acabados del Salón Comunal que se encuentra en mal estado,
16 según consta a folio 0000004 del expediente administrativo Epx-09-319-2-01-2024. El
17 cual tendrá un costo de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL**
18 **SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS COLONES CON OCHENTA Y OCHO CÉNTIMOS**
19 **(¢5,411,666.88)**, de los cuales **TRES MILLONES ONCE MIL SEISCIENTOS SESENTA**
20 **Y SEIS COLONES CON OCHENTA Y OCHO CENTIMOS (¢3,011,666.88)**
21 correspondientes a materiales de construcción, serán aportados por la Municipalidad
22 de San Carlos; monto sujeto a variación según el valor de mercado de los materiales
23 o bienes aprobados, así como la disponibilidad presupuestaria del Municipio y
24 generado de los códigos presupuestarios: **5-03-01-09-02-03-01, 5-03-01-09-02-03-02 y**
25 **5-03-01-09-02-03-06** y por parte de la ASOCIACIÓN se realizará el aporte de **DOS**
26 **MILLONES CUATROCIENTOS MIL COLONES (¢2,400,000.00)** correspondientes a
27 mano de obra, en caso de sufrir variaciones en el costo de la misma, o acontezcan
28 imprevistos, estos serán cubiertos por la Asociación hasta garantizar la finalización de

1 las obras objeto del convenio.

2

3 Las mejoras de la infraestructura se habrán de realizar en el terreno propiedad de la
4 Asociación, descrito en la cláusula anterior.

5

6 **TERCERO: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.** La MUNICIPALIDAD
7 mediante la presente se compromete a invertir en mejoras de infraestructura a un
8 bien de dominio público propiedad de la ASOCIACIÓN DE DESARROLLO
9 INTEGRAL DE SAN FRANCISCO DE LA PALMERA DE SAN CARLOS, descrito en la
10 cláusula primera; según formulario para aportes de Enlace Comunal número F-DEC-
11 011-2022, visible del folio 0000004 al 0000009, del expediente administrativo Exp-09-
12 319-2-01-2024.

13

14 Para la ejecución del presente proyecto la Municipalidad realizará un aporte de **TRES**
15 **MILLONES ONCE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS COLONES CON OCHENTA**
16 **Y OCHO CENTIMOS** (¢3,011,666.88) correspondientes a materiales de construcción,
17 los códigos presupuestarios: **5-03-01-09-02-03-01, 5-03-01-09-02-03-02 y 5-03-01-09-**
18 **02-03-06.** Dicho monto se encuentra sujeto a variación según el valor de mercado de
19 los materiales o bienes aprobados, así como la disponibilidad presupuestaria del
20 Municipio.

21

22 El material que se adquiriera con dicha partida, será comprado y puesto en custodia de
23 la ASOCIACIÓN quien será la responsable del mantenimiento y uso del mismo
24 conforme al perfil de proyecto antes mencionado.

25

26 **CUARTO: OBLIGACIONES DE LA ASOCIACIÓN.** La ASOCIACIÓN se
27 compromete a:

- 1 a) Utilizar los materiales que se adquieran mediante los recursos que se
2 ejecutarán de la partida antes descrita, en el proyecto denominado “**COLOCACIÓN**
3 **DE CIELORRASO Y PORCELANATO EN EL ÁREA DE BAÑOS Y VESTIDORES DEL**
4 **SALÓN COMUNAL SAN FRANCISCO DE LA PALMERA”.**
- 5 b) Custodiar y llevar el control del empleo de los materiales a suministrar por
6 parte de la MUNICIPALIDAD.
- 7 c) La ASOCIACIÓN se obliga a cumplir fielmente con la ejecución del proyecto
8 denominado “**COLOCACIÓN DE CIELORRASO Y PORCELANATO EN EL ÁREA DE**
9 **BAÑOS Y VESTIDORES DEL SALÓN COMUNAL SAN FRANCISCO DE LA**
10 **PALMERA”.**
- 11 d) La ASOCIACIÓN deberá cumplir con las reglas elementales de lógica, justicia
12 y conveniencia en el uso y destino de los materiales a recibir.
- 13 e) La ASOCIACIÓN se compromete a realizar todas las gestiones legales y
14 administrativas correspondientes para obtener los fondos económicos necesarios
15 para ejecutar y dar mantenimiento al proyecto denominado “**COLOCACIÓN DE**
16 **CIELORRASO Y PORCELANATO EN EL ÁREA DE BAÑOS Y VESTIDORES DEL**
17 **SALÓN COMUNAL SAN FRANCISCO DE LA PALMERA”.**
- 18 f) La Asociación se compromete aportar para la ejecución del proyecto la suma
19 **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL COLONES** (¢2,400,000.00)
20 correspondientes a mano de obra, en caso de sufrir variaciones en el costo de la misma,
21 o acontezcan imprevistos, estos serán cubiertos por la Asociación hasta garantizar la
22 finalización de las obras objeto del convenio.
- 23 g) La Asociación asume en su totalidad las obligaciones y responsabilidades
24 durante la ejecución de la obra, cargas y responsabilidades patronales, así como
25 accidentes laborales en la ejecución de la misma.

26

27 **QUINTO. CONTROL DE DOCUMENTACIÓN, LIBROS Y ENTREGA DE**
28 **INFORMES.** La ASOCIACIÓN, deberá mantener ordenado bajo custodia y

1 responsabilidad de su presidente, toda la documentación relacionada con el manejo,
2 uso y aprovechamiento de los materiales que habrá de recibir por parte de la
3 MUNICIPALIDAD. De igual manera la ASOCIACIÓN se obliga a rendir un informe
4 final a la MUNICIPALIDAD sobre el uso y aprovechamiento de los materiales según
5 el presente convenio.

6

7 **SSEXTO. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.** La ASOCIACIÓN se obliga a
8 cumplir con lo establecido en la circular catorce mil trescientos, de la Contraloría
9 General de la República, la cual manifiesta el presidente de la ASOCIACIÓN conocer
10 en su totalidad.

11

12 **SÉTIMO. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONVENIO.** El presente
13 convenio tiene un plazo de ejecución de **SEIS SEMANAS**, contadas a partir del
14 momento en que la MUNICIPALIDAD haga entrega a la Asociación del aporte en
15 materiales para la ejecución del presente convenio, prorrogable de manera
16 automática por una única vez por el mismo plazo. En caso de alguna situación de
17 caso fortuito o fuerza mayor, la Asociación deberá comunicarlo de manera inmediata
18 al funcionario encargado, a efectos de tramitar una prórroga del plazo superior al
19 indicado anteriormente, lo cual deberá hacerse mediante adenda al presente
20 convenio. En cuanto a la vigencia del mismo, este tiene una vigencia de **DOS**
21 **MESES** contados a partir de la fecha de su formalización.

22

23 **OCTAVO: UNIDAD EJECUTORA.** Se designa como responsable de la verificación
24 del cumplimiento del presente convenio al funcionario o funcionaria que ostente el
25 cargo de jefe del Departamento de Enlace Comunal, se señala para notificaciones y
26 localizaciones el correo electrónico enlacecomunal@munisc.go.cr y como
27 responsable o coordinador del proyecto por parte de la Asociación al señor **MARCO**
28 **AURELIO ROJAS PANIAGUA**, mayor de edad, vecino de Alajuela, San Carlos, San

1 Francisco de la Palmera, portador de la cédula de identidad número dos- cuatrocientos
2 cuarenta- trescientos cincuenta y cuatro, quien señala para notificaciones y
3 localizaciones el número de teléfono 8736-8997 y el correo electrónico
4 mrojaspaniagua85@gmail.com

5
6 Cualquier cambio de medio para recibir notificaciones deberá comunicarse de
7 manera inmediata y de forma escrita al responsable asignado por las entidades
8 contratantes, caso contrario, se tendrá por notificado dentro del plazo de un día hábil
9 posterior a la emisión del documento correspondiente, relevando de cualquier
10 responsabilidad a la entidad emisora. Lo anterior se podrá realizar, mediante
11 documento escrito con sello de recibido, mediante correo electrónico verificando
12 envío y recibido y en el caso de teléfonos después de tres llamadas consecutivas
13 realizadas el mismo día.

14

15 **NOVENO: FINIQUITO DEL CONVENIO.** Una vez cumplido el objeto del presente
16 convenio y presentado el informe correspondiente por parte de la ASOCIACIÓN a la
17 Unidad Ejecutora del mismo, deberán las partes gestionar el finiquito de ley del
18 presente convenio.

19

20 **DÉCIMO: NORMATIVA:** En lo que fuere omiso este convenio, se estará a lo
21 dispuesto por las leyes y reglamentos aplicables a este tipo de acuerdos.

22

23 **DÉCIMO PRIMERA: ESTIMACIÓN DEL CONTRATO.** La estimación del presente
24 convenio es la suma de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL**
25 **SIESCIENTOS SESENTA Y SEIS COLONES CON OCHENTA Y OCHO CÉNTIMOS**
26 **(¢5,411,666.88).**

27

28 **ES TODO.** En prueba de conformidad por ambas partes, firmamos dos ejemplares,

1 de un mismo tenor y a un solo efecto, en Ciudad Quesada, San Carlos a los ____
2 días del mes de ____ del año dos mil veinticuatro.

3

4 **JUAN DIEGO GONZÁLEZ PICADO**

MARCO ROJAS PANIAGUA

5 **Alcalde**

Presidente

6 **Municipalidad de San Carlos**

ADI San Francisco de la Palmera

7

8

REFRENDO

9 La suscrita, Licenciada Maria Jose Coto Campos, Abogada y Notaria Institucional del
10 departamento Servicios Jurídicos de la Municipalidad de San Carlos, hago constar
11 que el presente convenio se ha realizado de conformidad con nuestro ordenamiento
12 jurídico. Ciudad Quesada, San Carlos. **Votación unánime. ACUERDO**
13 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

14

15 **ACUERDO N°45.-**

16

17 1. Con base en los oficios MSC-AM-1359-2024 del 12 de julio del 2024, y
18 MSCAM-SJ-1150-2024 del 10 de julio del 2024, se determina, aprobar el CONVENIO
19 DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y ASOCIACIÓN
20 DE DESARROLLO INTEGRAL DE FLORENCIA DE SAN CARLOS, "PINTURA PARA
21 LA CANCHA MULTIUSO DE FLORENCIA".

22

23 2. Autorizar al señor Juan Diego González Picado, alcalde de la Municipalidad de
24 San Carlos, o a la persona que ocupe su cargo, para que firme el CONVENIO DE
25 COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y ASOCIACIÓN DE
26 DESARROLLO INTEGRAL DE FLORENCIA DE SAN CARLOS, "PINTURA PARA LA
27 CANCHA MULTIUSO DE FLORENCIA", no. 33-2024, el cual se detalla a
28 continuación:

1 **033-2024**

2 **CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y**
3 **LA ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE FLORENCIA DE SAN**
4 **CARLOS, “PINTURA PARA LA CANCHA MULTIUSO DE FLORENCIA”**

5
6 Entre nosotros, **JUAN DIEGO GONZALEZ PICADO**, cédula de identidad número dos-
7 quinientos setenta y nueve- veintinueve, mayor de edad, casado una vez, ingeniero
8 eléctrico, vecino de Alajuela, San Carlos, Ciudad Quesada, en su carácter de
9 **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**, domiciliada en Ciudad
10 Quesada, San Carlos, cédula jurídica número tres – cero catorce – cero cuarenta y
11 dos mil setenta y cuatro, nombramiento según Resolución del Tribunal Supremo de
12 Elecciones número dos mil ciento cincuenta y seis – E – once-dos mil veinticuatro, del
13 ocho de marzo del dos mil veinticuatro, período constitucional que inicia el primero de
14 mayo del dos mil veinticuatro y concluirá el treinta de abril del dos mil veintiocho,
15 autorizado para celebrar este acto mediante Acuerdo del Concejo Municipal de San
16 Carlos Artículo número ____, Acuerdo número ____, del Acta número ____, de la Sesión
17 celebrada el día ____ de ____ del dos mil veinticuatro, en adelante y para efectos
18 del presente convenio denominado la **MUNICIPALIDAD** y **SEGUNDO MADRIGAL**
19 **ALVARADO**, mayor de edad, vecino de Alajuela, San Carlos, Florencia, cédula de
20 identidad número dos- trescientos ochenta y ocho- cero cuarenta y uno, en mi
21 condición de **PRESIDENTE** con facultades suficientes para este acto de la
22 **ASOCIACIÓN DESARROLLO INTEGRAL DE FLORENCIA DE SAN CARLOS**,
23 inscrita en el Registro Público de Asociaciones de Desarrollo de la Comunidad al Tomo
24 CINCO, FOLIO: MIL CIENTO DOS, Asiento: DOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y
25 UNO, código de registro número QUINIENTOS QUINCE, del Cantón Alajuela-San
26 Carlos, facultado para celebrar este convenio mediante Acta número 075-2024 de la
27 sesión ordinaria celebrada a las dieciocho horas diez minutos del día nueve de febrero
28 año dos mil veinticuatro, artículo número trece, acuerdo doce, visible a folios 81 y 82

1 del libro de actas correspondiente, en adelante denominado la “**ASOCIACIÓN**”, en
2 coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar progresivamente actividades
3 de servicios de mejoramiento de condiciones de vida en beneficio de las comunidades:
4

5 **CONSIDERANDO**
6

7 I.De conformidad con el artículo UNO del Código Municipal, el Municipio es promotor y
8 administrador de los intereses de los vecinos residentes en el cantón, de ahí que es
9 deber del Gobierno Municipal procurar la mejor satisfacción de sus necesidades
10 comunales y apoyar las políticas de fortalecimiento de las condiciones de vida de
11 los administrados, coordinando las acciones necesarias con las autoridades
12 competentes para ello.

13 II.Según lo estipulado en el artículo DOS del Código Municipal, la Municipalidad de San
14 Carlos es una persona jurídica estatal, con patrimonio propio y personalidad y
15 capacidad jurídica plenas para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios
16 para cumplir sus fines.

17 III.Que según lo estipulado en el artículo CUATRO incisos f) del Código Municipal es
18 atribución de la Municipalidad concertar convenios con entidades nacionales para el
19 cumplimiento de sus funciones.

20 IV.De conformidad con la normativa legal vigente, artículos 13 inc. B, 71, 77 y 83 del
21 Código Municipal, la Municipalidad se encuentra en la obligación de invertir los
22 impuestos cobrados a sus administrados en el mantenimiento de parques, zonas
23 verdes y otros, todos ellos bienes de dominio y uso público que se encuentran bajo
24 la administración del Estado a través de las diferentes Municipalidades de cada
25 cantón, siendo parte de las responsabilidades y servicios que debe de asumir las
26 Municipalidades, el dar el debido uso y mantenimiento a los bienes de dominio
27 público que se encuentran bajo su administración y custodia.

1 V. Que la Ley número tres mil ochocientos cincuenta y nueve, denominada Ley Sobre el
2 Desarrollo de la Comunidad en su artículo 19 indica que las municipalidades y demás
3 entidades públicas quedan autorizadas a otorgar subvenciones, donar bienes, o
4 suministrar servicios de cualquier clase a las Asociaciones es de Desarrollo Integral,
5 como una forma de contribuir al desarrollo de las comunidades y al progreso social y
6 económico del país.

7 VI. Que la esencia del presente acto administrativo de gestión conjunta de servicios por
8 administración, es la coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar
9 progresivamente actividades de servicio de reparación y mejoras requeridas en los
10 bienes de dominio público.

11 VII. Tanto la MUNICIPALIDAD como la ASOCIACIÓN, desean unir esfuerzos, con el fin de
12 establecer una mejor condición de vida para la población de sus comunidades, esto
13 procurando la mejora en la calidad de los servicios públicos.

14

15 **POR TANTO, ACORDAMOS:** Con fundamento en lo anteriormente expuesto la
16 MUNICIPALIDAD y la ASOCIACIÓN, consienten en celebrar el presente **CONVENIO DE**
17 **COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y LA ASOCIACION**
18 **DE DESARROLLO INTEGRAL DE FLORENCIA DE SAN CARLOS, “PINTURA PARA**
19 **LA CANCHA MULTIUSO DE FLORENCIA”**, mismo que se realiza con fundamento en
20 la normativa legal vigente y las siguientes cláusulas:

21

22 **PRIMERA: DESCRIPCIÓN DEL BIEN INMUEBLE.** La **ASOCIACION DE**
23 **DESARROLLO INTEGRAL DE FLORENCIA DE SAN CARLOS** es propietaria del
24 bien inmueble debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad, matrícula
25 número **QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO -**
26 **CERO CERO CERO**, que es una finca destinada a **LOTE UNO, TERRENO CON UNA**
27 **CANCHA MULTIUSOS Y ZONA VERDE**, situado en el distrito Florencia, cantón décimo
28 San Carlos, de la provincia de Alajuela, con una cabida de **MIL CIENTO CUARENTA Y**

1 SIETE METROS CUADRADOS y los siguientes linderos: Norte: CON PROMADERAS
2 SOCIEDAD ANONIMA, Sur: CON ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE
3 FLORENCIA DE SAN CARLOS Y CORPORACION MERCADOS UNIDOS S.A., Este:
4 CON CALLE PUBLICA y Oeste: CON ANTONIO RIGIONI SOLTERO; todo lo anterior
5 según plano catastrado número A-1812497-2015.

6

7 **SEGUNDA: OBJETO DEL CONVENIO.** El presente convenio tiene como objeto
8 formalizar los términos en los que se realizará de manera conjunta entre la
9 MUNICIPALIDAD y la ASOCIACIÓN el proyecto denominado “**PINTURA PARA LA**
10 **CANCHA MULTIUSO DE FLORENCIA**”, cuyo objeto principal es embellecer la Cancha
11 Multiuso de Florencia brindándole un lugar apto a la comunidad para recrearse según
12 consta a folio 0000005 del expediente administrativo Epx-02-319-3-01-2024. El cual
13 tendrá un costo de **TRES MILLONES TRESCIENTOS VEINTITRES MIL**
14 **SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO COLONES** (¢3,323,758.00), de los cuales **DOS**
15 **MILLONES TRESCIENTOS VEINTITRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO**
16 **COLONES** (¢2,323,758.00) correspondientes a materiales de construcción, serán
17 aportados por la Municipalidad de San Carlos; monto sujeto a variación según el valor
18 de mercado de los materiales o bienes aprobados, así como la disponibilidad
19 presupuestaria del Municipio y generado del código presupuestario **5-03-01-09-02-01-**
20 **04** y por parte de la ASOCIACIÓN se realizará el aporte de **UN MILLON DE COLONES**
21 (¢1,000,000.00) correspondientes a mano de obra, monto que en caso de sufrir
22 variaciones en el costo de la misma, o acontezcan imprevistos, estos serán cubiertos
23 por la Asociación hasta garantizar la finalización de las obras objeto del convenio.

24

25 Las mejoras de la infraestructura se habrán de realizar en el terreno propiedad de la
26 Asociación, descrito en la cláusula anterior.

27

28 **TERCERO: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.** La MUNICIPALIDAD

1 mediante la presente se compromete a invertir en mejoras de infraestructura a un
2 bien de dominio público propiedad de la ASOCIACION DE DESARROLLO
3 INTEGRAL DE FLORENCIA DE SAN CARLOS, descrito en la cláusula primera; según
4 formulario para aportes de Enlace Comunal número F-DEC-011-2022, visible del folio
5 0000005 al 0000010, del expediente administrativo Exp-02-319-3-01-2024.

6

7 Para la ejecución del presente proyecto la Municipalidad realizará un aporte de **DOS**
8 **MILLONES TRESCIENTOS VEINTITRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO**
9 **COLONES** (¢2,323,758.00) correspondientes a materiales de construcción, del código
10 presupuestario **5-03-01-09-02-01-04**. Dicho monto se encuentra sujeto a variación
11 según el valor de mercado de los materiales o bienes aprobados, así como la
12 disponibilidad presupuestaria del Municipio.

13

14 El material que se adquiera con dicha partida, será comprado y puesto en custodia de
15 la ASOCIACIÓN quien será la responsable del mantenimiento y uso del mismo
16 conforme al perfil de proyecto antes mencionado.

17

18 **CUARTO: OBLIGACIONES DE LA ASOCIACIÓN.** La ASOCIACIÓN se
19 compromete a:

20 a) Utilizar los materiales que se adquieran mediante los recursos que se
21 ejecutarán de la partida antes descrita, en el proyecto denominado **“PINTURA PARA**
22 **LA CANCHA MULTIUSO DE FLORENCIA”**.

23 b) Custodiar y llevar el control del empleo de los materiales a suministrar por
24 parte de la MUNICIPALIDAD.

25 c) La ASOCIACIÓN se obliga a cumplir fielmente con la ejecución del proyecto
26 denominado **“PINTURA PARA LA CANCHA MULTIUSO DE FLORENCIA”**.

27 d) La ASOCIACIÓN deberá cumplir con las reglas elementales de lógica, justicia
28 y conveniencia en el uso y destino de los materiales a recibir.

1 e) La ASOCIACIÓN se compromete a realizar todas las gestiones legales y
2 administrativas correspondientes para obtener los fondos económicos necesarios
3 para ejecutar y dar mantenimiento al proyecto denominado “**PINTURA PARA LA**
4 **CANCHA MULTIUSO DE FLORENCIA**”.

5 f) La Asociación se compromete a aportar para la ejecución del proyecto la suma
6 **UN MILLON DE COLONES** (¢1,000,000.00) correspondientes a mano de obra, monto
7 que, en caso de sufrir variaciones en el costo de la misma, o acontezcan imprevistos,
8 estos serán cubiertos por la Asociación hasta garantizar la finalización de las obras
9 objeto del convenio.

10 g) La Asociación asume en su totalidad las obligaciones y responsabilidades
11 durante la ejecución de la obra, cargas y responsabilidades patronales, así como
12 accidentes laborales en la ejecución de la misma.

13

14 **QUINTO. CONTROL DE DOCUMENTACIÓN, LIBROS Y ENTREGA DE**
15 **INFORMES.** La ASOCIACIÓN, deberá mantener ordenado bajo custodia y
16 responsabilidad de su presidente, toda la documentación relacionada con el manejo,
17 uso y aprovechamiento de los materiales que habrá de recibir por parte de la
18 MUNICIPALIDAD. De igual manera la ASOCIACIÓN se obliga a rendir un informe
19 final a la MUNICIPALIDAD sobre el uso y aprovechamiento de los materiales según
20 el presente convenio.

21

22 **SEXTO. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.** La ASOCIACIÓN se obliga a
23 cumplir con lo establecido en la circular catorce mil trescientos, de la Contraloría
24 General de la República, la cual manifiesta el presidente de la ASOCIACIÓN conocer
25 en su totalidad.

26

27 **SÉTIMO. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONVENIO.** El presente
28 convenio tiene un plazo de ejecución de **OCHO SEMANAS**, contadas a partir del

1 momento en que la MUNICIPALIDAD haga entrega a la Asociación del aporte en
2 materiales para la ejecución del presente convenio, prorrogable de manera
3 automática por una única vez por el mismo plazo. En caso de alguna situación de
4 caso fortuito o fuerza mayor, la Asociación deberá comunicarlo de manera inmediata
5 al funcionario encargado, a efectos de tramitar una prórroga del plazo superior al
6 indicado anteriormente, lo cual deberá hacerse mediante adenda al presente
7 convenio. En cuanto a la vigencia del mismo, este tiene una vigencia de **TRES**
8 **MESES** contados a partir de la fecha de su formalización.

9
10 **OCTAVO: UNIDAD EJECUTORA.** Se designa como responsable de la verificación
11 del cumplimiento del presente convenio al funcionario o funcionaria que ostente el
12 cargo de jefe del Departamento de Enlace Comunal, se señala para notificaciones y
13 localizaciones el correo electrónico enlacecomunal@munisc.go.cr y como
14 responsable o coordinador del proyecto por parte de la Asociación al señor
15 **SEGUNDO MADRIGAL ALVARADO**, mayor de edad, vecino de Alajuela, San Carlos,
16 Florencia, cédula de identidad número dos- trescientos ochenta y ocho- cero cuarenta
17 y uno, quien señala para notificaciones y localizaciones el número de teléfono 8549-
18 1317 y el correo electrónico segundo0118@hotmail.com

19
20 Cualquier cambio de medio para recibir notificaciones deberá comunicarse de
21 manera inmediata y de forma escrita al responsable asignado por las entidades
22 contratantes, caso contrario, se tendrá por notificado dentro del plazo de un día hábil
23 posterior a la emisión del documento correspondiente, relevando de cualquier
24 responsabilidad a la entidad emisora. Lo anterior se podrá realizar, mediante
25 documento escrito con sello de recibido, mediante correo electrónico verificando
26 envío y recibido y en el caso de teléfonos después de tres llamadas consecutivas
27 realizadas el mismo día.

28

1 **NOVENO: FINIQUITO DEL CONVENIO**. Una vez cumplido el objeto del presente
2 convenio y presentado el informe correspondiente por parte de la ASOCIACIÓN a la
3 Unidad Ejecutora del mismo, deberán las partes gestionar el finiquito de ley del
4 presente convenio.

5

6 **DÉCIMO: NORMATIVA**: En lo que fuere omiso este convenio, se estará a lo
7 dispuesto por las leyes y reglamentos aplicables a este tipo de acuerdos.

8

9 **DÉCIMO PRIMERA: ESTIMACIÓN DEL CONTRATO**. La estimación del presente
10 convenio es la suma de **TRES MILLONES TRESCIENTOS VEINTITRES MIL**
11 **SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO COLONES (¢3,323,758.00)**.

12

13 **ES TODO**. En prueba de conformidad por ambas partes, firmamos dos ejemplares,
14 de un mismo tenor y a un solo efecto, en Ciudad Quesada, San Carlos a los ____
15 días del mes de ____ del año dos mil veinticuatro.

16

17 **JUAN DIEGO GONZÁLEZ PICADO**

SEGUNDO MADRIGAL ALVARADO

18 **Alcalde**

Presidente

19 **Municipalidad de San Carlos**

ADI Florencia de San Carlos

20

21

22

REFRENDO

23 La suscrita, Licenciada Maria Jose Coto Campos, Abogada y Notaria Institucional del
24 departamento Servicios Jurídicos de la Municipalidad de San Carlos, hago constar
25 que el presente convenio se ha realizado de conformidad con nuestro ordenamiento
26 jurídico. Ciudad Quesada, San Carlos. **Votación unánime. ACUERDO**

27 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

28

1 **ACUERDO N°46.-**

2

3 **1.** Con base en los oficios MSC-AM-1359-2024 del 12 de julio del 2024, y
4 MSCAM-SJ-1157-2024 del 10 de julio del 2024, se determina, aprobar el CONVENIO
5 DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y JUNTA DE
6 EDUCACIÓN ESCUELA SAN MARCOS DE CUTRIS, “PINTURA PARA LA
7 INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA SAN MARCOS DE CUTRIS”.

8

9 **2.** Autorizar al señor Juan Diego González Picado, alcalde de la Municipalidad de
10 San Carlos, o a la persona que ocupe su cargo, para que firme el CONVENIO DE
11 COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y JUNTA DE
12 EDUCACIÓN ESCUELA SAN MARCOS DE CUTRIS, “PINTURA PARA LA
13 INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA SAN MARCOS DE CUTRIS”, no. 34-2024,
14 el cual se detalla a continuación:

15

16

034-2024

17 **CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y**
18 **LA JUNTA DE EDUCACIÓN ESCUELA SAN MARCOS DE CUTRIS, “PINTURA**
19 **PARA LA INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA SAN MARCOS DE CUTRIS”**

20

21

22 Entre nosotros, **JUAN DIEGO GONZALEZ PICADO**, cédula de identidad número dos-
23 quinientos setenta y nueve- veintinueve, mayor de edad, casado una vez, ingeniero
24 eléctrico, vecino de Alajuela, San Carlos, Ciudad Quesada, en su carácter de
25 **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**, domiciliada en Ciudad
26 Quesada, San Carlos, cédula jurídica número tres – cero catorce – cero cuarenta y
27 dos mil setenta y cuatro, nombramiento según Resolución del Tribunal Supremo de
28 Elecciones número dos mil ciento cincuenta y seis – E – once-dos mil veinticuatro, del

1 ocho de marzo del dos mil veinticuatro, período constitucional que inicia el primero de
2 mayo del dos mil veinticuatro y concluirá el treinta de abril del dos mil veintiocho,
3 autorizado para celebrar este acto mediante Acuerdo del Concejo Municipal de San
4 Carlos Artículo número ____, Acuerdo número ____, del Acta número ____, de la Sesión
5 celebrada el día ____ de ____ del dos mil veinticuatro, en adelante y para efectos
6 del presente convenio denominado la **MUNICIPALIDAD** y **MARIA ISABEL SALAS**
7 **BOLAÑOS**, mayor de edad, vecina de Alajuela, San Carlos, Cutris, cédula de
8 identidad número dos- cuatrocientos ocho- doscientos treinta y tres, en mi condición
9 de **PRESIDENTE** con facultades suficientes para este acto de la **JUNTA DE**
10 **EDUCACIÓN ESCUELA SAN MARCOS DE CUTRIS**, cédula jurídica, 3-008-092098,
11 certificación de personería número 0107-2024 debidamente inscrita ante el Ministerio
12 de Educación Pública, Dirección Regional de Educación de San Carlos; facultada para
13 celebrar este convenio mediante Acta número 06-2024 de la Sesión extraordinaria
14 celebrada a las catorce horas del día catorce de marzo del dos mil veinticuatro, artículo
15 número cuatro, acuerdo cuatro, en adelante denominado la “**JUNTA DE**
16 **EDUCACIÓN**”, en coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar
17 progresivamente actividades de servicios de mejoramiento de condiciones de vida en
18 beneficio de las comunidades:

19
20 **CONSIDERANDO**

21
22 I.De conformidad con el artículo UNO del Código Municipal, el Municipio es promotor y
23 administrador de los intereses de los vecinos residentes en el cantón, de ahí que es
24 deber del Gobierno Municipal procurar la mejor satisfacción de sus necesidades
25 comunales y apoyar las políticas de fortalecimiento de las condiciones de vida de
26 los administrados, coordinando las acciones necesarias con las autoridades
27 competentes para ello.

- 1 II.Establece el artículo DOS del Código Municipal, la Municipalidad de San Carlos, es una
2 persona jurídica estatal, con patrimonio propio y personalidad, y capacidad jurídica
3 plenas para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios para cumplir sus fines.
- 4 III.Que según lo estipulado en el artículo CUATRO incisos f) del Código Municipal es
5 atribución de la Municipalidad concertar convenios con entidades nacionales para el
6 cumplimiento de sus funciones.
- 7 IV.Son fines de la educación costarricense, según se estatuye en el artículo dos de la
8 Ley Fundamental de Educación, la formación de ciudadanos amantes de su patria,
9 conscientes de sus deberes, de sus derechos y sus libertades fundamentales, con
10 profundo sentido de responsabilidad y de respeto a la dignidad humana; contribuir al
11 desenvolvimiento pleno de la personalidad humana y estimular el desarrollo de la
12 solidaridad y la comprensión humana, entre otros.
- 13 V.El artículo tres de la misma Ley Fundamental de Educación establece que, para el
14 cumplimiento de los fines expresados la escuela costarricense debe procurar el
15 mejoramiento de la salud mental, moral y física de la colectividad, además el
16 desarrollo intelectual del hombre y sus valores éticos, estéticos y religiosos; así como
17 desarrollar aptitudes, atendiendo adecuadamente las diferencias individuales entre
18 otros.
- 19 VI.Que el Código de Educación, Ley número Ciento ochenta y uno, del dieciocho de
20 agosto de mil novecientos cuarenta y cuatro, y la Ley Fundamental de Educación
21 número dos mil ciento sesenta del veinticinco de setiembre de mil novecientos
22 cincuenta y siete y sus reformas, les otorgan a las Juntas de Educación y a las Juntas
23 Administrativas plena personalidad jurídica” y patrimonios propios.
- 24VII.Las Juntas de Educación actuarán como delegaciones de las Municipalidades y serán
25 organismos auxiliares de la Administración Pública y servirán, a la vez, como agencias
26 para asegurar la integración de la comunidad y la escuela (artículo cuarenta y dos de
27 la Ley Fundamental de Educación).

MIII. Que de conformidad con lo establecido en el artículo número treinta y uno incisos f) e
2 i) del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Decreto
3 Número treinta y ocho mil doscientos cuarenta y nueve - MEP de fecha diez de febrero
4 de dos mil catorce, son funciones y atribuciones de las Juntas las siguientes: "...f)
5 *Formular proyectos para el desarrollo de infraestructura educativa haciendo uso de*
6 *los prototipos o modelos contextualizados y establecidos por la DIEE; ...i) Gestionar*
7 *el desarrollo de proyectos para el mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura*
8 *física del centro educativo..."*

9 IX. Que la esencia del presente acto administrativo de gestión conjunta de servicios por
10 administración, es la coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar
11 progresivamente actividades de servicio de reparación y mejoras requeridas en los
12 bienes de dominio público propiedad de la Junta de Educación.

13 X. Tanto la MUNICIPALIDAD como la JUNTA, desean unir esfuerzos con el fin de
14 establecer una mejor condición de vida para la población de sus comunidades, esto
15 procurando la mejora en la calidad de los servicios públicos para sus habitantes, pero
16 en especial, para la población estudiantil.

17

18 **POR TANTO, ACORDAMOS:** Con fundamento en lo anteriormente expuesto la
19 MUNICIPALIDAD y la JUNTA DE EDUCACIÓN, consienten en celebrar el presente
20 **CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y LA**
21 **JUNTA DE EDUCACIÓN ESCUELA SAN MARCOS DE CUTRIS, "PINTURA PARA LA**
22 **INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA SAN MARCOS DE CUTRIS"**, mismo que se
23 realiza con fundamento en la normativa legal vigente y las siguientes cláusulas:

24

25 **PRIMERA: DESCRIPCIÓN DEL BIEN INMUEBLE.** La JUNTA DE EDUCACIÓN
26 **ESCUELA SAN MARCOS DE CUTRIS**, es propietaria del bien inmueble debidamente
27 inscrito en el Registro Público de la Propiedad, matrícula número **TRESCIENTOS**
28 **CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS DIECINUEVE- CERO CERO CERO**, que
29 es **POTRERO CON UN EDIFICIO DESTINADO A ESCUELA**, situado en el distrito once

1 Cutris, cantón décimo San Carlos, de la provincia de Alajuela, linda al norte con
2 TEMPORALIDADES DE LA IGLESIA CATOLICA Y EFRAIN VEGA GOMEZ, al Sur con
3 CALLE PUBLICA CON 63,75 METROS, al este con TADEO VEGA GOMEZ y al oeste
4 con CALLE PUBLICA CON 95,72 METROS, con una medida de CINCO MIL
5 SEISCIENTOS VEINTIOCHO METROS CON DIECINUEVE DECIMETROS
6 CUADRADOS; todo lo anterior según plano catastrado número A-0394768-1980.

7

8 **SEGUNDA: OBJETO DEL CONVENIO.** El presente convenio tiene como objeto
9 formalizar los términos en los que se realizara de manera conjunta entre la
10 MUNICIPALIDAD y la JUNTA DE EDUCACIÓN el proyecto denominado “**PINTURA**
11 **PARA LA INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA SAN MARCOS DE CUTRIS**”, cuyo
12 objeto principal es brindarle mantenimiento a la infraestructura de la institución y una
13 mejor imagen, según consta en folio **0000004** del expediente administrativo Epx-11-
14 319-1-01-2024. El cual tendrá un costo de **DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y**
15 **OCHO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS COLONES** (¢2,198,976.00), de los
16 cuales **UN MILLON TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS**
17 **SETENTA Y SEIS COLONES** (¢1,398,976.00) correspondientes a materiales de
18 construcción serán aportados por la Municipalidad de San Carlos el mismo sujeto a
19 variación según el valor de mercado de los materiales o bienes aprobados, así como
20 la disponibilidad presupuestaria del Municipio y generado del código presupuestario:
21 **5-03-01-09-02-01-04** y por parte de la JUNTA DE EDUCACIÓN se realizará el aporte
22 de **OCHOCIENTOS MIL COLONES** (¢800,000.00) correspondientes a mano de obra;
23 en caso de sufrir variaciones en el costo de la misma, o acontezcan imprevistos, estos
24 serán cubiertos por la Junta de Educación hasta garantizar la finalización de las obras
25 objeto del convenio.

26

27 Las mejoras de la infraestructura se habrán de realizar en el terreno propiedad de la
28 **JUNTA DE EDUCACIÓN** descrito en la cláusula anterior.

1 **TERCERO: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.** La MUNICIPALIDAD
2 mediante la presente se compromete a invertir en mejoras de infraestructura a un
3 bien de dominio público propiedad de la JUNTA DE EDUCACIÓN ESCUELA SAN
4 MARCOS DE CUTRIS, descrito en la cláusula primera; según formulario para aportes
5 de Enlace Comunal número F-DEC-011-2022, visible del folio 0000004 al 0000009, del
6 expediente administrativo Exp-11-319-1-01-2024.

7

8 Para la ejecución del presente proyecto la Municipalidad realizará un aporte de **UN**
9 **MILLON TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS**
10 **COLONES** (¢1,398,976.00) **correspondientes** a materiales de construcción, según el
11 código presupuestario: **5-03-01-09-02-01-04**. El material que se adquiriera con dicha
12 partida, será comprado y puesto en custodia de la JUNTA DE EDUCACIÓN quien será
13 la responsable del mantenimiento y uso del mismo conforme al perfil de proyecto antes
14 mencionado.

15

16 **CUARTO: OBLIGACIONES DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN.** La JUNTA DE
17 EDUCACIÓN se compromete a:

18 a) Utilizar los materiales que se adquirieran mediante los recursos que se
19 ejecutarán de la partida antes descrita, en el proyecto denominado **“PINTURA PARA**
20 **LA INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA SAN MARCOS DE CUTRIS”**.

21 b) Custodiar y llevar el control del empleo de los materiales a suministrar por
22 parte de la MUNICIPALIDAD.

23 c) La JUNTA DE EDUCACIÓN se obliga a cumplir fielmente con la ejecución del
24 proyecto denominado **“PINTURA PARA LA INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA**
25 **SAN MARCOS DE CUTRIS”**.

26 d) La JUNTA DE EDUCACIÓN deberá cumplir con las reglas elementales de
27 lógica, justicia y conveniencia en el uso y destino de los materiales a recibir.

1 e) La JUNTA DE EDUCACIÓN se compromete a realizar todas las gestiones
2 legales y administrativas correspondientes para obtener los fondos económicos
3 necesarios para ejecutar y dar mantenimiento al proyecto denominado “**PINTURA**
4 **PARA LA INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA SAN MARCOS DE CUTRIS**”.

5 f) La JUNTA DE EDUCACIÓN se compromete aportar para la ejecución del
6 proyecto la suma **OCHOCIENTOS MIL COLONES** (¢800,000.00) correspondientes a
7 mano de obra; en caso de sufrir variaciones en el costo de la misma, o acontezcan
8 imprevistos, estos serán cubiertos por la Junta de Educación hasta garantizar la
9 finalización de las obras objeto del convenio.

10 g) La JUNTA DE EDUCACIÓN asume en su totalidad las obligaciones y
11 responsabilidades durante la ejecución de la obra, cargas y responsabilidades
12 patronales, así como accidentes laborales en la ejecución de la misma.

13

14 **QUINTO. CONTROL DE DOCUMENTACIÓN, LIBROS Y ENTREGA DE**
15 **INFORMES.** La JUNTA DE EDUCACIÓN, deberá mantener ordenado bajo custodia
16 y responsabilidad de su presidente, toda la documentación relacionada con el
17 manejo, uso y aprovechamiento de los materiales que habrá de recibir por parte de
18 la MUNICIPALIDAD. De igual manera la JUNTA DE EDUCACIÓN se obliga a rendir
19 un informe final a la MUNICIPALIDAD sobre el uso y aprovechamiento de los
20 materiales según el presente convenio.

21

22 **SEXTO. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.** La JUNTA DE EDUCACIÓN se
23 obliga a cumplir con lo establecido en la circular catorce mil trescientos, de la
24 Contraloría General de la República, la cual manifiesta el presidente de la JUNTA
25 DE EDUCACIÓN conocer en su totalidad.

26

27 **SÉTIMO. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONVENIO.** El presente
28 convenio tiene un plazo de ejecución de **cuatro semanas**, contada a partir del

1 momento en que la MUNICIPALIDAD haga entrega a la JUNTA DE EDUCACIÓN del
2 aporte en materiales para la ejecución del presente convenio, prorrogable de manera
3 automática por una única vez por el mismo plazo. En caso de alguna situación de
4 caso fortuito o fuerza mayor, la JUNTA DE EDUCACIÓN deberá comunicarlo de
5 manera inmediata al funcionario encargado, a efectos de tramitar una prórroga del
6 plazo superior al indicado anteriormente, lo cual deberá hacerse mediante adenda
7 al presente convenio, en cuanto a la vigencia del mismo, este tiene una vigencia de
8 DOS MESES contados a partir de la fecha de su formalización.

9
10 **OCTAVO: UNIDAD EJECUTORA.** Se designa como responsable de la verificación
11 del cumplimiento del presente convenio al funcionario o funcionaria que ostente el
12 cargo de jefe del Departamento de Enlace Comunal, se señala para notificaciones y
13 localizaciones el correo electrónico enlacecomunal@munisc.go.cr y como
14 responsable o coordinador del proyecto por parte de la JUNTA DE EDUCACIÓN a la
15 señora **MARIA ISABEL SALAS BOLAÑOS**, mayor de edad, vecina de Alajuela, San
16 Carlos, Cutris, cédula de identidad número dos- cuatrocientos ocho- doscientos treinta
17 y tres, quien señala para notificaciones y localizaciones el número de teléfono 5000-
18 9572 y el correo electrónico isabelsa2538@gmail.com

19
20 Cualquier cambio de medio para recibir notificaciones deberá comunicarse de
21 manera inmediata y de forma escrita al responsable asignado por las entidades
22 contratantes, caso contrario, se tendrá por notificado dentro del plazo de un día hábil
23 posterior a la emisión del documento correspondiente, relevando de cualquier
24 responsabilidad a la entidad emisora. Lo anterior se podrá realizar, mediante
25 documento escrito con sello de recibido, mediante correo electrónico verificando
26 envío y recibido y en el caso de teléfonos después de tres llamadas consecutivas
27 realizadas el mismo día.

28

1 **NOVENO: FINIQUITO DEL CONVENIO**. Una vez cumplido el objeto del presente
2 convenio, y presentado el informe correspondiente por parte de la JUNTA DE
3 EDUCACIÓN a la Unidad Ejecutora del mismo, deberán las partes gestionar el
4 finiquito de ley del presente convenio.

5

6 **DÉCIMO: NORMATIVA**: En lo que fuere omiso este convenio, se estará a lo
7 dispuesto por las leyes y reglamentos aplicables a este tipo de acuerdos.

8

9 **DÉCIMO PRIMERA: ESTIMACIÓN DEL CONTRATO**. La estimación del presente
10 convenio es la suma de **DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL**
11 **NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS COLONES (¢2,198,976.00)**.

12

13 **ES TODO**. En prueba de conformidad por ambas partes, firmamos dos ejemplares,
14 de un mismo tenor y a un solo efecto, en Ciudad Quesada, San Carlos a los ____
15 días del mes de ____ del año dos mil veinticuatro.

16

17

18 **JUAN DIEGO GONZÁLEZ PICADO**

MARIA ISABEL SALAS BOLAÑOS

19 **Alcalde**

Presidente

20 **Municipalidad de San Carlos**

Junta Educación Escuela San Marcos de Cutris

21

22

REFRENDO

23 La suscrita, Licenciada Maria Jose Coto Campos, Abogada y Notaria Institucional del
24 departamento Servicios Jurídicos de la Municipalidad de San Carlos, hago constar
25 que el presente convenio se ha realizado de conformidad con nuestro ordenamiento
26 jurídico. Ciudad Quesada, San Carlos. **Votación unánime. ACUERDO**

27 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

28

1 **ACUERDO N°47.-**

2

3 1. Con base en los oficios MSC-AM-1359-2024 del 12 de julio del 2024, y
4 MSCAM-SJ-1167-2024 del 10 de julio del 2024, se determina, aprobar el CONVENIO
5 DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y ASOCIACIÓN
6 DE DESARROLLO INTEGRAL DE LOS ÁNGELES DE PITAL, “CIERRE EN MALLA
7 DE LOS COSTADOS DE LA PLAZA DE DEPORTES DE LOS ÁNGELES DE PITAL”.

8

9 2. Autorizar al señor Juan Diego González Picado, alcalde de la Municipalidad de
10 San Carlos, o a la persona que ocupe su cargo, para que firme el CONVENIO DE
11 COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y ASOCIACIÓN DE
12 DESARROLLO INTEGRAL DE LOS ÁNGELES DE PITAL, “CIERRE EN MALLA DE
13 LOS COSTADOS DE LA PLAZA DE DEPORTES DE LOS ÁNGELES DE PITAL”, no.
14 35-2024, el cual se detalla a continuación:

15

16

035-2024

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

**CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y
LA ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE LOS ANGELES DE PITAL,
SAN CARLOS, “CIERRE EN MALLA DE LOS COSTADOS DE LA PLAZA DE
DEPORTES DE LOS ANGELES DE PITAL”**

Entre nosotros, **JUAN DIEGO GONZALEZ PICADO**, cédula de identidad número dos-
quinientos setenta y nueve- veintinueve, mayor de edad, casado una vez, ingeniero
eléctrico, vecino de Alajuela, San Carlos, Ciudad Quesada, en su carácter de
ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS, domiciliada en Ciudad
Quesada, San Carlos, cédula jurídica número tres – cero catorce – cero cuarenta y
dos mil setenta y cuatro, nombramiento según Resolución del Tribunal Supremo de
Elecciones número dos mil ciento cincuenta y seis – E – once-dos mil veinticuatro, del

1 ocho de marzo del dos mil veinticuatro, período constitucional que inicia el primero de
2 mayo del dos mil veinticuatro y concluirá el treinta de abril del dos mil veintiocho,
3 autorizado para celebrar este acto mediante Acuerdo del Concejo Municipal de San
4 Carlos Artículo número ____, Acuerdo número ____, del Acta número ____, de la Sesión
5 celebrada el día ____ de ____ del dos mil veinticuatro, en adelante y para efectos
6 del presente convenio denominado la **MUNICIPALIDAD** y **KATIL ANDREA LIZANO**
7 **GONZALEZ**, mayor de edad, vecina de Alajuela, San Carlos, Pital, cédula de identidad
8 número uno- once cuarenta y seis- ochocientos cuatro, en mi condición de
9 **PRESIDENTE** con facultades suficientes para este acto de la **ASOCIACIÓN**
10 **DESARROLLO INTEGRAL DE LOS ANGELES DE PITAL**, inscrita en el Registro
11 Público de Asociaciones de Desarrollo de la Comunidad al Tomo SEIS, FOLIO:
12 QUINIENTOS VEINTIOCHO, Asiento: CINCO MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE,
13 código de registro número QUINIENTOS OCHO, del Cantón Alajuela-San Carlos,
14 facultada para celebrar este convenio mediante Acta número 1019 de la sesión
15 extraordinaria celebrada a las dieciocho horas del día primero de marzo del año dos
16 mil veinticuatro, artículo número seis, visible a folios 122 y 123 del libro de actas
17 correspondiente, en adelante denominado la “**ASOCIACIÓN**”, en coordinación y
18 complemento de esfuerzos para ejecutar progresivamente actividades de servicios de
19 mejoramiento de condiciones de vida en beneficio de las comunidades:

20

21

CONSIDERANDO

22

23 I.De conformidad con el artículo UNO del Código Municipal, el Municipio es promotor y
24 administrador de los intereses de los vecinos residentes en el cantón, de ahí que es
25 deber del Gobierno Municipal procurar la mejor satisfacción de sus necesidades
26 comunales y apoyar las políticas de fortalecimiento de las condiciones de vida de
27 los administrados, coordinando las acciones necesarias con las autoridades
28 competentes para ello.

- 1 II.Según lo estipulado en el artículo DOS del Código Municipal, la Municipalidad de San
2 Carlos es una persona jurídica estatal, con patrimonio propio y personalidad y
3 capacidad jurídica plenas para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios
4 para cumplir sus fines.
- 5 III.Que según lo estipulado en el artículo CUATRO incisos f) del Código Municipal es
6 atribución de la Municipalidad concertar convenios con entidades nacionales para el
7 cumplimiento de sus funciones.
- 8 IV.De conformidad con la normativa legal vigente, artículos 13 inc. B, 71, 77 y 83 del
9 Código Municipal, la Municipalidad se encuentra en la obligación de invertir los
10 impuestos cobrados a sus administrados en el mantenimiento de parques, zonas
11 verdes y otros, todos ellos bienes de dominio y uso público que se encuentran bajo
12 la administración del Estado a través de las diferentes Municipalidades de cada
13 cantón, siendo parte de las responsabilidades y servicios que debe de asumir las
14 Municipalidades, el dar el debido uso y mantenimiento a los bienes de dominio
15 público que se encuentran bajo su administración y custodia.
- 16 V.Que la Ley número tres mil ochocientos cincuenta y nueve, denominada Ley Sobre el
17 Desarrollo de la Comunidad en su artículo 19 indica que las municipalidades y demás
18 entidades públicas quedan autorizadas a otorgar subvenciones, donar bienes, o
19 suministrar servicios de cualquier clase a las Asociaciones es de Desarrollo Integral,
20 como una forma de contribuir al desarrollo de las comunidades y al progreso social y
21 económico del país.
- 22 VI.Que la esencia del presente acto administrativo de gestión conjunta de servicios por
23 administración, es la coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar
24 progresivamente actividades de servicio de reparación y mejoras requeridas en los
25 bienes de dominio público.
- 26VII.Tanto la MUNICIPALIDAD como la ASOCIACIÓN, desean unir esfuerzos, con el fin de
27 establecer una mejor condición de vida para la población de sus comunidades, esto
28 procurando la mejora en la calidad de los servicios públicos.

1 **POR TANTO, ACORDAMOS:** Con fundamento en lo anteriormente expuesto la
2 MUNICIPALIDAD y la ASOCIACIÓN, consienten en celebrar el presente **CONVENIO DE**
3 **COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y LA ASOCIACIÓN**
4 **DESARROLLO INTEGRAL DE LOS ANGELES DE PITAL, “CIERRE EN MALLA DE**
5 **LOS COSTADOS DE LA PLAZA DE DEPORTES DE LOS ANGELES DE PITAL”,**
6 mismo que se realiza con fundamento en la normativa legal vigente y las siguientes
7 cláusulas:

8

9 **PRIMERA: DESCRIPCIÓN DEL BIEN INMUEBLE.** La MUNICIPALIDAD DE SAN
10 **CARLOS** es propietaria del bien inmueble debidamente inscrito en el Registro Público
11 de la Propiedad, matrícula número **CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS**
12 **OCHENTA Y OCHO - CERO CERO CERO**, que es una finca naturaleza de: TERRENO
13 INCULTO, situado en el distrito Pital, cantón décimo San Carlos, de la provincia de
14 Alajuela, con una cabida de SIETE MIL SEISCIENTOS SEIS METROS CUADRADOS y
15 los siguientes linderos: Norte: CALLE PUBLICA ODILIO SALAS MENA, Sur, Este y
16 Oeste: ODILIO SALAS MENA.

17

18 **SEGUNDA: OBJETO DEL CONVENIO.** El presente convenio tiene como objeto
19 formalizar los términos en los que se realizará de manera conjunta entre la
20 MUNICIPALIDAD y la ASOCIACIÓN el proyecto denominado “**CIERRE EN MALLA DE**
21 **LOS COSTADOS DE LA PLAZA DE DEPORTES DE LOS ANGELES DE PITAL”,**
22 cuyo objeto principal es resguardar la infraestructura comunal de la plaza de deportes,
23 ofreciéndole a la comunidad un espacio apto y seguro para recrearse, según consta a
24 folio 0000004 del expediente administrativo Epx-06-319-3-03-2024. El cual tendrá un
25 costo de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL VIENTE**
26 **COLONES CON DIEZ CÉNTIMOS** (¢5,362,020.1), de los cuales **TRES MILLONES**
27 **TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL VEINTE COLONES CON DIEZ CENTIMOS**
28 (¢3,362,020.1) correspondientes a materiales de construcción, serán aportados por la

1 Municipalidad de San Carlos; monto sujeto a variación según el valor de mercado de
2 los materiales o bienes aprobados, así como la disponibilidad presupuestaria del
3 Municipio y generado de los códigos presupuestarios **5-03-01-09-02-03-02 y 5-03-01-**
4 **09-02-03-01** y por parte de la ASOCIACIÓN se realizará el aporte de **DOS MILLONES**
5 **DE COLONES** (¢2,000,000.00) correspondientes a mano de obra, monto que en caso
6 de sufrir variaciones en el costo de la misma, o acontezcan imprevistos, serán cubiertos
7 por la Asociación hasta garantizar la finalización de las obras objeto del convenio.

8

9 Las mejoras de la infraestructura se habrán de realizar en el terreno propiedad de la
10 Municipalidad, descrito en la cláusula anterior.

11

12 **TERCERO: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.** La MUNICIPALIDAD
13 mediante la presente se compromete a invertir en mejoras de infraestructura a un
14 bien de su propiedad, descrito en la cláusula primera; según formulario para aportes
15 de Enlace Comunal número F-DEC-011-2022, visible del folio 0000004 al 0000010, del
16 expediente administrativo Exp-06-319-3-03-2024.

17

18 Para la ejecución del presente proyecto la Municipalidad realizará un aporte de **TRES**
19 **MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL VEINTE COLONES CON DIEZ**
20 **CENTIMOS** (¢3,362,020.1) correspondientes a materiales de construcción, de los
21 códigos presupuestarios **5-03-01-09-02-03-02 y 5-03-01-09-02-03-01**. Dicho monto se
22 encuentra sujeto a variación según el valor de mercado de los materiales o bienes
23 aprobados, así como la disponibilidad presupuestaria del Municipio.

24

25 El material que se adquiera con dicha partida, será comprado y puesto en custodia de
26 la ASOCIACIÓN quien será la responsable del mantenimiento y uso del mismo
27 conforme al perfil de proyecto antes mencionado.

28

1 **CUARTO: OBLIGACIONES DE LA ASOCIACIÓN.** La ASOCIACIÓN se
2 compromete a:

3 a) Utilizar los materiales que se adquieran mediante los recursos que se
4 ejecutarán de la partida antes descrita, en el proyecto denominado "**CIERRE EN**
5 **MALLA DE LOS COSTADOS DE LA PLAZA DE DEPORTES DE LOS ANGELES DE**
6 **PITAL**".

7 b) Custodiar y llevar el control del empleo de los materiales a suministrar por
8 parte de la MUNICIPALIDAD.

9 c) La ASOCIACIÓN se obliga a cumplir fielmente con la ejecución del proyecto
10 denominado "**CIERRE EN MALLA DE LOS COSTADOS DE LA PLAZA DE**
11 **DEPORTES DE LOS ANGELES DE PITAL**".

12 d) La ASOCIACIÓN deberá cumplir con las reglas elementales de lógica, justicia
13 y conveniencia en el uso y destino de los materiales a recibir.

14 e) La ASOCIACIÓN se compromete a realizar todas las gestiones legales y
15 administrativas correspondientes para obtener los fondos económicos necesarios
16 para ejecutar y dar mantenimiento al proyecto denominado "**CIERRE EN MALLA DE**
17 **LOS COSTADOS DE LA PLAZA DE DEPORTES DE LOS ANGELES DE PITAL**".

18 f) La Asociación se compromete aportar para la ejecución del proyecto la suma
19 **DOS MILLONES DE COLONES** (¢2,000,000.00) correspondientes a mano de obra;
20 monto que, en caso de sufrir variaciones en el costo de la misma, o acontezcan
21 imprevistos, serán cubiertos por la Asociación hasta garantizar la finalización de las
22 obras objeto del convenio.

23 g) La Asociación asume en su totalidad las obligaciones y responsabilidades
24 durante la ejecución de la obra, cargas y responsabilidades patronales, así como
25 accidentes laborales en la ejecución de la misma.

26

27 **QUINTO. CONTROL DE DOCUMENTACIÓN, LIBROS Y ENTREGA DE**
28 **INFORMES.** La ASOCIACIÓN, deberá mantener ordenado bajo custodia y

1 responsabilidad de su presidente, toda la documentación relacionada con el manejo,
2 uso y aprovechamiento de los materiales que habrá de recibir por parte de la
3 MUNICIPALIDAD. De igual manera la ASOCIACIÓN se obliga a rendir un informe
4 final a la MUNICIPALIDAD sobre el uso y aprovechamiento de los materiales según
5 el presente convenio.

6

7 **SEXTO. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.** La ASOCIACIÓN se obliga a
8 cumplir con lo establecido en la circular catorce mil trescientos, de la Contraloría
9 General de la República, la cual manifiesta el presidente de la ASOCIACIÓN conocer
10 en su totalidad.

11

12 **SÉTIMO. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONVENIO.** El presente
13 convenio tiene un plazo de ejecución de **DIEZ SEMANAS**, contadas a partir del
14 momento en que la MUNICIPALIDAD haga entrega a la Asociación del aporte en
15 materiales para la ejecución del presente convenio, prorrogable de manera
16 automática por una única vez por el mismo plazo. En caso de alguna situación de
17 caso fortuito o fuerza mayor, la Asociación deberá comunicarlo de manera inmediata
18 al funcionario encargado, a efectos de tramitar una prórroga del plazo superior al
19 indicado anteriormente, lo cual deberá hacerse mediante adenda al presente
20 convenio. En cuanto a la vigencia del mismo, este tiene una vigencia de **TRES**
21 **MESES** contados a partir de la fecha de su formalización.

22

23 **OCTAVO: UNIDAD EJECUTORA.** Se designa como responsable de la verificación
24 del cumplimiento del presente convenio al funcionario o funcionaria que ostente el
25 cargo de jefe del Departamento de Enlace Comunal, se señala para notificaciones y
26 localizaciones el correo electrónico enlacecomunal@munisc.go.cr y como
27 responsable o coordinador del proyecto por parte de la Asociación, la señora **KATIL**
28 **ANDREA LIZANO GONZALEZ**, mayor de edad, vecina de Alajuela, San Carlos, Pital,

1 cédula de identidad número uno- once cuarenta y seis- ochocientos cuatro, quien
2 señala para notificaciones y localizaciones el número de teléfono 8634-3670 y el
3 correo electrónico adilosangelespital@gmail.com

4

5 Cualquier cambio de medio para recibir notificaciones deberá comunicarse de
6 manera inmediata y de forma escrita al responsable asignado por las entidades
7 contratantes, caso contrario, se tendrá por notificado dentro del plazo de un día hábil
8 posterior a la emisión del documento correspondiente, relevando de cualquier
9 responsabilidad a la entidad emisora. Lo anterior se podrá realizar, mediante
10 documento escrito con sello de recibido, mediante correo electrónico verificando
11 envío y recibido y en el caso de teléfonos después de tres llamadas consecutivas
12 realizadas el mismo día.

13

14 **NOVENO: FINIQUITO DEL CONVENIO.** Una vez cumplido el objeto del presente
15 convenio y presentado el informe correspondiente por parte de la ASOCIACIÓN a la
16 Unidad Ejecutora del mismo, deberán las partes gestionar el finiquito de ley del
17 presente convenio.

18 **DÉCIMO: NORMATIVA:** En lo que fuere omiso este convenio, se estará a lo
19 dispuesto por las leyes y reglamentos aplicables a este tipo de acuerdos.

20

21 **DÉCIMO PRIMERA: ESTIMACIÓN DEL CONTRATO.** La estimación del presente
22 convenio es la suma de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL**
23 **VIENTE COLONES CON DIEZ CÉNTIMOS (¢5,362,020.1).**

24

25 **ES TODO.** En prueba de conformidad por ambas partes, firmamos dos ejemplares,
26 de un mismo tenor y a un solo efecto, en Ciudad Quesada, San Carlos a los ____
27 días del mes de ____ del año dos mil veinticuatro.

28

1 **JUAN DIEGO GONZÁLEZ PICADO**

KATIL LIZANO GONZALEZ

2 **Alcalde**

Presidente

3 **Municipalidad de San Carlos**

ADI Los Ángeles de Pital

4

5

REFRENDO

6 La suscrita, Licenciada Maria Jose Coto Campos, Abogada y Notaria Institucional del

7 departamento Servicios Jurídicos de la Municipalidad de San Carlos, hago constar

8 que el presente convenio se ha realizado de conformidad con nuestro ordenamiento

9 jurídico. Ciudad Quesada, San Carlos. **Votación unánime. ACUERDO**

10 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

11

12 **ACUERDO N°48.-**

13

14 1. Con base en los oficios MSC-AM-1359-2024 del 12 de julio del 2024, y

15 MSCAM-SJ-1170-2024 del 10 de julio del 2024, se determina, aprobar el CONVENIO

16 DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y ASOCIACIÓN

17 DE DESARROLLO INTEGRAL DE FLORENCIA DE SAN CARLOS, “PINTURA PARA

18 LA MALLA DE LA PLAZA DE DEPORTES DE FLORENCIA Y REPARARLA”.

19

20 2. Autorizar al señor Juan Diego González Picado, alcalde de la Municipalidad de

21 San Carlos, o a la persona que ocupe su cargo, para que firme el CONVENIO DE

22 COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y ASOCIACIÓN DE

23 DESARROLLO INTEGRAL DE FLORENCIA DE SAN CARLOS, “PINTURA PARA LA

24 MALLA DE LA PLAZA DE DEPORTES DE FLORENCIA Y REPARARLA”, no. 36-

25 2024, el cual se detalla a continuación:

26

27

28

1 **036-2024**

2 **CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y**
3 **LA ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE FLORENCIA DE SAN**
4 **CARLOS ALAJUELA, “PINTURA PARA LA MALLA DE LA PLAZA DE**
5 **DEPORTES DE FLORENCIA Y REPARARLA”**

6
7 Entre nosotros, **JUAN DIEGO GONZALEZ PICADO**, cédula de identidad número dos-
8 quinientos setenta y nueve- veintinueve, mayor de edad, casado una vez, ingeniero
9 eléctrico, vecino de Alajuela, San Carlos, Ciudad Quesada, en su carácter de
10 **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**, domiciliada en Ciudad
11 Quesada, San Carlos, cédula jurídica número tres – cero catorce – cero cuarenta y
12 dos mil setenta y cuatro, nombramiento según Resolución del Tribunal Supremo de
13 Elecciones número dos mil ciento cincuenta y seis – E – once-dos mil veinticuatro, del
14 ocho de marzo del dos mil veinticuatro, período constitucional que inicia el primero de
15 mayo del dos mil veinticuatro y concluirá el treinta de abril del dos mil veintiocho,
16 autorizado para celebrar este acto mediante Acuerdo del Concejo Municipal de San
17 Carlos Artículo número ____, Acuerdo número ____, del Acta número ____, de la Sesión
18 celebrada el día ____ de ____ del dos mil veinticuatro, en adelante y para efectos
19 del presente convenio denominado la **MUNICIPALIDAD** y **SEGUNDO MADRIGAL**
20 **ALVARADO**, mayor de edad, vecino de Alajuela, San Carlos, Florencia, cédula de
21 identidad número dos- trescientos ochenta y ocho- cero cuarenta y uno, en mi
22 condición de **PRESIDENTE** con facultades suficientes para este acto de la
23 **ASOCIACIÓN DESARROLLO INTEGRAL DE FLORENCIA DE SAN CARLOS**,
24 inscrita en el Registro Público de Asociaciones de Desarrollo de la Comunidad al Tomo
25 CINCO, FOLIO: MIL CIENTO DOS, Asiento: DOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y
26 UNO, código de registro número QUINIENTOS QUINCE, del Cantón Alajuela-San
27 Carlos, facultado para celebrar este convenio mediante Acta número 075-2024 de la
28 sesión ordinaria celebrada a las dieciocho horas diez minutos del día nueve de febrero

1 año dos mil veinticuatro, artículo número doce, acuerdo once, visible a folios 81 y 82
2 del libro de actas correspondiente, en adelante denominado la “**ASOCIACIÓN**”, en
3 coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar progresivamente actividades
4 de servicios de mejoramiento de condiciones de vida en beneficio de las comunidades:

5

6

CONSIDERANDO

7

8 I.De conformidad con el artículo UNO del Código Municipal, el Municipio es promotor y
9 administrador de los intereses de los vecinos residentes en el cantón, de ahí que es
10 deber del Gobierno Municipal procurar la mejor satisfacción de sus necesidades
11 comunales y apoyar las políticas de fortalecimiento de las condiciones de vida de
12 los administrados, coordinando las acciones necesarias con las autoridades
13 competentes para ello.

14 II.Según lo estipulado en el artículo DOS del Código Municipal, la Municipalidad de San
15 Carlos es una persona jurídica estatal, con patrimonio propio y personalidad y
16 capacidad jurídica plenas para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios
17 para cumplir sus fines.

18 III.Que según lo estipulado en el artículo CUATRO incisos f) del Código Municipal es
19 atribución de la Municipalidad concertar convenios con entidades nacionales para el
20 cumplimiento de sus funciones.

21 IV.De conformidad con la normativa legal vigente, artículos 13 inc. B, 71, 77 y 83 del
22 Código Municipal, la Municipalidad se encuentra en la obligación de invertir los
23 impuestos cobrados a sus administrados en el mantenimiento de parques, zonas
24 verdes y otros, todos ellos bienes de dominio y uso público que se encuentran bajo
25 la administración del Estado a través de las diferentes Municipalidades de cada
26 cantón, siendo parte de las responsabilidades y servicios que debe de asumir las
27 Municipalidades, el dar el debido uso y mantenimiento a los bienes de dominio
28 público que se encuentran bajo su administración y custodia.

1 V. Que la Ley número tres mil ochocientos cincuenta y nueve, denominada Ley Sobre el
2 Desarrollo de la Comunidad en su artículo 19 indica que las municipalidades y demás
3 entidades públicas quedan autorizadas a otorgar subvenciones, donar bienes, o
4 suministrar servicios de cualquier clase a las Asociaciones es de Desarrollo Integral,
5 como una forma de contribuir al desarrollo de las comunidades y al progreso social y
6 económico del país.

7 VI. Que la esencia del presente acto administrativo de gestión conjunta de servicios por
8 administración, es la coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar
9 progresivamente actividades de servicio de reparación y mejoras requeridas en los
10 bienes de dominio público.

11 VII. Tanto la MUNICIPALIDAD como la ASOCIACIÓN, desean unir esfuerzos, con el fin de
12 establecer una mejor condición de vida para la población de sus comunidades, esto
13 procurando la mejora en la calidad de los servicios públicos.

14

15 **POR TANTO, ACORDAMOS:** Con fundamento en lo anteriormente expuesto la
16 MUNICIPALIDAD y la ASOCIACIÓN, consienten en celebrar el presente **CONVENIO DE**
17 **COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y LA ASOCIACION**
18 **DE DESARROLLO INTEGRAL DE FLORENCIA DE SAN CARLOS, “PINTURA PARA**
19 **LA MALLA DE LA PLAZA DE DEPORTES DE FLORENCIA Y REPARARLA”**, mismo
20 que se realiza con fundamento en la normativa legal vigente y las siguientes cláusulas:

21

22 **PRIMERA: DESCRIPCIÓN DEL BIEN INMUEBLE** La MUNICIPALIDAD DE SAN
23 **CARLOS** es propietaria del bien inmueble debidamente inscrito en el Registro Público
24 de la Propiedad, matrícula número **CIENTO CATORCE MIL OCHOCIENTOS SETENTA**
25 **Y DOS - CERO CERO CERO**, que es una finca cuya naturaleza es PLAZA DE
26 DEPORTES, situado en el distrito Florencia, cantón décimo San Carlos, de la provincia
27 de Alajuela, con una cabida de SIETE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO
28 METROS CON SETENTA Y NUEVE DECIMETROS CUADRADOS y los siguientes

1 linderos: Norte: CALLE PUBLICA, Sur: BALELO S.A , Este: CALLE PUBLICA y Oeste:
2 BALELO S.A; todo lo anterior según plano catastrado número A-0491849-1998.

3

4 **SEGUNDA: OBJETO DEL CONVENIO.** El presente convenio tiene como objeto
5 formalizar los términos en los que se realizará de manera conjunta entre la
6 MUNICIPALIDAD y la ASOCIACIÓN el proyecto denominado “**PINTURA PARA LA**
7 **MALLA DE LA PLAZA DE DEPORTES DE FLORENCIA Y REPARARLA**”, cuyo objeto
8 principal es embellecer la Plaza de Deportes brindándole un lugar apto a la comunidad
9 para recrearse según consta a folio 0000005 del expediente administrativo Epx-02-319-
10 3-02-2024. El cual tendrá un costo de **TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y**
11 **NUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS COLONES CON**
12 **VEINTICUATRO CENTIMOS** (ϕ3,229,446.24), de los cuales **DOS MILLONES**
13 **DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE**
14 **COLONES CON OCHENTA Y CUATRO CENTIMOS** (ϕ2,299,439.84) correspondientes
15 a materiales de construcción, serán aportados por la Municipalidad de San Carlos;
16 monto sujeto a variación según el valor de mercado de los materiales o bienes
17 aprobados, así como la disponibilidad presupuestaria del Municipio y generado de los
18 códigos presupuestarios **5-03-01-09-02-01-04 y 5-03-01-09-02-03-01** y por parte de la
19 ASOCIACIÓN se realizará el aporte de **UN MILLON SEIS COLONES CON**
20 **CUARENTA CENTIMOS** (ϕ1,000,006.40) correspondientes a mano de obra, monto que
21 en caso de sufrir variaciones en el costo de la misma, o acontezcan imprevistos, serán
22 cubiertos por la Asociación hasta garantizar la finalización de las obras objeto del
23 convenio.

24

25 Las mejoras de la infraestructura se habrán de realizar en el terreno propiedad de la
26 Municipalidad, descrito en la cláusula anterior.

27

28 **TERCERO: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.** La MUNICIPALIDAD

1 mediante la presente se compromete a invertir en mejoras de infraestructura a un
2 bien de su propiedad, descrito en la cláusula primera; según formulario para aportes
3 de Enlace Comunal número F-DEC-011-2022, visible del folio 0000004 al 0000010, del
4 expediente administrativo Exp-02-319-3-02-2024.

5
6 Para la ejecución del presente proyecto la Municipalidad realizará un aporte de **DOS**
7 **MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y**
8 **NUEVE COLONES CON OCHENTA Y CUATRO CENTIMOS** (¢2,299,439.84)
9 correspondientes a materiales de construcción, de los códigos presupuestarios **5-03-**
10 **01-09-02-01-04 y 5-03-01-09-02-03-01**. Dicho monto se encuentra sujeto a variación
11 según el valor de mercado de los materiales o bienes aprobados, así como la
12 disponibilidad presupuestaria del Municipio.

13
14 El material que se adquiera con dicha partida, será comprado y puesto en custodia de
15 la ASOCIACIÓN quien será la responsable del mantenimiento y uso del mismo
16 conforme al perfil de proyecto antes mencionado.

17
18 **CUARTO: OBLIGACIONES DE LA ASOCIACIÓN.** La ASOCIACIÓN se
19 compromete a:

20 a) Utilizar los materiales que se adquieran mediante los recursos que se
21 ejecutarán de la partida antes descrita, en el proyecto denominado **“PINTURA PARA**
22 **LA MALLA DE LA PLAZA DE DEPORTES DE FLORENCIA Y REPARARLA”**.

23 b) Custodiar y llevar el control del empleo de los materiales a suministrar por
24 parte de la MUNICIPALIDAD.

25 c) La ASOCIACIÓN se obliga a cumplir fielmente con la ejecución del proyecto
26 denominado **“PINTURA PARA LA MALLA DE LA PLAZA DE DEPORTES DE**
27 **FLORENCIA Y REPARARLA”**.

1 d) La ASOCIACIÓN deberá cumplir con las reglas elementales de lógica, justicia
2 y conveniencia en el uso y destino de los materiales a recibir.

3 e) La ASOCIACIÓN se compromete a realizar todas las gestiones legales y
4 administrativas correspondientes para obtener los fondos económicos necesarios
5 para ejecutar y dar mantenimiento al proyecto denominado “**PINTURA PARA LA**
6 **MALLA DE LA PLAZA DE DEPORTES DE FLORENCIA Y REPARARLA**”.

7 f) La Asociación se compromete aportar para la ejecución del proyecto la suma
8 **UN MILLON SEIS COLONES CON CUARENTA CENTIMOS** (¢1,000,006.40)
9 correspondientes a mano de obra, monto que, en caso de sufrir variaciones en el costo
10 de la misma, o acontezcan imprevistos, serán cubiertos por la Asociación hasta
11 garantizar la finalización de las obras objeto del convenio.

12 g) La Asociación asume en su totalidad las obligaciones y responsabilidades
13 durante la ejecución de la obra, cargas y responsabilidades patronales, así como
14 accidentes laborales en la ejecución de la misma.

15

16 **QUINTO. CONTROL DE DOCUMENTACIÓN, LIBROS Y ENTREGA DE**
17 **INFORMES.** La ASOCIACIÓN, deberá mantener ordenado bajo custodia y
18 responsabilidad de su presidente, toda la documentación relacionada con el manejo,
19 uso y aprovechamiento de los materiales que habrá de recibir por parte de la
20 MUNICIPALIDAD. De igual manera la ASOCIACIÓN se obliga a rendir un informe
21 final a la MUNICIPALIDAD sobre el uso y aprovechamiento de los materiales según
22 el presente convenio.

23

24 **SEXTO. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.** La ASOCIACIÓN se obliga a
25 cumplir con lo establecido en la circular catorce mil trescientos, de la Contraloría
26 General de la República, la cual manifiesta el presidente de la ASOCIACIÓN conocer
27 en su totalidad.

28

1 **SÉTIMO. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONVENIO.** El presente
2 convenio tiene un plazo de ejecución de **SEIS SEMANAS**, contadas a partir del
3 momento en que la MUNICIPALIDAD haga entrega a la Asociación del aporte en
4 materiales para la ejecución del presente convenio, prorrogable de manera
5 automática por una única vez por el mismo plazo. En caso de alguna situación de
6 caso fortuito o fuerza mayor, la Asociación deberá comunicarlo de manera inmediata
7 al funcionario encargado, a efectos de tramitar una prórroga del plazo superior al
8 indicado anteriormente, lo cual deberá hacerse mediante adenda al presente
9 convenio. En cuanto a la vigencia del mismo, este tiene una vigencia de **DOS**
10 **MESES** contados a partir de la fecha de su formalización.

11
12 **OCTAVO: UNIDAD EJECUTORA.** Se designa como responsable de la verificación
13 del cumplimiento del presente convenio al funcionario o funcionaria que ostente el
14 cargo de jefe del Departamento de Enlace Comunal, se señala para notificaciones y
15 localizaciones el correo electrónico enlacecomunal@munisc.go.cr y como
16 responsable o coordinador del proyecto por parte de la Asociación al señor
17 **SEGUNDO MADRIGAL ALVARADO**, mayor de edad, vecino de Alajuela, San Carlos,
18 Florencia, cédula de identidad número dos- trescientos ochenta y ocho- cero cuarenta
19 y uno, quien señala para notificaciones y localizaciones el número de teléfono 8549-
20 1317 y el correo electrónico segundo0118@hotmail.com

21
22 Cualquier cambio de medio para recibir notificaciones deberá comunicarse de
23 manera inmediata y de forma escrita al responsable asignado por las entidades
24 contratantes, caso contrario, se tendrá por notificado dentro del plazo de un día hábil
25 posterior a la emisión del documento correspondiente, relevando de cualquier
26 responsabilidad a la entidad emisora. Lo anterior se podrá realizar, mediante
27 documento escrito con sello de recibido, mediante correo electrónico verificando
28 envío y recibido y en el caso de teléfonos después de tres llamadas consecutivas

1 realizadas el mismo día.

2

3 **NOVENO: FINIQUITO DEL CONVENIO.** Una vez cumplido el objeto del presente
4 convenio y presentado el informe correspondiente por parte de la ASOCIACIÓN a la
5 Unidad Ejecutora del mismo, deberán las partes gestionar el finiquito de ley del
6 presente convenio.

7

8 **DÉCIMO: NORMATIVA:** En lo que fuere omiso este convenio, se estará a lo
9 dispuesto por las leyes y reglamentos aplicables a este tipo de acuerdos.

10

11 **DÉCIMO PRIMERA: ESTIMACIÓN DEL CONTRATO.** La estimación del presente
12 convenio es la suma de **TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL**
13 **CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS COLONES CON VEINTICUATRO**
14 **CENTIMOS (¢3,229,446.24).**

15

16 **ES TODO.** En prueba de conformidad por ambas partes, firmamos dos ejemplares,
17 de un mismo tenor y a un solo efecto, en Ciudad Quesada, San Carlos a los ____
18 días del mes de ____ del año dos mil veinticuatro.

19

20 **JUAN DIEGO GONZÁLEZ PICADO**

SEGUNDO MADRIGAL ALVARADO

21 **Alcalde**

Presidente

22 **Municipalidad de San Carlos**

ADI Florencia de San Carlos

23

24

REFRENDO

25 La suscrita, Licenciada Maria Jose Coto Campos, Abogada y Notaria Institucional del
26 departamento Servicios Jurídicos de la Municipalidad de San Carlos, hago constar
27 que el presente convenio se ha realizado de conformidad con nuestro ordenamiento

1 jurídico. Ciudad Quesada, San Carlos. **Votación unánime. ACUERDO**
2 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

3

4 **ACUERDO N°49.-**

5

6 1. Con base en los oficios MSC-AM-1359-2024 del 12 de julio del 2024, y
7 MSCAM-SJ-1173-2024 del 10 de julio del 2024, se determina, aprobar el CONVENIO
8 DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y ASOCIACIÓN
9 DE DESARROLLO INTEGRAL DE VENECIA DE SAN CARLOS, “PINTURA PARA LA
10 CANCHA MULTIUSO DE VENECIA”.

11

12 2. Autorizar al señor Juan Diego González Picado, alcalde de la Municipalidad de
13 San Carlos, o a la persona que ocupe su cargo, para que firme el CONVENIO DE
14 COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y ASOCIACIÓN DE
15 DESARROLLO INTEGRAL DE VENECIA DE SAN CARLOS, “PINTURA PARA LA
16 CANCHA MULTIUSO DE VENECIA”, no. 37-2024, el cual se detalla a continuación:

17

18

19

037-2024

20

21

22

**CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y
LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE VENECIA DE SAN CARLOS,
“PINTURA PARA LA CANCHA MULTIUSO DE VENECIA”**

23

24 Entre nosotros, **JUAN DIEGO GONZALEZ PICADO**, cédula de identidad número dos-
25 quinientos setenta y nueve- veintinueve, mayor de edad, casado una vez, ingeniero
26 eléctrico, vecino de Alajuela, San Carlos, Ciudad Quesada, en su carácter de
27 **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**, domiciliada en Ciudad
28 Quesada, San Carlos, cédula jurídica número tres – cero catorce – cero cuarenta y

1 dos mil setenta y cuatro, nombramiento según Resolución del Tribunal Supremo de
2 Elecciones número dos mil ciento cincuenta y seis – E – once-dos mil veinticuatro, del
3 ocho de marzo del dos mil veinticuatro, período constitucional que inicia el primero de
4 mayo del dos mil veinticuatro y concluirá el treinta de abril del dos mil veintiocho,
5 autorizado para celebrar este acto mediante Acuerdo del Concejo Municipal de San
6 Carlos Artículo número ____, Acuerdo número ____, del Acta número ____, de la Sesión
7 celebrada el día ____ de ____ del dos mil veinticuatro, en adelante y para efectos
8 del presente convenio denominado la **MUNICIPALIDAD** y **JOSE MANUEL JARA**
9 **PIEDRA**, mayor de edad, vecino de Alajuela, San Carlos, Venecia, cédula de identidad
10 número dos-cuatrocientos treinta y cuatro- ochocientos noventa y ocho, en mi
11 condición de **PRESIDENTE** con facultades suficientes para este acto de la
12 **ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE VENECIA DE SAN CARLOS**,
13 inscrita en el Registro Público de Asociaciones de Desarrollo de la Comunidad al Tomo
14 CINCO, FOLIO: MIL CIENTO UNO, Asiento: DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y
15 NUEVE, código de registro número QUINIENTOS CINCO, del Cantón Alajuela-San
16 Carlos, facultado para celebrar este convenio mediante Acta número 2194 de la sesión
17 ordinaria celebrada a las dieciocho horas treinta minutos del día trece de marzo año
18 dos mil veinticuatro, artículo número cuatro, acuerdo 5.1, visible a folios 13, 14 y 15
19 del libro de actas correspondiente, en adelante denominado la “**ASOCIACIÓN**”, en
20 coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar progresivamente actividades
21 de servicios de mejoramiento de condiciones de vida en beneficio de las comunidades:

CONSIDERANDO

22
23
24
25 I.De conformidad con el artículo UNO del Código Municipal, el Municipio es promotor y
26 administrador de los intereses de los vecinos residentes en el cantón, de ahí que es
27 deber del Gobierno Municipal procurar la mejor satisfacción de sus necesidades
28 comunales y apoyar las políticas de fortalecimiento de las condiciones de vida de

- 1 los administrados, coordinando las acciones necesarias con las autoridades
2 competentes para ello.
- 3 II.Según lo estipulado en el artículo DOS del Código Municipal, la Municipalidad de San
4 Carlos es una persona jurídica estatal, con patrimonio propio y personalidad y
5 capacidad jurídica plenas para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios
6 para cumplir sus fines.
- 7 III.Que según lo estipulado en el artículo CUATRO incisos f) del Código Municipal es
8 atribución de la Municipalidad concertar convenios con entidades nacionales para el
9 cumplimiento de sus funciones.
- 10 IV.De conformidad con la normativa legal vigente, artículos 13 inc. B, 71, 77 y 83 del
11 Código Municipal, la Municipalidad se encuentra en la obligación de invertir los
12 impuestos cobrados a sus administrados en el mantenimiento de parques, zonas
13 verdes y otros, todos ellos bienes de dominio y uso público que se encuentran bajo
14 la administración del Estado a través de las diferentes Municipalidades de cada
15 cantón, siendo parte de las responsabilidades y servicios que debe de asumir las
16 Municipalidades, el dar el debido uso y mantenimiento a los bienes de dominio
17 público que se encuentran bajo su administración y custodia.
- 18 V.Que la Ley número tres mil ochocientos cincuenta y nueve, denominada Ley Sobre el
19 Desarrollo de la Comunidad en su artículo 19 indica que las municipalidades y demás
20 entidades públicas quedan autorizadas a otorgar subvenciones, donar bienes, o
21 suministrar servicios de cualquier clase a las Asociaciones es de Desarrollo Integral,
22 como una forma de contribuir al desarrollo de las comunidades y al progreso social y
23 económico del país.
- 24 VI.Que la esencia del presente acto administrativo de gestión conjunta de servicios por
25 administración, es la coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar
26 progresivamente actividades de servicio de reparación y mejoras requeridas en los
27 bienes de dominio público.

1VII. Tanto la MUNICIPALIDAD como la ASOCIACIÓN, desean unir esfuerzos, con el fin de
2 establecer una mejor condición de vida para la población de sus comunidades, esto
3 procurando la mejora en la calidad de los servicios públicos.

4

5 **POR TANTO, ACORDAMOS:** Con fundamento en lo anteriormente expuesto la
6 MUNICIPALIDAD y la ASOCIACIÓN, consienten en celebrar el presente **CONVENIO DE**
7 **COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y LA ASOCIACIÓN**
8 **DE DESARROLLO INTEGRAL DE VENECIA DE SAN CARLOS, “PINTURA PARA LA**
9 **CANCHA MULTIUSO DE VENECIA”**, mismo que se realiza con fundamento en la
10 normativa legal vigente y las siguientes cláusulas:

11

12 **PRIMERA: DESCRIPCIÓN DEL BIEN INMUEBLE** La **ASOCIACIÓN DE**
13 **DESARROLLO INTEGRAL DE VENECIA DE SAN CARLOS** es propietaria del bien
14 inmueble debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad, matrícula número
15 **TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS CATORCE - CERO CERO**
16 **CERO**, que es una finca cuya naturaleza es ANTIGUO TERRENO DE CANCHA DE
17 FUTBALL, CON CANCHA DE JUEGOS Y SODA, situado en el distrito Venecia, cantón
18 décimo San Carlos, de la provincia de Alajuela, con una cabida de SIETE MIL
19 TRESCIENTOS OCHENTA METROS CON OCHENTA Y OCHO DECIMETROS
20 CUADRADOS y los siguientes linderos: Norte: CALLE PUBLICA CON 82,65 MTS, Sur:
21 CALLE PUBLICA CON 82,40 MTS, Este: BOULEVAR CON 81,03 MTS, Oeste: CALLE
22 PUBLICA CON 81,78 MTS, Noreste, Noroeste, Sureste, Suroeste: VERTICE DE 2,83
23 MTS; todo lo anterior según plano catastrado número A-0789704-1988.

24

25 **SEGUNDA: OBJETO DEL CONVENIO.** El presente convenio tiene como objeto
26 formalizar los términos en los que se realizará de manera conjunta entre la
27 MUNICIPALIDAD y la ASOCIACIÓN el proyecto denominado **“PINTURA PARA LA**
28 **CANCHA MULTIUSO DE VENECIA”**, cuyo objeto principal es brindarle mantenimiento

1 a las instalaciones de la Cancha Multiuso de Venecia brindándole un lugar apto a la
2 comunidad para recrearse según consta a folio 0000004 del expediente administrativo
3 Epx-05-319-3-02-2024. El cual tendrá un costo de **DOS MILLONES DOSCIENTOS**
4 **CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS DIECIOCHO COLONES** (¢2,247,518.00), de
5 los cuales **UN MILLON SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS**
6 **DIECIOCHO COLONES** (¢1,747,518.00) correspondientes a materiales de
7 construcción, serán aportados por la Municipalidad de San Carlos; monto sujeto a
8 variación según el valor de mercado de los materiales o bienes aprobados, así como
9 la disponibilidad presupuestaria del Municipio y generado del código presupuestario **5-**
10 **03-01-09-02-01-04** y por parte de la ASOCIACIÓN se realizará el aporte de
11 **QUINIENTOS MIL COLONES** (¢500,000.00) correspondientes a mano de obra, monto
12 que en caso de sufrir variaciones en el costo de la misma, o acontezcan imprevistos,
13 serán cubiertos por la Asociación hasta garantizar la finalización de las obras objeto del
14 convenio.

15
16 Las mejoras de la infraestructura se habrán de realizar en el terreno propiedad de la
17 Asociación, descrito en la cláusula anterior.

18
19 **TERCERO: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.** La MUNICIPALIDAD
20 mediante la presente se compromete a invertir en mejoras de infraestructura a un
21 bien de dominio público propiedad de la ASOCIACIÓN, descrito en la cláusula
22 primera; según formulario para aportes de Enlace Comunal número F-DEC-011-2022,
23 visible del folio 0000004 al 0000009, del expediente administrativo Exp-05-319-3-02-
24 2024.

25
26 Para la ejecución del presente proyecto la Municipalidad realizará un aporte de **UN**
27 **MILLON SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS DIECIOCHO**
28 **COLONES** (¢1,747,518.00) correspondientes a materiales de construcción, del código

1 presupuestario **5-03-01-09-02-01-04**. Dicho monto se encuentra sujeto a variación
2 según el valor de mercado de los materiales o bienes aprobados, así como la
3 disponibilidad presupuestaria del Municipio.

4

5 El material que se adquiera con dicha partida, será comprado y puesto en custodia de
6 la ASOCIACIÓN quien será la responsable del mantenimiento y uso del mismo
7 conforme al perfil de proyecto antes mencionado.

8

9 **CUARTO: OBLIGACIONES DE LA ASOCIACIÓN.** La ASOCIACIÓN se
10 compromete a:

11 a) Utilizar los materiales que se adquieran mediante los recursos que se
12 ejecutarán de la partida antes descrita, en el proyecto denominado **“PINTURA PARA**
13 **LA CANCHA MULTIUSO DE VENECIA”**.

14 b) Custodiar y llevar el control del empleo de los materiales a suministrar por
15 parte de la MUNICIPALIDAD.

16 c) La ASOCIACIÓN se obliga a cumplir fielmente con la ejecución del proyecto
17 denominado **“PINTURA PARA LA CANCHA MULTIUSO DE VENECIA”**.

18 d) La ASOCIACIÓN deberá cumplir con las reglas elementales de lógica, justicia
19 y conveniencia en el uso y destino de los materiales a recibir.

20 e) La ASOCIACIÓN se compromete a realizar todas las gestiones legales y
21 administrativas correspondientes para obtener los fondos económicos necesarios
22 para ejecutar y dar mantenimiento al proyecto denominado **“PINTURA PARA LA**
23 **CANCHA MULTIUSO DE VENECIA”**.

24 f) La Asociación se compromete aportar para la ejecución del proyecto la suma
25 **QUINIENTOS MIL COLONES** (¢500,000.00) correspondientes a mano de obra, monto
26 que, en caso de sufrir variaciones en el costo de la misma, o acontezcan imprevistos,
27 serán cubiertos por la Asociación hasta garantizar la finalización de las obras objeto del
28 convenio.

1 g) La Asociación asume en su totalidad las obligaciones y responsabilidades
2 durante la ejecución de la obra, cargas y responsabilidades patronales, así como
3 accidentes laborales en la ejecución de la misma.

4
5 **QUINTO. CONTROL DE DOCUMENTACIÓN, LIBROS Y ENTREGA DE**
6 **INFORMES.** La ASOCIACIÓN, deberá mantener ordenado bajo custodia y
7 responsabilidad de su presidente, toda la documentación relacionada con el manejo,
8 uso y aprovechamiento de los materiales que habrá de recibir por parte de la
9 MUNICIPALIDAD. De igual manera la ASOCIACIÓN se obliga a rendir un informe
10 final a la MUNICIPALIDAD sobre el uso y aprovechamiento de los materiales según
11 el presente convenio.

12
13 **SEXTO. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.** La ASOCIACIÓN se obliga a
14 cumplir con lo establecido en la circular catorce mil trescientos, de la Contraloría
15 General de la República, la cual manifiesta el presidente de la ASOCIACIÓN conocer
16 en su totalidad.

17
18 **SÉTIMO. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONVENIO.** El presente
19 convenio tiene un plazo de ejecución de **CUATRO SEMANAS**, contadas a partir del
20 momento en que la MUNICIPALIDAD haga entrega a la Asociación del aporte en
21 materiales para la ejecución del presente convenio, prorrogable de manera
22 automática por una única vez por el mismo plazo. En caso de alguna situación de
23 caso fortuito o fuerza mayor, la Asociación deberá comunicarlo de manera inmediata
24 al funcionario encargado, a efectos de tramitar una prórroga del plazo superior al
25 indicado anteriormente, lo cual deberá hacerse mediante adenda al presente
26 convenio. En cuanto a la vigencia del mismo, este tiene una vigencia de **DOS**
27 **MESES** contados a partir de la fecha de su formalización.

28

1 **OCTAVO: UNIDAD EJECUTORA.** Se designa como responsable de la verificación
2 del cumplimiento del presente convenio al funcionario o funcionaria que ostente el
3 cargo de jefe del Departamento de Enlace Comunal, se señala para notificaciones y
4 localizaciones el correo electrónico enlacecomunal@munisc.go.cr y como
5 responsable o coordinador del proyecto por parte de la Asociación al señor **JOSE**
6 **MANUEL JARA PIEDRA**, mayor de edad, vecino de Alajuela, San Carlos, Venecia,
7 cédula de identidad número dos-cuatrocientos treinta y cuatro- ochocientos noventa y
8 ocho, quien señala para notificaciones y localizaciones el número de teléfono 8701-
9 6633 y el correo electrónico jjarapietra@gmail.com

10

11 Cualquier cambio de medio para recibir notificaciones deberá comunicarse de
12 manera inmediata y de forma escrita al responsable asignado por las entidades
13 contratantes, caso contrario, se tendrá por notificado dentro del plazo de un día hábil
14 posterior a la emisión del documento correspondiente, relevando de cualquier
15 responsabilidad a la entidad emisora. Lo anterior se podrá realizar, mediante
16 documento escrito con sello de recibido, mediante correo electrónico verificando
17 envío y recibido y en el caso de teléfonos después de tres llamadas consecutivas
18 realizadas el mismo día.

19

20 **NOVENO: FINIQUITO DEL CONVENIO.** Una vez cumplido el objeto del presente
21 convenio y presentado el informe correspondiente por parte de la ASOCIACIÓN a la
22 Unidad Ejecutora del mismo, deberán las partes gestionar el finiquito de ley del
23 presente convenio.

24

25 **DÉCIMO: NORMATIVA:** En lo que fuere omiso este convenio, se estará a lo
26 dispuesto por las leyes y reglamentos aplicables a este tipo de acuerdos.

27

28 **DÉCIMO PRIMERA: ESTIMACIÓN DEL CONTRATO.** La estimación del presente

1 convenio es la suma de **DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL**
2 **QUINIENTOS DIECIOCHO COLONES (¢2,247,518.00).**

3

4 **ES TODO.** En prueba de conformidad por ambas partes, firmamos dos ejemplares,
5 de un mismo tenor y a un solo efecto, en Ciudad Quesada, San Carlos a los ____
6 días del mes de ____ del año dos mil veinticuatro.

7

8

9 **JUAN DIEGO GONZÁLEZ PICADO**

JOSE MANUEL JARA PIEDRA

10 **Alcalde**

Presidente

11 **Municipalidad de San Carlos**

ADI Venecia de San Carlos

12

13

14

REFRENDO

15 La suscrita, Licenciada Maria Jose Coto Campos, Abogada y Notaria Institucional del
16 departamento Servicios Jurídicos de la Municipalidad de San Carlos, hago constar
17 que el presente convenio se ha realizado de conformidad con nuestro ordenamiento
18 jurídico. Ciudad Quesada, San Carlos. **Votación unánime. ACUERDO**
19 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

20

21 **ACUERDO N°50.-**

22

23 1. Con base en los oficios MSC-AM-1359-2024 del 12 de julio del 2024, y
24 MSCAM-SJ-1178-2024 del 10 de julio del 2024, se determina, aprobar el CONVENIO
25 DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y ASOCIACIÓN
26 DE DESARROLLO INTEGRAL DE SONAFLUCA DE LA FORTUNA, “CIERRE
27 PERIMETRAL DEL SALÓN COMUNAL DE SONAFLUCA DE LA FORTUNA”.

28

1 2. Autorizar al señor Juan Diego González Picado, alcalde de la Municipalidad de
2 San Carlos, o a la persona que ocupe su cargo, para que firme el CONVENIO DE
3 COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y ASOCIACIÓN DE
4 DESARROLLO INTEGRAL DE SONAFLUCA DE LA FORTUNA, “CIERRE
5 PERIMETRAL DEL SALÓN COMUNAL DE SONAFLUCA DE LA FORTUNA”, no. 38-
6 2024, el cual se detalla a continuación:

7

8

038-2024

9

**CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y
10 LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE SONAFLUCA DE LA
11 FORTUNA DE SAN CARLOS, “CIERRE PERIMETRAL DEL SALON COMUNAL
12 DE SONAFLUCA DE LA FORTUNA”**

13

14 Entre nosotros, **JUAN DIEGO GONZALEZ PICADO**, cédula de identidad número dos-
15 quinientos setenta y nueve- veintinueve, mayor de edad, casado una vez, ingeniero
16 eléctrico, vecino de Alajuela, San Carlos, Ciudad Quesada, en su carácter de
17 **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**, domiciliada en Ciudad
18 Quesada, San Carlos, cédula jurídica número tres – cero catorce – cero cuarenta y
19 dos mil setenta y cuatro, nombramiento según Resolución del Tribunal Supremo de
20 Elecciones número dos mil ciento cincuenta y seis – E – once-dos mil veinticuatro, del
21 ocho de marzo del dos mil veinticuatro, período constitucional que inicia el primero de
22 mayo del dos mil veinticuatro y concluirá el treinta de abril del dos mil veintiocho,
23 autorizado para celebrar este acto mediante Acuerdo del Concejo Municipal de San
24 Carlos Artículo número ____, Acuerdo número ____, del Acta número ____, de la Sesión
25 celebrada el día ____ de ____ del dos mil veinticuatro, en adelante y para efectos
26 del presente convenio denominado la **MUNICIPALIDAD y MIGUEL ANGEL ROJAS**
27 **QUIROS**, mayor de edad, vecino de Alajuela, San Carlos, Fortuna, cédula de identidad
28 número nueve-cero ochenta y tres- ochocientos doce, en mi condición de

1 **PRESIDENTE** con facultades suficientes para este acto de la **ASOCIACIÓN DE**
2 **DESARROLLO INTEGRAL DE SONAFLUCA DE LA FORTUNA DE SAN CARLOS,**
3 inscrita en el Registro Público de Asociaciones de Desarrollo de la Comunidad al Tomo
4 CINCO, FOLIO: MIL CIENTO SETENTA Y DOS, Asiento: TRES MIL CIENTO
5 TREINTA Y SIETE, código de registro número CUATROCIENTOS NOVENTA Y
6 SIETE, del Cantón Alajuela-San Carlos, facultado para celebrar este convenio
7 mediante Acta número 1058 de la sesión ordinaria celebrada a las dieciocho horas del
8 día veintiuno de marzo año dos mil veinticuatro, artículo número once, acuerdo cinco,
9 visible a folios 93, 94 y 95 del libro de actas correspondiente, en adelante denominado
10 la **“ASOCIACIÓN”**, en coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar
11 progresivamente actividades de servicios de mejoramiento de condiciones de vida en
12 beneficio de las comunidades:

13 **CONSIDERANDO**

14
15 I.De conformidad con el artículo UNO del Código Municipal, el Municipio es promotor y
16 administrador de los intereses de los vecinos residentes en el cantón, de ahí que es
17 deber del Gobierno Municipal procurar la mejor satisfacción de sus necesidades
18 comunales y apoyar las políticas de fortalecimiento de las condiciones de vida de
19 los administrados, coordinando las acciones necesarias con las autoridades
20 competentes para ello.

21 II.Según lo estipulado en el artículo DOS del Código Municipal, la Municipalidad de San
22 Carlos es una persona jurídica estatal, con patrimonio propio y personalidad y
23 capacidad jurídica plenas para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios
24 para cumplir sus fines.

25 III.Que según lo estipulado en el artículo CUATRO incisos f) del Código Municipal es
26 atribución de la Municipalidad concertar convenios con entidades nacionales para el
27 cumplimiento de sus funciones.

1 IV.De conformidad con la normativa legal vigente, artículos 13 inc. B, 71, 77 y 83 del
2 Código Municipal, la Municipalidad se encuentra en la obligación de invertir los
3 impuestos cobrados a sus administrados en el mantenimiento de parques, zonas
4 verdes y otros, todos ellos bienes de dominio y uso público que se encuentran bajo
5 la administración del Estado a través de las diferentes Municipalidades de cada
6 cantón, siendo parte de las responsabilidades y servicios que debe de asumir las
7 Municipalidades, el dar el debido uso y mantenimiento a los bienes de dominio
8 público que se encuentran bajo su administración y custodia.

9 V.Que la Ley número tres mil ochocientos cincuenta y nueve, denominada Ley Sobre el
10 Desarrollo de la Comunidad en su artículo 19 indica que las municipalidades y demás
11 entidades públicas quedan autorizadas a otorgar subvenciones, donar bienes, o
12 suministrar servicios de cualquier clase a las Asociaciones es de Desarrollo Integral,
13 como una forma de contribuir al desarrollo de las comunidades y al progreso social y
14 económico del país.

15 VI.Que la esencia del presente acto administrativo de gestión conjunta de servicios por
16 administración, es la coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar
17 progresivamente actividades de servicio de reparación y mejoras requeridas en los
18 bienes de dominio público.

19VII.Tanto la MUNICIPALIDAD como la ASOCIACIÓN, desean unir esfuerzos, con el fin de
20 establecer una mejor condición de vida para la población de sus comunidades, esto
21 procurando la mejora en la calidad de los servicios públicos.

22

23 **POR TANTO, ACORDAMOS:** Con fundamento en lo anteriormente expuesto la
24 MUNICIPALIDAD y la ASOCIACIÓN, consienten en celebrar el presente **CONVENIO DE**
25 **COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y LA ASOCIACIÓN**
26 **DE DESARROLLO INTEGRAL DE SONAFLUCA DE LA FORTUNA DE SAN CARLOS,**
27 **“CIERRE PERIMETRAL DEL SALON COMUNAL DE SONAFLUCA DE LA**
28 **FORTUNA”**, mismo que se realiza con fundamento en la normativa legal vigente y las

1 siguientes cláusulas:

2

3 **PRIMERA: DESCRIPCIÓN DEL BIEN INMUEBLE** La **ASOCIACIÓN DE**
4 **DESARROLLO INTEGRAL DE SONAFLUCA DE LA FORTUNA DE SAN CARLOS**
5 es propietaria del bien inmueble debidamente inscrito en el Registro Público de la
6 Propiedad, matrícula número **DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS**
7 **TREINTA Y CUATRO - CERO CERO CERO**, que es una finca cuya naturaleza es PARA
8 VIVIENDA N.52, situado en el distrito siete Fortuna, cantón décimo San Carlos, de la
9 provincia de Alajuela, con una cabida de CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y
10 NUEVE METROS CON NOVENTA Y DOS DECIMETROS CUADRADOS y los
11 siguientes linderos: Norte, Sur y Oeste: CALLE PUBLICA y Este: PLAZA; todo lo anterior
12 según plano catastrado número A-0016071-1991

13

14 **SEGUNDA: OBJETO DEL CONVENIO.** El presente convenio tiene como objeto
15 formalizar los términos en los que se realizará de manera conjunta entre la
16 MUNICIPALIDAD y la ASOCIACIÓN el proyecto denominado “**CIERRE PERIMETRAL**
17 **DEL SALON COMUNAL DE SONAFLUCA DE LA FORTUNA**”, cuyo objeto principal
18 es brindarle mayor seguridad a la propiedad comunal según consta a folio 0000005 del
19 expediente administrativo Epx-07-319-5-01-2024. El cual tendrá un costo de **CUATRO**
20 **MILLONES CATORCE MIL CIENTO COLONES** (¢4,014,100.00), de los cuales **DOS**
21 **MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL CIENTO COLONES** (¢2,414,100.00)
22 correspondientes a materiales de construcción, serán aportados por la Municipalidad
23 de San Carlos; monto sujeto a variación según el valor de mercado de los materiales
24 o bienes aprobados, así como la disponibilidad presupuestaria del Municipio y
25 generado del código presupuestario **5-03-01-09-02-03-01** y por parte de la
26 ASOCIACIÓN se realizará el aporte de **UN MILLON SEISCIENTOS MIL COLONES**
27 (¢1,600,000.00) correspondientes a mano de obra, monto que en caso de sufrir
28 variaciones en el costo de la misma, o acontezcan imprevistos, serán cubiertos por la
29 Asociación hasta garantizar la finalización de las obras objeto del convenio.

1 Las mejoras de la infraestructura se habrán de realizar en el terreno propiedad de la
2 Asociación, descrito en la cláusula anterior.

3

4 **TERCERO: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.** La MUNICIPALIDAD
5 mediante la presente se compromete a invertir en mejoras de infraestructura a un
6 bien de dominio público propiedad de la ASOCIACIÓN, descrito en la cláusula
7 primera; según formulario para aportes de Enlace Comunal número F-DEC-011-2024,
8 visible del folio 0000005 al 0000010, del expediente administrativo Exp-07-319-5-01-
9 2024.

10

11 Para la ejecución del presente proyecto la Municipalidad realizará un aporte de **DOS**
12 **MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL CIEN COLONES** (¢2,414,100.00)
13 correspondientes a materiales de construcción, del código presupuestario **5-03-01-09-**
14 **02-03-01**. Dicho monto se encuentra sujeto a variación según el valor de mercado de
15 los materiales o bienes aprobados, así como la disponibilidad presupuestaria del
16 Municipio.

17

18 El material que se adquiriera con dicha partida, será comprado y puesto en custodia de
19 la ASOCIACIÓN quien será la responsable del mantenimiento y uso del mismo
20 conforme al perfil de proyecto antes mencionado.

21

22 **CUARTO: OBLIGACIONES DE LA ASOCIACIÓN.** La ASOCIACIÓN se
23 compromete a:

24 a) Utilizar los materiales que se adquieran mediante los recursos que se
25 ejecutarán de la partida antes descrita, en el proyecto denominado "**CIERRE**
26 **PERIMETRAL DEL SALON COMUNAL DE SONAFUCA DE LA FORTUNA**".

27 b) Custodiar y llevar el control del empleo de los materiales a suministrar por
28 parte de la MUNICIPALIDAD.

1 c) La ASOCIACIÓN se obliga a cumplir fielmente con la ejecución del proyecto
2 denominado **“CIERRE PERIMETRAL DEL SALON COMUNAL DE SONAFLUCA DE**
3 **LA FORTUNA”**.

4 d) La ASOCIACIÓN deberá cumplir con las reglas elementales de lógica, justicia
5 y conveniencia en el uso y destino de los materiales a recibir.

6 e) La ASOCIACIÓN se compromete a realizar todas las gestiones legales y
7 administrativas correspondientes para obtener los fondos económicos necesarios
8 para ejecutar y dar mantenimiento al proyecto denominado **“CIERRE PERIMETRAL**
9 **DEL SALON COMUNAL DE SONAFLUCA DE LA FORTUNA”**.

10 f) La Asociación se compromete aportar para la ejecución del proyecto la suma
11 **UN MILLON SEISCIENTOS MIL COLONES** (¢1,600,000.00) correspondientes a mano
12 de obra, monto que, en caso de sufrir variaciones en el costo de la misma, o acontezcan
13 imprevistos, serán cubiertos por la Asociación hasta garantizar la finalización de las
14 obras objeto del convenio.

15 g) La Asociación asume en su totalidad las obligaciones y responsabilidades
16 durante la ejecución de la obra, cargas y responsabilidades patronales, así como
17 accidentes laborales en la ejecución de la misma.

18 **QUINTO. CONTROL DE DOCUMENTACIÓN, LIBROS Y ENTREGA DE**
19 **INFORMES.** La ASOCIACIÓN, deberá mantener ordenado bajo custodia y
20 responsabilidad de su presidente, toda la documentación relacionada con el manejo,
21 uso y aprovechamiento de los materiales que habrá de recibir por parte de la
22 MUNICIPALIDAD. De igual manera la ASOCIACIÓN se obliga a rendir un informe
23 final a la MUNICIPALIDAD sobre el uso y aprovechamiento de los materiales según
24 el presente convenio.

25

26 **SEXTO. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.** La ASOCIACIÓN se obliga a
27 cumplir con lo establecido en la circular catorce mil trescientos, de la Contraloría
28 General de la República, la cual manifiesta el presidente de la ASOCIACIÓN conocer

1 en su totalidad.

2

3 **SÉTIMO. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONVENIO.** El presente
4 convenio tiene un plazo de ejecución de **DOS SEMANAS**, contadas a partir del
5 momento en que la MUNICIPALIDAD haga entrega a la Asociación del aporte en
6 materiales para la ejecución del presente convenio, prorrogable de manera
7 automática por una única vez por el mismo plazo. En caso de alguna situación de
8 caso fortuito o fuerza mayor, la Asociación deberá comunicarlo de manera inmediata
9 al funcionario encargado, a efectos de tramitar una prórroga del plazo superior al
10 indicado anteriormente, lo cual deberá hacerse mediante adenda al presente
11 convenio. En cuanto a la vigencia del mismo, este tiene una vigencia de **UN MES**
12 contado a partir de la fecha de su formalización.

13

14 **OCTAVO: UNIDAD EJECUTORA.** Se designa como responsable de la verificación
15 del cumplimiento del presente convenio al funcionario o funcionaria que ostente el
16 cargo de jefe del Departamento de Enlace Comunal, se señala para notificaciones y
17 localizaciones el correo electrónico enlacecomunal@munisc.go.cr y como
18 responsable o coordinador del proyecto por parte de la Asociación al señor **MIGUEL**
19 **ANGEL ROJAS QUIROS**, mayor de edad, vecino de Alajuela, San Carlos, Fortuna,
20 cédula de identidad número nueve-cero ochenta y tres- ochocientos doce, quien
21 señala para notificaciones y localizaciones el número de teléfono 6197-0684.

22

23 Cualquier cambio de medio para recibir notificaciones deberá comunicarse de
24 manera inmediata y de forma escrita al responsable asignado por las entidades
25 contratantes, caso contrario, se tendrá por notificado dentro del plazo de un día hábil
26 posterior a la emisión del documento correspondiente, relevando de cualquier
27 responsabilidad a la entidad emisora. Lo anterior se podrá realizar, mediante
28 documento escrito con sello de recibido, mediante correo electrónico verificando

1 envío y recibido y en el caso de teléfonos después de tres llamadas consecutivas
2 realizadas el mismo día.

3

4 **NOVENO: FINIQUITO DEL CONVENIO**. Una vez cumplido el objeto del presente
5 convenio y presentado el informe correspondiente por parte de la ASOCIACIÓN a la
6 Unidad Ejecutora del mismo, deberán las partes gestionar el finiquito de ley del
7 presente convenio.

8

9 **DÉCIMO: NORMATIVA**: En lo que fuere omiso este convenio, se estará a lo
10 dispuesto por las leyes y reglamentos aplicables a este tipo de acuerdos.

11

12 **DÉCIMO PRIMERA: ESTIMACIÓN DEL CONTRATO**. La estimación del presente
13 convenio es la suma de **CUATRO MILLONES CATORCE MIL CIENTO COLONES**
14 **(¢4,014,100.00)**.

15

16 **ES TODO**. En prueba de conformidad por ambas partes, firmamos dos ejemplares,
17 de un mismo tenor y a un solo efecto, en Ciudad Quesada, San Carlos a los ____
18 días del mes de ____ del año dos mil veinticuatro.

19

20 **JUAN DIEGO GONZÁLEZ PICADO**

MIGUEL ANGEL ROJAS QUIROS

21 **Alcalde**

Presidente

22 **Municipalidad de San Carlos**

ADI SONAFLUCA FORTUNA

23

24

25

REFRENDO

26 La suscrita, Licenciada Maria Jose Coto Campos, Abogada y Notaria Institucional del
27 departamento Servicios Jurídicos de la Municipalidad de San Carlos, hago constar
28 que el presente convenio se ha realizado de conformidad con nuestro ordenamiento

1 jurídico. Ciudad Quesada, San Carlos. **Votación unánime. ACUERDO**
2 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

3

4 **ACUERDO N°51.-**

5

6 1. Con base en los oficios MSC-AM-1359-2024 del 12 de julio del 2024, y
7 MSCAM-SJ-1179-2024 del 10 de julio del 2024, se determina, aprobar el CONVENIO
8 DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y JUNTA DE
9 EDUCACIÓN DE ESCUELA TERRÓN COLORADO DE CUTRIS, “COLOCACIÓN DE
10 PORCELANATO PASADIZO PRINCIPAL DE LA ESCUELA TERRÓN COLORADO
11 DE CUTRIS”.

12

13 2. Autorizar al señor Juan Diego González Picado, alcalde de la Municipalidad de
14 San Carlos, o a la persona que ocupe su cargo, para que firme el CONVENIO DE
15 COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y JUNTA DE
16 EDUCACIÓN DE ESCUELA TERRÓN COLORADO DE CUTRIS, “COLOCACIÓN DE
17 PORCELANATO PASADIZO PRINCIPAL DE LA ESCUELA TERRÓN COLORADO
18 DE CUTRIS”, no. 39-2024, el cual se detalla a continuación:

19

20

039-2024

21 **CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y**
22 **LA JUNTA DE EDUCACIÓN ESCUELA TERRON COLORADO DE CUTRIS,**
23 **“COLOCACIÓN DE PORCELANATO PASADIZO PRINCIPAL DE LA ESCUELA**
24 **TERRON COLORADO DE CUTRIS”**

25

26 Entre nosotros, **JUAN DIEGO GONZALEZ PICADO**, cédula de identidad número dos-
27 quinientos setenta y nueve- veintinueve, mayor de edad, casado una vez, ingeniero
28 eléctrico, vecino de Alajuela, San Carlos, Ciudad Quesada, en su carácter de

1 **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**, domiciliada en Ciudad
2 Quesada, San Carlos, cédula jurídica número tres – cero catorce – cero cuarenta y
3 dos mil setenta y cuatro, nombramiento según Resolución del Tribunal Supremo de
4 Elecciones número dos mil ciento cincuenta y seis – E – once-dos mil veinticuatro, del
5 ocho de marzo del dos mil veinticuatro, período constitucional que inicia el primero de
6 mayo del dos mil veinticuatro y concluirá el treinta de abril del dos mil veintiocho,
7 autorizado para celebrar este acto mediante Acuerdo del Concejo Municipal de San
8 Carlos Artículo número ____, Acuerdo número ____, del Acta número ____, de la Sesión
9 celebrada el día ____ de ____ del dos mil veinticuatro, en adelante y para efectos
10 del presente convenio denominado la **MUNICIPALIDAD** y **JOSEFA AGUSTINA**
11 **ESPINOZA CASTILLO**, mayor de edad, vecina de Alajuela, San Carlos, Cutris, Terrón
12 Colorado, frente a la Escuela, cédula de identidad número dos –quinientos doce –
13 quinientos sesenta y nueve, en mi condición de **PRESIDENTE** con facultades
14 suficientes para este acto de **JUNTA EDUCACIÓN ESCUELA TERRÓN**
15 **COLORADO**, cédula jurídica número tres – cero cero ocho – cero noventa y dos mil
16 doscientos cuarenta, personería debidamente inscrita ante el Ministerio de Educación
17 Pública, Dirección Regional de Educación de San Carlos, nombramiento vigente hasta
18 19 de junio de 202; facultada para celebrar este convenio mediante Acta número 05-
19 2024 de la Sesión extraordinaria celebrada a las catorce horas del día quince de marzo
20 del dos mil veinticuatro, artículo número 8.1, en adelante denominado la “**JUNTA DE**
21 **EDUCACIÓN**”, en coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar
22 progresivamente actividades de servicios de mejoramiento de condiciones de vida en
23 beneficio de las comunidades:

24

25

CONSIDERANDO

26

27 I.De conformidad con el artículo UNO del Código Municipal, el Municipio es promotor y
28 administrador de los intereses de los vecinos residentes en el cantón, de ahí que es

- 1 deber del Gobierno Municipal procurar la mejor satisfacción de sus necesidades
2 comunales y apoyar las políticas de fortalecimiento de las condiciones de vida de
3 los administrados, coordinando las acciones necesarias con las autoridades
4 competentes para ello.
- 5 II.Establece el artículo DOS del Código Municipal, la Municipalidad de San Carlos, es una
6 persona jurídica estatal, con patrimonio propio y personalidad, y capacidad jurídica
7 plenas para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios para cumplir sus fines.
- 8 III.Que según lo estipulado en el artículo CUATRO incisos f) del Código Municipal es
9 atribución de la Municipalidad concertar convenios con entidades nacionales para el
10 cumplimiento de sus funciones.
- 11 IV.Son fines de la educación costarricense, según se estatuye en el artículo dos de la
12 Ley Fundamental de Educación, la formación de ciudadanos amantes de su patria,
13 conscientes de sus deberes, de sus derechos y sus libertades fundamentales, con
14 profundo sentido de responsabilidad y de respeto a la dignidad humana; contribuir al
15 desenvolvimiento pleno de la personalidad humana y estimular el desarrollo de la
16 solidaridad y la comprensión humana, entre otros.
- 17 V.El artículo tres de la misma Ley Fundamental de Educación establece que, para el
18 cumplimiento de los fines expresados la escuela costarricense debe procurar el
19 mejoramiento de la salud mental, moral y física de la colectividad, además el
20 desarrollo intelectual del hombre y sus valores éticos, estéticos y religiosos; así como
21 desarrollar aptitudes, atendiendo adecuadamente las diferencias individuales entre
22 otros.
- 23 VI.Que el Código de Educación, Ley número Ciento ochenta y uno, del dieciocho de
24 agosto de mil novecientos cuarenta y cuatro, y la Ley Fundamental de Educación
25 número dos mil ciento sesenta del veinticinco de setiembre de mil novecientos
26 cincuenta y siete y sus reformas, les otorgan a las Juntas de Educación y a las Juntas
27 Administrativas plena personalidad jurídica” y patrimonios propios.

1VII.Las Juntas de Educación actuarán como delegaciones de las Municipalidades y serán
2 organismos auxiliares de la Administración Pública y servirán, a la vez, como agencias
3 para asegurar la integración de la comunidad y la escuela (artículo cuarenta y dos de
4 la Ley Fundamental de Educación).

5VIII.Que de conformidad con lo establecido en el artículo número treinta y uno incisos f) e
6 i) del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Decreto
7 Número treinta y ocho mil doscientos cuarenta y nueve - MEP de fecha diez de febrero
8 de dos mil catorce, son funciones y atribuciones de las Juntas las siguientes: "...f)
9 *Formular proyectos para el desarrollo de infraestructura educativa haciendo uso de*
10 *los prototipos o modelos contextualizados y establecidos por la DIEE; ...i) Gestionar*
11 *el desarrollo de proyectos para el mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura*
12 *física del centro educativo..."*

13 IX.Que la esencia del presente acto administrativo de gestión conjunta de servicios por
14 administración, es la coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar
15 progresivamente actividades de servicio de reparación y mejoras requeridas en los
16 bienes de dominio público propiedad de la Junta de Educación.

17 X.Tanto la MUNICIPALIDAD como la JUNTA, desean unir esfuerzos con el fin de
18 establecer una mejor condición de vida para la población de sus comunidades, esto
19 procurando la mejora en la calidad de los servicios públicos para sus habitantes, pero
20 en especial, para la población estudiantil.

21
22 **POR TANTO, ACORDAMOS:** Con fundamento en lo anteriormente expuesto la
23 MUNICIPALIDAD y la JUNTA DE EDUCACIÓN, consienten en celebrar el presente
24 **CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y LA**
25 **JUNTA DE EDUCACIÓN ESCUELA TERRON COLORADO DE CUTRIS,**
26 **"COLOCACIÓN DE PORCELANATO PASADIZO PRINCIPAL DE LA ESCUELA**
27 **TERRON COLORADO DE CUTRIS"**, mismo que se realiza con fundamento en la
28 normativa legal vigente y las siguientes cláusulas:

1
2 **PRIMERA: DESCRIPCIÓN DEL BIEN INMUEBLE.** La **JUNTA DE EDUCACIÓN**
3 **ESCUELA TERRON COLORADO DE CUTRIS**, es propietaria del bien inmueble
4 debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad, **MATRÍCULA**
5 **TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO- CERO CERO**
6 **CERO**, que es **TERRENO DE SOLAR Y ESCUELA**, situado en el distrito once Cutris,
7 cantón décimo San Carlos, de la provincia de Alajuela, linda al Norte, Sur y Este con
8 **ORLANDO ALFARO ZAMORA** y al Oeste con **CALLE PUBLICA CON UN FRENTE DE**
9 **62 MTRS 93 CMS**, con una medida de **TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN**
10 **METROS CON TREINTA Y CINCO DECIMETROS CUADRADOS**; todo lo anterior
11 según plano catastrado número **A-0090613-1992**

12
13 **SEGUNDA: OBJETO DEL CONVENIO.** El presente convenio tiene como objeto
14 formalizar los términos en los que se realizara de manera conjunta entre la
15 **MUNICIPALIDAD** y la **JUNTA DE EDUCACIÓN** el proyecto denominado
16 **“COLOCACIÓN DE PORCELANATO PASADIZO PRINCIPAL DE LA ESCUELA**
17 **TERRON COLORADO DE CUTRIS”**, cuyo objeto principal es brindarle mantenimiento
18 a la infraestructura de la institución y una mejor imagen, según consta en folio **0000005**
19 del expediente administrativo **Epx-11-319-1-02-2024**. El cual tendrá un costo de **UN**
20 **MILLON CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS COLONES**
21 **CON NOVENTA Y TRES CENTIMOS** (¢1,045,796.93), de los cuales **QUINIENTOS**
22 **NOVENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS COLONES CON**
23 **NOVENTA Y TRES CENTIMOS** (¢595,796.93) correspondientes a materiales de
24 construcción serán aportados por la Municipalidad de San Carlos el mismo sujeto a
25 variación según el valor de mercado de los materiales o bienes aprobados, así como
26 la disponibilidad presupuestaria del Municipio y generado del código presupuestario:
27 **5-03-01-09-02-03-02** y por parte de la **JUNTA DE EDUCACIÓN** se realizará el aporte
28 de **CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL COLONES** (¢450,000.00) correspondientes a
29 mano de obra; en caso de sufrir variaciones en el costo de la misma, o acontezcan

1 imprevistos, estos serán cubiertos por la Junta de Educación hasta garantizar la
2 finalización de las obras objeto del convenio.

3

4 Las mejoras de la infraestructura se habrán de realizar en el terreno propiedad de la
5 **JUNTA DE EDUCACIÓN** descrito en la cláusula anterior.

6

7 **TERCERO: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.** La MUNICIPALIDAD
8 mediante la presente se compromete a invertir en mejoras de infraestructura a un
9 bien de dominio público propiedad de la JUNTA DE EDUCACIÓN ESCUELA
10 TERRON COLORADO DE CUTRIS, descrito en la cláusula primera; según formulario
11 para aportes de Enlace Comunal número F-DEC-011-2024, visible del folio 0000005 al
12 0000010, del expediente administrativo Exp-11-319-1-02-2024.

13

14 Para la ejecución del presente proyecto la Municipalidad realizará un aporte de
15 **QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS COLONES**
16 **CON NOVENTA Y TRES CENTIMOS** (¢595,796.93) correspondientes a materiales de
17 construcción serán aportados por la Municipalidad de San Carlos el mismo sujeto a
18 variación según el valor de mercado de los materiales o bienes aprobados, así como
19 la disponibilidad presupuestaria del Municipio y generado del código presupuestario:
20 **5-03-01-09-02-03-02.**

21

22 El material que se adquiriera con dicha partida, será comprado y puesto en custodia de
23 la JUNTA DE EDUCACIÓN quien será la responsable del mantenimiento y uso del
24 mismo conforme al perfil de proyecto antes mencionado.

25

26 **CUARTO: OBLIGACIONES DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN.** La JUNTA DE
27 EDUCACIÓN se compromete a:

- 1 a) Utilizar los materiales que se adquieran mediante los recursos que se
2 ejecutarán de la partida antes descrita, en el proyecto denominado “**COLOCACIÓN**
3 **DE PORCELANATO PASADIZO PRINCIPAL DE LA ESCUELA TERRON**
4 **COLORADO DE CUTRIS**”.
- 5 b) Custodiar y llevar el control del empleo de los materiales a suministrar por
6 parte de la MUNICIPALIDAD.
- 7 c) La JUNTA DE EDUCACIÓN se obliga a cumplir fielmente con la ejecución del
8 proyecto denominado “**COLOCACIÓN DE PORCELANATO PASADIZO PRINCIPAL**
9 **DE LA ESCUELA TERRON COLORADO DE CUTRIS**”.
- 10 d) La JUNTA DE EDUCACIÓN deberá cumplir con las reglas elementales de
11 lógica, justicia y conveniencia en el uso y destino de los materiales a recibir.
- 12 e) La JUNTA DE EDUCACIÓN se compromete a realizar todas las gestiones
13 legales y administrativas correspondientes para obtener los fondos económicos
14 necesarios para ejecutar y dar mantenimiento al proyecto denominado
15 “**COLOCACIÓN DE PORCELANATO PASADIZO PRINCIPAL DE LA ESCUELA**
16 **TERRON COLORADO DE CUTRIS**”.
- 17 f) La JUNTA DE EDUCACIÓN se compromete aportar para la ejecución del
18 proyecto la suma **CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL COLONES** (¢450,000.00)
19 correspondientes a mano de obra; en caso de sufrir variaciones en el costo de la misma,
20 o acontezcan imprevistos, estos serán cubiertos por la Junta de Educación hasta
21 garantizar la finalización de las obras objeto del convenio.
- 22 g) La JUNTA DE EDUCACIÓN asume en su totalidad las obligaciones y
23 responsabilidades durante la ejecución de la obra, cargas y responsabilidades
24 patronales, así como accidentes laborales en la ejecución de la misma.

25

26 **QUINTO. CONTROL DE DOCUMENTACIÓN, LIBROS Y ENTREGA DE**
27 **INFORMES.** La JUNTA DE EDUCACIÓN, deberá mantener ordenado bajo custodia
28 y responsabilidad de su presidente, toda la documentación relacionada con el

1 manejo, uso y aprovechamiento de los materiales que habrá de recibir por parte de
2 la MUNICIPALIDAD. De igual manera la JUNTA DE EDUCACIÓN se obliga a rendir
3 un informe final a la MUNICIPALIDAD sobre el uso y aprovechamiento de los
4 materiales según el presente convenio.

5

6 **SEXO. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.** La JUNTA DE EDUCACIÓN se
7 obliga a cumplir con lo establecido en la circular catorce mil trescientos, de la
8 Contraloría General de la República, la cual manifiesta el presidente de la JUNTA
9 DE EDUCACIÓN conocer en su totalidad.

10

11 **SÉTIMO. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONVENIO.** El presente
12 convenio tiene un plazo de ejecución de **dos semanas**, contada a partir del momento
13 en que la MUNICIPALIDAD haga entrega a la JUNTA DE EDUCACIÓN del aporte en
14 materiales para la ejecución del presente convenio, prorrogable de manera
15 automática por una única vez por el mismo plazo. En caso de alguna situación de
16 caso fortuito o fuerza mayor, la JUNTA DE EDUCACIÓN deberá comunicarlo de
17 manera inmediata al funcionario encargado, a efectos de tramitar una prórroga del
18 plazo superior al indicado anteriormente, lo cual deberá hacerse mediante adenda
19 al presente convenio, en cuanto a la vigencia del mismo, este tiene una vigencia de
20 UN MES contado a partir de la fecha de su formalización.

21

22 **OCTAVO: UNIDAD EJECUTORA.** Se designa como responsable de la verificación
23 del cumplimiento del presente convenio al funcionario o funcionaria que ostente el
24 cargo de jefe del Departamento de Enlace Comunal, se señala para notificaciones y
25 localizaciones el correo electrónico enlacecomunal@munisc.go.cr y como
26 responsable o coordinador del proyecto por parte de la JUNTA DE EDUCACIÓN a la
27 señora **JOSEFA AGUSTINA ESPINOZA CASTILLO**, mayor de edad, vecina de
28 Alajuela, San Carlos, Cutris, Terrón Colorado, frente a la Escuela, cédula de identidad

1 número dos –quinientos doce –quinientos sesenta y nueve, quien señala para
2 notificaciones y localizaciones el número de teléfono 8494-8361 y el correo
3 electrónico 3008092240@junta.mep.go.cr

4
5 Cualquier cambio de medio para recibir notificaciones deberá comunicarse de
6 manera inmediata y de forma escrita al responsable asignado por las entidades
7 contratantes, caso contrario, se tendrá por notificado dentro del plazo de un día hábil
8 posterior a la emisión del documento correspondiente, relevando de cualquier
9 responsabilidad a la entidad emisora. Lo anterior se podrá realizar, mediante
10 documento escrito con sello de recibido, mediante correo electrónico verificando
11 envío y recibido y en el caso de teléfonos después de tres llamadas consecutivas
12 realizadas el mismo día.

13
14 **NOVENO: FINIQUITO DEL CONVENIO.** Una vez cumplido el objeto del presente
15 convenio, y presentado el informe correspondiente por parte de la JUNTA DE
16 EDUCACIÓN a la Unidad Ejecutora del mismo, deberán las partes gestionar el
17 finiquito de ley del presente convenio.

18
19 **DÉCIMO: NORMATIVA:** En lo que fuere omiso este convenio, se estará a lo
20 dispuesto por las leyes y reglamentos aplicables a este tipo de acuerdos.

21
22 **DÉCIMO PRIMERA: ESTIMACIÓN DEL CONTRATO.** La estimación del presente
23 convenio es la suma de **UN MILLON CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS**
24 **NOVENTA Y SEIS COLONES CON NOVENTA Y TRES CENTIMOS (¢1,045,796.93).**

25
26 **ES TODO.** En prueba de conformidad por ambas partes, firmamos dos ejemplares,
27 de un mismo tenor y a un solo efecto, en Ciudad Quesada, San Carlos a los ____
28 días del mes de ____ del año dos mil veinticuatro.

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29

JUAN DIEGO GONZÁLEZ PICADO
Alcalde
Municipalidad de San Carlos

JOSEFA ESPINOZA CASTILLO
Presidente
Junta Educación Escuela
Terron Colorado de Cutris

REFRENDO

La suscrita, Licenciada Maria Jose Coto Campos, Abogada y Notaria Institucional del departamento Servicios Jurídicos de la Municipalidad de San Carlos, hago constar que el presente convenio se ha realizado de conformidad con nuestro ordenamiento jurídico. Ciudad Quesada, San Carlos. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

ACUERDO N°52.-

1. Con base en los oficios MSC-AM-1359-2024 del 12 de julio del 2024, y MSCAM-SJ-1180-2024 del 10 de julio del 2024, se determina, aprobar el CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE KOOPEHEBRON DE CUTRIS, “MEJORAS AL SALÓN COMUNAL DE KOOPEHEBRON DE CUTRIS”.

2. Autorizar al señor Juan Diego González Picado, alcalde de la Municipalidad de San Carlos, o a la persona que ocupe su cargo, para que firme el CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE KOOPEHEBRON DE CUTRIS, “MEJORAS AL SALÓN COMUNAL DE KOOPEHEBRON DE CUTRIS”, no. 40-2024, el cual se detalla a continuación:

1 **040-2024**

2 **CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y**
3 **LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE KOOPEHEBRON DE**
4 **CUTRIS SAN CARLOS ALAJUELA, “MEJORAS AL SALON COMUNAL DE**
5 **KOOPEHEBRON DE CUTRIS”**
6

7 Entre nosotros, **JUAN DIEGO GONZALEZ PICADO**, cédula de identidad número dos-
8 quinientos setenta y nueve- veintinueve, mayor de edad, casado una vez, ingeniero
9 eléctrico, vecino de Alajuela, San Carlos, Ciudad Quesada, en su carácter de
10 **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**, domiciliada en Ciudad
11 Quesada, San Carlos, cédula jurídica número tres – cero catorce – cero cuarenta y
12 dos mil setenta y cuatro, nombramiento según Resolución del Tribunal Supremo de
13 Elecciones número dos mil ciento cincuenta y seis – E – once-dos mil veinticuatro, del
14 ocho de marzo del dos mil veinticuatro, período constitucional que inicia el primero de
15 mayo del dos mil veinticuatro y concluirá el treinta de abril del dos mil veintiocho,
16 autorizado para celebrar este acto mediante Acuerdo del Concejo Municipal de San
17 Carlos Artículo número ____, Acuerdo número ____, del Acta número ____, de la Sesión
18 celebrada el día ____ de ____ del dos mil veinticuatro, en adelante y para efectos
19 del presente convenio denominado la **MUNICIPALIDAD** y **MARCO TULIO VEGA**
20 **SÁENZ**, mayor de edad, vecino de Alajuela, San Carlos, Cutris, 850 metros al este de
21 la entrada a Kooper, cédula de identidad número dos – cero trescientos cuarenta y
22 cinco – cero quinientos cuarenta y dos, en mi condición de **PRESIDENTE** con
23 facultades suficientes para este acto de **ASOCIACIÓN DE DESARROLLO**
24 **INTEGRAL DE KOOPEHEBRON DE CUTRIS SAN CARLOS ALAJUELA**, inscrita en
25 el Registro Público de Asociaciones de Desarrollo de la Comunidad al Tomo CIENTO
26 VEINTICUATRO, Folio OCHO, Asiento: CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS
27 DIEZ, Código de Registro número tres mil ochocientos veinticinco del Cantón Alajuela
28 – San Carlos, facultado para celebrar este convenio mediante Acta número 98 de la

1 sesión ordinaria celebrada a las dieciséis horas del día dos de marzo año dos mil
2 veinticuatro, artículo número ocho, visible a folios 161,162 y 163 del libro de actas
3 correspondiente, en adelante denominado la “**ASOCIACIÓN**”, en coordinación y
4 complemento de esfuerzos para ejecutar progresivamente actividades de servicios de
5 mejoramiento de condiciones de vida en beneficio de las comunidades:

6

7

CONSIDERANDO

8

9 I.De conformidad con el artículo UNO del Código Municipal, el Municipio es promotor y
10 administrador de los intereses de los vecinos residentes en el cantón, de ahí que es
11 deber del Gobierno Municipal procurar la mejor satisfacción de sus necesidades
12 comunales y apoyar las políticas de fortalecimiento de las condiciones de vida de
13 los administrados, coordinando las acciones necesarias con las autoridades
14 competentes para ello.

15 II.Según lo estipulado en el artículo DOS del Código Municipal, la Municipalidad de San
16 Carlos es una persona jurídica estatal, con patrimonio propio y personalidad y
17 capacidad jurídica plenas para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios
18 para cumplir sus fines.

19 III.Que según lo estipulado en el artículo CUATRO incisos f) del Código Municipal es
20 atribución de la Municipalidad concertar convenios con entidades nacionales para el
21 cumplimiento de sus funciones.

22 IV.De conformidad con la normativa legal vigente, artículos 13 inc. B, 71, 77 y 83 del
23 Código Municipal, la Municipalidad se encuentra en la obligación de invertir los
24 impuestos cobrados a sus administrados en el mantenimiento de parques, zonas
25 verdes y otros, todos ellos bienes de dominio y uso público que se encuentran bajo
26 la administración del Estado a través de las diferentes Municipalidades de cada
27 cantón, siendo parte de las responsabilidades y servicios que debe de asumir las

1 Municipalidades, el dar el debido uso y mantenimiento a los bienes de dominio
2 público que se encuentran bajo su administración y custodia.

3 V. Que la Ley número tres mil ochocientos cincuenta y nueve, denominada Ley Sobre el
4 Desarrollo de la Comunidad en su artículo 19 indica que las municipalidades y demás
5 entidades públicas quedan autorizadas a otorgar subvenciones, donar bienes, o
6 suministrar servicios de cualquier clase a las Asociaciones es de Desarrollo Integral,
7 como una forma de contribuir al desarrollo de las comunidades y al progreso social y
8 económico del país.

9 VI. Que la esencia del presente acto administrativo de gestión conjunta de servicios por
10 administración, es la coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar
11 progresivamente actividades de servicio de reparación y mejoras requeridas en los
12 bienes de dominio público.

13 VII. Tanto la MUNICIPALIDAD como la ASOCIACIÓN, desean unir esfuerzos, con el fin de
14 establecer una mejor condición de vida para la población de sus comunidades, esto
15 procurando la mejora en la calidad de los servicios públicos.

16

17

ANTECEDENTES

18

19 **PRIMERO: PRINCIPIO DE INMATRICULACIÓN Y LA INNECESARIA INSCRIPCIÓN**
20 **DEL DOMINIO PÚBLICO.** La eficacia del régimen demanial es per se, su existencia
21 y publicidad, se da con autonomía del Registro, sin que sea dable al titular registral
22 alegar desconocimiento como medio para desvirtuarlo y contrarrestar la afectación.
23 Los principios inalienables e imprescriptibilidad que caracterizan el dominio público
24 impiden que en su contra pueda esgrimirse la figura del tercero registral para
25 consolidar la propiedad privada ilícitamente sustraída de ese régimen. El demanio
26 tiene publicidad legal. Lo anterior va aparejado al Principio de Inmatriculación de los
27 inmuebles componentes del dominio público, el cual cuenta con una publicidad
28 material y no necesariamente formal o registral. Frente al dominio público, las

1 detenciones privadas adolecen de valor optativo por prolongadas que sean en el
2 tiempo y aunque parezcan amparadas por asientos del Registro de la Propiedad. La
3 condición de bien de dominio público y uso público afecta a tercero, aunque tal
4 cualidad no resulta del Registro de la Propiedad. Se trata de bienes que, por su
5 naturaleza, no necesitan de la inscripción registral

6
7 **SEGUNDO.** La Municipalidad en ejercicio de su derecho de propiedad sobre todos y
8 cada uno de los bienes demaniales y de dominio público, se encuentra en la obligación
9 de su tutela, mantenimiento, conservación, mejora y protección, todo lo anterior para
10 el uso y beneficio de la comunidad, así como del interés público, como parte de los
11 servicios a los cuales se encuentra obligada brindar a sus administrados.

12
13 **TERCERO. EL CONCEPTO DEL DOMINIO PÚBLICO.** Por dominio público se
14 entiende el conjunto de bienes sujeto a un régimen jurídico especial y distinto al que
15 rige el dominio privado, que además de pertenecer o estar bajo la administración de
16 personas jurídicas públicas, están afectados o destinados a fines de utilidad pública y
17 que se manifiesta en el uso directo o indirecto que toda persona pueda hacer de ellos.
18 Los bienes de dominio público son bienes públicos con una finalidad de utilidad
19 pública, que conllevan a la aplicación de un régimen especial de derecho
20 administrativo de protección y uso de los mismos.

21
22 **CUARTO.** Establece el artículo 169 de la Constitución Política que la administración
23 de los intereses y servicios locales en cada cantón, así como el artículo 4 del Código
24 Municipal, las agrupaciones municipales localmente poseen autonomía propia en el
25 orden político, administrativo y financiero; de igual manera dicho artículo establece
26 en el inciso c) que las Municipalidades están obligadas a administrar y prestar los
27 servicios públicos municipales, por lo que lo concerniente al mantenimiento y
28 administración de los bienes de dominio público que se encuentra bajo el uso y disfrute

1 público.

2

3 **QUINTO.** Las Asociaciones de Desarrollo Comunal reguladas mediante la Ley No.
4 3859 y su reglamento, tienen como principales funciones el fomentar la cooperación,
5 participación activa y voluntaria de la población para el desarrollo de la comunidad,
6 luchar por el mejoramiento integral de las condiciones de vida de la población por lo
7 que las Asociaciones pueden intervenir en todas y cada una de aquellas obras que se
8 realicen en procura del mejoramiento de las condiciones de vida de una comunidad,
9 como el caso del presente convenio.

10

11 **POR TANTO, ACORDAMOS:** Con fundamento en lo anteriormente expuesto la
12 MUNICIPALIDAD y la ASOCIACIÓN, consienten en celebrar el presente **CONVENIO DE**
13 **COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y LA ASOCIACIÓN**
14 **DE DESARROLLO INTEGRAL DE KOPEHEBRON DE CUTRIS SAN CARLOS**
15 **ALAJUELA, “MEJORAS AL SALON COMUNAL DE KOPEHEBRON DE CUTRIS”,**
16 mismo que se realiza con fundamento en la normativa legal vigente y las siguientes
17 cláusulas:

18

19 **PRIMERA: DESCRIPCIÓN DEL BIEN INMUEBLE** La MUNICIPALIDAD es propietaria
20 del bien de dominio público sin inscribir, registrado ante el catastro municipal bajo el
21 número SI4847, que es terreno destinado a plaza de deportes, zona verde y galerón,
22 descrito mediante el plano inscrito ante el Catastro Nacional número Alajuela – 2008120-
23 2027, sito en Kopper, distrito décimo primero Cutris, cantón décimo San Carlos de la
24 provincia de Alajuela, mide siete mil novecientos sesenta metros cuadrados.

25

26 **SEGUNDA: OBJETO DEL CONVENIO.** El presente convenio tiene como objeto
27 formalizar los términos en los que se realizará de manera conjunta entre la
28 MUNICIPALIDAD y la ASOCIACIÓN el proyecto denominado, “**MEJORAS AL SALON**

1 **COMUNAL DE KOPEHEBRON DE CUTRIS**”, cuyo objeto principal es brindarle
2 mantenimiento a la infraestructura del salón comunal de la comunidad, para brindarle
3 un lugar apto y seguro a las personas que asistan a dicho salón, según consta a folio
4 0000005 del expediente administrativo Epx-11-319-2-02-2024. El cual tendrá un costo
5 de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA**
6 **Y TRES COLONES CON SETENTA Y CINCO CENTIMOS** (¢4,660,463.75), de los
7 cuales **TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL CUATROCIENTOS**
8 **SESENTA Y TRES COLONES CON SETENTA Y CINCO CENTIMOS** (¢3,360,463.75)
9 correspondientes a materiales de construcción, serán aportados por la Municipalidad
10 de San Carlos; monto sujeto a variación según el valor de mercado de los materiales
11 o bienes aprobados, así como la disponibilidad presupuestaria del Municipio y
12 generado de los códigos presupuestarios **5-03-01-09-02-03-01 y 5-03-01-09-02-03-02**
13 y por parte de la ASOCIACIÓN se realizará el aporte de **UN MILLON TRESCIENTOS**
14 **MIL COLONES** (¢1,300,000.00) correspondientes a mano de obra, monto que en caso
15 de sufrir variaciones en el costo de la misma, o acontezcan imprevistos, serán cubiertos
16 por la Asociación hasta garantizar la finalización de las obras objeto del convenio.

17

18 Las mejoras de la infraestructura se habrán de realizar en el terreno propiedad de la
19 Municipalidad, descrito en la cláusula anterior.

20

21 **TERCERO: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.** La MUNICIPALIDAD
22 mediante la presente se compromete a invertir en mejoras de infraestructura a un
23 bien de dominio público propiedad de la ASOCIACIÓN, descrito en la cláusula
24 primera; según formulario para aportes de Enlace Comunal número F-DEC-011-2024,
25 visible del folio 0000005 al 0000010, del expediente administrativo Exp-11-319-2-02-
26 2024.

27

28 Para la ejecución del presente proyecto la Municipalidad realizará un aporte de **TRES**

1 **MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES**
2 **COLONES CON SETENTA Y CINCO CENTIMOS** (¢3,360,463.75) correspondientes a
3 materiales de construcción, de los códigos presupuestarios **5-03-01-09-02-03-01 y 5-**
4 **03-01-09-02-03-02**. Dicho monto se encuentra sujeto a variación según el valor de
5 mercado de los materiales o bienes aprobados, así como la disponibilidad
6 presupuestaria del Municipio.

7

8 El material que se adquiriera con dicha partida, será comprado y puesto en custodia de
9 la ASOCIACIÓN quien será la responsable del mantenimiento y uso del mismo
10 conforme al perfil de proyecto antes mencionado.

11

12 **CUARTO: OBLIGACIONES DE LA ASOCIACIÓN.** La ASOCIACIÓN se
13 compromete a:

14 a) Utilizar los materiales que se adquieran mediante los recursos que se
15 ejecutarán de la partida antes descrita, en el proyecto denominado **“MEJORAS AL**
16 **SALON COMUNAL DE KOOPEHEBRON DE CUTRIS”**.

17 b) Custodiar y llevar el control del empleo de los materiales a suministrar por
18 parte de la MUNICIPALIDAD.

19 c) La ASOCIACIÓN se obliga a cumplir fielmente con la ejecución del proyecto
20 denominado **“MEJORAS AL SALON COMUNAL DE KOOPEHEBRON DE CUTRIS”**.

21 d) La ASOCIACIÓN deberá cumplir con las reglas elementales de lógica, justicia
22 y conveniencia en el uso y destino de los materiales a recibir.

23 e) La ASOCIACIÓN se compromete a realizar todas las gestiones legales y
24 administrativas correspondientes para obtener los fondos económicos necesarios
25 para ejecutar y dar mantenimiento al proyecto denominado **“MEJORAS AL SALON**
26 **COMUNAL DE KOOPEHEBRON DE CUTRIS”**.

27 f) La Asociación se compromete aportar para la ejecución del proyecto la suma
28 **UN MILLON TRESCIENTOS MIL COLONES** (¢1,300,000.00) correspondientes a

1 mano de obra, monto que, en caso de sufrir variaciones en el costo de la misma, o
2 acontezcan imprevistos, serán cubiertos por la Asociación hasta garantizar la
3 finalización de las obras objeto del convenio.

4 g) La Asociación asume en su totalidad las obligaciones y responsabilidades
5 durante la ejecución de la obra, cargas y responsabilidades patronales, así como
6 accidentes laborales en la ejecución de la misma.

7

8 **QUINTO. CONTROL DE DOCUMENTACIÓN, LIBROS Y ENTREGA DE**
9 **INFORMES.** La ASOCIACIÓN, deberá mantener ordenado bajo custodia y
10 responsabilidad de su presidente, toda la documentación relacionada con el manejo,
11 uso y aprovechamiento de los materiales que habrá de recibir por parte de la
12 MUNICIPALIDAD. De igual manera la ASOCIACIÓN se obliga a rendir un informe
13 final a la MUNICIPALIDAD sobre el uso y aprovechamiento de los materiales según
14 el presente convenio.

15

16 **SEXTO. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.** La ASOCIACIÓN se obliga a
17 cumplir con lo establecido en la circular catorce mil trescientos, de la Contraloría
18 General de la República, la cual manifiesta el presidente de la ASOCIACIÓN conocer
19 en su totalidad.

20

21 **SÉTIMO. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONVENIO.** El presente
22 convenio tiene un plazo de ejecución de **NUEVE SEMANAS**, contadas a partir del
23 momento en que la MUNICIPALIDAD haga entrega a la Asociación del aporte en
24 materiales para la ejecución del presente convenio, prorrogable de manera
25 automática por una única vez por el mismo plazo. En caso de alguna situación de
26 caso fortuito o fuerza mayor, la Asociación deberá comunicarlo de manera inmediata
27 al funcionario encargado, a efectos de tramitar una prórroga del plazo superior al
28 indicado anteriormente, lo cual deberá hacerse mediante adenda al presente

1 convenio. En cuanto a la vigencia del mismo, este tiene una vigencia de **TRES**
2 **MESES** contados a partir de la fecha de su formalización.

3

4 **OCTAVO: UNIDAD EJECUTORA.** Se designa como responsable de la verificación
5 del cumplimiento del presente convenio al funcionario o funcionaria que ostente el
6 cargo de jefe del Departamento de Enlace Comunal, se señala para notificaciones y
7 localizaciones el correo electrónico enlacecomunal@munisc.go.cr y como
8 responsable o coordinador del proyecto por parte de la Asociación al señor **MARCO**
9 **TULIO VEGA SÁENZ**, mayor de edad, vecino de Alajuela, San Carlos, Cutris, 850
10 metros al este de la entrada a Kooper, cédula de identidad número dos – cero
11 trescientos cuarenta y cinco – cero quinientos cuarenta y dos, quien señala para
12 notificaciones y localizaciones el número de teléfono 6035-5288 y el correo
13 electrónico a.d.i.kopehebron@gmail.com

14

15 Cualquier cambio de medio para recibir notificaciones deberá comunicarse de
16 manera inmediata y de forma escrita al responsable asignado por las entidades
17 contratantes, caso contrario, se tendrá por notificado dentro del plazo de un día hábil
18 posterior a la emisión del documento correspondiente, relevando de cualquier
19 responsabilidad a la entidad emisora. Lo anterior se podrá realizar, mediante
20 documento escrito con sello de recibido, mediante correo electrónico verificando
21 envío y recibido y en el caso de teléfonos después de tres llamadas consecutivas
22 realizadas el mismo día.

23

24 **NOVENO: FINIQUITO DEL CONVENIO.** Una vez cumplido el objeto del presente
25 convenio y presentado el informe correspondiente por parte de la ASOCIACIÓN a la
26 Unidad Ejecutora del mismo, deberán las partes gestionar el finiquito de ley del
27 presente convenio.

28

1 **DÉCIMO: NORMATIVA:** En lo que fuere omiso este convenio, se estará a lo
2 dispuesto por las leyes y reglamentos aplicables a este tipo de acuerdos.

3

4 **DÉCIMO PRIMERA: ESTIMACIÓN DEL CONTRATO.** La estimación del presente
5 convenio es la suma de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL**
6 **CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES COLONES CON SETENTA Y CINCO**
7 **CENTIMOS (¢4,660,463.75).**

8

9 **ES TODO.** En prueba de conformidad por ambas partes, firmamos dos ejemplares,
10 de un mismo tenor y a un solo efecto, en Ciudad Quesada, San Carlos a los ____
11 días del mes de ____ del año dos mil veinticuatro.

12

13 **JUAN DIEGO GONZÁLEZ PICADO**

MARCO TULIO VEGA SÁENZ

14 **Alcalde**

Presidente

15 **Municipalidad de San Carlos**

ADI de Kooepehebron de Cutris

16

17

18

REFRENDO

19 La suscrita, Licenciada Maria Jose Coto Campos, Abogada y Notaria Institucional del
20 departamento Servicios Jurídicos de la Municipalidad de San Carlos, hago constar
21 que el presente convenio se ha realizado de conformidad con nuestro ordenamiento
22 jurídico. Ciudad Quesada, San Carlos. **Votación unánime. ACUERDO**
23 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

24

25 **ACUERDO N°53.-**

26

27 1. Con base en los oficios MSC-AM-1359-2024 del 12 de julio del 2024, y
28 MSCAM-SJ-1181-2024 del 10 de julio del 2024, se determina, aprobar el CONVENIO

1 DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y JUNTA DE
2 EDUCACIÓN DE ESCUELA LAS MERCEDES CIUDAD QUESADA, “PINTURA PARA
3 EL TECHO DE LA ESCUELA DE LAS MERCEDES”.

4

5 2. Autorizar al señor Juan Diego González Picado, alcalde de la Municipalidad de
6 San Carlos, o a la persona que ocupe su cargo, para que firme el CONVENIO DE
7 COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y JUNTA DE
8 EDUCACIÓN DE ESCUELA LAS MERCEDES CIUDAD QUESADA, “PINTURA PARA
9 EL TECHO DE LA ESCUELA DE LAS MERCEDES”, no. 41-2024, el cual se detalla a
10 continuación:

11

12

041-2024

13

14

15

**CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y
LA JUNTA DE EDUCACIÓN ESCUELA LAS MERCEDES CIUDAD QUESADA,
“PINTURA PARA EL TECHO DE LA ESCUELA DE LAS MERCEDES”**

16

17 Entre nosotros, **JUAN DIEGO GONZALEZ PICADO**, cédula de identidad número dos-
18 quinientos setenta y nueve- veintinueve, mayor de edad, casado una vez, ingeniero
19 eléctrico, vecino de Alajuela, San Carlos, Ciudad Quesada, en su carácter de
20 **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**, domiciliada en Ciudad
21 Quesada, San Carlos, cédula jurídica número tres – cero catorce – cero cuarenta y
22 dos mil setenta y cuatro, nombramiento según Resolución del Tribunal Supremo de
23 Elecciones número dos mil ciento cincuenta y seis – E – once-dos mil veinticuatro, del
24 ocho de marzo del dos mil veinticuatro, período constitucional que inicia el primero de
25 mayo del dos mil veinticuatro y concluirá el treinta de abril del dos mil veintiocho,
26 autorizado para celebrar este acto mediante Acuerdo del Concejo Municipal de San
27 Carlos Artículo número ____, Acuerdo número ____, del Acta número ____, de la Sesión
28 celebrada el día ____ de ____ del dos mil veinticuatro, en adelante y para efectos

1 del presente convenio denominado la **MUNICIPALIDAD** y **CARLOS ALBERTO**
2 **ROJAS MOLINA**, mayor de edad, vecino de Alajuela, San Carlos, Ciudad Quesada,
3 cédula de residencia número 155827216827, en mi condición de **PRESIDENTE** con
4 facultades suficientes para este acto de **JUNTA DE EDUCACIÓN ESCUELA LAS**
5 **MERCEDES CIUDAD QUESADA**, personería debidamente inscrita ante el Ministerio
6 de Educación Pública, Dirección Regional de Educación de San Carlos, nombramiento
7 vigente hasta 18 de abril del 2025; facultada para celebrar este convenio mediante
8 Acta número 002-2024 de la Sesión extraordinaria celebrada a las quince horas del
9 día veintitrés de abril del dos mil veinticuatro, artículo número 3.1, acuerdo 3.1, en
10 adelante denominado la “**JUNTA DE EDUCACIÓN**”, en coordinación y complemento
11 de esfuerzos para ejecutar progresivamente actividades de servicios de mejoramiento
12 de condiciones de vida en beneficio de las comunidades:

13

14

CONSIDERANDO

15

16 I.De conformidad con el artículo UNO del Código Municipal, el Municipio es promotor y
17 administrador de los intereses de los vecinos residentes en el cantón, de ahí que es
18 deber del Gobierno Municipal procurar la mejor satisfacción de sus necesidades
19 comunales y apoyar las políticas de fortalecimiento de las condiciones de vida de
20 los administrados, coordinando las acciones necesarias con las autoridades
21 competentes para ello.

22 II.Establece el artículo DOS del Código Municipal, la Municipalidad de San Carlos, es una
23 persona jurídica estatal, con patrimonio propio y personalidad, y capacidad jurídica
24 plenas para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios para cumplir sus fines.

25 III.Que según lo estipulado en el artículo CUATRO incisos f) del Código Municipal es
26 atribución de la Municipalidad concertar convenios con entidades nacionales para el
27 cumplimiento de sus funciones.

1 IV.Son fines de la educación costarricense, según se estatuye en el artículo dos de la
2 Ley Fundamental de Educación, la formación de ciudadanos amantes de su patria,
3 conscientes de sus deberes, de sus derechos y sus libertades fundamentales, con
4 profundo sentido de responsabilidad y de respeto a la dignidad humana; contribuir al
5 desenvolvimiento pleno de la personalidad humana y estimular el desarrollo de la
6 solidaridad y la comprensión humana, entre otros.

7 V.El artículo tres de la misma Ley Fundamental de Educación establece que, para el
8 cumplimiento de los fines expresados la escuela costarricense debe procurar el
9 mejoramiento de la salud mental, moral y física de la colectividad, además el
10 desarrollo intelectual del hombre y sus valores éticos, estéticos y religiosos; así como
11 desarrollar aptitudes, atendiendo adecuadamente las diferencias individuales entre
12 otros.

13 VI.Que el Código de Educación, Ley número Ciento ochenta y uno, del dieciocho de
14 agosto de mil novecientos cuarenta y cuatro, y la Ley Fundamental de Educación
15 número dos mil ciento sesenta del veinticinco de setiembre de mil novecientos
16 cincuenta y siete y sus reformas, les otorgan a las Juntas de Educación y a las Juntas
17 Administrativas plena personalidad jurídica” y patrimonios propios.

18VII.Las Juntas de Educación actuarán como delegaciones de las Municipalidades y serán
19 organismos auxiliares de la Administración Pública y servirán, a la vez, como agencias
20 para asegurar la integración de la comunidad y la escuela (artículo cuarenta y dos de
21 la Ley Fundamental de Educación).

22/III.Que de conformidad con lo establecido en el artículo número treinta y uno incisos f) e
23 i) del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Decreto
24 Número treinta y ocho mil doscientos cuarenta y nueve - MEP de fecha diez de febrero
25 de dos mil catorce, son funciones y atribuciones de las Juntas las siguientes: “...f)
26 *Formular proyectos para el desarrollo de infraestructura educativa haciendo uso de*
27 *los prototipos o modelos contextualizados y establecidos por la DIEE; ...i) Gestionar*

1 *el desarrollo de proyectos para el mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura*
2 *física del centro educativo...”*

3 IX. Que la esencia del presente acto administrativo de gestión conjunta de servicios por
4 administración, es la coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar
5 progresivamente actividades de servicio de reparación y mejoras requeridas en los
6 bienes de dominio público propiedad de la Junta de Educación.

7 X. Tanto la MUNICIPALIDAD como la JUNTA, desean unir esfuerzos con el fin de
8 establecer una mejor condición de vida para la población de sus comunidades, esto
9 procurando la mejora en la calidad de los servicios públicos para sus habitantes, pero
10 en especial, para la población estudiantil.

11

12 **POR TANTO, ACORDAMOS:** Con fundamento en lo anteriormente expuesto la
13 MUNICIPALIDAD y la JUNTA DE EDUCACIÓN, consienten en celebrar el presente
14 **CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y LA**
15 **JUNTA DE EDUCACIÓN ESCUELA LAS MERCEDES CIUDAD QUESADA,**
16 **“PINTURA PARA EL TECHO DE LA ESCUELA DE LAS MERCEDES”**, mismo que se
17 realiza con fundamento en la normativa legal vigente y las siguientes cláusulas:

18

19 **PRIMERA: DESCRIPCIÓN DEL BIEN INMUEBLE.** La **JUNTA DE EDUCACIÓN**
20 **ESCUELA LAS MERCEDES CIUDAD QUESADA**, es propietaria del bien inmueble
21 debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad, MATRÍCULA
22 **DOSCIENTOS TRES MIL TREINTA Y OCHO- CERO CERO CERO**, que es TERRENO
23 PARA AGRIC CON 1 ESC OTROS, situado en el distrito primero Quesada, cantón
24 décimo San Carlos, de la provincia de Alajuela, linda al Norte y al Este con HACIENDA
25 LAS MERCEDES S A, al Sur con CARRETERA NACIONAL y al Oeste con CAMINO
26 PUBLICO; todo lo anterior según plano catastrado número A-0486962-1982.

27

28 **SEGUNDA: OBJETO DEL CONVENIO.** El presente convenio tiene como objeto

1 formalizar los términos en los que se realizara de manera conjunta entre la
2 MUNICIPALIDAD y la JUNTA DE EDUCACIÓN el proyecto denominado “**PINTURA**
3 **PARA EL TECHO DE LA ESCUELA DE LAS MERCEDES**”, cuyo objeto principal es
4 brindarle mantenimiento al techo de la infraestructura educativa, según consta en folio
5 **0000004** del expediente administrativo Epx-01-319-1-02-2024. El cual tendrá un costo
6 de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL VEINTICUATRO**
7 **COLONES** (¢4,568,024.00), de los cuales **DOS MILLONES NOVECIENTOS**
8 **SESENTA Y OCHO MIL VEINTICUATRO COLONES** (¢2,968,024.00)
9 correspondientes a materiales de construcción serán aportados por la Municipalidad de
10 San Carlos el mismo sujeto a variación según el valor de mercado de los materiales o
11 bienes aprobados, así como la disponibilidad presupuestaria del Municipio y generado
12 del código presupuestario: **5-03-01-09-02-01-04** y por parte de la JUNTA DE
13 EDUCACIÓN se realizará el aporte de **UN MILLON SEISCIENTOS MIL COLONES**
14 (¢1,600,000.00) correspondientes a mano de obra; monto que, en caso de sufrir
15 variaciones en el costo de la misma, o acontezcan imprevistos, serán cubiertos por la
16 Junta de Educación hasta garantizar la finalización de las obras objeto del convenio.

17

18 Las mejoras de la infraestructura se habrán de realizar en el terreno propiedad de la
19 **JUNTA DE EDUCACIÓN** descrito en la cláusula anterior.

20

21 **TERCERO: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.** La MUNICIPALIDAD
22 mediante la presente se compromete a invertir en mejoras de infraestructura a un
23 bien de dominio público propiedad de la JUNTA DE EDUCACIÓN ESCUELA LAS
24 MERCEDES CIUDAD QUESADA, descrito en la cláusula primera; según formulario
25 para aportes de Enlace Comunal número F-DEC-011-2024, visible del folio 0000004 al
26 0000009, del expediente administrativo Exp-01-319-1-02-2024.

27

28 Para la ejecución del presente proyecto la Municipalidad realizará un aporte de **DOS**

1 **MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL VEINTICUATRO COLONES**
2 (**¢2,968,024.00**) correspondientes a materiales de construcción serán aportados por la
3 Municipalidad de San Carlos el mismo sujeto a variación según el valor de mercado
4 de los materiales o bienes aprobados, así como la disponibilidad presupuestaria del
5 Municipio y generado del código presupuestario: **5-03-01-09-02-01-04**.

6

7 El material que se adquiriera con dicha partida, será comprado y puesto en custodia de
8 la JUNTA DE EDUCACIÓN quien será la responsable del mantenimiento y uso del
9 mismo conforme al perfil de proyecto antes mencionado.

10

11 **CUARTO: OBLIGACIONES DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN.** La JUNTA DE
12 EDUCACIÓN se compromete a:

13 a) Utilizar los materiales que se adquieran mediante los recursos que se
14 ejecutarán de la partida antes descrita, en el proyecto denominado **“PINTURA PARA**
15 **EL TECHO DE LA ESCUELA DE LAS MERCEDES”**.

16 b) Custodiar y llevar el control del empleo de los materiales a suministrar por
17 parte de la MUNICIPALIDAD.

18 c) La JUNTA DE EDUCACIÓN se obliga a cumplir fielmente con la ejecución del
19 proyecto denominado **“PINTURA PARA EL TECHO DE LA ESCUELA DE LAS**
20 **MERCEDES”**.

21 d) La JUNTA DE EDUCACIÓN deberá cumplir con las reglas elementales de
22 lógica, justicia y conveniencia en el uso y destino de los materiales a recibir.

23 e) La JUNTA DE EDUCACIÓN se compromete a realizar todas las gestiones
24 legales y administrativas correspondientes para obtener los fondos económicos
25 necesarios para ejecutar y dar mantenimiento al proyecto denominado **“PINTURA**
26 **PARA EL TECHO DE LA ESCUELA DE LAS MERCEDES”**.

27 f) La JUNTA DE EDUCACIÓN se compromete aportar para la ejecución del
28 proyecto la suma **UN MILLON SEISCIENTOS MIL COLONES** (**¢1,600,000.00**)

1 correspondientes a mano de obra; en caso de sufrir variaciones en el costo de la misma,
2 o acontezcan imprevistos, estos serán cubiertos por la Junta de Educación hasta
3 garantizar la finalización de las obras objeto del convenio.

4 g) La JUNTA DE EDUCACIÓN asume en su totalidad las obligaciones y
5 responsabilidades durante la ejecución de la obra, cargas y responsabilidades
6 patronales, así como accidentes laborales en la ejecución de la misma.

7

8 **QUINTO. CONTROL DE DOCUMENTACIÓN, LIBROS Y ENTREGA DE**
9 **INFORMES.** La JUNTA DE EDUCACIÓN, deberá mantener ordenado bajo custodia
10 y responsabilidad de su presidente, toda la documentación relacionada con el
11 manejo, uso y aprovechamiento de los materiales que habrá de recibir por parte de
12 la MUNICIPALIDAD. De igual manera la JUNTA DE EDUCACIÓN se obliga a rendir
13 un informe final a la MUNICIPALIDAD sobre el uso y aprovechamiento de los
14 materiales según el presente convenio.

15

16 **SEXTO. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.** La JUNTA DE EDUCACIÓN se
17 obliga a cumplir con lo establecido en la circular catorce mil trescientos, de la
18 Contraloría General de la República, la cual manifiesta el presidente de la JUNTA
19 DE EDUCACIÓN conocer en su totalidad.

20

21 **SÉTIMO. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONVENIO.** El presente
22 convenio tiene un plazo de ejecución de **dos semanas**, contada a partir del momento
23 en que la MUNICIPALIDAD haga entrega a la JUNTA DE EDUCACIÓN del aporte en
24 materiales para la ejecución del presente convenio, prorrogable de manera
25 automática por una única vez por el mismo plazo. En caso de alguna situación de
26 caso fortuito o fuerza mayor, la JUNTA DE EDUCACIÓN deberá comunicarlo de
27 manera inmediata al funcionario encargado, a efectos de tramitar una prórroga del
28 plazo superior al indicado anteriormente, lo cual deberá hacerse mediante adenda

1 al presente convenio, en cuanto a la vigencia del mismo, este tiene una vigencia de
2 UN MES contado a partir de la fecha de su formalización.

3

4 **OCTAVO: UNIDAD EJECUTORA.** Se designa como responsable de la verificación
5 del cumplimiento del presente convenio al funcionario o funcionaria que ostente el
6 cargo de jefe del Departamento de Enlace Comunal, se señala para notificaciones y
7 localizaciones el correo electrónico enlacecomunal@munisc.go.cr y como
8 responsable o coordinador del proyecto por parte de la JUNTA DE EDUCACIÓN al
9 señor **CARLOS ALBERTO ROJAS MOLINA**, mayor de edad, vecino de Alajuela, San
10 Carlos, Ciudad Quesada, cédula de residencia número 155827216827, quien señala
11 para notificaciones y localizaciones el número de teléfono 6486-2539 y el correo
12 electrónico crojas201@gmail.com

13 Cualquier cambio de medio para recibir notificaciones deberá comunicarse de
14 manera inmediata y de forma escrita al responsable asignado por las entidades
15 contratantes, caso contrario, se tendrá por notificado dentro del plazo de un día hábil
16 posterior a la emisión del documento correspondiente, relevando de cualquier
17 responsabilidad a la entidad emisora. Lo anterior se podrá realizar, mediante
18 documento escrito con sello de recibido, mediante correo electrónico verificando
19 envío y recibido y en el caso de teléfonos después de tres llamadas consecutivas
20 realizadas el mismo día.

21

22 **NOVENO: FINIQUITO DEL CONVENIO.** Una vez cumplido el objeto del presente
23 convenio, y presentado el informe correspondiente por parte de la JUNTA DE
24 EDUCACIÓN a la Unidad Ejecutora del mismo, deberán las partes gestionar el
25 finiquito de ley del presente convenio.

26

27 **DÉCIMO: NORMATIVA:** En lo que fuere omiso este convenio, se estará a lo
28 dispuesto por las leyes y reglamentos aplicables a este tipo de acuerdos.

1 **DÉCIMO PRIMERA: ESTIMACIÓN DEL CONTRATO.** La estimación del presente
2 convenio es la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL**
3 **VEINTICUATRO COLONES (¢4,568,024.00).**

4
5 **ES TODO.** En prueba de conformidad por ambas partes, firmamos dos ejemplares,
6 de un mismo tenor y a un solo efecto, en Ciudad Quesada, San Carlos a los ____
7 días del mes de ____ del año dos mil veinticuatro

8
9 **JUAN DIEGO GONZÁLEZ PICADO**

CARLOS ALBERTO ROJAS MOLINA

10 **Alcalde**

Presidente

11 **Municipalidad de San Carlos**

Junta Educación Escuela

12

Las Mercedes Ciudad Quesada

13

14

REFRENDO

15 La suscrita, Licenciada Maria Jose Coto Campos, Abogada y Notaria Institucional del
16 departamento Servicios Jurídicos de la Municipalidad de San Carlos, hago constar
17 que el presente convenio se ha realizado de conformidad con nuestro ordenamiento
18 jurídico. Ciudad Quesada, San Carlos. **Votación unánime. ACUERDO**
19 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

20

21 **ACUERDO N°54.-**

22

23 1. En relación con los oficios MSC-AM-1308-2024 del 03 de julio del 2024, y
24 MSCAM-SJ-1066-2024 del 28 de junio del 2024, se determina, aprobar el CONVENIO
25 MARCO DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y LA
26 JUNTA EDUCACIÓN ESCUELA PROFESOR MARIO SALAZAR MORA, AGUAS
27 ZARCAS, SAN CARLOS “OTORGAMIENTO DE DONACIONES Y PATROCINIOS
28 DE CARÁCTER EDUCATIVO, CULTURAL, DEPORTIVO Y RECREATIVO”,

1 conforme lo permite el Reglamento para el otorgamiento de donaciones y patrocinios
2 de carácter educativo, cultural, deportivo y recreativo de la Municipalidad de San
3 Carlos.

4
5 2. Autorizar al señor Juan Diego González Picado, alcalde de la Municipalidad de
6 San Carlos, o a la persona que ocupe su cargo, para que firme el CONVENIO MARCO
7 DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y LA JUNTA
8 EDUCACIÓN ESCUELA PROFESOR MARIO SALAZAR MORA, AGUAS ZARCAS,
9 SAN CARLOS “OTORGAMIENTO DE DONACIONES Y PATROCINIOS DE
10 CARÁCTER EDUCATIVO, CULTURAL, DEPORTIVO Y RECREATIVO”, no. 10-2024,
11 el cual se detalla a continuación:

12

13 **CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN**
14 **CARLOS Y LA JUNTA EDUCACIÓN ESCUELA PROFESOR MARIO SALAZAR**
15 **MORA, AGUAS ZARCAS, SAN CARLOS**

16 “Otorgamiento de donaciones y patrocinios de carácter educativo, cultural, deportivo
17 y recreativo”

18 **No. 010-2024**

19

20 Entre nosotros, **JUAN DIEGO GONZALEZ PICADO**, cédula de identidad número dos-
21 quinientos setenta y nueve- veintinueve, mayor de edad, casado una vez, ingeniero
22 eléctrico, vecino de Alajuela, San Carlos, Ciudad Quesada, en su carácter de
23 **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**, domiciliada en Ciudad
24 Quesada, San Carlos, cédula jurídica número tres – cero catorce – cero cuarenta y
25 dos mil setenta y cuatro, nombramiento según Resolución del Tribunal Supremo de
26 Elecciones número dos mil ciento cincuenta y seis – E – once-dos mil veinticuatro, del
27 ocho de marzo del dos mil veinticuatro, período constitucional que inicia el primero de
28 mayo del dos mil veinticuatro y concluirá el treinta de abril del dos mil veintiocho,

1 amparado en el artículo diecisiete incisos a), n) y ñ) del Código Municipal, y autorizado
2 para celebrar este acto mediante Acuerdo del Concejo Municipal de San Carlos
3 Artículo N° _____, Acuerdo N° _____, del Acta N° _____, de la Sesión celebrada el día
4 ____ del año _____; y **RODOLFO GERARDO SALAS RODRÍGUEZ**, mayor de
5 edad, cédula de identidad número dos-trescientos cincuenta y ocho-doscientos
6 setenta y nueve, vecino de Aguas Zarcas, San Carlos, Alajuela, en mi condición de
7 **PRESIDENTE** con facultades suficientes para este acto de la **JUNTA EDUCACIÓN**
8 **ESCUELA PROFESOR MARIO SALAZAR MORA, AGUAS ZARCAS, SAN**
9 **CARLOS**, cédula jurídica 3-008-087102, facultada para celebrar este convenio
10 mediante Acta número 010-2024 de Sesión Ordinaria, celebrada a las catorce horas
11 del día diez de junio del 2024, artículo cuatro, acuerdo número cuatro, visible a folios
12 0116, 0117 y 0118 del libro de actas correspondiente, en adelante denominado la
13 **“JUNTA DE EDUCACIÓN”**, en coordinación y complemento de esfuerzos para
14 ejecutar progresivamente actividades en beneficio de las comunidades,
15 **CONVENIMOS EN CELEBRAR EL PRESENTE CONVENIO MARCO DE**
16 **COOPERACIÓN**, el cual se regirá por la normativa que regula la materia y por las
17 siguientes cláusulas:

18

19

CONSIDERANDO

20 I.De conformidad con el artículo uno del Código Municipal, el Municipio es promotor y
21 administrador de los intereses de los vecinos residentes en el cantón, de ahí que es
22 deber del Gobierno Municipal procurar la mejor satisfacción de sus necesidades
23 comunales, apoyando y promoviendo, entre otros fines, la cultura, la educación, el
24 deporte y la recreación de los habitantes del cantón, en pro de mejorar las condiciones
25 de vida de los administrados, coordinando las acciones necesarias con las
26 autoridades, organizaciones e instituciones competentes para ello.

27 II.Establece el artículo dos del Código Municipal, que la Municipalidad de San Carlos es
28 una persona jurídica estatal, con patrimonio propio y personalidad, y capacidad

1 jurídica plenas para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios para cumplir
2 sus fines.

3 III. Que según lo estipulado en el artículo cuatro incisos f) del Código Municipal es
4 atribución de la Municipalidad concertar convenios con entidades nacionales para el
5 cumplimiento de sus funciones.

6 IV. Que según lo estipulado en el artículo 71 del Código Municipal, la municipalidad podrá
7 usar o disponer de su patrimonio mediante toda clase de actos o contratos permitidos
8 por el Código Municipal, que sean idóneos para el cumplimiento de sus fines.

9 V. Que la esencia del presente acto es la coordinación y complemento de esfuerzos para
10 ejecutar progresivamente actividades para la promoción de la cultura, la educación, el
11 deporte y la recreación de los habitantes del cantón de San Carlos.

12 VI. Tanto la MUNICIPALIDAD como la JUNTA DE EDUCACIÓN, desean unir esfuerzos,
13 con el fin de fortalecer e incentivar el desarrollo y promoción de la cultura, la
14 educación, el deporte y la recreación de los habitantes del cantón de San Carlos, así
15 como establecer una mejor condición de vida para la población de sus comunidades,
16 esto procurando la mejora en la calidad de vida de los habitantes del cantón de San
17 Carlos.

18 VII. Que la Municipalidad de San Carlos está debidamente facultada para suscribir el
19 presente convenio, en fundamento a lo que disponen los artículos 4, inciso f, 7, 13,
20 inciso e, 17, incisos n, ñ, del Código Municipal vigente ley 7794, y el Reglamento para
21 el Otorgamiento de donaciones y patrocinios de carácter educativo, cultural, deportivo
22 y recreativo de la Municipalidad de San Carlos aprobado por el Concejo Municipal de
23 San Carlos en su sesión ordinaria celebrada el lunes 05 de setiembre del 2022, en el
24 Salón de Sesiones de la Municipalidad de San Carlos, artículo N° XV, acuerdo N° 24,
25 Acta N° 53, y debidamente publicado en el diario oficial La Gaceta N° 214 del día
26 Miércoles 9 de noviembre del 2022.

27

28

1 **POR TANTO:**

2 Acordamos suscribir el presente Convenio Marco de Cooperación, el cual se registrá
3 por las siguientes cláusulas:

4
5 **PRIMERA**

6 **OBJETO DEL CONVENIO**

7 El presente convenio marco tiene por objetivo establecer relaciones de cooperación
8 entre la **MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS** y la **JUNTA EDUCACIÓN ESCUELA**
9 **PROFESOR MARIO SALAZAR MORA, AGUAS ZARCAS, SAN CARLOS**, que
10 propicien el desarrollo conjunto o la coordinación de proyectos u obras, así como el
11 articular acciones que permitan fortalecer e incentivar el desarrollo y promoción de la
12 cultura, la educación, el deporte y la recreación de los habitantes del cantón de San
13 Carlos.

14 **SEGUNDA**

15 **ALCANCE DEL CONVENIO**

16 Para alcanzar los objetivos contemplados en la cláusula anterior, las partes de común
17 acuerdo y en la medida de sus competencias, podrán realizar entre otras actividades
18 de interés común, las siguientes:

19 1- Promover, gestionar, ejecutar y asignar recursos para el desarrollo de obras y
20 proyectos que permitan fortalecer e incentivar la promoción de la cultura, la educación,
21 el deporte y la recreación en el Cantón.

22 2- Coordinar y tramitar por medio del Departamento de Relaciones Públicas, siendo
23 este el encargado de ejecutar el Programa de Educativos Culturales y Deportivos de
24 la municipalidad, aquellas donaciones o patrocinios de tipo educativo, cultural,
25 deportivo y recreativo que se rigen bajo el reglamento establecido y vigente para tal
26 efecto.

27 3- Acogerse ambas partes al objetivo, disposiciones, procedimientos, prohibiciones y
28 requisitos establecidos en el "Reglamento para el Otorgamiento de donaciones y

1 patrocínios de carácter educativo, cultural, deportivo y recreativo de la Municipalidad
2 de San Carlos” publicado en el diario oficial La Gaceta N° 214 del día Miércoles 9 de
3 noviembre del 2022.

4

5

TERCERA

6

COMPROMISOS DE LAS PARTES

7

8 Para la implementación del presente convenio marco y según la naturaleza de la
9 cooperación de las organizaciones o instituciones involucradas, las partes se
10 comprometen en cuanto a lo siguiente:

11

12 **Obligaciones de la JUNTA DE EDUCACIÓN:** La **JUNTA EDUCACIÓN ESCUELA**
13 **PROFESOR MARIO SALAZAR MORA, AGUAS ZARCAS, SAN CARLOS** se
14 compromete a dar el uso o destino establecido en cada proyecto a los bienes recibidos
15 en donación por parte de la Municipalidad de San Carlos, conforme al fin propuesto.

16 En caso de que, en razón del presente convenio, la organización beneficiaria requiera
17 hacer uso del logo de la MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS, deberá tramitar con
18 suficiente antelación ante el Departamento de Relaciones Públicas la correspondiente
19 autorización y/o visto bueno para el uso del logo en afiches o material publicitario. La
20 JUNTA DE EDUCACIÓN una vez recibida la donación correspondiente a cada
21 proyecto aprobado, se obliga a rendir un informe final a la MUNICIPALIDAD que
22 confirme el uso y aprovechamiento de los bienes recibidos en donación o patrocínios
23 otorgados para cada proyecto conforme a lo estipulado en la cláusula quinta del
24 presente convenio.

25

26 **Obligaciones de la MUNICIPALIDAD:** La **MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**
27 conforme a sus posibilidades presupuestarias, deberá realizar todas las gestiones
28 administrativas necesarias para la debida ejecución de los proyectos aprobados al

1 amparo del presente convenio marco, según los términos y condiciones establecidos
2 para cada uno de ellos y conforme lo establecido lo establecido por la normativa legal
3 vigente, y el "Reglamento para el Otorgamiento de donaciones y patrocinios de
4 carácter educativo, cultural, deportivo y recreativo" de la Municipalidad de San Carlos.
5 Corresponderá a la Municipalidad de San Carlos a través de la Unidad Ejecutora
6 realizar conforme lo establece el "Reglamento para el Otorgamiento de donaciones y
7 patrocinios de carácter educativo, cultural, deportivo y recreativo" la revisión y
8 aprobación de cada solicitud de colaboración presentada, la cual será analizado y
9 aprobado al amparo de dicha norma previo visto bueno por parte de la Alcaldía
10 municipal.

11 **CUARTA**

12 **TIPOS DE DONACIONES Y PATROCINIOS**

13 De conformidad con el artículo 5 del "Reglamento para el Otorgamiento de donaciones
14 y patrocinios de carácter educativo, cultural, deportivo y recreativo de la Municipalidad
15 de San Carlos" publicado en el diario oficial La Gaceta N° 214 del día Miércoles 9 de
16 noviembre del 2022, las diferentes ayudas, donaciones o patrocinios brindados por la
17 MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS se clasificarán en las categorías descritas a
18 continuación y bajo los requisitos que en cada una se describe: a- Ayudas de tipo
19 cultural: Se refiere a la donación de útiles culturales como banderas, trajes típicos,
20 servicio de transporte para organizaciones culturales, textiles e instrumentos
21 musicales. b- Ayudas de tipo deportivo, educativo y recreativo: Se refiere a la donación
22 de balones, uniformes, implementos deportivos, servicio de transporte dentro del país
23 para las diferentes disciplinas deportivas, inflables, juegos de mesa y material
24 educativo. c- Ayudas para eventos: Se refiere a las donaciones brindadas para la
25 realización de actividades y eventos de tipo cultural, deportivo, educativo y recreativo,
26 que se realizan en el cantón de San Carlos, con el objeto de desarrollar a las
27 comunidades. Estas ayudas deberán estar en las siguientes categorías: a)
28 Amplificación de sonido, b) Equipo de iluminación, c) Proyección de video, d)

1 Alimentación, e) Contratación de artistas o agrupaciones, e) Alquiler de equipo y
2 mobiliario (tarimas, toldos, sillas, mesas, cabañas sanitarias, entre otros), f)
3 Hospedaje, g) Reconocimientos y presentes, h) Servicio de transporte terrestre dentro
4 del país, i) Seguridad Privada.

5

6

QUINTA

7

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y

8

FORMALIZACIÓN DE PROYECTOS

9

10 Para la formalización de cada uno de las solicitudes o proyectos de colaboración que
11 se generen al margen del presente convenio, lo cuales podrán ser de tipo educativo,
12 recreativo, deportivo y cultural, la **JUNTA EDUCACIÓN ESCUELA PROFESOR**
13 **MARIO SALAZAR MORA, AGUAS ZARCAS, SAN CARLOS** deberá presentar al
14 Departamento de Relaciones Públicas de la MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS lo
15 siguiente:

16

17 1- Solicitud formal debidamente firmada por el representante legal de la
18 organización beneficiaria la cual deberá presentarse con no menos de 45 días
19 naturales de anticipación al evento o proyecto el cual deberá ser detalladamente
20 descrito y deberá contar como mínimo con la siguiente información: a) Fecha de
21 entrega, b) Justificación debidamente razonada, en la cual debe indicarse el beneficio
22 público que se obtendrá (fin específico), c) Indicación del acuerdo de la junta
23 respectiva para realizar la solicitud, d) Listado de los bienes solicitados, e) Firma del
24 representante legal y sello de la organización o institución, f) Contacto telefónico y
25 correo electrónico, g) Cualquier otro detalle que el departamento encargado requiera;

26 2- Copia de la cédula de identidad del representante legal de la organización
27 beneficiaria, y copia del acta del órgano superior (Junta Directiva, Concejo de
28 Administración, Junta Administrativa, o Junta Educativa) que indique día, número de

1 acta, acuerdo, artículo, en firme y aprobado del proyecto o solicitud de ayuda,
2 debidamente sellada y firmada por el presidente y secretaria.

3 3- Adicionalmente, en el caso de Asociaciones de Desarrollo Integral deberán
4 adjuntar a la solicitud, una certificación de personería jurídica vigente que compruebe
5 que la(s) personas firmantes están debidamente inscritas; para el caso de
6 Asociaciones Deportivas, estas deben estar aprobadas por el Instituto Costarricense
7 del Deporte y la Recreación, debidamente inscritas en el Registro de Asociaciones y
8 al día; y las Instituciones Educativas Públicas deberán presentar la solicitud formal
9 suscrita por el director(a), rector(a) de la institución o por la presidencia de la Junta de
10 Educación. De ser la Junta de Educación, deberán presentar oficio extendido por la
11 Secretaría del Concejo Municipal donde se compruebe que la persona que solicita se
12 encuentra debidamente inscrita y juramentada.

13

14 Habiéndose presentado en tiempo y forma los requisitos anteriormente mencionados
15 por parte de la organización, el Departamento de Relaciones Públicas de la
16 MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS, como unidad Ejecutora, determinará la
17 disponibilidad de lo solicitado según el contenido presupuestario con el que se cuente
18 o la existencia de bienes en bodega así como el visto bueno por parte de la Alcaldía
19 Municipal, debiendo brindar respuesta a la solicitud planteada en un plazo no mayor
20 a diez días hábiles, ya sea aprobando o rechazando la misma. La proveeduría
21 municipal realizará el proceso de compra de todos los bienes a donar en los plazos
22 establecidos por la Ley General de Contratación Pública y su reglamento.

23

24

SEXTA

25

DE LA COORDINACIÓN Y FISCALIZACIÓN

26

27 Por parte de la **MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS** se designa para efectos de la
28 debida coordinación, ejecución y fiscalización del presente convenio como Unidad

1 Ejecutora al Departamento de Relaciones Públicas a través de su jefatura,
2 departamento que para los efectos correspondientes señala para oír notificaciones el
3 correo electrónico: relacionespublicas@munisc.go.cr; por parte de la **JUNTA**
4 **EDUCACIÓN ESCUELA PROFESOR MARIO SALAZAR MORA, AGUAS ZARCAS,**
5 **SAN CARLOS** se designa para efectos de la debida ejecución y fiscalización del
6 presente convenio como Unidad Ejecutora a la persona que ejerza la Presidencia del
7 mismo, que para los efectos correspondientes señala para oír notificaciones el correo
8 electrónico: esc.mariosalazarmora@mep.go.cr . Corresponderá al Departamento de
9 Relaciones Públicas programar las actividades necesarias para el cumplimiento de los
10 términos del mismo, así como, rendir informes de avance y de resultado final de la
11 obras o proyectos a la Administración municipal; será también el responsable de
12 solicitar la compra, entregar, supervisar, y llevar controles de cada una de las
13 donaciones. En caso de realizarse la entrega de donaciones de implementos
14 culturales, deportivos, educativos y recreativos, se llenará y firmará una boleta de
15 entrega y se facilitará copia a la organización beneficiaria. Las personas encargadas
16 de retirar las donaciones de implementos culturales y deportivos, deberá ser la misma
17 que se especificó en el convenio como responsable de la recepción de la donación.

18

19

SÉTIMA

20

DE LOS RECURSOS

21

22 La MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS dentro de sus posibilidades legales y
23 presupuestarias, para la consecución de los recursos técnicos y financieros que
24 demanden las donaciones o patrocinios para las obras o proyectos autorizados y/o
25 programados, se encuentran sujetos a la disponibilidad presupuestaria del Municipio
26 y a variación según el valor de los bienes, materiales o servicios en el mercado. Todas
27 las donaciones y/o patrocinios que se giren en razón de este convenio, serán siempre
28 en especie o mediante la contratación para la compra de y/o servicios, nunca se

1 realizarán donaciones de dinero en efectivo. Ninguna donación brindada por la
2 MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS podrá utilizarse para obsequio o premiación
3 dirigida hacia una persona, salvo cuando corresponda a un patrocinio por compra de
4 reconocimientos. La MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS se reservará el derecho por
5 los medios que estime convenientes de verificar el uso correcto de los bienes
6 donados.

7 **OCTAVA**

8 **VIGENCIA DEL CONVENIO**

9
10 El presente convenio tendrá una vigencia de UN AÑO contado a partir de su firma,
11 período que podrá ser prorrogado por otro igual de manera automática hasta por un
12 máximo de tres períodos. En caso de existir el interés de alguna de las partes de dar
13 por concluido el mismo, deberá así manifestarlo de manera expresa y por escrito, al
14 menos con un mes de anticipación al vencimiento del respectivo período. Ambas
15 partes acuerdan que la MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS queda facultada para
16 llevar a cabo la rescisión unilateral del presente convenio previo al plazo de
17 vencimiento por razones de necesidad e interés público.

18 **NOVENA**

19 **INCUMPLIMIENTO Y SOLUCIÓN DE DIVERGENCIAS**

20
21
22 Cualquier divergencia generada entre la **MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS** y la
23 **JUNTA EDUCACIÓN ESCUELA PROFESOR MARIO SALAZAR MORA, AGUAS**
24 **ZARCAS, SAN CARLOS**, durante el proceso de ejecución de las obras y proyectos,
25 será analizada primero por los respectivos administradores del convenio. De no
26 solucionarse por este medio, será sometida a la consideración de las autoridades
27 superiores de cada una de las partes.

28

1 **DÉCIMA**

2 **NORMAS SUPLETORIAS**

3
4 En lo no previsto expresamente en el presente convenio, regirá supletoriamente la
5 normativa interna de la Municipalidad de San Carlos, las leyes aplicables y los
6 principios generales que rigen el ordenamiento jurídico administrativo, así como lo
7 dispuesto mediante el Reglamento para el Otorgamiento de donaciones y patrocinios
8 de carácter educativo, cultural, deportivo y recreativo de la Municipalidad de San
9 Carlos.

10 **DÉCIMO PRIMERA**

11 **DE LAS MODIFICACIONES**

12 Cualquiera modificación a los términos del presente convenio, deberá ser acordado
13 por las partes, mediante la suscripción de un addendum.

14
15 **DÉCIMO SEGUNDA**

16 **ESTIMACION**

17 El presente convenio marco entre la MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS y la **JUNTA**
18 **EDUCACIÓN ESCUELA PROFESOR MARIO SALAZAR MORA, AGUAS ZARCAS,**
19 **SAN CARLOS** es de cuantía inestimable en razón de la naturaleza del mismo.

20
21 **DÉCIMO TERCERA**

22 **APROBACIÓN**

23 Este convenio se aprueba mediante Acta número 010-2024 de Sesión Ordinaria,
24 celebrada a las catorce horas del día diez de junio del 2024, artículo cuatro, acuerdo
25 número cuatro, y de Acuerdo del Concejo Municipal de San Carlos Artículo N° _____,
26 Acuerdo N° _____, del Acta N° _____, de la Sesión celebrada el día ____ del año
27 _____.

28 Conscientes del contenido y alcance de este Convenio Marco de Cooperación,

1 firmamos en la ciudad de _____ a las _____ horas del mes de _____ del
2 año 2024.

3

4 **JUAN DIEGO GONZALEZ PICADO**

RODOLFO GERARDO SALAS

5 **RODRÍGUEZ**

6 **Alcalde**

Presidente

7 **Municipalidad de San Carlos**

JUNTA EDUCACIÓN ESCUELA PROFESOR

8

MARIO SALAZAR MORA

9

10

REFRENDO

11

12 La suscrita, Licda. María José Coto Campos, Abogada y Notaria del departamento de
13 Servicios Jurídicos de la Municipalidad de San Carlos, hago constar que el presente
14 convenio se ha realizado de conformidad con nuestro ordenamiento jurídico. Ciudad
15 Quesada, San Carlos. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE**
16 **APROBADO. –**

17

18 **ACUERDO N°55.-**

19

20 1. En relación con los oficios MSC-AM-1410-2024 del 19 de julio del 2024, y
21 MSCAM-SJ-1215-2024 del 17 de julio del 2024, se determina, aprobar el CONVENIO
22 DE ADMINISTRACIÓN Y USO “PLAZA DE DEPORTES DE PUERTO ESCONDIDO
23 DE PITAL” ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y LA ASOCIACIÓN DE
24 DESARROLLO INTEGRAL DE PUERTO ESCONDIDO DE PITAL DE SAN CARLOS.

25

26 2. Autorizar al señor Juan Diego González Picado, alcalde de la Municipalidad de
27 San Carlos, o a la persona que ocupe su cargo, para que firme el CONVENIO DE
28 ADMINISTRACIÓN Y USO “PLAZA DE DEPORTES DE PUERTO ESCONDIDO DE

1 PITAL” ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y LA ASOCIACIÓN DE
2 DESARROLLO INTEGRAL DE PUERTO ESCONDIDO DE PITAL DE SAN CARLOS,
3 el cual se detalla a continuación:

4

5

CONVENIO DE ADMINISTRACIÓN Y USO

6

“PLAZA DE DEPORTES DE PUERTO ESCONDIDO DE PITAL”

7

ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y LA ASOCIACIÓN DE

8

DESARROLLO INTEGRAL DE PUERTO ESCONDIDO DE PITAL DE SAN

9

CARLOS

10

11 Entre nosotros, **JUAN DIEGO GONZALEZ PICADO**, cédula de identidad número dos-
12 quinientos setenta y nueve- veintinueve, mayor de edad, casado una vez, ingeniero
13 eléctrico, vecino de Alajuela, San Carlos, Ciudad Quesada, en su carácter de
14 **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**, domiciliada en Ciudad
15 Quesada, San Carlos, cédula jurídica número tres – cero catorce – cero cuarenta y
16 dos mil setenta y cuatro, nombramiento según Resolución del Tribunal Supremo de
17 Elecciones número dos mil ciento cincuenta y seis – E – once-dos mil veinticuatro, del
18 ocho de marzo del dos mil veinticuatro, período constitucional que inicia el primero de
19 mayo del dos mil veinticuatro y concluirá el treinta de abril del dos mil veintiocho,
20 autorizado para celebrar este acto mediante Acuerdo del Concejo Municipal de San
21 Carlos Artículo número ____, Acuerdo número ____, del Acta número ____, de la Sesión
22 celebrada el día ____ de ____ del dos mil veinticuatro, en adelante y para efectos
23 del presente convenio denominado la **MUNICIPALIDAD** y **MARCOS ENRIQUE**
24 **CHACON SALAS**, mayor, casado en primeras nupcias, vecino de Puerto Escondido
25 de Pital, cédula de identidad número dos cuatrocientos cincuenta y cuatro-
26 novecientos diecinueve, en mi condición de PRESIDENTE con facultades suficientes
27 para este acto de la **ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE PUERTO**
28 **ESCONDIDO DE PITAL DE SAN CARLOS, ALAJUELA**, inscrita en el Registro

1 Público de Asociaciones de Desarrollo de la Comunidad al Tomo ciento cuarenta y
2 cinco, folio cuatrocientos setenta y dos, asiento sesenta y tres mil quinientos setenta
3 y cuatro, Código de Registro número cuatro mil ocho, Cantón Alajuela – San Carlos,
4 facultada para celebrar este convenio mediante Acta de Junta Directiva número
5 _____, artículo _____, celebrada el día _____ del año dos mil
6 _____, en adelante llamada **LA ASOCIACIÓN**, en coordinación y complemento de
7 esfuerzos para ejecutar progresivamente actividades de servicios de mejoramiento de
8 condiciones de vida en beneficio de las comunidades, CONSENTIMOS EN
9 FORMALIZAR EL PRESENTE CONVENIO DE ADMINISTRACIÓN, el cual se regirá
10 por la legislación que rige la materia y las siguientes estipulaciones:

11

12

CONSIDERANDO

13

14 **I.**De conformidad con el artículo UNO del Código Municipal, el Municipio es promotor y
15 administrador de los intereses de los vecinos residentes en el cantón, de ahí que es
16 deber del Gobierno Municipal procurar la mejor satisfacción de sus necesidades
17 comunales y apoyar las políticas de fortalecimiento de las condiciones de vida de
18 los administrados, coordinando las acciones necesarias con las autoridades
19 competentes para ello.

20 **II.**Según lo estipulado en el artículo DOS del Código Municipal, la Municipalidad de San
21 Carlos es una persona jurídica estatal, con patrimonio propio y personalidad y
22 capacidad jurídica plenas para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios
23 para cumplir sus fines.

24 **III.**Que según lo estipulado en el artículo CUATRO incisos f) del Código Municipal es
25 atribución de la Municipalidad concertar convenios con entidades nacionales para el
26 cumplimiento de sus funciones.

27 **IV.**Que el artículo 180 del Código Municipal, autoriza a las municipalidades a ceder en
28 administración sus áreas deportivas y recreativas a las organizaciones de desarrollo

1 comunal constituidas por la Ley 3859, Ley sobre Desarrollo de la Comunidad, de 7 de
2 abril de 1967, y su reglamento, así como a las asociaciones constituidas por la Ley
3 218, Ley de Asociaciones, de 8 de agosto de 1939, mediante firma previa de un
4 convenio entre ambas partes.

5 **V.**Que la MUNICIPALIDAD y la ASOCIACION, son personas jurídicas cuyos objetivos
6 son compatibles, ya que realizan acciones, gestiones y prestación de servicios en
7 beneficio de los vecinos y vecinas del Cantón de San Carlos.

8 **VI.**Que es necesario y conveniente que las estructuras de interés público local, unan sus
9 esfuerzos y recursos para la consecución de fines y objetivos, así como maximizar la
10 utilización de sus recursos.

11 **VII.**Que tanto la MUNICIPALIDAD como la ASOCIACIÓN, desean unir esfuerzos, con el
12 fin de establecer una mejor condición de vida para la población de sus comunidades
13

14 **POR TANTO, ACORDAMOS:** Con fundamento en lo anteriormente expuesto la
15 MUNICIPALIDAD y la ASOCIACIÓN, consienten en celebrar el presente **CONVENIO DE**
16 **ADMINISTRACIÓN Y USO “PLAZA DE DEPORTES DE PUERTO ESCONDIDO DE**
17 **PITAL” ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y LA ASOCIACIÓN DE**
18 **DESARROLLO INTEGRAL DE PUERTO ESCONDIDO DE PITAL DE SAN CARLOS,**
19 mismo que se realiza con fundamento en la normativa legal vigente y las siguientes
20 cláusulas:

21

22 **PRIMERA: OBJETO DEL CONVENIO.** El presente convenio tiene como objeto
23 formalizar los términos y condiciones mediante los cuales la ASOCIACION se
24 compromete con la MUNICIPALIDAD a dar uso y mantenimiento de la Plaza de
25 deportes de la comunidad de Puerto Escondido de Pital, ubicada en el terreno propiedad
26 de la Municipalidad de San Carlos, la cual se encuentra inscrita ante el Registro
27 Nacional de la Propiedad, Partido de Alajuela, sistema de Folio Real matricula número
28 **CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO – CERO CERO**

1 **CERO**, que es terreno para plaza pública, situado en el Distrito seis- Pital, Cantón
2 décimo San Carlos, de la Provincia de Alajuela. Lindantes: Norte: Calle Pública, Sur,
3 Este y Oeste: Odilia Rodriguez Cabezas, Mide: SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA
4 Y OCHO METROS CON NOVENTA Y SEIS DECIMETROS CUADRADOS.

5
6 **SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.** La Municipalidad se
7 compromete a CEDER EN ADMINISTRACIÓN mediante el presente convenio a la
8 ASOCIACION, la plaza de deportes de la comunidad de Puerto Escondido de Pital,
9 descrito en la cláusula primera; queda prohibido a la ASOCIACION cambiar el fin o uso
10 del bien inmueble dado en administración mediante el presente convenio.

11
12 **TERCERA: OBLIGACIONES DE LA ASOCIACION.** La **ASOCIACION** se
13 compromete con la MUNICIPALIDAD:

14 A. Asumir el mantenimiento y mejoras de las instalaciones cedidas en administración
15 mediante el presente convenio.

16 B. Vigilar y controlar el buen uso que se le dé a dichas instalaciones

17 C. Garantizar a la Municipalidad que el bien cedido para su administración sea
18 utilizado única y exclusivamente para el fin aquí determinado.

19 D. Coordinar la administración y el uso de las instalaciones indicadas, así como
20 demás condiciones necesarias para la conservación y buen uso del bien, conservando el
21 fin y naturaleza del bien inmueble como bien de dominio público dispuesto al uso y disfrute
22 de la comunidad.

23 E. Fomentar la participación de la comunidad en actividades deportivas y recreativas
24 que se realicen en la Plaza de deportes.

25
26 **CUARTA: PRESENTACIÓN DE INFORMES.** La Asociación debe comprometerse a
27 operar de manera transparente y rendir cuentas a la Municipalidad de San Carlos, por lo
28 tanto, deberá presentar a la Administración Municipal a través de la unidad ejecutora del

1 presente convenio, informe en cuanto a la administración y el resultado de la misma,
2 durante el periodo de gestión de la administración del bien, informe que deberá ser
3 presentado un mes antes del vencimiento del presente convenio para su conocimiento y
4 consideración.

5

6 **QUINTA: PLAZO DE VIGENCIA DEL PRESENTE CONVENIO**. Este convenio tendrá
7 una vigencia de dos años, el cual se renovará de manera automática cada dos años,
8 siempre y cuando se cumpla a cabalidad con el objeto del presente convenio y sea
9 debidamente presentado el informe al cual hace referencia la cláusula anterior, caso
10 contrario la MUNICIPALIDAD comunicará por escrito a la ASOCIACION su interés de
11 finiquitar el mismo.

12

13 **SEXTA: DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO**. Con el fin del eficiente cumplimiento de
14 las obligaciones de este convenio a satisfacción de ambas partes, el presidente de la
15 ASOCIACION se compromete al cumplimiento y la fiel vigilancia del mismo, de igual
16 manera la MUNICIPALIDAD designa como responsable de la verificación del
17 cumplimiento del presente convenio al funcionario Bernal Acuña Rodríguez, de la Alcaldía
18 Municipal, se señala para notificaciones y localizaciones el correo electrónico
19 bernarlar@munisc.go.cr

20

21 **SÉTIMA: DE LAS MODIFICACIONES**. Cualquier modificación a los términos del
22 presente convenio deberá ser acordada por las partes mediante la celebración por escrito
23 de una adenda.

24

25 **OCTAVA: NOTIFICACIONES**. Cualquier notificación, solicitud, informe otra
26 comunicación presentada por cualquiera de LAS PARTES, se hará mediante los
27 siguientes medios:

28 A la Asociación al correo electrónico adipe2023@gmail.com y a la Municipalidad de San

1 Carlos a los correos electrónicos juangp@gmail.com y bernalar@munisc.go.cr

2

3 **NOVENA: RESCISIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.** La MUNICIPALIDAD se reserva
4 la potestad de terminar el presente convenio de forma unilateral, para lo cual deberá
5 comunicar por escrito a la ASOCIACION con una anticipación de dos meses, contados a
6 partir de la notificación.

7 **DÉCIMA: NORMATIVA:** En lo que fuere omiso este convenio, se estará a lo
8 dispuesto por las leyes y reglamentos aplicables a este tipo de acuerdos.

9

10 ES TODO. En prueba de conformidad por ambas partes, firmamos dos ejemplares, de
11 un mismo tenor y a un solo efecto, en Ciudad Quesada, San Carlos a los _____ días del
12 mes de ____ del año dos mil veinticuatro.

13

14

15 **JUAN DIEGO GONZALEZ PICADO**

MARCOS CHACON SALAS

16 **Alcalde**

Presidente

17 **Municipalidad De San Carlos**

ADI Puerto Escondido de Pital

18

19

REFRENDO

20 La suscrita, Licda. María José Coto Campos, abogada del departamento Servicios
21 Jurídicos de la Municipalidad de San Carlos, hago constar que el presente convenio se
22 ha realizado de conformidad con nuestro ordenamiento jurídico. Ciudad Quesada, San
23 Carlos. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

24

25 **ACUERDO N°56.-**

26

27 1. En relación con los oficios MSC-AM-1450-2024 del 26 de julio del 2024, y
28 MSCAM-SJ-1239-2024 del 22 de julio del 2024, se determina, aprobar el CONVENIO

1 DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y ASOCIACIÓN
2 DE DESARROLLO INTEGRAL DE SUCRE DE SAN CARLOS, “CAMBIO DE ZINC
3 FALTANTE TECHO SALÓN COMUNAL DE SUCRE”.

4

5 2. Autorizar al señor Juan Diego González Picado, alcalde de la Municipalidad de
6 San Carlos, o a la persona que ocupe su cargo, para que firme el CONVENIO DE
7 COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y ASOCIACIÓN DE
8 DESARROLLO INTEGRAL DE SUCRE DE SAN CARLOS, “CAMBIO DE ZINC
9 FALTANTE TECHO SALÓN COMUNAL DE SUCRE”, no. 43-2024, el cual se detalla
10 a continuación:

11

12

043-2024

13

14

15

**CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y
ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE SUCRE DE SAN CARLOS,
“CAMBIO DE ZINC FALTANTE TECHO SALÓN COMUNAL DE SUCRE”**

16

17 Entre nosotros, **JUAN DIEGO GONZALEZ PICADO**, cédula de identidad número dos-
18 quinientos setenta y nueve- veintinueve, mayor de edad, casado una vez, ingeniero
19 eléctrico, vecino de Alajuela, San Carlos, Ciudad Quesada, en su carácter de
20 **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**, domiciliada en Ciudad
21 Quesada, San Carlos, cédula jurídica número tres – cero catorce – cero cuarenta y
22 dos mil setenta y cuatro, nombramiento según Resolución del Tribunal Supremo de
23 Elecciones número dos mil ciento cincuenta y seis – E – once-dos mil veinticuatro, del
24 ocho de marzo del dos mil veinticuatro, período constitucional que inicia el primero de
25 mayo del dos mil veinticuatro y concluirá el treinta de abril del dos mil veintiocho,
26 autorizado para celebrar este acto mediante Acuerdo del Concejo Municipal de San
27 Carlos Artículo número ____, Acuerdo número ____, del Acta número ____, de la Sesión
28 celebrada el día ____ de ____ del dos mil veinticuatro, en adelante y para efectos

1 del presente convenio denominado la **MUNICIPALIDAD** y **CHRISTIAN RAFAEL**
2 **SALAS CHAVES**, mayor de edad, vecino de Alajuela, San Carlos, Ciudad Quesada,
3 portador de la cédula de identidad número uno- setecientos ochenta y tres- ciento
4 noventa y cuatro, en mi condición de **PRESIDENTE** con facultades suficientes para
5 este acto de **ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE SUCRE DE SAN**
6 **CARLOS**, inscrita en el Registro Público de Asociaciones de Desarrollo de la
7 Comunidad al Tomo SEIS, Folio NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE, Asiento: SIETE
8 MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO, Código de Registro número QUINIENTOS
9 DOCE del Cantón Alajuela – San Carlos, facultado para celebrar este convenio
10 mediante Acta número 1177 de la sesión extraordinaria celebrada a las dieciocho
11 horas treinta minutos del día veintidós de mayo año dos mil veinticuatro, artículo
12 número siete, acuerdo 7.2, visible a folio 041 del libro de actas correspondiente, en
13 adelante denominado la “**ASOCIACIÓN**”, en coordinación y complemento de
14 esfuerzos para ejecutar progresivamente actividades de servicios de mejoramiento de
15 condiciones de vida en beneficio de las comunidades:

16
17 **CONSIDERANDO**
18

19 I.De conformidad con el artículo UNO del Código Municipal, el Municipio es promotor y
20 administrador de los intereses de los vecinos residentes en el cantón, de ahí que es
21 deber del Gobierno Municipal procurar la mejor satisfacción de sus necesidades
22 comunales y apoyar las políticas de fortalecimiento de las condiciones de vida de
23 los administrados, coordinando las acciones necesarias con las autoridades
24 competentes para ello.

25 II.Según lo estipulado en el artículo DOS del Código Municipal, la Municipalidad de San
26 Carlos es una persona jurídica estatal, con patrimonio propio y personalidad y
27 capacidad jurídica plenas para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios
28 para cumplir sus fines.

1 III. Que según lo estipulado en el artículo CUATRO incisos f) del Código Municipal es
2 atribución de la Municipalidad concertar convenios con entidades nacionales para el
3 cumplimiento de sus funciones.

4 IV. De conformidad con la normativa legal vigente, artículos 13 inc. B, 71, 77 y 83 del
5 Código Municipal, la Municipalidad se encuentra en la obligación de invertir los
6 impuestos cobrados a sus administrados en el mantenimiento de parques, zonas
7 verdes y otros, todos ellos bienes de dominio y uso público que se encuentran bajo
8 la administración del Estado a través de las diferentes Municipalidades de cada
9 cantón, siendo parte de las responsabilidades y servicios que debe de asumir las
10 Municipalidades, el dar el debido uso y mantenimiento a los bienes de dominio
11 público que se encuentran bajo su administración y custodia.

12 V. Que la Ley número tres mil ochocientos cincuenta y nueve, denominada Ley Sobre el
13 Desarrollo de la Comunidad en su artículo 19 indica que las municipalidades y demás
14 entidades públicas quedan autorizadas a otorgar subvenciones, donar bienes, o
15 suministrar servicios de cualquier clase a las Asociaciones es de Desarrollo Integral,
16 como una forma de contribuir al desarrollo de las comunidades y al progreso social y
17 económico del país.

18 VI. Que la esencia del presente acto administrativo de gestión conjunta de servicios por
19 administración, es la coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar
20 progresivamente actividades de servicio de reparación y mejoras requeridas en los
21 bienes de dominio público.

22 VII. Tanto la MUNICIPALIDAD como la ASOCIACIÓN, desean unir esfuerzos, con el fin de
23 establecer una mejor condición de vida para la población de sus comunidades, esto
24 procurando la mejora en la calidad de los servicios públicos.

25

26 **POR TANTO, ACORDAMOS:** Con fundamento en lo anteriormente expuesto la
27 MUNICIPALIDAD y la ASOCIACIÓN, consienten en celebrar el presente **CONVENIO DE**
28 **COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y ASOCIACIÓN DE**

1 **DESARROLLO INTEGRAL DE SUCRE DE SAN CARLOS, “CAMBIO DE ZINC**
2 **FALTANTE TECHO SALÓN COMUNAL DE SUCRE”**, mismo que se realiza con
3 fundamento en la normativa legal vigente y las siguientes cláusulas:

4
5 **PRIMERA: DESCRIPCIÓN DEL BIEN INMUEBLE** La ASOCIACIÓN DE
6 DESARROLLO INTEGRAL DE SUCRE DE SAN CARLOS es propietaria del bien
7 inmueble debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad, matrícula número
8 **TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO -**
9 **CERO CERO CERO**, que es una finca cuya naturaleza es TERRENO PARA
10 CONSTRUIR, situado en el distrito primero Quesada, cantón décimo San Carlos, de la
11 provincia de Alajuela, con una cabida de MIL SETECIENTOS TRES METROS CON
12 VEINTISIETE DECIMETROS CUADRADOS y los siguientes linderos: Norte: MATILDE
13 VARGAS SOLIS, Sur: CALLE PUBLICA, Este: CALLE PUBLICA, Oeste: CARRETERA
14 NACIONAL; todo lo anterior según plano catastrado número A-0519083-1984.

15
16 **SEGUNDA: OBJETO DEL CONVENIO.** El presente convenio tiene como objeto
17 formalizar los términos en los que se realizará de manera conjunta entre la
18 MUNICIPALIDAD y la ASOCIACIÓN el proyecto denominado, “**CAMBIO DE ZINC**
19 **FALTANTE TECHO SALÓN COMUNAL DE SUCRE”**, cuyo objeto principal es poner
20 en óptimas condiciones el techo del salón comunal para continuar con la programación
21 de actividades comunales, según consta a folio 0000004 del expediente administrativo
22 Epx-01-319-2-03-2024. El cual tendrá un costo de **DOS MILLONES QUINIENTOS**
23 **SESENTA Y SIETE MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO COLONES** (¢2,567,184.00),
24 de los cuales **DOS MILLONES DIECISIETE MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO**
25 **COLONES** (¢2,017,184.00) correspondientes a materiales de construcción, serán
26 aportados por la Municipalidad de San Carlos; monto sujeto a variación según el valor
27 de mercado de los materiales o bienes aprobados, así como la disponibilidad
28 presupuestaria del Municipio y generado del código presupuestario **5-03-01-09-02-03-**
29 **01** y por parte de la ASOCIACIÓN se realizará el aporte de CIENTO MIL COLONES

1 (¢100,000.00) correspondientes a materiales de construcción y CUATROCIENTOS
2 CINCUENTA MIL COLONES (¢450,000.00) correspondientes a mano de obra, para un
3 total de **QUINIENTOS CINCUENTA MIL COLONES** (¢550,000.00), monto que en caso
4 de sufrir variaciones en el costo de la misma, o acontezcan imprevistos, serán cubiertos
5 por la Asociación hasta garantizar la finalización de las obras objeto del convenio.

6

7 Las mejoras de la infraestructura se habrán de realizar en el terreno propiedad de la
8 Asociación, descrito en la cláusula anterior.

9

10 **TERCERO: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.** La MUNICIPALIDAD
11 mediante la presente se compromete a invertir en mejoras de infraestructura a un
12 bien de dominio público propiedad de la ASOCIACIÓN, descrito en la cláusula
13 primera; según formulario para aportes de Enlace Comunal número F-DEC-011-2024,
14 visible del folio 0000004 al 0000009, del expediente administrativo Exp-01-319-2-03-
15 2024.

16

17 Para la ejecución del presente proyecto la Municipalidad realizará un aporte de **DOS**
18 **MILLONES DIECISIETE MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO COLONES**
19 (¢2,017,184.00) correspondientes a materiales de construcción, del código
20 presupuestario **5-03-01-09-02-03-01**. Dicho monto se encuentra sujeto a variación
21 según el valor de mercado de los materiales o bienes aprobados, así como la
22 disponibilidad presupuestaria del Municipio.

23

24 El material que se adquiriera con dicha partida, será comprado y puesto en custodia de
25 la ASOCIACIÓN quien será la responsable del mantenimiento y uso del mismo
26 conforme al perfil de proyecto antes mencionado.

27

28 **CUARTO: OBLIGACIONES DE LA ASOCIACIÓN.** La ASOCIACIÓN se

1 compromete a:

2 a) Utilizar los materiales que se adquieran mediante los recursos que se
3 ejecutarán de la partida antes descrita, en el proyecto denominado "**CAMBIO DE**
4 **ZINC FALTANTE TECHO SALÓN COMUNAL DE SUCRE**".

5 b) Custodiar y llevar el control del empleo de los materiales a suministrar por
6 parte de la MUNICIPALIDAD.

7 c) La ASOCIACIÓN se obliga a cumplir fielmente con la ejecución del proyecto
8 denominado "**CAMBIO DE ZINC FALTANTE TECHO SALÓN COMUNAL DE**
9 **SUCRE**".

10 d) La ASOCIACIÓN deberá cumplir con las reglas elementales de lógica, justicia
11 y conveniencia en el uso y destino de los materiales a recibir.

12 e) La ASOCIACIÓN se compromete a realizar todas las gestiones legales y
13 administrativas correspondientes para obtener los fondos económicos necesarios
14 para ejecutar y dar mantenimiento al proyecto denominado "**CAMBIO DE ZINC**
15 **FALTANTE TECHO SALÓN COMUNAL DE SUCRE**".

16 f) La Asociación se compromete a aportar para la ejecución del proyecto la suma
17 de CIEN MIL COLONES (¢100,000.00) correspondientes a materiales de construcción
18 y CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL COLONES (¢450,000.00) correspondientes a
19 mano de obra, para un total de **QUINIENTOS CINCUENTA MIL COLONES**
20 (¢550,000.00); monto que, en caso de sufrir variaciones en el costo de la misma, o
21 acontezcan imprevistos, serán cubiertos por la Asociación hasta garantizar la
22 finalización de las obras objeto del convenio.

23 g) La Asociación asume en su totalidad las obligaciones y responsabilidades
24 durante la ejecución de la obra, cargas y responsabilidades patronales, así como
25 accidentes laborales en la ejecución de la misma.

26

27 **QUINTO. CONTROL DE DOCUMENTACIÓN, LIBROS Y ENTREGA DE**
28 **INFORMES.** La ASOCIACIÓN, deberá mantener ordenado bajo custodia y

1 responsabilidad de su presidente, toda la documentación relacionada con el manejo,
2 uso y aprovechamiento de los materiales que habrá de recibir por parte de la
3 MUNICIPALIDAD. De igual manera la ASOCIACIÓN se obliga a rendir un informe
4 final a la MUNICIPALIDAD sobre el uso y aprovechamiento de los materiales según
5 el presente convenio.

6

7 **SEXO. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.** La ASOCIACIÓN se obliga a
8 cumplir con lo establecido en la circular catorce mil trescientos, de la Contraloría
9 General de la República, la cual manifiesta el presidente de la ASOCIACIÓN conocer
10 en su totalidad.

11

12 **SÉTIMO. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONVENIO.** El presente
13 convenio tiene un plazo de ejecución de **DOS SEMANAS**, contadas a partir del
14 momento en que la MUNICIPALIDAD haga entrega a la Asociación del aporte en
15 materiales para la ejecución del presente convenio, prorrogable de manera
16 automática por una única vez por el mismo plazo. En caso de alguna situación de
17 caso fortuito o fuerza mayor, la Asociación deberá comunicarlo de manera inmediata
18 al funcionario encargado, a efectos de tramitar una prórroga del plazo superior al
19 indicado anteriormente, lo cual deberá hacerse mediante adenda al presente
20 convenio. En cuanto a la vigencia del mismo, este tiene una vigencia de **UN MES**
21 contado a partir de la fecha de su formalización.

22

23 **OCTAVO: UNIDAD EJECUTORA.** Se designa como responsable de la verificación
24 del cumplimiento del presente convenio al funcionario o funcionaria que ostente el
25 cargo de jefe del Departamento de Enlace Comunal, se señala para notificaciones y
26 localizaciones el correo electrónico enlacecomunal@munisc.go.cr y como
27 responsable o coordinador del proyecto por parte de la Asociación al señor
28 **CHRISTIAN RAFAEL SALAS CHAVES**, mayor de edad, vecino de Alajuela, San

1 Carlos, Ciudad Quesada, cédula de identidad número uno- setecientos ochenta y tres-
2 ciento noventa y cuatro, quien señala para notificaciones y localizaciones el número
3 de teléfono 85390889 y el correo electrónico adi.sucre23@gmail.com

4

5 Cualquier cambio de medio para recibir notificaciones deberá comunicarse de
6 manera inmediata y de forma escrita al responsable asignado por las entidades
7 contratantes, caso contrario, se tendrá por notificado dentro del plazo de un día hábil
8 posterior a la emisión del documento correspondiente, relevando de cualquier
9 responsabilidad a la entidad emisora. Lo anterior se podrá realizar, mediante
10 documento escrito con sello de recibido, mediante correo electrónico verificando
11 envío y recibido y en el caso de teléfonos después de tres llamadas consecutivas
12 realizadas el mismo día.

13

14 **NOVENO: FINIQUITO DEL CONVENIO.** Una vez cumplido el objeto del presente
15 convenio y presentado el informe correspondiente por parte de la ASOCIACIÓN a la
16 Unidad Ejecutora del mismo, deberán las partes gestionar el finiquito de ley del
17 presente convenio.

18

19 **DÉCIMO: NORMATIVA:** En lo que fuere omiso este convenio, se estará a lo
20 dispuesto por las leyes y reglamentos aplicables a este tipo de acuerdos.

21 **DÉCIMO PRIMERA: ESTIMACIÓN DEL CONTRATO.** La estimación del presente
22 convenio es la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MIL**
23 **CIENTO OCHENTA Y CUATRO COLONES (¢2,567,184.00).**

24

25 **ES TODO.** En prueba de conformidad por ambas partes, firmamos dos ejemplares,
26 de un mismo tenor y a un solo efecto, en Ciudad Quesada, San Carlos a los ____
27 días del mes de ____ del año dos mil veinticuatro.

28

1 **JUAN DIEGO GONZÁLEZ PICADO**

CHRISTIAN SALAS CHAVES

2 **Alcalde**

Presidente

3 **Municipalidad de San Carlos**

ADI SUCRE

4

5

REFRENDO

6 La suscrita, Licenciada Maria Jose Coto Campos, Abogada y Notaria Institucional del

7 departamento Servicios Jurídicos de la Municipalidad de San Carlos, hago constar

8 que el presente convenio se ha realizado de conformidad con nuestro ordenamiento

9 jurídico. Ciudad Quesada, San Carlos. **Votación unánime. ACUERDO**

10 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

11

12 **ACUERDO N°57.-**

13

14 Con base en los oficios MSC-AM-1212-2024 emitido por la Alcaldía Municipal y

15 MSCAM-CSE-275-2024, de la Contraloría de Servicios, se determina:

16

17 **1.** Aprobar el Proyecto de “REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA DE
18 SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD SAN CARLOS, con la siguiente modificación:

19 En artículo 6, inciso C se lee:

20 **Artículo 6º— Obligación de Colaboración...**

21 *c) La negligencia o negativa injustificada de las personas funcionarias de las*

22 *diferentes dependencias municipales y sus entes adscritos a la municipalidad, de*

23 *ejercer su obligación de colaboración en los términos dichos, les hará incurrir en*

24 *responsabilidad disciplinaria - según la gravedad del caso- la que será sancionada de*

25 *conformidad con lo dispuesto en el Artículo 149, del Código Municipal, en*

26 *concordancia con el artículo 44 y 45 de la Ley Reguladora del Sistema Nacional de*

27 *Contralorías de Servicios N°9158. Dicha falta será sancionada no atendiendo*

28 *estrictamente el orden señalado en el artículo 149 del Código Municipal, sino en razón*

1 *de su gravedad.*

2

3 Debiendo aprobarse este artículo de la siguiente manera:

4

5 **Artículo 6º— Obligación de Colaboración...**

6

7 *c) La negligencia o negativa injustificada de las personas funcionarias de las*
8 *diferentes dependencias municipales y sus entes adscritos a la municipalidad, de*
9 *ejerger su obligación de colaboración en los términos dichos, les hará incurrir en*
10 *responsabilidad disciplinaria - según la gravedad del caso- la que será sancionada de*
11 *conformidad con lo dispuesto en el Artículo 158, del Código Municipal, en*
12 *concordancia con el artículo 44 y 45 de la Ley Reguladora del Sistema Nacional de*
13 *Contralorías de Servicios N°9158. Dicha falta será sancionada no atendiendo*
14 *estrictamente el orden señalado en el artículo 158 del Código Municipal, sino en razón*
15 *de su gravedad.*

16 **2.** Autorizar a la Administración Municipal, la publicación del Proyecto de “Reglamento
17 Contraloría de Servicios de la Municipalidad de San Carlos”, en el Diario Oficial La
18 Gaceta, en caso de haber transcurrido los 10 días hábiles de consulta pública y al no
19 existir objeciones al mismo, se autoriza su segunda publicación como reglamento, el
20 cual se detalla a continuación:

21

22 **PROYECTO DE REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA DE SERVICIOS DE LA**
23 **MUNICIPALIDAD SAN CARLOS**

24

25

Considerando:

26

27 I.-Que es imperio de las Municipalidades la administración de los intereses y servicios
28 locales, dentro del territorio del respectivo cantón y en aras de la potestad

1 reglamentaria y de autorregulación concedida constitucionalmente por los artículos
2 168 y 169 de la Constitución Política, artículo 13, incisos c) y d) del Código Municipal
3 y la Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios, Ley 9158,
4 publicada en La Gaceta N°173 del 10 de setiembre de 2013.

5 II.-Que es preciso avanzar en la modernización del Estado, cuyo objetivo fundamental
6 es hacerlo más eficiente y lograr una Administración Pública al servicio del ciudadano,
7 así como impulsar mecanismos que permitan la participación ciudadana en la
8 fiscalización de la prestación de los servicios públicos, como medio para garantizar la
9 satisfacción de las personas usuarias y promover el uso racional de los recursos
10 públicos, así como promover la calidad innovación y el mejoramiento continuo de
11 dichos servicios.

12 III.-Que es trascendental establecer mecanismos para que la población ejerza su
13 derecho de petición y manifieste su inconformidad en forma individual o colectiva,
14 sobre la calidad de los servicios que recibe de la Municipalidad San Carlos, y a la vez
15 garantice que sus denuncias, inconformidades, quejas, sugerencias, consultas y/o
16 felicitaciones, serán escuchadas, tramitadas, y resueltas. Por tanto, de conformidad
17 con lo dispuesto en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política de Costa Rica,
18 artículos 4 inciso a), artículo 13 incisos c) y d) del Código Municipal, y la Ley
19 Reguladora del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios, Ley 9158, artículo 19;
20 se dicta el presente Reglamento Interno de la Contraloría de Servicios de la
21 Municipalidad San Carlos.

22 **CAPÍTULO I**

23 **Disposiciones Generales**

24
25 **Artículo 1. Definiciones.** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

26 **Consultas:** Se refiere a aquellas gestiones que son atendidas y resueltas de manera
27 inmediata y no requieren la apertura de un expediente, son de carácter informativo.

28 **Contraloría de Servicios:** Órgano asesor, canalizador y mediador de los

1 requerimientos de efectividad de las personas usuarias de los servicios que brinda
2 una organización.

3 **Denuncia:** Acto formal que puede ser oral, escrito, por vía telefónica, electrónica
4 (mediante la plataforma destinada por la Municipalidad para tal efecto), o por correo
5 electrónico convencional por el cual las personas usuarias de los servicios de la
6 Municipalidad de San Carlos, declaran el conocimiento de un hecho irregular realizado
7 por un funcionario municipal, relacionado con la prestación de los servicios o los actos
8 internos que afecten injustamente sus intereses legítimos o derechos, o la imagen de
9 la Municipalidad de San Carlos.

10 **Felicitación:** Muestra o manifestación de agradecimiento, de manera oral o escrita,
11 en razón de la atención o los servicios que le brinda la Municipalidad.

12 **Gestiones:** Acciones realizadas por las personas usuarias con el fin de sean
13 atendidas sus inconformidades o manifestaciones en función de los servicios
14 brindados por la Municipalidad.

15 **Inconformidad:** Manifestación externada por una persona usuaria al no estar
16 conforme con la atención o resolución brindada a un trámite realizado ante la
17 Municipalidad.

18 **Ley 9158:** Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios,
19 publicado en la Gaceta N° 173 del 10 de Setiembre del 2013.

20 **MIDEPLAN:** Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica.

21 **Municipalidad:** La Municipalidad San Carlos.

22 **Persona Física:** Todo aquel que ejerce la existencia y capacidad jurídica de acuerdo
23 a los artículos 31 y 36 del Código Civil.

24 **Persona Jurídica:** Toda aquella que ejerce la existencia y capacidad jurídica de
25 acuerdo a los artículos 33, 34 y 36 del Código Civil.

26 **Persona Usuaria:** Persona física y/o jurídica, interno o externo a la institución, que
27 requiere o hace uso de los servicios que presta la Municipalidad.

28 **Queja:** Gestión realizada por una persona usuaria en la que manifiesta de manera

1 oral o escrita su inconformidad en la prestación de algún servicio por parte de la
2 Municipalidad.

3 **Reporte:** Gestión realizada por una persona usuaria, ante alguna dependencia de la
4 Municipalidad, que no se le ha resuelto y que le sirve de base para plantear su gestión
5 ante la Contraloría de Servicios.

6 **Secretaría Técnica:** Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Contralorías de
7 Servicios.

8 **Sugerencia:** Manifestación externada por una persona usuaria, de manera oral o
9 escrita, mediante la cual sugiere una propuesta o idea que tiene por objeto mejorar
10 algún servicio por parte de la Municipalidad.

11

12 **Artículo 2. Normativa de Creación.** Créase la Contraloría de Servicios de la
13 Municipalidad de San Carlos, de conformidad con el Acuerdo no. 21, Artículo XIII, Acta
14 no. 57 del año 2022 del Concejo Municipal de la Municipalidad de San Carlos, la cual
15 tendrá subordinación directa del Alcalde o Alcaldesa Municipal, y se regirá por la Ley
16 Reguladora del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios, Ley 9158, artículo 11
17 y su reglamento, con sustento en lo dispuesto en el artículo 140, inciso 8, de la
18 Constitución Política de la República de Costa Rica que establece el principio de
19 vigilancia sobre el buen funcionamiento de los servicios públicos.

20 El Departamento de la Contraloría de Servicios será un órgano que asesorará,
21 canalizará y mediará los requerimientos de efectividad y continuidad de las personas
22 usuarias de los servicios que brinda la Municipalidad. También apoyará,
23 complementará, guiará y asesorará a los jefes o encargados de tomar las
24 decisiones, de forma tal que se incremente dicha efectividad en el logro de los
25 objetivos de la organización, así como la calidad en los servicios que se brindan por
26 parte de la Municipalidad.

27

28 **Artículo 3. Objeto del Reglamento.** El presente Reglamento tiene por objeto regular

1 el ámbito de aplicación, integración, organización, objetivos, funciones, atribuciones y
2 funcionamiento de la Contraloría de Servicios de la Municipalidad de San Carlos,
3 conforme lo establecido en la Ley 9158.

4

5 **Artículo 4. Objetivo General de la Contraloría de Servicios.** La Contraloría de
6 Servicios tendrá como objetivo general velar porque la prestación de los servicios
7 públicos que ofrece la Municipalidad, se brinden con eficiencia y calidad, a fin de
8 satisfacer oportuna y adecuadamente las legítimas denuncias, quejas, sugerencias,
9 felicitaciones, consultas o inconformidades de las personas usuarias, así como
10 brindarles la información que éstos requieran para orientar y facilitar su contacto con
11 la institución, fomentando una cultura de relación óptima entre la Municipalidad y la
12 persona usuaria. Asimismo, dentro de los objetivos primordiales de la Contraloría de
13 Servicios, está contribuir a garantizar de la manera más oportuna y eficaz la solución
14 a estas gestiones planteadas, garantizando una pronta resolución; además, detectar
15 indicadores de gestión deficiente y lograr alternativas viables de mejoramiento
16 continuo en la calidad de los servicios que se brindan y de esta forma, contribuir con
17 los objetivos de avance y modernización del Gobierno Local, adoptando una forma
18 eficiente, honesta, transparente, confiable, dinámica y flexible, como resultado de la
19 creación de una cultura de control y fiscalización en el cumplimiento de la prestación
20 de los servicios públicos, en aplicación de los principios de rendición de cuentas y
21 transparencia, los cuales tienen como fin último la satisfacción de las necesidades de
22 los contribuyentes.

23 La Contraloría de Servicios podrá actuar de oficio en procura del mejoramiento
24 continuo e innovación de los servicios o podrá realizar sus actuaciones a petición de
25 parte para realizar investigaciones, visitar las diferentes dependencias de la
26 Municipalidad y requerir o solicitar la información pertinente para el cumplimiento de
27 sus debidas funciones.

28 La Contraloría de Servicios municipal deberá emitir sus conclusiones y

1 recomendaciones como producto de las investigaciones que realice, de conformidad
2 con las competencias dadas por Ley.

3

4 **Artículo 5. Independencia de la Contraloría de Servicios.** La Contraloría de
5 Servicios ejercerá sus funciones con independencia funcional y de criterio respecto
6 del jerarca y los demás órganos de la Administración Activa de la organización, por
7 ello, no deberán realizar funciones ni actuaciones de la Administración Activa, excepto
8 las necesarias para cumplir sus propias funciones, tal y como lo dispone el artículo 13
9 de la Ley 9158. Sus recomendaciones se sustentarán en la normativa interna de la
10 Municipalidad, leyes, reglamentos, criterios legales, técnicos, manuales, y buenas
11 prácticas administrativas y de control interno que fundamenten su gestión.

12

13 **Artículo 6. Obligación de colaboración.** Todas las dependencias y funcionarios de
14 la Municipalidad de San Carlos, están obligados a prestar colaboración a la
15 Contraloría de Servicios cuando esta lo requiera, como parte de las responsabilidades
16 derivadas de la relación laboral, además de las potestades que la ley le confiere a
17 dicho Departamento, en los siguientes aspectos:

18 a) Los funcionarios de las Dependencias Municipales, entes adscritos a la
19 municipalidad y entidades privadas que administren fondos públicos de la
20 Municipalidad de San Carlos, deberán rendir los informes, datos y documentos
21 necesarios requeridos por la Contraloría de Servicios en el plazo indicado por ésta;
22 plazo que no será superior a cinco días hábiles, con excepción de lo indicado en el
23 artículo 43 de la Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios
24 N°9158, con el fin de cumplir con sus funciones.

25 b) Las violaciones que se cometan contra los derechos de las personas usuarias
26 y las irregularidades detectadas en la prestación de los servicios serán trasladadas
27 por las Contraloría de Servicios a la Alcaldía Municipal o al Concejo Municipal, cuando
28 corresponda, para la eventual aplicación del régimen disciplinario correspondiente.

- 1 c) La negligencia o negativa injustificada de las personas funcionarias de las
2 diferentes dependencias municipales y sus entes adscritos a la municipalidad, de
3 ejercer su obligación de colaboración en los términos dichos, les hará incurrir en
4 responsabilidad disciplinaria - según la gravedad del caso- la que será sancionada de
5 conformidad con lo dispuesto en el Artículo 158, del Código Municipal, en
6 concordancia con el artículo 44 y 45 de la Ley Reguladora del Sistema Nacional de
7 Contralorías de Servicios N°9158. Dicha falta será sancionada no atendiendo
8 estrictamente el orden señalado en el artículo 158 del Código Municipal, sino en razón
9 de su gravedad.
- 10 d) En el caso de ser aplicable lo dispuesto en los incisos b y c anteriores, deberá
11 la Contraloría de Servicios dentro del plazo de ocho días hábiles, después de vencido
12 el plazo concedido al funcionario municipal, remitir a la Alcaldía Municipal como
13 superior jerárquico o al Concejo Municipal, cuando corresponda, para que a partir de
14 un criterio jurídico determine las medidas a tomar contra el funcionario por
15 incumplimiento de deberes, pudiendo la Contraloría de Servicios informar al
16 Departamento de Control Interno sobre lo acontecido. Toda imposición de eventuales
17
18 sanciones a los funcionarios municipales, debe darse respetando las garantías del
19 debido proceso.
- 20 e) El Contralor y Sub Contralor de Servicios tienen libre acceso, en cualquier
21 momento, a todos los informes, datos, documentos, libros, expedientes y archivos de
22 las diferentes Dependencias Municipales, entes adscritos y/o entidades privadas que
23 administren fondos públicos municipales, así como a otras fuentes de información
24 relacionadas con la prestación del servicio, excepto los secretos de Estado,
25 información confidencial o declarada de acceso limitado por ordenamiento jurídico,
26 que puedan servir para la sustentación de procedimientos administrativos pendientes
27 de ser firmados o de resolución, e información personalísima de las funcionarias,
28 funcionarios o personas usuarias; así como la colaboración, el asesoramiento y las

1 facilidades necesarios para el cumplimiento cabal de sus funciones. El manejo de la
2 documentación descrita en este inciso se hará bajo el deber de confidencialidad.

3

4 **Artículo 7. Funciones del Contralor(a) de Servicios.** Las funciones de la persona
5 contralora de servicios serán los siguientes:

6 a) Verificar que la Municipalidad de San Carlos cuente con los mecanismos y
7 procedimientos eficaces, accesibles y amigables de comunicación que les permita a
8 las personas usuarias un acercamiento ágil con la institución, para obtener toda la
9 información con relación a los servicios, sus procedimientos y formas de acceso.

10 b) Velar para que los servicios públicos que brinda la Municipalidad de San Carlos
11 se presten de forma eficaz, con calidad y observando las normas jurídicas que en
12 materia de servicios públicos se emitan.

13 c) Elaborar y aplicar como mínimo una vez al año, una encuesta que permita
14 medir la percepción de personas usuarias en relación con la calidad de los servicios,
15 el grado de satisfacción y los cambios que se requieran, para la mejora continua de
16 los servicios y la atención de personas usuarias.

17

18 d) Tramitar oportunamente las denuncias, inconformidades, quejas o sugerencias
19 que expongan las personas usuarias y procurar la solución inmediata a los problemas
20 que estos planteen, tal y como lo dispone el presente Reglamento y la Ley del Sistema
21 Nacional de Contralorías de Servicios.

22 e) Vigilar el cumplimiento Institucional en la pronta respuesta a las
23 inconformidades presentadas por las personas usuarias de los servicios.

24 f) Mantener un registro o base de datos actualizada sobre la naturaleza de las
25 inconformidades, sean quejas o denuncias, así como sugerencias y felicitaciones que
26 se reciben en la oficina de la Contraloría de Servicios.

27 g) Presentar a la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Contralorías de
28 Servicios un informe anual de labores, realizado acorde con la guía metodológica

- 1 propuesta por MIDEPLAN, el cual deberá tener el aval del Alcalde o Alcaldesa
2 Municipal. Dicho informe será presentado durante el primer trimestre del año.
- 3 h) Informar y orientar a las personas usuarias sobre aspectos de su interés
4 relativos a la organización, funcionamiento y servicios que brinda la Municipalidad San
5 Carlos.
- 6 i) Promover y participar en la realización de campañas de información y
7 orientación dirigidas a las personas usuarias.
- 8 j) Promover ante las jefaturas departamentales respectivas, los procesos de
9 modernización en la organización, con relación a los trámites y procedimientos de este
10 Gobierno Local.
- 11 k) Identificar conflictos respecto de la Administración con las personas usuarias,
12 específicamente sobre exceso de requisitos, trámites administrativos y de control
13 interno que afecten los servicios, con el fin de que prevalezca la eficiencia y eficacia
14 en la prestación de estos.
- 15 l) Emitir recomendaciones para elevar la imagen de la prestación de servicios de
16 la institución.
- 17
- 18 m) Promover que las dependencias municipales, entes adscritos a la
19 municipalidad, y entidades privadas que administren fondos públicos municipales
20 apliquen acciones correctivas en los servicios que presentan dificultades o mayor
21 reporte de inconformidades por parte de las personas usuarias.
- 22 n) Planear, organizar, coordinar, y controlar la ejecución de las actividades del
23 proceso de la Contraloría de Servicios, lo cual incluye además el control y supervisión
24 de la prestación de los diferentes servicios que presta la municipalidad, con la finalidad
25 de identificar inconsistencias y velar porque los servicios se presten bajo
26 consideraciones básicas de eficacia y eficiencia.
- 27 o) Vigilar el correcto funcionamiento de los diferentes servicios municipales,
28 tomando en cuenta los problemas y quejas que se plantean en su oficina, haciendo

- 1 las investigaciones respectivas, pasando continuamente encuestas para darse una
2 idea de la calidad y oportunidad con que se brindan los servicios, proponiendo
3 acciones correctivas a las diferentes Unidades y coordinando con las diferentes áreas
4 de trabajo el seguimiento y la solución de los problemas y quejas que se plantean; en
5 términos de calidad, mejora continua e innovación.
- 6 p) Asesorar al Alcalde o Alcaldesa y jefaturas en la Municipalidad, en el campo de
7 su competencia, promoviendo recomendaciones relacionadas con la prestación de los
8 servicios.
- 9 q) Atender oportunamente las gestiones que presenten las personas usuarias
10 sobre los servicios organizacionales, procurar y/o gestionar una solución a estos.
- 11 r) Tomar las acciones necesarias a efectos de que la administración o
12 departamento respectivo le haga llegar a la persona usuaria la información que solicite
13 relativa a los servicios, normas, procedimientos o demás que se refieran a los servicios
14 que presta la organización y esta sea brindada de manera expedita, correcta,
15 actualizada y completa.
- 16 s) Mediar para una solución pacífica de las gestiones presentadas por las
17 personas usuarias relativas a la prestación del servicio, siempre y cuando sea posible
18 de acuerdo a la naturaleza del servicio.
- 19 t) Promover procesos de modernización en la prestación de los servicios con
20 base en las investigaciones realizadas por la Contraloría de Servicios.
- 21 u) Mantener registros actualizados sobre las actividades a su cargo.
- 22 v) Formular los objetivos, programas y procedimientos de trabajo de la Contraloría
23 y Subcontraloría de Servicios, y determinar las necesidades de equipos, recursos
24 humanos y financieros bajo su dependencia.
- 25 w) Elaborar y ejecutar el proyecto del presupuesto y del plan anual operativo de la
26 Contraloría de Servicios.

27

28 **Artículo 8. Funciones del Sub Contralor(a) de Servicios.** Las funciones de la

- 1 persona sub contralora de servicios serán los siguientes:
- 2 a) Sustituir a la persona Contralora de Servicios en sus ausencias.
- 3 b) Supervisar las actividades de la Contraloría de Servicios, que determine la
4 jefatura.
- 5 c) Diseñar y trabajar en campañas de motivación y divulgación de los programas
6 de información y atención a las personas usuarias.
- 7 d) Recibir y revisar las consultas, quejas, denuncias, sugerencias y felicitaciones
8 relacionadas con la prestación de los servicios institucionales con el fin de darles el
9 trámite que corresponda de acuerdo con los lineamientos emitidos por su superior; en
10 este sentido le corresponde atender y evacuar las consultas planteadas por las
11 personas usuarias.
- 12 e) Brindar información sobre la ubicación del trámite y requisitos establecidos.
- 13 f) Colaborar en la formulación de los objetivos, programas y procedimientos de
14 trabajo de la Contraloría de Servicios.
- 15
- 16 g) Colaborar en el seguimiento a las recomendaciones dirigidas a la
17 Administración activa respecto de los servicios que brinda la Institución con el fin de
18 mejorar su prestación, en búsqueda del mejoramiento continuo, innovación y
19 cumplimiento de las expectativas de las personas usuarias; elevando las
20 discrepancias a su superior jerárquico.
- 21 h) Colaborar en propuestas y verificación del cumplimiento de la efectividad de los
22 mecanismos y procedimientos de comunicación a las personas usuarias, de manera
23 tal que les permita contar con información actualizada en relación con los servicios
24 que ofrece la Municipalidad respecto a sus procedimientos y los modos de acceso.
- 25 i) Evaluar la prestación de los servicios de apoyo y las ayudas técnicas requeridos
26 por las personas con discapacidad, en cumplimiento de la legislación vigente en la
27 materia.

1 j) Informar a las personas usuarias sobre los servicios que brinda la Contraloría
2 de Servicios.

3 k) Mantener un registro actualizado sobre la naturaleza y la frecuencia de las
4 gestiones presentadas ante la Contraloría de Servicios, así como de las
5 recomendaciones y las acciones organizacionales acatadas para resolver el caso y su
6 cumplimiento o incumplimiento.

7 l) Dar seguimiento y respuesta a las personas usuarias sobre la efectiva
8 ejecución de sus requerimientos.

9 m) Cualquier otra función atinente a su especialidad asignada por su jefatura
10 inmediata para el correcto ejercicio de sus funciones y su puesto, velando por el
11 servicio público de calidad que debe imperar.

12

13 **Artículo 9. Estructura de la Contraloría de Servicios.** La Contraloría de Servicios
14 estará a cargo de un(a) funcionario(a) denominado Contralor(a) de Servicios, que será
15 nombrado(a) por el Alcalde con fundamento en lo que dispone el Código Municipal.
16 La persona Contralora de Servicios deberá cumplir con los requisitos que establece el
17 Manual Descriptivo de Clases de Puestos de la Municipalidad San Carlos. Además, el
18 Departamento de la Contraloría de Servicios contará con una persona que se
19 denominará Sub Contralor (a) de Servicios, que se regirá por lo establecido de igual
20 forma en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos de la Municipalidad San Carlos.

21

22 **Artículo 10. Causales de Despido.** Al Contralor (a) de Servicios, así como al Sub
23 Contralor (a) de Servicios le serán aplicables las causales de despido del Código
24 Municipal, Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad,
25 Código de Trabajo, Ley Marco de Empleo Público y demás causales que establezcan
26 las leyes aplicables a los funcionarios públicos.

27

28 **Artículo 11. Asignación de Recursos.** La Contraloría de Servicios contará con el

1 personal y los recursos materiales y tecnológicos, necesarios para el cumplimiento
2 eficiente y efectivo de los objetivos definidos en la Ley 9158 y este Reglamento.
3 Asimismo, la Alcaldía Municipal velará por la permanencia y funcionamiento continuo
4 del Departamento de la Contraloría de Servicios, en función del principio constitucional
5 de vigilancia y transparencia que impera.

7 **CAPÍTULO II**

8 **Del procedimiento de recepción de gestiones.**

9
10 **Artículo 12. De la Recepción de gestiones (consultas, quejas, denuncias,**
11 **felicitaciones y sugerencias).** Corresponde a la Contraloría de Servicios recibir las
12 gestiones que presenten las personas usuarias con respecto a los servicios que brinda
13 la Institución y que no han sido atendidas o resueltas de forma oportuna por el área
14 competente. La persona usuaria puede presentar su gestión en forma personal, por
15 escrito, por teléfono, correo electrónico, o cualquier otro medio diseñado para tal
16 efecto, según los lineamientos establecidos en este reglamento.

17 No es competencia de la Contraloría de Servicios conocer de las faltas al contrato de
18 trabajo en que incurran los funcionarios municipales, dicha función corresponde a la
19 Alcaldía Municipal, conforme a los procedimientos legales establecidos en el artículo
20 308 y concordantes de la Ley General de la Administración Pública en cumplimiento
21 al debido proceso.

22
23 **Artículo 13. Trámite de las gestiones presentadas ante la Contraloría de**
24 **Servicios.** Las denuncias, quejas o sugerencias por mal funcionamiento de los
25 servicios que brinda la Municipalidad San Carlos o contra la actuación de algún
26 funcionario serán tramitadas conforme las siguientes disposiciones:

27 a) Las personas usuarias podrán presentar dichas gestiones como producto del
28 servicio brindado por la Municipalidad, de manera personal, verbal, escrita, por vía

- 1 telefónica o electrónica o por correo convencional. Los requisitos que deberá contener
2 serán los siguientes:
- 3 i. El documento de identidad y las calidades de la persona física o jurídica que
4 serán requisitos obligatorios.
 - 5 ii. Medio para recibir notificaciones de la gestión presentada ante el Departamento
6 de la Contraloría de Servicios.
 - 7 iii. El detalle de los hechos o de las omisiones objeto de la gestión.
 - 8 iv. Pretensión de la persona usuaria.
 - 9 v. La indicación de las posibles personas o dependencias involucradas en la
10 gestión presentada.
 - 11 vi. Cualquier referencia o los elementos de prueba que faciliten la investigación
12 preliminar del caso.
 - 13 vii. Referencia específica o comprobante cuando la denuncia se refiere a servicios
14 por los cuales se emite comprobante o documentos similares.
 - 15 viii. Firma de quien recibe la denuncia, queja o sugerencia.
- 16
- 17 b) En caso de que la persona que presenta la gestión sea menor de edad, dichos
18 requisitos podrán obviarse a discreción de la Contraloría de Servicios o aplicar otros
19 que consideren necesarios.
 - 20 c) Las copias de gestiones que ingresen a la Contraloría de Servicios, no se les
21 dará trámite con el fin de brindar seguridad jurídica a los usuarios y para efectos de
22 evitar duplicidad de criterios, no obstante, la Contraloría de Servicios podrá solicitar
23 información sobre lo resuelto al funcionario o dependencia al que está dirigida la
24 misma.

25

26 **Artículo 14. Confidencialidad de la persona usuaria.** La Contraloría de Servicios
27 deberá tomar las medidas de seguridad y privacidad necesarias, siendo que ninguna
28 otra instancia interna o externa a la institución, incluida cualquier instancia jerárquica

1 superior, institución pública o privada, podrá tener conocimiento en ningún momento
2 de la identidad de la persona usuaria denunciante o quejosa, salvo en aquellos casos
3 que la ley determine.

4 Al presentar la gestión, la persona usuaria podrá solicitar a la Contraloría de Servicios,
5 la reserva o el secreto de su identidad respecto a tercero, la cual deberá ser guardada,
6 obligatoriamente en los casos en los que la persona lo solicite en forma expresa o se
7 considere que, a consecuencia de las investigaciones, pueda afectarse la continuidad
8 y atención de los servicios que deban brindársele al usuario o bien que ponen en
9 peligro su integridad física.

10

11 **Artículo 15. De la denuncia o queja anónima.** Cuando se presenten gestiones
12 anónimas ante la Contraloría de Servicios, la persona encargada valorará la
13 admisibilidad y trámite de la misma, previo estudio respectivo en el cual se tomarán
14 en consideración aspectos como los siguientes:

15 i. Que los hechos denunciados hayan afectado la prestación del servicio
16 institucional.

17 ii. Que los hechos denunciados hayan afectado la imagen institucional por
18 actuaciones indebidas o contrarias a derecho, propias de su personal.

19 iii. Que los medios de prueba sean legales y verificables.

20 **Artículo 16. De las gestiones de usuarios internos.** Solo se tramitarán las gestiones
21 planteadas por las personas usuarias internas, que se interpongan en calidad de
22 beneficiarios o usuarios de los servicios brindados por la Municipalidad. No obstante,
23 se recibirán las gestiones que se refieran a conflictos internos de mera administración
24 y se le dará el traslado inmediato al Departamento correspondiente, sin conocer el
25 fondo de la gestión.

26

27 **ARTICULO 17. Registro de ingreso.** Toda gestión que se formule deberá ser
28 ingresada a la base de datos de la Contraloría de Servicios para efectos de

1 estadísticas.

2

3 **Artículo 18. Levantamiento de expedientes.** De todos los asuntos que tramite la
4 Contraloría de Servicios se levantará un expediente debidamente numerado, sellado
5 y foliado, que contendrá toda la documentación relativa al caso y la resolución final;
6 sin embargo, se procurará que todos los expedientes sean tramitados de manera
7 digital, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Archivo Central
8 Municipal.

9

10 **Artículo 19. Declaratoria de incompetencia.** Luego de un análisis previo y/o acto
11 motivado, cuando una gestión no se refiera a las funciones, atribuciones o
12 competencias propias de las Contraloría de Servicios o cuando se trate de asuntos
13 propios de la Auditoría Interna, será trasladada para su atención a las instancias
14 internas o externas correspondientes.

15 En cualquier momento la Contraloría de Servicios puede declararse incompetente de
16 seguir investigando una gestión si se determina que la queja planteada configura
17 infracción al contrato de trabajo por parte de funcionarios municipales, en dicho caso
18 el expediente será remitido a la Alcaldía para que proceda como corresponda. De lo
19 anterior la Contraloría de Servicios está en la obligación de informar a la persona
20 usuaria. Con el traslado del expediente a la Alcaldía, se procede al archivo del
21 expediente en la Contraloría de Servicios.

22

23 **Artículo 20. Interrupción de la tramitación de una denuncia o queja.** La
24 Contraloría de Servicios suspenderá la instrucción de una investigación cuando el
25 mismo hecho esté siendo investigado por otra instancia administrativa competente
26 para resolver, de lo cual se dejará constancia en el expediente del caso.

27

28

1 **CAPÍTULO III**

2 **De los deberes de la Contraloría de Servicios, las personas usuarias, órganos**
3 **y dependencias municipales.**

4
5 **Artículo 21. De las obligaciones de la Contraloría de Servicios en relación con**
6 **las gestiones admitidas.** Son obligaciones de la Contralora de Servicios las
7 siguientes:

8 a. Pedir a la persona usuaria la información relacionada con su gestión y en caso
9 de que tenga documentos probatorios de su inconformidad, denuncia o queja, es
10 fundamental que le facilite copia a la Contraloría de Servicios para un análisis
11 preliminar.

12 b. Admitida la gestión, proceder con la apertura de la investigación y seguimiento
13 del expediente.

14 c. Trasladar de forma escrita la queja interpuesta al área competente, por medio
15 de oficio o correo electrónico institucional, guardando la confidencialidad de la parte
16 interesada, para la resolución de la misma.

17 d. Tramitar con la mayor diligencia las gestiones interpuestas por las personas
18 usuarias.

19 e. Tomar todas las previsiones necesarias para que se concluya la investigación
20 y se dé respuesta a la persona usuaria en un plazo no superior a diez días hábiles,
21 excepto si por razones de complejidad del caso la Contraloría de Servicios requiere
22 y/o concede un plazo superior para investigar y recabar información, conforme a lo
23 estipulado en el artículo 43 de la Ley 9158.

24
25 **Artículo 22. Plazo para dar respuesta a las solicitudes y gestiones de la**
26 **Contraloría de Servicios por parte de los órgano o dependencias municipales,**
27 **órganos adscritos a la municipalidad y entidades privadas que administren**
28 **fondos públicos municipales.** Ante la petición de información planteada por la

1 Contraloría de Servicios en el ejercicio de sus funciones, los órganos o dependencias
2 municipales, órganos adscritos a la municipalidad y entidades privadas que
3 administren fondos públicos de la Municipalidad de San Carlos, están obligados a
4 contestar dichas solicitudes en el plazo indicado por escrito por la Contraloría de
5 Servicios; plazo que no será superior a cinco días hábiles, excepto, si por razones de
6 complejidad del caso la Contraloría de Servicios concede un plazo superior, el cual
7 nunca podrá superar los cincuenta días naturales, según lo dispuesto en el artículo 43
8 de la Ley 9158.

9

10 **Artículo 23. Obligatoriedad de dar respuesta al interesado.** La Contraloría de
11 Servicios está obligada a comunicar a la persona usuaria el resultado de su gestión
12 por cualquier medio disponible que haya indicado la persona usuaria para ese efecto.
13 En el caso que se comunique vía telefónica, el funcionario de la Contraloría de
14 Servicios responsable del trámite, debe dejar constancia en el expediente de dicha
15 comunicación, igualmente, dejará constancia de la imposibilidad de comunicación con
16 la parte interesada si esa circunstancia se da, luego de dos intentos de comunicación.

17

18 **Artículo 24. De los deberes de las personas usuarias.** Según lo indicado en el
19 Artículo

20 30 de la Ley 9158, la persona usuaria deberá:

21 *“1) Coadyuvar en el mejoramiento continuo e innovación de los servicios, mediante la*
22 *presentación de gestiones ante la Contralorías de Servicios.*

23 *2) Velar por que las personas prestadoras de los servicios rindan cuentas de lo*
24 *actuado, de lo no ejecutado y los motivos de su no ejecución.*

25 *3) Hacer un uso adecuado de los servicios.*

26 *4) Dirigirse con respeto a los funcionarios, empleados, colaboradores o*
27 *representantes de las organizaciones que brindan servicios, en la presentación de sus*
28 *gestiones.”*

1 **Artículo 25. De los derechos de las personas usuarias.** Según lo indicado en el
2 Artículo 31 de la Ley 9158, son derechos de la persona usuaria los siguientes:

3 *“1) Recibir de las organizaciones servicios de óptima calidad, de forma efectiva,*
4 *continua e innovadora.*

5 *2) Plantear gestiones respecto de los servicios que reciben de las organizaciones que*
6 *los brindan y sobre las actuaciones de las personas funcionarias, empleadas o*
7 *representantes en el ejercicio de sus labores, cuando se estime que afectan, directa*
8 *o indirectamente, los servicios prestados o la imagen organizacional.*

9 *3) Recibir, de los funcionarios, empleados, colaboradores o representantes de las*
10 *organizaciones que brindan servicios, un trato respetuoso y una respuesta oportuna*
11 *a su gestión.”*

12

13 **Artículo 26. De los deberes de las dependencias municipales.** Son obligaciones
14 de las distintas dependencias municipales las siguientes:

15 a) Seguimiento a las recomendaciones de la Contraloría de Servicios. Cuando la
16 Contraloría emita una recomendación a una o varias unidades administrativas en
17 relación a los servicios que brinda la Municipalidad, estas serán tramitadas con
18 premura, responsabilidad y la coordinación debida, buscando la mejora de los
19 servicios que se brindan.

20 b) Obligación de colaboración. Todas las dependencias y funcionarios de la
21 Municipalidad deberán prestar colaboración a la Contraloría de Servicios, cuando esta
22 lo requiere, como parte de las responsabilidades que se derivan de su relación laboral
23 y los servicios que se prestan.

24

25 **Artículo 27. Disposiciones supletorias.** En defecto de disposiciones propias de este
26 Reglamento deberán tenerse como supletorias las contenidas en la Ley Reguladora
27 del Sistema Nacional de Contraloría de Servicios N°9158 y su Reglamento, Ley
28 General de Administración Pública, leyes, decretos y reglamentos conexos en la

1 materia que esté en vigencia.

2

3 **Artículo 28. De las reformas al Reglamento.** Cualquier reforma o adición a este
4 Reglamento será realizada por la Contraloría de Servicios de la Municipalidad de San
5 Carlos, validada por Control Interno, Servicios Jurídicos, Alcaldía y el Concejo
6 Municipal, además, deberá ser publicada en el Diario Oficial La Gaceta.

7

8 **Artículo 29. Vigencia.** Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta,
9 y deroga de manera expresa cualquier normativa, disposición o lineamiento que
10 contradiga lo establecido en el presente Reglamento. **Votación unánime. ACUERDO**
11 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

12

13 **ACUERDO N°58.-**

14

15 En referencia a la Moción presentada por la Regidora Luisa María Chacón Caamaño
16 del 25 de mayo del 2024, en la que somete a recomendación modificar el acuerdo
17 tomado por el Concejo Municipal en su sesión ordinaria del 10 de julio del 2024,
18 respecto al artículo 71 del Reglamento de funcionamiento del Concejo Municipal de la
19 Municipalidad de San Carlos, se determina elevar a consulta a la Asesoría Legal del
20 Concejo Municipal la legalidad de la moción referida. **Votación unánime. ACUERDO**
21 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

22 **Nota:** Se procede a dar lectura al informe de la Comisión Permanente de Gobierno y
23 Administración y seguidamente al informe de Minoría de Comisión de Gobierno y
24 Administración de la Regidora Julia Patricia Romero Barrientos.-

25

26 ➤ **Informe Comisión Permanente de Gobierno y Administración.-**

27 Se recibe informe MSCCM-CMPGA-0030-2024, emitido por los Regidores Flor de
28 María Blanco Solís, Freddy Mauricio Rodríguez Quesada y Julia Patricia Romero

1 Barrientos, el cual se detalla a continuación:

2

3 Lugar: Sala de Sesiones del Concejo Municipal.

4 Hora de inicio 02:00 p.m.

5 Fecha: 14/8/2024

6

7 **Artículo 1.**

8 Según el acuerdo, **MSCCM-SC-1494-2024**, del Concejo Municipal, donde se trasladar
9 a la Comisión Permanente de Gobierno y Administración, el oficio, **MSC-AM-1571-**
10 **2024**, emitido por la Alcaldía Municipal, mediante el cual adjunta el oficio **MSC-AM-**
11 **RH-0409-2024**, del Departamento de Recursos Humanos, para su análisis y
12 recomendación la propuesta para modificar el Manual de Puestos, con el objetivo de
13 crear la Unidad de Desarrollo Económico Local y Atracción de Inversiones.

14

15 La comisión realiza:

16

17 a- Análisis de la propuesta, Manual de Puestos con el objetivo de crear la Unidad
18 de Desarrollo Económico Local y Atracción de Inversiones.

19

20 b- Se atiende la Explicación de la propuesta, por parte de la Sra. Yahaira Carvajal
21 Camacho, jefe del Departamento de Recursos Humanos.

22

23 c- Se analiza el oficio, **MSC-AM-RH-0409-2024**, del Departamento de Recursos
24 Humanos donde se presenta la propuesta para modificar el Manual de Puestos con el
25 objetivo de crear la Unidad de Desarrollo Económico local y Atracción de Inversiones.

26

1 d- Se analiza el oficio, **MSCAM-H-AT-AE-005-2024**, del 19 de julio del 2024, sobre
2 la propuesta de creación de la, “Unidad de Desarrollo económico Local y Atracción de
3 Inversión”.

4

5 La Comisión de Gobierno y Administración, después de analizar, consultar y conocer
6 dicha propuesta, **acuerda recomendar al Concejo Municipal:**

7

8 **Con base en el oficio, MSC-AM-1571-2024, de la Alcaldía Municipal, se apruebe**
9 **tal y como fue presentada la propuesta para modificar el Manual de Puestos con**
10 **el objetivo de crear la Unidad de Desarrollo Económico Local y Atracción d**
11 **Inversiones.**

12

13 **Artículo2.**

14 Según el acuerdo, **MSCCM-SC-1495-2024**, del Concejo Municipal, donde se trasladar
15 a la Comisión Permanente de Gobierno y Administración, el oficio, **MSC-AM-1576-**
16 **2024**, emitido por la Alcaldía Municipal, en el cual adjunta el oficio, **MSC-AM-RH-0410-**
17 **2024**, del Departamento de Recursos Humanos, donde se presenta para el análisis y
18 recomendación, la propuesta de creación de perfil para el cargo de Asistente Escuela
19 del Agua.

20

21 La comisión realiza:

22 a- Análisis de la propuesta de creación de perfil para cargo de Asistente Escuela
23 del Agua.

24

25 b- Se atiende la explicación y alcances de la propuesta, por parte de la Sra.
26 Yahaira Carvajal Camacho, jefe del departamento de Recursos Humanos.

27

1 c- Se analiza el oficio, **MSC-AM-RH-0410-2024**, del 12 de agosto del 2024, del
2 Departamento de Recursos Humanos, donde se describen las condiciones, así mismo
3 se informa que por ser un cargo nuevo tendrá que solicitarse un nuevo presupuesto
4 en el 2025. No se omite indicar que, conforme a directriz emitida mediante el oficio,
5 **MSC-AM-H-P-0021-2024**, de la Dirección de Hacienda de la Municipalidad de San
6 Carlos, se requiere incluir la viabilidad financiera.

7

8 La Comisión de Gobierno y Administración, después de analizar, consultar y conocer
9 dicha propuesta, **acuerda recomendar al Concejo Municipal:**

10

11 **Con base en el oficio, MSC-AM-1576-2024, de la Alcaldía Municipal, se apruebe**
12 **tal y como fue presentada la propuesta de creación de perfil para cargo de**
13 **Asistente Escuela del Agua.**

14 **Artículo3.**

15 Según el acuerdo, **MSCCM-SC-1186-2024**, del Concejo Municipal, donde se trasladar
16 a la Comisión Permanente de Gobierno y Administración, el oficio, **MSC-AM-1161-**
17 **2024**, emitido por la Alcaldía Municipal, para el análisis y recomendación del Manual
18 de Procedimientos, "Reporte de Becas", código, **P-DRH-051-2024**, del Departamento
19 de Recursos Humanos.

20

21 La comisión realiza:

22 I. Análisis del Manual de Procedimiento, "Reporte de Becas".

23 m. Este Manual de Procedimientos, "Reporte de Becase, fue elaborado por,
24 Ronald Ugalde Ballestero, Arturo Carvajal Gamboa, Marcela Fernández Mora.
25 Revisado por, Jimmy Segura Rodríguez. Aprobado por, Yahaira Carvajal Camacho y
26 Juan Diego González Picado.

27

- 1 n. Se realizo la explicación del Manual de Procedimiento, por parte de la Sra.
2 Yahaira Carvajal Camacho, jefe del departamento de Recursos Humanos.
3
- 4 o. El propósito del procedimiento es actualizarlo, para el pago de becas que
5 corresponden a los funcionarios de la Municipalidad de San Carlos, que fueron
6 beneficiados de acuerdo con el informe emitido por SITRAMUSCA.
7
- 8 p. El responsable del procedimiento es el jefe pertinente de Recursos Humanos.
9
- 10 q. El punto 1.4, corresponde al detalle de las políticas de operación del
11 procedimiento.
12
- 13 r. La normativa vigente utilizada en el procedimiento:
14 Ley No. 7794 Código Municipal
15 R-ALC-001-2019 Convención Colectiva de la Municipalidad de San Carlos.
- 16 s. El punto 1.8, detalla algunos riesgos de ejecución del procedimiento.
17
- 18 t. El punto 1.11 define los conceptos utilizados en el procedimiento.
19
- 20 u. El punto 1.14, describe todos los detalles de la ejecución del procedimiento.
21 La Comisión de Gobierno y Administración, después de analizar, consultar y conocer
22 dicho Manual de Procedimiento, **acuerda recomendar al Concejo Municipal:**
23
- 24 **Con base en el oficio, MSC-AM-1161-2024, de la Alcaldía Municipal, se apruebe**
25 **tal y como fue presentado el Manual de Procedimientos “Reporte de Becas”,**
26 **Código,**
27 **P-DRH-051-2024, del Departamento de Recursos humanos.**
28

1 **Artículo4.**

2 Según el acuerdo, **MSCCM-SC-1185-2024**, del Concejo Municipal, donde se trasladar
3 a la Comisión Permanente de Gobierno y Administración, el oficio, **MSC-AM-1160-**
4 **2024**, emitido por la Alcaldía Municipal, para el análisis y recomendación del Manual
5 de Procedimientos, “Pago de Liquidaciones”, código, **P-DRH-046-2024**, del
6 Departamento de Recursos Humanos.

7

8 La comisión realiza:

9

10 m. Análisis del Manual de Procedimiento, “Pago de Liquidación”.

11

12 n. Este Manual de Procedimientos, “Pago de Liquidación”, fue Elaborado por,
13 Ronald Ugalde Ballesterero, Arturo Carvajal Gamboa, Marcela Fernández Mora.
14 Revisado por, Jimmy Segura Rodríguez. Aprobado por, Yahaira Carvajal Camacho y
15 Juan Diego González Picado.

16

17 o. Se realizo la explicación del Manual de Procedimientos por parte de la Sra.
18 Yahaira Carvajal Camacho, jefe del Departamento de Recursos Humanos.

19

20 p. El propósito es, actualizar el procedimiento para efectuar la liquidación de los
21 funcionarios de la Municipalidad de San Carlos, después del proceso administrativo y
22 de la validación de los fondos necesarios por parte del Departamento de Hacienda.

23

24 q. El responsable del procedimiento es el jefe pertinente del Departamento de
25 Recursos Humanos.

26

27 r. El punto 1.4, desglosa las políticas a seguir para el “Pago de Liquidaciones”.

28

1 s. La normativa vigente utilizada en el procedimiento:

2 Ley No.2 Código de Trabajo

3 Ley No. 9635 Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas.

4 R-ALC-001-2019 Convención Colectiva de la Municipalidad de San Carlos.

5

6 h- El punto 1.11, Glosario.

7 t. El Sistema de Información utilizado es el SIRH.

8

9 u. El punto 1.14, describe todos los detalles de la ejecución del procedimiento,
10 “Pago de Liquidaciones”.

11

12 La Comisión de Gobierno y Administración, después de analizar, consultar y conocer
13 dicho Manual de Procedimiento, **acuerda recomendar al Concejo Municipal:**

14

15 **Con base en el oficio, MSC-AM-1160-2024, de la Alcaldía Municipal, se apruebe**
16 **tal y como fue presentado el Manual de Procedimientos “Pago de**
17 **Liquidaciones”, Código, P-DRH-046-2024, del Departamento de Recursos**
18 **Humanos.**

19

20 **Artículo5.**

21 Según el acuerdo, **MSCCM-SC-1189-2024**, del Concejo Municipal, donde se trasladar
22 a la Comisión Permanente de Gobierno y Administración, el oficio, **MSC-AM-1165-**
23 **2024**, emitido por la Alcaldía Municipal, para el análisis y recomendación del Manual
24 de Procedimientos, “Pago de Planilla por Tiempo Extraordinario”, código, **P-DRH-010-**
25 **2024**, del Departamento de Recursos Humanos.

26

27 La comisión realiza:

28

1 j. Análisis del Manual de Procedimiento, "Pago de Planilla por Tiempo
2 Extraordinario".

3

4 k. Este Manual de Procedimientos, "Pago de Planilla por Tiempo Extraordinario",
5 fue Elaborado por, Ronald Ugalde Ballesteros, Arturo Carvajal Gamboa y Marcela
6 Fernández Mora. Revisado por, Jimmy Segura Rodríguez. Aprobado por, Yahaira
7 Carvajal Camacho y Juan Diego González Piado.

8

9 l. Se realizó la explicación del Manual de Procedimientos por parte de la Sra.
10 Yahaira Carvajal Camacho, jefe del departamento de Recursos Humanos.

11

12 m. El propósito del procedimiento es actualizarlo y efectuar el debido proceso, que
13 corresponde al pago por hora extraordinaria en la Municipalidad de San Carlos.
14 Basándose en lo que se encuentra estipulado por el Marco Jurídico.

15

16 n. El responsable del procedimiento es el jefe pertinente de Recursos Humanos.

17

18 o. El punto 1.4, desglosa las políticas a seguir para él, "Pago de Planilla por Tiempo
19 Extraordinario".

20

21 p. La normativa vigente utilizada en el procedimiento:

22 Ley No. 2 Código de Trabajo

23 Constitución Política de Costa Rica.

24 Reglamento del Seguro de Salud de la Caja costarricense
25 del Seguro Social.

26 Convención Colectiva de la Municipalidad de San Carlos.

27

28 q. Formularios a utilizar para su ejecución.

1 F-DRH-014-2024.

2 r. El punto 1.14, describe todos los detalles de la ejecución del procedimiento
3 “Pago de Planilla por Tiempo Extraordinario”.

4 La Comisión de Gobierno y Administración, después de analizar, consultar y conocer
5 dicho Manual de Procedimiento, **acuerda recomendar al Concejo Municipal:**

6

7 **Con base en el oficio, MSC-AM-1165-2024, de la Alcaldía Municipal, se apruebe**
8 **tal y como fue presentado el Manual de Procedimientos “Pago de Planilla por**
9 **Tiempo Extraordinario”, Código, P-DRH-010-2024, del Departamento de**
10 **Recursos Humanos.**

11

12 **Artículo6.**

13 Según el acuerdo, **MSCCM-SC-1261-2024**, del Concejo Municipal, donde se trasladar
14 a la Comisión Permanente de Gobierno y Administración, el oficio, **MSC-AM-1273-**
15 **2024**, emitido por la Alcaldía Municipal, para el análisis y recomendación del Manual
16 de Procedimientos, “Reporte de Impuestos Sobre la Renta”, código, **P-DRH-049-2024**,
17 del Departamento de Recursos Humanos.

18

19 La comisión realiza:

20

21 j. Análisis del Manual de Procedimiento, “Reporte de Impuestos Sobre la Renta”.

22

23 k. Este Manual de Procedimientos, “Reporte de Impuestos Sobre la Renta”, fue
24 Elaborado por, Danilo Rodríguez Alfaro, Arturo Carvajal Gamboa, Marcela Fernández
25 Mora. Revisado por, Jimmy Segura Rodríguez. Aprobado por, Yahaira Carvajal
26 Camacho y Juan Diego González Picado

27

1 l. Se realizo la explicación del Manual de Procedimientos por parte de la Sra.
2 Yahaira Carvajal Camacho, jefe del departamento de Recursos Humanos.

3

4 m. El propósito del procedimiento es, actualizarlo para contar con un instrumento
5 técnico que norme detalladamente, la elaboración del reporte de impuesto sobre la
6 renta, del salario de la Municipalidad de San Carlos.

7

8 n. El responsable del procedimiento es el jefe pertinente de Recursos Humanos.

9

10 o. El punto 1,4, especifica las políticas de desarrollo del procedimiento.

11

12 p. La normativa vigente utilizada en el procedimiento:

13 Ley N0. 7092 Ley de Impuesto Sobre la Renta.

14 q. El punto 1.14, describe todos los detalles de la ejecución del procedimiento.

15 La Comisión de Gobierno y Administración, después de analizar, consultar y conocer
16 dicho Manual de Procedimiento, **acuerda recomendar al Concejo Municipal:**

17

18 **Con base en el oficio, MSC-AM-1273-2024, de la Alcaldía Municipal, se apruebe**
19 **tal y como fue presentado el Manual de Procedimientos “Reporte de Impuesto**
20 **Sobre la Renta”, Código, P-DRH-049-2024, del Departamento de Recursos**
21 **Humanos.**

22

23 **Artículo7.**

24 Según el acuerdo, **MSCCM-SC-1260-2024**, del Concejo Municipal, donde se trasladar
25 a la Comisión Permanente de Gobierno y Administración, el oficio, **MSC-AM-1271-**
26 **2024**, emitido por la Alcaldía Municipal, para el análisis y recomendación del Manual
27 de Procedimientos, “Declaración de Planilla de Riesgo de Trabajo del INS”, código, **P-**
28 **DRH-054-2024**, del Departamento de Recursos Humanos.

- 1 La comisión realiza:
2
- 3 a- Análisis del Manual de Procedimiento, “Declaración de Planilla de Riesgo de
4 Trabajo del INS “.
5
- 6 b- Este Manual de Procedimientos, “Declaración de Planillas de Riesgo de Trabajo
7 del INS “, fue Elaborado por, Danilo Rodríguez Alfaro, Arturo Carvajal Gamboa,
8 Marcela Fernández Mora. Revisado por, Jimmy Segura Rodríguez. Aprobado por,
9 Yahaira Carvajal Camacho y Juan Diego González Picado.
10
- 11 c- Se realizo la explicación del Manual de Procedimiento, por parte de la Sra.
12 Yahaira Carvajal Camacho, jefe del departamento de Recursos Humanos.
13
- 14 d- El propósito del procedimiento es, actualizarlo para poder obtener el reporte de
15 la póliza de funcionarios de la Municipalidad de San Carlos y así poder ingresar el
16 documento a la plataforma del INS.
17
- 18 e- El responsable del procedimiento es el jefe pertinente de Recursos Humanos.
19
- 20 f- El punto 1.4, corresponde al detalle de las políticas de operación del
21 procedimiento.
22
- 23 g- La normativa vigente utilizada en el procedimiento:
24 Ley No. 6727 Ley sobre Riesgos de Trabajo.
25
- 26 h- El punto 1.8, detalla algunos riesgos de ejecución del procedimiento.
27
- 28 i- Para la ejecución del procedimiento, se necesita la utilización del sistema SIRH.

1 j- El punto 1.14, describe todos los detalles de la ejecución del procedimiento.

2

3 La Comisión de Gobierno y Administración, después de analizar, consultar y conocer
4 dicho Manual de Procedimiento, **acuerda recomendar al Concejo Municipal:**

5

6 **Con base en el oficio, MSC-AM-1271-2024, de la Alcaldía Municipal, se apruebe**
7 **tal y como fue presentado el Manual de Procedimientos, “Declaración de Planilla**
8 **de Riesgo de Trabajo del INS”, Código, P-DRH-055-2024, del Departamento de**
9 **Recursos humanos.**

10

11 **Artículo8.**

12 Según el acuerdo, **MSCCM-SC-1259-2024**, del Concejo Municipal, donde se trasladar
13 a la Comisión Permanente de Gobierno y Administración, el oficio, **MSC-AM-1191-**
14 **2024**, emitido por la Alcaldía Municipal, para el análisis y recomendación del Manual
15 de Procedimientos, “Reporte Obrero Patronal a la CCSS”, código, **P-DRH-053-2024**,
16 del Departamento de Recursos Humanos.

17

18 La comisión realiza:

19

20 v. Análisis del Manual de Procedimiento, “Reporte Obrero Patronal a la CCSS”.

21

22 w. Este Manual de Procedimientos, “Reporte Obrero Patronal a la CCSS”, fue
23 Elaborado por, Danilo Rodríguez Alfaro, Arturo Carvajal Gamboa, Marcela Fernández
24 Mora. Revisado por, Jimmy Segura Rodríguez. Aprobado por, Yahaira Carvajal
25 Camacho y Juan Diego González Picado.

26

27 x. Se realizo la explicación del Manual de Procedimientos por parte de la Sra.
28 Yahaira Carvajal Camacho, jefe del departamento de Recursos Humanos.

1 y. El propósito del procedimiento es, actualizarlo para ejecutar el “Reporte Obrero
2 Patronal de la CCSS”, de la Municipalidad de San Carlos.

3

4 z. El responsable del procedimiento es el jefe pertinente, del Departamento de
5 Recursos Humanos.

6

7 aa. El punto 1.4, desglosa las políticas a seguir para la puesta en práctica del
8 procedimiento, “Reporte Obrero Patronal a la CCSS”.

9

10 bb. La normativa vigente utilizada en el procedimiento:

11 Ley No. 2 Código de trabajo.

12 Ley No. 8239 Ley Constitucional de CCSS.

13

14 cc. Para la ejecución del procedimiento, se necesita la utilización el Sistema de
15 Información, SIRH

16

17 dd. El punto 1.14, describe todos los detalles de la ejecución del procedimiento,
18 “Reporte Obrero Patronal a la CCSS”.

19 La Comisión de Gobierno y Administración, después de analizar, consultar y conocer
20 dicho Manual de Procedimiento, **acuerda recomendar al Concejo Municipal:**

21 **Con base en el oficio, MSC-AM-1191-2024, de la Alcaldía Municipal, se apruebe**
22 **tal y como fue presentado el Manual de Procedimientos “Reporte Obrero**
23 **Patronal a la CCSS”, Código, P-DRH-053-2024, del Departamento de Recursos**
24 **Humanos.**

25

26 **Artículo9.**

27 Según el acuerdo, **MSCCM-SC-1442-2024**, del Concejo Municipal, donde se trasladar
28 a la Comisión Permanente de Gobierno y Administración, el oficio, **MSC-AM-1412-**

- 1 **2024**, emitido por la Alcaldía Municipal, para el análisis y recomendación del Manual
2 de Procedimientos, “Administración de la Modalidad de Teletrabajo en la Municipalidad
3 de San Carlos”, código, **P-DRH-029-2024**, del Departamento de Recursos Humanos.
4 La comisión realiza:
5
6 a. Análisis del Manual de Procedimiento, “Administración de la Modalidad de
7 Teletrabajo en la Municipalidad de San Carlos”.
8
9 b. Este Manual de Procedimientos, “Administración de la Modalidad de
10 Teletrabajo en la Municipalidad de San Carlos”, fue Elaborado por, Marcela Fernández
11 Mora. Revisado por, Jimmy Segura Rodríguez. Aprobado por, Yahaira Carvajal
12 Camacho y Juan Diego González Picado.
13
14 c. Se realizo la explicación del Manual de Procedimientos por parte de la Sra.
15 Yahaira Carvajal Camacho, jefe del departamento de Recursos Humanos.
16
17 d. El propósito es actualizar el procedimiento, para brindar el mejor desarrollo
18 laboral de los funcionarios de la Municipalidad de San Carlos.
19
20 e. El responsable del procedimiento es el jefe pertinente del, Departamento de
21 Recursos Humanos.
22
23 f. El punto 1.4, desglosa las políticas a seguir para el cumplimiento del
24 procedimiento, “Administración de la Modalidad de Teletrabajo en la Municipalidad de
25 San Carlos”.
26
27 g. La normativa vigente utilizada en el procedimiento:
28 Ley No. 7794 Código Municipal

1 Ley No. 2 Código de Trabajo.

2 R-DRH-001-2020 Reglamento para la Implementación de la Modalidad de Teletrabajo
3 de la Municipalidad de San Carlos.

4

5 h. Formularios a utilizar para su ejecución.

6 F-DRH-015-2021. Informe de personas en teletrabajo.

7 F-DRH-023-2021. Lista de chequeo, cumplimiento de reglamento de teletrabajo.

8 i. El punto 1.14, describe todos los detalles de la ejecución del procedimiento,
9 “Administración de la Modalidad de Teletrabajo en la Municipalidad de San Carlos.

10 La Comisión de Gobierno y Administración, después de analizar, consultar y conocer
11 dicho Manual de Procedimiento, **acuerda recomendar al Concejo Municipal:**

12

13 **Con base en el oficio, MSC-AM-1412-2024, de la Alcaldía Municipal, se apruebe**
14 **tal y como fue presentado el Manual de Procedimientos “Administración de la**
15 **Modalidad de Teletrabajo en la Municipalidad de San Carlos”, Código, P-DRH-**
16 **029-2024, del Departamento de Recursos Humanos.**

17

18 **Artículo10.**

19 Según el acuerdo, **MSCCM-SC-1493-2024**, del Concejo Municipal, donde se trasladar
20 a la Comisión Permanente de Gobierno y Administración, el oficio, **MSC-AM-1553-**
21 **2024**, emitido por la Alcaldía Municipal, para el análisis y recomendación del Manual
22 de Procedimientos, “Solicitud de Contratación”, código, **P-PRO-003-2023**, del
23 Departamento de Proveeduría.

24

25 La comisión realiza:

26

27 a. Análisis del Manual de Procedimiento, “Solicitud de Contratación”.

28

- 1 b. Este Manual de Procedimientos, “Solicitud de Contratación”, fue Elaborado por,
2 Marcela Fernández Mora. Revisado por, Jimmy Segura Rodríguez. Validado por,
3 Melvin Salas Rodríguez y Fiorella Barrantes Barrantes. Aprobado por, Juan Diego
4 González Piado.
5
- 6 c. Se realiza la explicación del Manual de Procedimientos por parte del Sr. Melvin
7 Salas Rodríguez, jefe del departamento de Proveduría.
8
- 9 d. El propósito es actualizar el procedimiento, para establecer los pasos a seguir
10 por parte de los Departamentos Solicitantes, para iniciar procedimientos de Solicitud
11 de Contratación de bienes, servicios u obras, así como seleccionar el tipo de compra
12 y modalidad.
13
- 14 e. El responsable del procedimiento es el jefe pertinente de Proveduría.
15
- 16 f. El punto 1.4, desglosa las políticas a seguir para la “Solicitud de Contratación”.
17
- 18 g. La normativa vigente utilizada en el procedimiento:
19 Ley No. 7794 Código Municipal
20 Ley No. 9986 Ley General de Contratación Pública.
21 Ley No. 6227 Ley General de Administración Pública.
22 Ley No. 8422 Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la función
23 Pública.
24 Ley No. 8131 Ley de la Administración Financiera de la Republica y Presupuesto
25 Público.
26 Ley No. 8292 Ley General de Control Interno.
27 Reglamento de la Ley general de Contratación Pública.
28 Reglamento Interno de Contratación Administrativa de la Municipalidad de San Carlos.

1 h. Formularios a utilizar para su ejecución.

2 F-PRO-025-2023

3 F-PRO-027-2023

4 F-PRO-028-2023

5 F-PRO-036-2023

6 i. Para la ejecución del procedimiento, se necesita la utilización del software:

7 a. Sistema Digital de Compras Públicas.

8 b. Sistema Digital Unificado.

9

10 j. El punto 1.14, describe todos los detalles de la ejecución del procedimiento,
11 “Solicitud de Contratación”.

12 La Comisión de Gobierno y Administración, después de analizar, consultar y conocer
13 dicho Manual de Procedimiento, **acuerda recomendar al Concejo Municipal:**

14

15 **Con base en el oficio, MSC-AM-1553-2024, de la Alcaldía Municipal, se apruebe**
16 **tal y como fue presentado el Manual de Procedimientos “Solicitud de**
17 **Contratación”, Código, P-PRO-003-2023, del Departamento de Proveduría.**

18

19 Se acuerda la próxima Sesión de la Comisión de Gobierno y Administración para el
20 miércoles 21 de agosto del 2024, a las 02:00 p.m.

21

22 Se cierra la sesión al ser las 04:00 p.m.

23

24 ➤ **Informe de Minoría de Comisión de Gobierno y Administración de la**
25 **Regidora Julia Patricia Romero Barrientos.-**

26 Se recibe informe emitido por la Regidora Julia Patricia Romero Barrientos, el cual se
27 detalla a continuación:

28

1 Según el artículo 2 del Informe de la Comisión de Gobierno y Administración y en
2 referencia al acuerdo MSCCM-SC-1495-2024 del Concejo Municipal, donde se
3 traslada a la Comisión de Gobierno y Administración, el oficio MSC-AM-1576-2024,
4 emitido por la Alcaldía Municipal, en el cual adjunta el oficio MSC-AM-RH-0410-2024
5 del Departamento de Recursos Humanos donde se presenta para análisis y
6 recomendación, la propuesta de creación de un perfil para el cargo de Asistente
7 Escuela del Agua, como informe de minoría de la comisión de Gobierno y
8 Administración presento ante este Concejo lo siguiente:

9

10 Tras un análisis de la propuesta presentada para la creación del perfil de “Asistente
11 Escuela del Agua”, se han identificado varias razones por las cuales se recomienda
12 no proceder con su aprobación en este momento:

13

14 1. **Duplicidad de Funciones:** Muchas de las actividades propuestas para este
15 cargo ya podrían estar cubiertas por otros departamentos, instituciones u roles dentro
16 de la Municipalidad, lo cual podría resultar en una duplicación de esfuerzos y recursos.
17 Por ejemplo, la gestión de charlas y la coordinación de actividades relacionadas con
18 la educación ambiental son tareas que podrían ser manejadas eficientemente por
19 personal existente con un reajuste de sus funciones.

20 2. **Viabilidad Financiera y elevado costo:** El costo asociado al nuevo cargo,
21 estimado en ¢1 387 500,00 mensuales, representa una carga financiera considerable
22 para el presupuesto municipal. Además, conforme a la directriz del Director de
23 Hacienda Municipal, es necesario garantizar la viabilidad financiera del cargo antes
24 de su inclusión en el presupuesto ordinario para el 2025. Dado el contexto actual de
25 limitaciones presupuestarias, no es viable adicionar este gasto sin comprometer otras
26 áreas esenciales del presupuesto municipal Además, este monto no incluye los gastos
27 adicionales relacionados con las cargas sociales, beneficios, incapacidades, y otros

1 costos inherentes a la contratación de personal, los cuales incrementarían
2 significativamente el presupuesto destinado a esta posición.

3 3. **Falta de más Justificación en el Perfil Salarial:** El perfil salarial propuesto
4 parece elevado en comparación con la naturaleza de las funciones descritas. Aunque
5 el puesto requiere un grado de Bachillerato Universitario, no se especifica claramente
6 la carrera profesional necesaria, lo que genera dudas sobre la adecuación del salario
7 a las responsabilidades reales del cargo.

8 4. **Existencia de Alternativas Más Económicas:** Se considera que las funciones
9 descritas en la propuesta pueden ser externalizadas a través de la subcontratación de
10 programas o servicios especializados en educación y concientización sobre el uso
11 sostenible del recurso hídrico. Esta alternativa no solo podría reducir los costos
12 operativos, sino que también permitiría una mayor flexibilidad en la gestión de estas
13 actividades.

14 5. **Ausencia de Análisis Comparativo:** En los estudios presentados no se
15 incluyó un análisis comparativo que permita evaluar la viabilidad de subcontratar estas
16 funciones frente a la creación de un nuevo puesto. Un análisis de este tipo es crucial
17 para asegurar que la decisión adoptada sea la más eficiente desde el punto de vista
18 económico y funcional.

19 6. **Evaluación de Prioridades:** Actualmente, existen otros proyectos y áreas
20 dentro de la municipalidad que requieren atención y recursos prioritarios. La creación
21 de un nuevo puesto debería estar alineada con las necesidades más urgentes de la
22 institución, lo cual no parece ser el caso en esta situación particular.

23 7. **Proceso de Validación:** no se ha realizado un análisis profundo sobre la
24 necesidad real del cargo ni su impacto a largo plazo dentro de la estructura
25 organizacional de la Municipalidad.

26

27 RECOMENDACIÓN

28

1 En virtud de lo expuesto, **se recomienda rechazar** la creación del perfil de “Asistente
2 Escuela del Agua” y explorar alternativas más económicas y flexibles que permitan
3 cumplir con los objetivos de educación y concientización sin comprometer la
4 sostenibilidad financiera de la municipalidad.

5

6 El señor Freddy Mauricio Rodríguez Quesada, Regidor Municipal, manifiesta: En el
7 caso del artículo número 01, es la explicación que nos vino a dar Diana Murillo el
8 viernes anterior y es una modificación del perfil, en el artículo número 02 al cual se
9 refiere Doña Patricia es un perfil nuevo y los demás artículos son actualizaciones de
10 perfiles, si tienen alguna duda igual todos los perfiles que nos presentaron son de
11 Recursos Humanos y el último es un tema de la Proveeduría que es un procedimiento.

12

13 La señora Flor de María Blanco Solís, Regidora Municipal, expresa: Con respecto a
14 este perfil tenemos algunas situaciones que se dieron, no conocíamos el contenido de
15 algunos oficios, entonces la creación de este puesto, que quedó un poco ahí y
16 después revisando consideramos que este perfil tiene una dualidad de funciones con
17 el Departamento de Gestión Ambiental puesto que las actividades son muy parecidas
18 y también consideramos que eso podía ser un puesto que se puede fusionar porque
19 la demanda económica de ese puesto está más o menos valorada en 1.387,500
20 colones o sea es un gasto bien elevado para la Municipalidad de San Carlos crear un
21 perfil de esta naturaleza en una área que ya hay gente destinada.

22

23 La señora Julia Patricia Romero Barrientos, Regidora Municipal, manifiesta:
24 Específicamente es el punto 02, el punto 02 quiere crear una nueva plaza que me
25 parece muy loable porque va en armonía con el ambiente, con cuidar la sostenibilidad
26 del recurso hídrico que es muy bueno y también tiene otras funciones como indica ahí
27 para explicarles de qué se trata, dice que es un asistente la escuela de agua que
28 coordine, que organice, que ejecute charla sobre el uso sostenible del recurso hídrico,

1 es embajadores del agua, que coordine y ejecute los centros educativos y dentro de
2 las instituciones promoviendo liderazgo juveniles, que establezca convenios y
3 alianzas con instituciones como Asadas, MEP, cooperativas organizaciones
4 medioambientales o sea tiene muchos argumentos para promoverlo sin embargo, nos
5 parece y yo analizando bien y flor en ese momento después de que estuvimos en la
6 sesión de Gobierno Y Administración vimos que es un puesto nuevo, es una plaza
7 nueva y esto requiere un análisis más profundo porque hay plazas que pueden crearse
8 nuevas, pero Hay que darles las prioridades ¿Cuáles son las prioridades que nosotros
9 podemos tener para poder crear esta plaza? y vemos como hay un departamento de
10 Gestión Ambiental, un Departamento de Residuos y el Departamento de Acueductos
11 y estos tres departamentos podrían nombrar a una persona que se dedique a hacer
12 todas estas funciones, realmente no veo que se justifique un salario más de este
13 monto, siendo que nosotros vamos a tener probablemente cuando nos presenten una
14 lista de crear nuevas plazas vamos a pedir un organigrama y ver bien ¿Cuáles son las
15 funciones de cada departamento? ¿Qué amerita y cuáles prioridades? y si realmente
16 vamos a necesitar más plazas en cada uno de ellos, entonces hacer un orden, hacer
17 una un trabajo donde priorice realmente ¿Cuáles son las necesidades de las nuevas
18 plazas que se pueden crear? considero con mucho respeto que no recomiendo que
19 se cree esta nueva plaza porque estos tres departamentos que están ya en la
20 Municipalidad podrían asumir esa tarea, ese trabajo y esa responsabilidad, así que
21 por eso no recomiendo aprobar esta nueva plaza de asistente del agua.

22

23 La señora Luisa María Chacón Caamaño, Regidora Municipal, indica: En el punto uno
24 tengo la duda, entonces se va a quedar la redacción tal cual está en este informe o lo
25 van a modificar.

26

27 La señora Raquel Tatiana Marín Cerdas, Presidente Municipal, expresa: El único que
28 se estaría modificando sería el punto dos.

1 La señora Luisa María Chacón Caamaño, Regidora Municipal, señala: Entonces en el
2 punto uno quedaría el Departamento de Desarrollo Económico Local y Atracción de
3 Inversiones bajo la dependencia de Planificación, me pueden explicar, porque es que
4 honestamente no me parece que se cree un puesto tan importante que se necesita
5 reactivación económica en San Carlos y ponerlo bajo la tutela de Planificación que no
6 tiene ni idea de esto, a mí me parece que debiera de ser independiente y que le
7 responda al Alcalde directamente.

8

9 El señor Esteban Rodríguez Murillo, Regidor Municipal, manifiesta: Un comentario
10 sobre este artículo, creo que lo que sucedió con el análisis que hizo esta comisión es
11 que no analizó el oficio MSC-AM-H-AT-AS-005-2024 que es un oficio que envió la
12 señora Diana Murillo que creo que dentro de la comisión ustedes no lo pudieron
13 analizar según Tengo entendido, entonces más bien como no está analizado la
14 recomendación que va no es exactamente la que ella solicita en el oficio, mi
15 recomendación sería que este artículo al menos con respecto a ese acuerdo el artículo
16 número uno, se ha devuelto nuevamente la comisión que ustedes lo puedan analizar
17 tomando en cuenta en cuenta este oficio de la señora Diana Murillo para que puedan
18 emitir una recomendación digamos que es más certera y con más criterio y que
19 nosotros podamos decidir sobre eso.

20 El señor Juan Diego González Picado, Alcalde Municipal, indica: Quisiera primero una
21 puntualización, no estamos pidiendo crear una plaza, porque aquí casi todos los que
22 se refirieron al tema de la escuela del agua, hablaron de crear una plaza, no estamos
23 creando una plaza, estamos creando un cargo en el perfil, en el manual de clases,
24 que eso es totalmente diferente, luego cuando venga la lista de plazas al Concejo
25 Municipal, el Concejo Municipal podrá decidir si aceptar que esa plaza vaya en el
26 ordinario o no vaya, para que lo tengamos claro, porque de pronto hay algunos de
27 ustedes que puedan tender a la confusión de creer que con la aprobación de este
28 perfil estamos creando una plaza, eso no es así las, plazas se crean únicamente en

1 los presupuestos ordinarios que se envían a la Contraloría General de la República y
2 ese es un proceso que ustedes van a tener que analizar a partir de los próximos días,
3 ustedes bien podrían aprobar el perfil y luego no aprueban la creación de la plaza, son
4 dos procesos totalmente independientes. Doña Patricia hablaba de que les gustaría
5 hacer un análisis más profundo, entonces aquí lo que les planteo, cuando se reunió la
6 comisión no recibieron a los funcionarios encargados de la escuela del agua, no
7 recibieron al Director de Servicios Públicos, ni recibieron al Jefe del Acueductos, para
8 que les pudiera explicar el proyecto de Escuela del Agua, porque es un proyecto
9 lindísimo, muy ambicioso que se viene trabajando, no es un proyecto mío, este
10 proyecto tiene varios años de venirse cuajando en la Administración Municipal, lo que
11 me preocupa es que estén tomando una decisión a partir de conceptos equivocados,
12 primero de que estamos creando la plaza, que es un concepto equivocado y luego de
13 que no tengan la suficiente información para tomar una decisión, lo que humildemente
14 le sugeriría al Concejo es de que posterguen la decisión de la creación de ese perfil,
15 no de esa plaza, de ese perfil para la próxima reunión de la Comisión de Gobierno
16 Administración, si luego de haber recibido a los funcionarios, de haber hecho
17 realmente ese análisis ningún problema, yo respeto es una potestad del Concejo
18 Municipal, pero siento que esa decisión en este momento la están tomando sin tener
19 toda la información Correcta, por ejemplo, algunas de las preocupaciones de ustedes
20 están relacionadas con el costo, el costo de esa plaza está incluido en el análisis
21 financiero de la nueva estructura tarifaria del próximo año o sea en términos
22 financieros no debería ser una preocupación porque está considerado en la tarifa que
23 ustedes recién acaban de aprobar hoy en el Concejo Municipal luego de un informe
24 de la Comisión de Hacienda y Presupuesto, por ejemplo, Doña Flor hablaba de que
25 porque eso no está en ambiente y está en el agua, bueno porque son temas muy
26 relacionados con el uso responsable del recurso hídrico y nosotros operamos un
27 Acueducto Municipal y evidentemente nos interesa eso, pero también hay una
28 situación financiera las plazas que estén creadas dentro de la estructura del

1 Acueducto Municipal responden a tarifa, no responden a costos administrativos o sea
2 crear esto no eleva el costo administrativo de la Municipalidad porque obedece a un
3 programa de servicios, no un programa administrativo o sea son muchos temas que
4 tal vez no se pudieron analizar suficientemente dentro de la comisión, entonces lo
5 que les pido es que no tomen la decisión en este momento, simplemente con respecto
6 a ese artículo no se haga la votación y en la próxima sesión de la Comisión de
7 Gobierno y Administración hagan todas esas consultas que son muy válidas que las
8 hagan para que ustedes ya sea la próxima semana porque me dice Freddy que
9 sesionarán el próximo miércoles tomen esa decisión con todos los elementos para
10 que tomen una decisión correcta, no importa si al final la decisión es no aprobar el
11 perfil o aprueban el perfil y luego en el ordinario no aprueban la plaza, está bien es
12 una decisión del Concejo a mí me dolería porque es un proyecto muy lindo y no puedo
13 ampliar mayores detalles aquí porque no es el momento oportuno pero que ese
14 análisis sí lo puedan hacer a lo interno de la comisión y que tomen la mejor decisión
15 El señor Freddy Mauricio Rodríguez Quesada, Regidor Municipal, expresa: Me voy a
16 referir al punto número uno, Esteban no es de recibo que no hice su análisis, ahí está
17 doña Flor, fue posterior a la transmisión, entonces omitimos anotar que iba adscrito a
18 la Alcaldía y ahí están las compañeras que no me dejan mentir, entonces la intención
19 era hoy poder ese punto uno incluirlo, creo que es demasiado importante ese punto
20 un como para llevarlo a una semana posterior donde es solamente incluirle así como
21 algunos de ustedes incluyen en los informes de manera verbal, permítanme hacerlo
22 incluir solamente porque estaba después del cierre de la transmisión y entonces doña
23 Flor no podía incluirlo, por toda razón, es solamente incluir en el artículo un el tema
24 de que esté Adscrito la Alcaldía como nos lo explicaron y como así está.

25 La señora Julia Patricia Romero Barrientos, Regidora Municipal, manifiesta:
26 Efectivamente el punto uno nosotros no vimos ninguna documentación que respaldara
27 que fuera este nombramiento, que es importante esto que se quiere crear, este perfil
28 a la Alcaldía Municipal que creo que es lo correcto, pero nosotros no tomamos esa

1 decisión porque primero lo supimos hasta después, entonces hay cosas en las
2 comisiones que parecieran que son fáciles, pero no son fáciles o sea son muchos
3 procedimientos, muchos reglamentos, no da basto tampoco, a veces llamamos a
4 audiencia para que nos expliquen los diferentes departamentos y poder analizar bien
5 y tomar las mejores decisiones, queda una enseñanza de que tenemos que ir paso a
6 paso, sin correr mucho y también queda una enseñanza para todos los que les
7 corresponde mandarnos esos documentos a tiempo, para nosotros poder hacerlo con
8 calma con un buen análisis y porque hay una gran responsabilidad, por eso se mandó
9 el informe así, sin embargo, el punto dos, me preocupó porque dice en el punto dos
10 en el oficio MSC-AM-RH-0410-2024 donde indican, segundo informarle que al ser un
11 cargo nuevo tendría que solicitarse en el presupuesto ordinario para el 2025, entonces
12 nosotros no podemos tomar una decisión así de decir bueno es un cargo nuevo, ya
13 se habló del perfil y ya eso se va a incluir en una planilla, siendo que hemos escuchado
14 reiteradamente también en las comisiones a los funcionarios municipales y todos
15 requieren de un presupuesto y también se habla de la necesidad de las plazas,
16 entonces hacemos un análisis diciendo ¿Cuál es la prioridad? hay prioridad en el
17 Departamento Catastro que muchos topógrafos me han dicho y las personas también
18 reiteradamente dicen que hay un gran atraso, bueno si se ha mejorado, ojalá sea sí,
19 pero cuando esos funcionarios son indispensables, hay prioridad de que se contraten,
20 no podemos pensar aunque el ambiente estoy totalmente de acuerdo que se tiene
21 que cuidar pero si un departamento tiene varios funcionarios ¿Por qué no se puede
22 hacer una coordinación? en lugar de nombrar uno nuevo o pagar un salario que es de
23 1.387.500 es un salario global ya calculado eso cuesta al año 16.650.000, ¿Por qué?
24 no reinventan en los mismos departamentos que se le ponga esa función y esa
25 responsabilidad para que puedan ellos también estar conscientes de que esta
26 Municipalidad tiene muchas prioridades, es importante sí, lo que pasa es que
27 pongamos en una balanza ¿Cuáles son las prioridades de esta Municipalidad? y
28 solicito también ojalá que nos puedan mandar un organigrama cuando nos van a pedir

1 plazas nuevas para ver ¿Cómo están constituidas? hablando con mi compañero
2 Zapata de que efectivamente ¿Cuáles departamentos están recargados? ¿Cuáles
3 no? ¿Cuáles le hacen falta? hagamos ese balance para ver realmente ¿Cuáles son
4 las prioridades en plazas?

5
6 El señor Esteban Rodríguez Murillo, Regidor Municipal, indica: Creo que tal vez antes
7 Patricia se equivocó y en lugar de decir que crear una plaza, era crear el perfil para
8 qué crear un perfil, si detrás del perfil tenemos que asignar el presupuesto, decía el
9 señor Alcalde que eso es decisión de nosotros también al final del camino, pero para
10 qué hacerlo, estaba leyendo un poco sobre ¿Cuáles son las funciones que tal vez esta
11 persona tendría? inclusive se me viene la idea que sería más económico para la
12 Municipalidad inclusive sacar una licitación en SICOP por un periodo de seis meses o
13 un año y que hagamos una prueba de qué efecto tiene esto en el cantón de San
14 Carlos, eso sería una de las opciones no es necesario ni siquiera crear el perfil, lo que
15 andamos buscando es tratar de economizar un poco de recursos económicos a la
16 Municipalidad de San Carlos y que al final la inversión que hagamos sea bien hecha
17 y en beneficio de todos los sancarleños, me acojo al informe de minoría que está
18 presentando Patricia por supuesto que sí, y en el artículo uno con respecto a lo que
19 decía Freddy hay que redactar la parte final Freddy no es solamente lo de agregar
20 que va adjunto a la Alcaldía, sino hay que agregar con base a los oficios mencionar el
21 oficio que dije más el oficio que ya está y al final decir que nos acogemos a la
22 recomendación de la señora Diana Murillo.

23
24 La señora Flor de María Blanco Solís, Regidora Municipal, manifiesta: Correcto en el
25 artículo uno esa modificación ya la tenemos muy clara y fue un error porque no
26 teníamos el oficio de doña Diana, eso sí está y tal vez no estuvimos presentes en la
27 explicación, eso ya está y en el artículo número dos que tiene que ver con la creación
28 del perfil para el cargo de asistente de Escuela del Agua sí tuvimos la intervención de

1 la señora de Recursos Humanos Doña Yahaira Carvajal, ella nos explicó un poco y
2 también tenemos el oficio 0410 donde especifica la creación del perfil y basados en
3 esta especificación de ese perfil es que consideramos que existe una dualidad de
4 funciones con otros departamentos y que podría fusionarse sin embargo, sí para el
5 miércoles vamos a estar haciendo un análisis más más profundo y revisando esta
6 parte.

7

8 El señor Juan Diego González Picado, Alcalde Municipal, expresa: Agradecer a la
9 Comisión de Gobierno y Administración porque de verdad que les ha llovido trabajo
10 en estos pocos meses que llevamos aquí en la Municipalidad con un montón de temas
11 y han estado sesionando casi todas las semanas y eso creo que es digno de
12 agradecer, lo que les estoy pidiendo no es que lo aprueben hoy, es que posterguen
13 la decisión para que el próximo miércoles llamen a los funcionarios, porque el proyecto
14 escuela el agua va más allá de la creación de la plaza entonces que les expliquen que
15 les den todos los detalles y si y si luego de todo ese análisis profundo ustedes
16 consideran que no es prudente aprobar el cargo en el manual no hay ningún problema
17 se rechaza la próxima semana, pero siento que tomar la decisión hoy sin dado la
18 oportunidad a la Administración de presentarles el proyecto de una manera más
19 integral, podría conducir a una decisión que tal vez ustedes la tomen sin tener todas
20 las herramientas suficientes para tomar esa decisión y no aprobar el cargo en el
21 manual no implica crear la plaza, no pasa nada ustedes pueden aprobar hoy el perfil
22 y esa plaza no se crea, son procesos absolutamente independientes y son procesos
23 que ustedes ya han hecho en estos tres meses, no es el único perfil que he enviado
24 a este Concejo Municipal, ya ustedes a estas alturas del año Doña Flor usted me
25 corregirá cinco o siete perfiles han aprobado perfectamente y ninguno de esos perfiles
26 ha creado una plaza, se crearán o no se crearán dependiendo de la decisión del
27 Concejo Municipal cuando se analice el presupuesto, no en este momento, aprobarlo
28 no implica ninguna erogación económica de parte de la Administración.

1 La señora Luisa María Chacón Caamaño, Regidora Municipal, indica: Con el tema
2 número tres de las becas, asegurarse de que en caso de que a los empleados
3 deserten o no pasen las materias o sea ¿Qué sucede? que no lo dejen por ahí este
4 por fuera.

5

6 La señora Raquel Tatiana Marín Cerdas, Presidente Municipal, manifiesta: Para
7 someter a votación el informe presentado por la Comisión de Gobierno y
8 Administración, a excepción de los artículos uno y dos.

9 La señora Julia Patricia Romero Barrientos, Regidora Municipal, expresa: Sugiero que
10 si hay tanta duda mejor devolver este informe a la comisión, porque si no vamos a
11 estar preguntando y aquí ya nos va a dar el cierre de la sesión, entonces no lo
12 conozcamos, pero si era importante que se dijera lo que nosotros pensamos
13 analizamos y que es lo mejor para esta Municipalidad y para el cantón, por supuesto
14 que sí, les insto a que mejor devolvamos el documento a la comisión.

15 La señora Raquel Tatiana Marín Cerdas, Presidente Municipal, manifiesta: Entonces
16 no vamos a someter a votación el informe de comisión, para que lo puedan volver a
17 analizar.

18 La señora Raquel Tatiana Marín Cerdas, Presidente Municipal, propone una moción
19 de orden, a fin de alterar el orden del día para pasar al artículo de mociones.

20 **SE ACUERDA:** Acoger la moción de orden tal y como fue presenta. **Votación**
21 **unánime.-**

22

ARTÍCULO XIII.

23

MOCIONES.-

24

25 ➤ **Solicitud de Sesión Extraordinaria para el viernes 23 de agosto 2024.-**

26

27 Se recibe moción emitida por el Regidor Juan Pablo Rodríguez Acuña y apoyada por
28 el Regidor Esteban Rodríguez Murillo, la cual se detalla a continuación:

1 Yo **Juan Pablo Rodríguez Acuña**, en calidad de regidor Suplente municipal de la
2 Fracción Partido Liberal Progresista, presentó de manera respetuosa ante el
3 honorable Concejo Municipal de la Municipalidad de San Carlos la siguiente moción:

4
5 **Moción:** Solicitud de Sesión Extraordinaria para el viernes 23 de Agosto de 2024 con
6 el objetivo de atender a dos representantes clave que presentarán y discutirán
7 posibles soluciones para mejorar la Ruta Nacional 751.

8
9 **Justificación:**

10

11 La Ruta Nacional 751 es una arteria vital para el transporte de bienes y personas en
12 el cantón de San Carlos. Su estado actual presenta varios desafíos que afectan
13 negativamente la seguridad vial, la eficiencia del transporte y el desarrollo económico
14 local. La ruta es significativa para el sector agrícola, en particular para los productores
15 de piña, que dependen de esta vía para la distribución de sus productos.

16

17 **OBJETIVOS DE LA SESIÓN**

18

19 **1. Presentación de Diagnóstico y Propuestas de Mejora:**

20

21 • Ing. Esteban Coto del CONAVI: Como representante del Consejo Nacional de
22 Vialidad (CONAVI), el Ing. Coto presentará un diagnóstico detallado de la situación
23 actual de la Ruta Nacional 751. También expondrá propuestas técnicas y viables para
24 su mejora, incluyendo aspectos de infraestructura, mantenimiento y seguridad vial.

25

26 • Gina Vargas, Representante de la Cámara Unidos Piñeros: La Sra. Vargas
27 aportará la perspectiva de los productores agrícolas, subrayando cómo las

1 condiciones actuales de la ruta afectan al sector y proponiendo soluciones que faciliten
2 el transporte eficiente y seguro de sus productos.

3

4 **2. Discusión de Soluciones Conjuntas:**

5

6 • Facilitar un espacio de diálogo entre las autoridades municipales, los
7 representantes del CONAVI y el sector productivo para evaluar las propuestas
8 presentadas y considerar su implementación.

9 • Analizar posibles colaboraciones entre el sector público y privado para la
10 financiación y ejecución de las mejoras necesarias en la ruta.

11

12 **3. Establecimiento de Compromisos y Cronograma de Trabajo:**

13

14 • Definir compromisos concretos y un cronograma de trabajo para la
15 implementación de las soluciones acordadas.

16 • Asegurar la participación y continua de todas las partes involucradas para
17 garantizar el seguimiento y la ejecución efectiva de las propuestas.

18 La mejora de la Ruta Nacional 751 no solo es esencial para la seguridad y el bienestar
19 de los habitantes de San Carlos, sino que también es crucial para la economía local,
20 particularmente para el sector agrícola. La convocatoria de esta sesión extraordinaria
21 es necesaria para abordar de manera inmediata los problemas existentes y poner en
22 marcha soluciones que beneficien a la comunidad y a los productores locales.

23

24 La presencia del Ing. Esteban Coto y de Gina Vargas es fundamental, ya que ambos
25 aportan conocimientos técnicos y perspectivas prácticas esenciales para la toma de
26 decisiones informadas y efectivas.

27

28 **Por lo tanto, recomendamos al Concejo Municipal acordar:**

1 • Aprobar Sesión Extraordinaria para el viernes 23 de agosto de 2024 a la 5 pm
2 con el objetivo de atender a dos representantes clave que presentarán y discutirán
3 posibles soluciones para mejorar la Ruta Nacional 751. En este caso los invitados
4 serían:

5 • Ing. Esteban Coto del CONAVI: Como representante del Consejo Nacional de
6 Vialidad (CONAVI).

7 • Ex regidora Gina Vargas Araya: Representante de la Cámara Unidos Piñeros

8 **SE SOLICITA DISPENSA DE TRAMITE**

9

10 **SE ACUERDA:** Brindar la dispensa de trámite solicitada. **Votación unánime.-**

11

12 La señora Ashley Tatiana Brenes Alvarado, Regidora Municipal, indica: Apoyo la
13 moción del compañero y quiero consultarle para ver si lo tienen a bien, que se pueda
14 agregar que se puedan ver las rutas nacionales del cantón, no dejarlo centrado solo
15 esa ruta, sé que es importante, pero aprovechando que viene Don Esteban Coto,
16 podamos ver otras rutas nacionales que son de interés.

17 La señora Raquel Tatiana Marín Cerdas, Presidente Municipal, consulta al señor
18 Regidor Juan Pablo Rodríguez Acuña que si está de acuerdo con la observación que
19 hace la Regidora Ashley Brenes.

20

21 El señor Juan Pablo Rodríguez Acuña, Regidor Municipal, proponente de la moción al
22 respecto señala que está de acuerdo.

23

24 **ACUERDO N°59.-**

25

26 Convocar a Sesión Extraordinaria para el viernes 23 de agosto de 2024 a las 05:00
27 pm a realizarse en el Salón de Sesiones de la Municipalidad de San Carlos, con el
28 objetivo de atender

1 a los señores Esteban Coto Corrales, Ingeniero, representante del Consejo Nacional
2 de Viabilidad (CONAVI y Gina Vargas Araya, Exregidora Municipal, representante de
3 la Cámara Unidos Piñeros.

4 **Tema a tratar:**

- 5 • Presentación de posibles soluciones para mejorar la Ruta Nacional 751.
6 • Abordar temas de otras rutas nacionales en el cantón.

7 **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. —**

8

9

10

11

12 **AL SER LAS DIECINUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS LA SEÑORA**
13 **PRESIDENTE DA POR CONCLUIDA LA SESIÓN. —**

14

15

16

17

18

19

20

21 **Raquel Tatiana Marín Cerdas.**

Ana Patricia Solís Rojas

22 **PRESIDENTE MUNICIPAL**

SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL