



**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

ACTA 52- 2024

3

SESIÓN ORDINARIA

4

5 LUNES VEINTISÉIS DE AGOSTO DEL DOS MIL VEINTICUATRO A LAS DIECISIETE

6 HORAS EN EL SALON DE SESIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS. –

7

8

ASISTENCIA. –

9

MIEMBROS PRESENTES:

10

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

16

17 **REGIDORES SUPLENTE, SEÑORES (AS):** Álvaro Ignacio Esquivel Castro,
18 Marianela Murillo Vargas, Flor de María Blanco Solís, Marco Aurelio Sirias Víctor,
19 Amalia Salas Porras, Jorge Antonio Rodríguez Miranda, Mariam Torres Morera.-

20

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

26

1 **SÍNDICOS SUPLENTES, SEÑORES (AS):** Alice Corrales Calvo, Emanuel Salazar
2 Solís, Juan Pablo Gamboa Miranda, Manuel Enrique Salas Matarrita, Emma Patricia
3 Rojas Chaves, Eduard Andrey Salas Sancho, Susan María Araya Blanco, 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):** Eduardo Salas Rodríguez (motivos
14 personales), Juan Pablo Rodríguez Acuña (comisión), Lourdes Rocío Alvarado Alpizar
15 (motivos personales).-

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. –**

- 1 **4.** LECTURA Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS N°48 Y N°49 DEL 2024. –
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.** ADICIÓN AL ACUERDO TOMADO MEDIANTE EL ARTICULO N°XV,
14 ACUERDO N°33 DEL ACTA N°47, RELATIVO A LA ASIGNACIÓN DE LOS
15 RECURSOS DE AUDITORÍA INTERNA PERIODO 2025 . –
16
- 17 **10.** ASUNTOS DE LA ALCALDÍA. –
18
- 19 **11.** MOCIONES. –
20
- 21 **12.** NOMBRAMIENTO DE DOS REPRESENTANTES DEL CONCEJO MUNICIPAL
22 PARA FOMAR PARTE DE LA COMISIÓN RECALIFICADORA DEL MERCADO
23 MUNICIPAL.-
24
- 25 **13.** DECLARATORIA DE INTERÉS CANTONAL “TOPE DE LA INDEPENDENCIA EN
26 VENECIA DE SAN CARLOS”.-
27

1 **14. NOMBRAMIENTOS EN COMISIÓN. –**

2

3 **15. INFORMES DE COMISIÓN. –**

4

5 **16. ASUNTOS DE LOS CONCEJOS DE DISTRITO. –**

6

7 **ARTÍCULO II.**

8 **ORACIÓN. -**

9

10 El señor Emanuel Salazar Solís, Síndico Suplente del Distrito de Florencia, dirige la
11 oración.–

12

13 **ARTÍCULO III.**

14 **LECTURA Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS N° 48 Y N°49 DEL 2024 .-**

15

16 ➤ **Acta N°48 del 2024. –**

17 La Presidente Municipal, Raquel Marín Cerdas, presenta para su análisis y aprobación
18 el Acta N°48-2024, al no haberse presentado ningún comentario u objeción con
19 respecto al Acta N°48-2024, somete a votación la misma y **se da por aprobada.**

20 **Votación unánime.–**

21

22 ➤ **Acta N°49 del 2024. –**

23 La Presidente Municipal, Raquel Marín Cerdas, presenta para su análisis y aprobación
24 el Acta N°49-2024, al no haberse presentado ningún comentario u objeción con
25 respecto al Acta N°49-2024, somete a votación la misma y **se da por aprobada.**

26 **Votación unánime.–**

27

1 **ARTÍCULO IV.**

2 **LECTURA Y APROBACIÓN DE PERMISOS PROVISIONALES DE LICOR. -**

3
4 Para esta sesión no se presentaron solicitudes de permisos provisionales de licor, por
5 parte de la Asociaciones de Desarrollo.-
6

7 **ARTÍCULO V.**

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

9
10 ➤ **Lectura y aprobación de Juntas Administrativas y de Educación:**

11 A petición de los directores de las Escuelas y Colegios que a continuación se detallan,
12 quienes cuentan con el visto bueno de sus Supervisores, así como del Concejo de
13 Distrito del lugar, se nombran a los nuevos integrantes de las Juntas de Educación y
14 Administrativas que se detallan a continuación:
15

16 **ESCUELA SANTA MARÍA - POCOSOL. -**

- 17
18 ➤ Pablo José Parrales López.....cédula.....206040229
19 ➤ Roger Esteban Picado Peraza.....106800518
20 ➤ Blanca Elba Pérez Quesada.....401430309
21 ➤ Miledy María Villalobos Barrantes.....603380323
22 ➤ Aura Lylha López Cordero.....155817440911
23

24 **ESCUELA TRES ESQUINAS- LA FORTUNA. -**

- 25
26 ➤ Lenis Raquel Esquivel Leiton.....cédula.....112470797
27 ➤ Seily Esmeralda Madrigal Soto.....205810154

- 1 ➤ Alba Marina Rodríguez Sandoval.....206640619
2 ➤ Angie Vanessa Salazar Madrigal.....206830284
3 ➤ Karen Daniela Morales Zuñiga.....207270113

4

5 **ESCUELA ANTONIO JOSÉ DE SUCRE, QUESADA-**

6

- 7 ➤ Manuel Ángel Miranda Pérez.....cédula.....204340376
8 ➤ José Gilberto Vargas Aragonés.....203520899

9 Cc. Ulices Vargas Aragonés

- 10 ➤ Nilton Gamboa Salazar.....204490093
11 ➤ Paolina Méndez Bolívar.....206570280
12 ➤ Ligia María Brenes Montoya.....303020165

13

14 **ESCUELA EL CARMEN, QUESADA. -**

15

- 16 ➤ Alexander Arturo Solís Gutiérrez.....cédula.....205320140
17 ➤ Grettel Salas Salas.....205240860
18 ➤ César Murillo Lizano.....206050601
19 ➤ Jackson Vega Marín.....205180554
20 ➤ Allan Fernando Mora Cruz.....112480774

21

22 **ACUERDO N°01.-**

23

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

26 **APROBADO. –**

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

ARTÍCULO VI.
JURAMENTACIÓN DE MIEMBROS DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE EDUCACIÓN.-

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

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

ESCUELA SANTA MARÍA, POCOSOL. -

- Pablo José Parrales López.....cédula.....206040229
- Roger Esteban Picado Peraza.....106800518
- Blanca Elba Pérez Quesada.....401430309
- Miledy María Villalobos Barrantes.....603380323
- Aura Lylha López Cordero.....155817440911

ESCUELA TRES ESQUINAS- LA FORTUNA. -

- Seily Esmeralda Madrigal Soto.....cédula.....205810154
- Alba Marina Rodríguez Sandoval.....206640619
- Angie Vanessa Salazar Madrigal.....206830284
- Karen Daniela Morales Zuñiga.....207270113

1 **ESCUELA ANTONIO JOSÉ DE SUCRE, QUESADA-**

2

3 ➤ Manuel Ángel Miranda Pérez.....cédula.....204340376

4 ➤ José Gilberto Vargas Aragonés.....203520899

5 Cc. Ulices Vargas Aragonés

6 ➤ Nilton Gamboa Salazar204490093

7

8 **ESCUELA EL CARMEN, QUESADA. -**

9

10

11 ➤ Alexander Arturo Solís Gutiérrez.....cédula.....205320140

12 ➤ Grettel Salas Salas.....205240860

13 ➤ César Murillo Lizano.....206050601

14 ➤ Jackson Vega Marín.....205180554

15 ➤ Allan Fernando Mora Cruz.....112480774

16

17 **ESCUELA EL MOLINO, FLORENCIA -**

18

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

20

21

22 **ARTÍCULO VII.**

23 **INFORME DE CORRESPONDENCIA. -**

24

25 ➤ **Informe de Comisión Municipal de Correspondencia.-**

26

1 Se recibe informe de correspondencia **MSCCM-CMEC-034-2024**, emitido por los
2 Regidores Raquel Tatiana Marín Cerdas, Freddy Mauricio Rodríguez Quesada y Luisa
3 María Chacón Caamaño, el cual se detalla a continuación:

4

5 26 de agosto de 2024

6 Al ser las 08:03 horas con la presencia de la regidora Raquel Marín Cerdas, la regidora
7 Luisa Chacón Caamaño y del regidor Freddy Rodríguez Quesada, se inicia la sesión
8 de Comisión Especial de Correspondencia.

9

10 **Ausentes:** Ninguno.

11

12 **Documentos analizados:**

13 **Artículo 1.** Se recibe el oficio AL-CE23144-0207-2024, emitido por la señora Ana Julia
14 Araya Alfaro, área Comisiones Legislativas, asunto, CONSULTA Expediente N.º
15 24.347, “REFORMA AL ARTÍCULO 1 Y ARTÍCULO 1 BIS DE LA LEY DE CREACIÓN
16 DEL CONSEJO NACIONAL DE VIALIDAD, LEY N° 7798, PARA AUMENTAR EL
17 MONTO MÁXIMO A INVERTIR PARA LOS MEJORAMIENTOS PUNTUALES
18 CONSIDERADOS PARTE DE LA CONSERVACIÓN VIAL”. **SE RECOMIENDA AL
19 CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar el oficio AL-CE23144-0207-2024,
20 emitido por la señora Ana Julia Araya Alfaro, área Comisiones Legislativas,
21 asunto, CONSULTA Expediente N.º 24.347, “REFORMA AL ARTÍCULO 1 Y
22 ARTÍCULO 1 BIS DE LA LEY DE CREACIÓN DEL CONSEJO NACIONAL DE
23 VIALIDAD, LEY N° 7798, PARA AUMENTAR EL MONTO MÁXIMO A INVERTIR
24 PARA LOS MEJORAMIENTOS PUNTUALES CONSIDERADOS PARTE DE LA
25 CONSERVACIÓN VIAL”;** a la Comisión de Obra Pública para su análisis y
26 recomendación en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

1 **Artículo 2.** Se recibe el oficio AL-CPASOC-0677-2024, emitido por la señora Ana Julia
2 Araya Alfaro, área Comisiones Legislativas, asunto, consulta Expediente N.º 24.060,
3 “LEY DE FOMENTO DE UNA CONDICIÓN FÍSICA IDÓNEA DE LOS SERVIDORES
4 PÚBLICOS POLICIALES”. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL**
5 **ACORDAR LO SIGUIENTE: Dar por visto y tomar nota.**

6

7 **Artículo 3.** Se recibe el oficio AL-CPEMUN-0386-2024, emitido por la señora Ericka
8 Ugalde Camacho, área Comisiones Legislativas, asunto, consulta Expediente N°
9 24.241 “LEY PARA GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA EN LA ELECCIÓN DE LA
10 PRESIDENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL”. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO**
11 **MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar el oficio AL-CPEMUN-0386-2024, emitido por**
12 **la señora Ericka Ugalde Camacho, área Comisiones Legislativas, asunto,**
13 **consulta Expediente N° 24.241 “LEY PARA GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA**
14 **EN LA ELECCIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL”;** a la
15 **Comisión de Asuntos Jurídicos para su análisis y recomendación en un plazo**
16 **no mayor a 15 días hábiles.**

17

18 **Artículo 4.** Se recibe el oficio MSC-AM-1599-2024, emitido por el alcalde municipal
19 Juan Diego González, asunto, solicitudes de exoneración de ante jardín. **SE**
20 **RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Primera solicitud: a)**
21 **Aprobar la solicitud de exoneración de antejardín, planteada por Jairo Rodríguez**
22 **Benavidez, pasaporte N° CO2915220 con plano de catastro N° A-2195955-2020,**
23 **propiedad ubicada en La Fortuna, El Tanque, con base en el oficio MSC-AM-**
24 **1599-2024 de la alcaldía municipal; b) Informar al solicitante que este acuerdo**
25 **no significa la aprobación de la construcción del proyecto, ni es un permiso de**
26 **construcción, ya que para ello se deberá cumplir con los requisitos de ley ante**
27 **las instituciones competentes para tales efectos. Segunda solicitud: a) Aprobar**

1 **la solicitud de exoneración de antejardín, planteada por Flor María Arrieta**
2 **Arrieta, con el plano de catastro N° A-304040-1975, propiedad ubicada en Ciudad**
3 **Quesada, 25 metros al este del Lubricentro Tatica, barrio San Antonio, con base**
4 **en el oficio MSC-AM-1599-2024 de la alcaldía municipal; b) Informar al solicitante**
5 **que este acuerdo no significa la aprobación de la construcción del proyecto, ni**
6 **es un permiso de construcción, ya que para ello se deberá cumplir con los**
7 **requisitos de ley ante las instituciones competentes para tales efectos.**

8

9 **Artículo 5.** Se recibe el oficio Coopelesca -GG-522-2024, emitido por el señor Omar
10 Miranda Murillo, Gerente de Coopelesca, asunto, ANÁLISIS TEXTO SUSTITUTIVO
11 PROYECTO DE LEY DE ARMONIZACIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO NACIONAL.
12 **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar el oficio**
13 **Coopelesca -GG-522-2024, emitido por el señor Omar Miranda Murillo, Gerente**
14 **de Coopelesca, asunto, ANÁLISIS TEXTO SUSTITUTIVO PROYECTO DE LEY DE**
15 **ARMONIZACIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO NACIONAL; a la Comisión de**
16 **Jurídicos para su análisis y recomendación a este concejo municipal a fin de**
17 **pronunciarse a favor o en contra de esta iniciativa de ley.**

18

19 **Artículo 6.** Se recibe el oficio CONAPDIS-DDR-SRHN-732-2024, emitido por la
20 señora Abby Fernández Ramírez. M.Sc, jefatura Regional CONAPDIS, Huetar Norte,
21 asunto, solicitud de audiencia en sesión del concejo municipal. **SE RECOMIENDA AL**
22 **CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar el oficio CONAPDIS-DDR-SRHN-**
23 **732-2024, emitido por la señora Abby Fernández Ramírez. M.Sc, jefatura**
24 **Regional CONAPDIS, Huetar Norte, asunto, solicitud de audiencia en sesión del**
25 **concejo municipal; a la presidencia del concejo municipal a fin de que se sirva**
26 **indicar una fecha para atender esta solicitud.**

1 **Artículo 7.** Se recibe documento sin número de oficio, emitido por la señora Susan
2 Rodríguez C, cédula: 1-1187-0803, correo: 1susanroca@cr, ciudadana, asunto,
3 solicitud de Rendición de Cuentas sobre la Implementación de Parquímetros en el
4 Distrito de La Fortuna de San Carlos, observatorio Ciudadano distrito La Fortuna de
5 San Carlos. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar**
6 **documento sin número de oficio, emitido por la señora Susan Rodríguez C,**
7 **cédula: 1-1187-0803, correo: 1susanroca@cr, ciudadana, asunto, solicitud de**
8 **Rendición de Cuentas sobre la Implementación de Parquímetros en el Distrito**
9 **de La Fortuna de San Carlos, observatorio Ciudadano distrito La Fortuna de San**
10 **Carlos; a la alcaldía municipal a fin de que se sirva atender esta solicitud en el**
11 **plazo de ley correspondiente e informar al concejo municipal sobre la gestión**
12 **que se determine realizar.**

13

14 **Artículo 8.** Se recibe documento sin número de oficio, emitido por el señor Roger
15 Jiménez Rojas, Vecinos Urbanización La Torre, Solicitud de intervención hundimiento
16 y camino público en la Urbanización la Torre. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO**
17 **MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar documento sin número de oficio, emitido por**
18 **el señor Roger Jiménez Rojas, Vecinos Urbanización La Torre, Solicitud de**
19 **intervención hundimiento y camino público en la Urbanización la Torre; a la**
20 **alcaldía municipal a fin de que se sirva atender las diferentes solicitudes**
21 **expuestas en el documento e informe a este concejo municipal las acciones a**
22 **realizar para dar atención a las diferentes problemáticas, que como se menciona**
23 **en el documento, años atrás habían sido notificadas tanto a la alcaldía como al**
24 **concejo municipal.**

25

26 **Artículo 9.** Se recibe el oficio ANEP-MS-024-2024, emitido por el señor Alexander
27 Bogantes Monge, Presidente Junta directiva ANEP, asunto, seguimiento respuesta

1 oficio ANEP-SC-006-2023. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL**
2 **ACORDAR:** Trasladar el oficio ANEP-SC-006-2023, emitido por el señor
3 Alexander Bogantes Monge, Presidente Junta directiva ANEP, asunto,
4 seguimiento respuesta oficio ANEP-SC-006-2023; a la asesoría legal del Concejo
5 Municipal de San Carlos a fin de que efectúe el análisis debido de la solicitud
6 presentada y realice las recomendaciones respectivas al concejo municipal.

7
8 **Artículo 10.** Se recibe el oficio ANEP-SC-007-2023, emitido por el señor Alexander
9 Bogantes Monge, Presidente Junta directiva ANEP, asunto, Seguimiento respuesta
10 oficio ANEP-SC-007-2023. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL**
11 **ACORDAR:** Trasladar el oficio ANEP-SC-007-2023, emitido por el señor
12 Alexander Bogantes Monge, Presidente Junta directiva ANEP, asunto,
13 Seguimiento respuesta oficio ANEP-SC-007-2023; a la asesoría legal del Concejo
14 Municipal de San Carlos a fin de que efectúe el análisis debido de la solicitud
15 presentada y realice las recomendaciones respectivas al concejo municipal.

16
17 **Artículo 11.** Se recibe el oficio MSC-AM-1193-2024, emitido por el señor Juan Diego
18 González, alcalde municipal, asunto, solicitud de aprobación del Procedimiento
19 “Trámite de sanciones”. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR:**
20 **Trasladar el oficio MSC-AM-1193-2024, emitido por el señor Juan Diego**
21 **González, alcalde municipal, asunto, solicitud de aprobación del Procedimiento**
22 **“Trámite de sanciones”, a la Comisión de Gobierno y Administración, para su**
23 **análisis y recomendación.**

24
25 **Artículo 12.** Se recibe el oficio MIDEPLAN-DVM-OF-0211-2024, emitido por el señor
26 Marlon Navarro Álvarez, Viceministro de Planificación Nacional y Política Económica,
27 asunto, II Encuentro de la Alta Dirección Pública Costarricense: “Generando valor

1 público a través de procesos de inversión pública”. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO**
2 **MUNICIPAL ACORDAR:** Trasladar el oficio MIDEPLAN-DVM-OF-0211-2024,
3 emitido por el señor Marlon Navarro Álvarez, Viceministro de Planificación
4 Nacional y Política Económica, asunto, II Encuentro de la Alta Dirección Pública
5 Costarricense: “Generando valor público a través de procesos de inversión
6 pública”; a la alcaldía municipal a fin de que seleccione a las 2 personas que
7 estarán representando a la Municipalidad de San Carlos en este importante
8 evento y que las personas designadas envíen un informe al concejo municipal
9 de los aspectos relevantes de la participación en dicho encuentro.

10

11 **Artículo 13.** Se recibe el oficio MSCAM-ALCM-0034-2024, emitido por la señora
12 Alejandra Bustamante, Asesora Legal del concejo municipal, asunto, Rechazo
13 consulta pago de viáticos Concejo Municipal 2023. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO**
14 **MUNICIPAL ACORDAR:** Trasladar el oficio MSCAM-ALCM-0034-2024, emitido
15 por la señora Alejandra Bustamante, Asesora Legal del concejo municipal,
16 asunto, Rechazo consulta pago de viáticos Concejo 2023; a la Comisión
17 Permanente de Asuntos Jurídicos a fin de que se sirvan continuar con el trámite
18 de análisis del tema que les fue delegado por el concejo municipal y
19 posteriormente se le pase copia a la Comisión de Gobierno y Administración a
20 fin de que terminen mejoras en las políticas administrativas; en un plazo no
21 mayor a 20 días hábiles.

22

23 **Artículo 14.** Se recibe el oficio AL-CPEAMB-0372-2024, emitido por la señora Cinthya
24 Diaz Briceño, Comisiones Legislativas, Asamblea Legislativa, asunto, Reforma Ley
25 Orgánica del Ambiente. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR:**
26 **Trasladar el oficio AL-CPEAMB-0372-2024,** emitido por la señora Cinthya Diaz
27 **Briceño, Comisiones Legislativas, Asamblea Legislativa, asunto, Reforma Ley**

1 **Orgánica del Ambiente; a la Comisión de Ambiente para su análisis y**
2 **recomendación.**

3

4 **Artículo 15.** Se recibe el oficio AL-CPEDIS-0689-2024, emitido por el señor Arturo
5 Aguilar Cascante, Comisiones Legislativas, Asamblea Legislativa, asunto, Adicción
6 Ley Creación cuidados personas adultos mayores. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO**
7 **MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar el oficio AL-CPEDIS-0689-2024, emitido por el**
8 **señor Arturo Aguilar Cascante, Comisiones Legislativas, Asamblea Legislativa,**
9 **asunto, Adicción Ley Creación cuidados personas adultos mayores; a la**
10 **Comisión COMAD, para su análisis y recomendación.**

11

12 **Artículo 16.** Se recibe el oficio DRESC-SCE-C01-238-2024, emitido por la señora
13 Mildred Alfaro Esquivel., Supervisora de Centros Educativos Circuito 01, Venecia,
14 D.R.E. San Carlos, asunto, autorización para el uso de las rutas cantonales y
15 declaratoria de interés cantonal en la comunidad de Venecia, para el respectivo desfile
16 del 15 de setiembre del presente año. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL**
17 **ACORDAR: Trasladar el oficio DRESC-SCE-C01-238-2024, emitido por la señora**
18 **Mildred Alfaro Esquivel., Supervisora de Centros Educativos Circuito 01,**
19 **Venecia, D.R.E. San Carlos, asunto, autorización para el uso de las rutas**
20 **cantonales y declaratoria de interés cantonal en la comunidad de Venecia, para**
21 **el respectivo desfile del 15 de setiembre del presente año; a la Comisión de**
22 **Cultura para su análisis y recomendación.**

23

24 **Artículo 17.** Se recibe el oficio AL-CPEMUJ-0051-2024, emitido por la señora Noemy
25 Montero Guerrero, Comisiones Legislativas, Asamblea Legislativa, asunto,
26 Expediente N° 24.303, "REFORMAS Y ADICIONES A LA LEY N.º 10263, LEY DE
27 REPARACIÓN INTEGRAL PARA PERSONAS SOBREVIVIENTES DE FEMICIDIO,

1 DEL 6 DE MAYO DEL 2022.” **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL**
2 **ACORDAR:** Trasladar el oficio AL-CPEMUJ-0051-2024, emitido por la señora
3 **Noemy Montero Guerrero, Comisiones Legislativas, Asamblea Legislativa,**
4 **asunto, Expediente N° 24.303, “REFORMAS Y ADICIONES A LA LEY N.º 10263,**
5 **LEY DE REPARACIÓN INTEGRAL PARA PERSONAS SOBREVIVIENTES DE**
6 **FEMICIDIO, DEL 6 DE MAYO DEL 2022.”, a la Comisión de la Mujer para su**
7 **análisis y recomendación.**

8
9 **Artículo 18.** Se recibe el oficio AL-CPASOC-0685-2024, emitido por la señora Ana
10 Julia Araya Alfaro, Comisiones Legislativas, Asamblea Legislativa, asunto, Expediente
11 N° 24.366, “INCLUSIÓN DEL ARTÍCULO 2 Y ARTÍCULO 6 BIS Y REFORMA DE LOS
12 ARTÍCULOS 4,5,6,7,8 Y 10, Y DEROGATORIA DE LOS ARTÍCULOS 3 Y 9 DE LA
13 LEY CREA FONDO JUNTAS DE EDUCACIÓN DE EDUCACIÓN Y JUNTAS
14 ADMINISTRATIVAS OFICIALES, N° 6746, DEL 29 DE ABRIL DE 1982. **SE**
15 **RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dar por visto y tomar nota.**

16
17 **Artículo 19.** Se recibe el oficio AL-CPEMUN-0387-2024, emitido por el señor Rober
18 Francis Beer, Comisiones Legislativas, Asamblea Legislativa, asunto, Expediente N°
19 24.318 “REFORMA AL PARRAFO SEGUNDO DEL ARTÍCULO 139 DEL CÓDIGO
20 MUNICIPAL PARA EVITAR LA REITERACIÓN DEL PROCESO DE
21 NOMBRAMIENTOS O ASCENSOS INTERINOS”. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO**
22 **MUNICIPAL ACORDAR:** Trasladar el oficio AL-CPEMUN-0387-2024, emitido por
23 **el señor Rober Francis Beer, Comisiones Legislativas, Asamblea Legislativa,**
24 **asunto, Expediente N° 24.318 “REFORMA AL PARRAFO SEGUNDO DEL**
25 **ARTÍCULO 139 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EVITAR LA REITERACIÓN DEL**
26 **PROCESO DE NOMBRAMIENTOS O ASCENSOS INTERINOS”;** a la Comisión de
27 **Asuntos Jurídicos para su análisis y recomendación.**

1 **Artículo 20.** Se recibe el oficio AL-CPAAGROP-1987-2024, emitido por la señora
2 Cinthya Diaz Briceño, Comisiones Legislativas, Asamblea Legislativa, asunto,
3 Expediente N°24.268 “REFORMA A LA LEY FORESTAL, LEY N° 7575, SUS
4 REFORMAS Y REGLAMENTOS. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL**
5 **ACORDAR: Trasladar el oficio AL-CPAAGROP-1987-2024, emitido por la señora**
6 **Cinthya Diaz Briceño, Comisiones Legislativas, Asamblea Legislativa, asunto,**
7 **Expediente N°24.268 “REFORMA A LA LEY FORESTAL, LEY N° 7575, SUS**
8 **REFORMAS Y REGLAMENTOS, a la Comisión de Ambiente para su análisis y**
9 **recomendación.**

10

11 **Artículo 21.** Se recibe el oficio AL-CPEAMB-0418-2024, emitido por la señora Cinthya
12 Diaz Briceño, Comisiones Legislativas, Asamblea Legislativa, asunto, LEY PARA LA
13 RESILIENCIA CLIMÁTICA DE COSTA RICA: Y CREACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE
14 CAMBIO CLIMÁTICO”. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR:**
15 **Trasladar el oficio AL-CPEAMB-0418-2024, emitido por la señora Cinthya Diaz**
16 **Briceño, Comisiones Legislativas, Asamblea Legislativa, asunto, LEY PARA LA**
17 **RESILIENCIA CLIMÁTICA DE COSTA RICA: Y CREACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE**
18 **CAMBIO CLIMÁTICO”, a la Comisión de Ambiente para su análisis y**
19 **recomendación.**

20

21 **Artículo 22.** Se recibe el oficio AL-CPASOC-0709-2024, emitido por la señora Ana
22 Julia Araya Alfaro, Comisiones Legislativas, Asamblea Legislativa, asunto, Expediente
23 N° 24.192, “DECLARACIÓN DEL DÍA NACIONAL DE LA CIMARRONA
24 TRADICIONAL COSTARRICENSE”. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL**
25 **ACORDAR: Dar por visto y tomar nota.**

26

1 **Artículo 23.** Se recibe el oficio AL-DSDI-OFI-0098-2024, emitido por el señor Edel
2 Reales Noboa, Asamblea Legislativa, asunto, texto actualizado de Reforma Ley
3 Banhvi, fondo nacional. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR:**
4 **Dar por visto y tomar nota.**

5

6 **Artículo 24.** Se recibe el oficio ANEP-MSA-029-2024, emitido por el señor Alexander
7 Bogantes Monge, Presidente de la Junta Directiva ANEP, asunto, Seguimiento de
8 respuesta al oficio ANEP-SC-024-2023. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO**
9 **MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar el oficio ANEP-MSA-029-2024, emitido por el**
10 **señor Alexander Bogantes Monge, Presidente de la Junta Directiva ANEP,**
11 **asunto, Seguimiento de respuesta al oficio ANEP-SC-024-2023 en el cual se**
12 **solicita información de los resultados de las acciones seguidas por el Concejo**
13 **Municipal de los casos por presunto acoso laboral de los siguientes**
14 **funcionarios: Raquel Jiménez Rodríguez y Alexander Bogantes Monge; a la**
15 **asesora legal del concejo municipal a fin de que se sirva dar respuesta a esta**
16 **solicitud.**

17

18 **Artículo 25.** Se recibe el oficio ANEP-SC-030-2024, emitido por el señor Alexander
19 Bogantes Monge, Presidente de la Junta Directiva ANEP, asunto, cálculo salario
20 global a todos los funcionarios. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL**
21 **ACORDAR: Trasladar el oficio ANEP-SC-030-2024, emitido por el señor**
22 **Alexander Bogantes Monge, Presidente de la Junta Directiva ANEP, asunto,**
23 **cálculo salario global a todos los funcionarios, en el cual solicitan certificación**
24 **del cálculo o proyección estimada del costo mensual y/o anual que representa**
25 **para la Municipalidad el pago de salario global a todos los empleados**
26 **municipales.”; a la alcaldía municipal a fin de que se sirva dar respuesta a esta**

1 **solicitud en el plazo de ley que corresponde y que copie a este concejo**
2 **municipal la respuesta a esta solicitud.**

3

4 **Artículo 26.** Se recibe documento sin número de oficio, emitido por la señora Lourdes
5 Rocío Alvarado Alpizar, síndica propietaria de La Palmera, Ausencia en las sesiones
6 Municipales del periodo 20 de agosto al 03 de setiembre 2024. **SE RECOMIENDA AL**
7 **CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dar por visto y tomar nota.**

8

9 **Termina 08:45 horas**

10

11 La señora Raquel Tatiana Marín Cerdas, Presidente Municipal, al no haber
12 comentarios u objeciones con respecto al informe presentado, lo da por
13 suficientemente discutido y somete a votación las recomendaciones de acuerdo que
14 se plantean en el mismo, quedando la votación de todos los puntos del informe
15 **votación unánime y en firme.-**

16

17 **ACUERDO N° 02.-**

18

19 Trasladar el oficio AL-CE23144-0207-2024, emitido por la señora Ana Julia Araya
20 Alfaro, área Comisiones Legislativas, asunto, CONSULTA Expediente N.º 24.347,
21 “REFORMA AL ARTÍCULO 1 Y ARTÍCULO 1 BIS DE LA LEY DE CREACIÓN DEL
22 CONSEJO NACIONAL DE VIALIDAD, LEY N° 7798, PARA AUMENTAR EL MONTO
23 MÁXIMO A INVERTIR PARA LOS MEJORAMIENTOS PUNTUALES
24 CONSIDERADOS PARTE DE LA CONSERVACIÓN VIAL”; a la Comisión Municipal
25 Permanente de Obras Públicas para su análisis y recomendación en un plazo no
26 mayor a 15 días hábiles. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE**
27 **APROBADO. –**

1 **ACUERDO N° 03.-**

2

3 Dar por visto y tomar nota Del oficio AL-CPASOC-0677-2024, emitido por la señora
4 Ana Julia Araya Alfaro, área Comisiones Legislativas, asunto, consulta Expediente N.º
5 24.060, “LEY DE FOMENTO DE UNA CONDICIÓN FÍSICA IDÓNEA DE LOS
6 SERVIDORES PÚBLICOS POLICIALES”. **Votación unánime. ACUERDO**
7 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

8

9 **ACUERDO N° 04.-**

10

11 Trasladar el oficio AL-CPEMUN-0386-2024, emitido por la señora Ericka Ugalde
12 Camacho, área Comisiones Legislativas, asunto, consulta Expediente N° 24.241 “LEY
13 PARA GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA EN LA ELECCIÓN DE LA
14 PRESIDENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL”; a la Comisión Municipal Permanente
15 de Asuntos Jurídicos para su análisis y recomendación en un plazo no mayor a 15
16 días hábiles. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

17

18 **ACUERDO N° 05.-**

19

20 • **Jairo Rodríguez Benavidez.-**

21 **a)** Aprobar la solicitud de exoneración de antejardín, planteada por Jairo Rodríguez
22 Benavidez, pasaporte N° CO2915220 con plano de catastro N° A-2195955-2020,
23 propiedad ubicada en La Fortuna, El Tanque, con base en el oficio MSC-AM-1599-
24 2024 de la Alcaldía Municipal.

25 **b)** Informar al solicitante que este acuerdo no significa la aprobación de la construcción
26 del proyecto, ni es un permiso de construcción, ya que para ello se deberá cumplir con
27 los requisitos de ley ante las instituciones competentes para tales efectos.

1 • **Flor María Arrieta Arrieta.-**

2 **a)** Aprobar la solicitud de exoneración de antejardín, planteada por Flor María Arrieta
3 Arrieta, con el plano de catastro N° A-304040-1975, propiedad ubicada en Ciudad
4 Quesada, 25 metros al este del Lubricentro Tatica, barrio San Antonio, con base en el
5 oficio MSC-AM-1599-2024 de la Alcaldía Municipal.

6 **b)** Informar al solicitante que este acuerdo no significa la aprobación de la construcción
7 del proyecto, ni es un permiso de construcción, ya que para ello se deberá cumplir con
8 los requisitos de ley ante las instituciones competentes para tales efectos.

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

10

11 **ACUERDO N° 06.-**

12

13 Trasladar el oficio Coopelesca -GG-522-2024, emitido por el señor Omar Miranda
14 Murillo, Gerente de Coopelesca, asunto, ANÁLISIS TEXTO SUSTITUTIVO
15 PROYECTO DE LEY DE ARMONIZACIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO NACIONAL;
16 a la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos para su análisis y
17 recomendación a este Concejo Municipal a fin de pronunciarse a favor o en contra de
18 esta iniciativa de ley. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE**
19 **APROBADO. –**

20

21 **ACUERDO N° 07.-**

22

23 Trasladar el oficio CONAPDIS-DDR-SRHN-732-2024, emitido por la señora Abby
24 Fernández Ramírez. M.Sc, Jefatura Regional CONAPDIS, Huetar Norte, asunto,
25 solicitud de audiencia en sesión del Concejo Municipal; a la Presidencia del Concejo
26 Municipal a fin de que se sirva indicar una fecha para atender esta solicitud. **Votación**
27 **unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

1 **ACUERDO N° 08.-**

2

3 Trasladar documento sin número de oficio, emitido por la señora Susan Rodríguez C,
4 cédula: 1-1187-0803, correo: 1susanroca@cr, ciudadana, asunto, solicitud de
5 Rendición de Cuentas sobre la Implementación de Parquímetros en el Distrito de La
6 Fortuna de San Carlos, observatorio Ciudadano distrito La Fortuna de San Carlos; a
7 la Alcaldía Municipal a fin de que se sirva atender esta solicitud en el plazo de ley
8 correspondiente e informar al Concejo Municipal sobre la gestión que se determine
9 realizar. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

10

11 **ACUERDO N° 09.-**

12

13 Trasladar documento sin número de oficio, emitido por el señor Roger Jiménez Rojas,
14 Vecinos Urbanización La Torre, Solicitud de intervención hundimiento y camino público
15 en la Urbanización la Torre; a la Alcaldía Municipal a fin de que se sirva atender las
16 diferentes solicitudes expuestas en el documento e informe a este Concejo Municipal
17 las acciones a realizar para dar atención a las diferentes problemáticas, que como se
18 menciona en el documento, años atrás habían sido notificadas tanto a la alcaldía
19 como al concejo municipal. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE**
20 **APROBADO. –**

21

22 **ACUERDO N° 10.-**

23

24 Trasladar el oficio ANEP-MS-024-2024, emitido por el señor Alexander Bogantes
25 Monge, Presidente de la Junta Directiva Asociación Nacional de Empleados Públicos,
26 asunto, seguimiento respuesta oficio ANEP-SC-006-2023; a la Asesoría Legal del
27 Concejo Municipal de San Carlos a fin de que efectúe el análisis debido de la solicitud

1 presentada y realice las recomendaciones respectivas al concejo municipal. **Votación**
2 **unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

3

4 **ACUERDO N° 11.-**

5

6 Trasladar el oficio ANEP-MSA-025-2024, emitido por el señor Alexander Bogantes
7 Monge, Presidente de la Junta Directiva Asociación Nacional de Empleados Públicos,
8 asunto, Seguimiento respuesta oficio ANEP-SC-007-2023; a la Asesoría Legal del
9 Concejo Municipal de San Carlos a fin de que efectúe el análisis debido de la solicitud
10 presentada y realice las recomendaciones respectivas al concejo municipal. **Votación**
11 **unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.–**

12

13 **ACUERDO N° 12.-**

14

15 Trasladar el oficio MSC-AM-1193-2024, emitido por el señor Juan Diego González,
16 Alcalde Municipal, asunto, solicitud de aprobación del Procedimiento “Trámite de
17 sanciones”, a la Comisión Municipal Permanente de Gobierno y Administración, para
18 su análisis y recomendación. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE**
19 **APROBADO. –**

20

21 **ACUERDO N° 13.-**

22

23 Trasladar el oficio MIDEPLAN-DVM-OF-0211-2024, emitido por el señor Marlon
24 Navarro Álvarez, Viceministro de Planificación Nacional y Política Económica, asunto,
25 II Encuentro de la Alta Dirección Pública Costarricense: “Generando valor público a
26 través de procesos de inversión pública”; a la Alcaldía Municipal a fin de que
27 seleccione a las 2 personas que estarán representando a la Municipalidad de San

1 Carlos en este importante evento y que las personas designadas envíen un informe al
2 Concejo Municipal de los aspectos relevantes de la participación en dicho encuentro.

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

4

5 **ACUERDO N° 14.-**

6

7 Trasladar el oficio MSCAM-ALCM-0034-2024, emitido por la señora Alejandra
8 Bustamante, Asesora Legal del Concejo Municipal, asunto, Rechazo consulta pago de
9 viáticos Concejo 2023; a la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos a
10 fin de que se sirvan continuar con el trámite de análisis del tema que les fue delegado
11 por el Concejo Municipal y posteriormente se le pase copia a la Comisión Municipal
12 Permanente de Gobierno y Administración a fin de que terminen mejoras en las
13 políticas administrativas; en un plazo no mayor a 20 días hábiles. **Votación unánime.**

14 **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

15

16 **ACUERDO N° 15.-**

17

18 Trasladar el oficio AL-CPEAMB-0372-2024, emitido por la señora Cinthya Diaz
19 Briceño, Comisiones Legislativas, Asamblea Legislativa, asunto, Reforma Ley
20 Orgánica del Ambiente; a la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Ambientales
21 para su análisis y recomendación. **Votación unánime. ACUERDO**

22 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

23

24 **ACUERDO N° 16.-**

25

26 Trasladar el oficio AL-CPEDIS-0689-2024, emitido por el señor Arturo Aguilar
27 Cascante, Comisiones Legislativas, Asamblea Legislativa, asunto, Adicción Ley

1 Creación cuidados personas adultos mayores; a la Comisión Municipal Permanente
2 de Accesibilidad y Discapacidad (COMAD), para su análisis y recomendación.

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

4

5 **ACUERDO N° 17.-**

6

7 Trasladar el oficio DRESC-SCE-C01-238-2024, emitido por la señora Mildred Alfaro
8 Esquivel., Supervisora de Centros Educativos Circuito 01, Venecia, D.R.E. San Carlos,
9 asunto, autorización para el uso de las rutas cantonales y declaratoria de interés
10 cantonal en la comunidad de Venecia, para el respectivo desfile del 15 de setiembre
11 del presente año; a la Comisión Municipal de Asuntos Culturales para su análisis y
12 recomendación. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

13

14 **ACUERDO N° 18.-**

15

16 Trasladar el oficio AL-CPEMUJ-0051-2024, emitido por la señora Noemy Montero
17 Guerrero, Comisiones Legislativas, Asamblea Legislativa, asunto, Expediente N°
18 24.303, “REFORMAS Y ADICIONES A LA LEY N.º 10263, LEY DE REPARACIÓN
19 INTEGRAL PARA PERSONAS SOBREVIVIENTES DE FEMICIDIO, DEL 6 DE MAYO
20 DEL 2022.”, a la Comisión Municipal Condición de la Mujer para su análisis y
21 recomendación. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

22

23 **ACUERDO N° 19.-**

24

25 Dar por visto y tomar nota del oficio AL-CPASOC-0685-2024, emitido por la señora
26 Ana Julia Araya Alfaro, Comisiones Legislativas, Asamblea Legislativa, asunto,
27 Expediente N° 24.366, “INCLUSIÓN DEL ARTÍCULO 2 Y ARTÍCULO 6 BIS Y

1 REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 4,5,6,7,8 Y 10, Y DEROGATORIA DE LOS
2 ARTÍCULOS 3 Y 9 DE LA LEY CREA FONDO JUNTAS DE EDUCACIÓN DE
3 EDUCACIÓN Y JUNTAS ADMINISTRATIVAS OFICIALES, N° 6746, DEL 29 DE ABRIL
4 DE 1982. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

5

6 **ACUERDO N° 20.-**

7

8 Trasladar el oficio AL-CPEMUN-0387-2024, emitido por el señor Rober Francis Beer,
9 Comisiones Legislativas, Asamblea Legislativa, asunto, Expediente N° 24.318
10 “REFORMA AL PARRAFO SEGUNDO DEL ARTÍCULO 139 DEL CÓDIGO
11 MUNICIPAL PARA EVITAR LA REITERACIÓN DEL PROCESO DE
12 NOMBRAMIENTOS O ASCENSOS INTERINOS”; a la Comisión Municipal
13 Permanente de Asuntos Jurídicos para su análisis y recomendación. **Votación**
14 **unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

15

16 **ACUERDO N° 21.-**

17

18 Trasladar el oficio AL-CPAAGROP-1987-2024, emitido por la señora Cinthya Diaz
19 Briceño, Comisiones Legislativas, Asamblea Legislativa, asunto, Expediente N°24.268
20 “REFORMA A LA LEY FORESTAL, LEY N° 7575, SUS REFORMAS Y
21 REGLAMENTOS, a la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Ambientales para
22 su análisis y recomendación. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE**
23 **APROBADO. –**

24

25 **ACUERDO N° 22.-**

26

1 Trasladar el oficio AL-CPEAMB-0418-2024, emitido por la señora Cinthya Diaz
2 Briceño, Comisiones Legislativas, Asamblea Legislativa, asunto, LEY PARA LA
3 RESILIENCIA CLIMÁTICA DE COSTA RICA: Y CREACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE
4 CAMBIO CLIMÁTICO”, a la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Ambientales
5 para su análisis y recomendación. **Votación unánime. ACUERDO**
6 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

7

8 **ACUERDO N° 23.-**

9

10 Dar por visto y tomar nota del oficio AL-CPASOC-0709-2024, emitido por la señora
11 Ana Julia Araya Alfaro, Comisiones Legislativas, Asamblea Legislativa, asunto,
12 Expediente N° 24.192, “DECLARACIÓN DEL DÍA NACIONAL DE LA CIMARRONA
13 TRADICIONAL COSTARRICENSE”. **Votación unánime. ACUERDO**
14 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

15

16 **ACUERDO N° 24.-**

17

18 Dar por visto y tomar nota del oficio AL-DSDI-OFI-0098-2024, emitido por el señor
19 Edel Reales Noboa, Asamblea Legislativa, asunto, texto actualizado de Reforma Ley
20 Banhvi, fondo nacional. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE**
21 **APROBADO. –**

22

23 **ACUERDO N° 25.-**

24

25 Trasladar el oficio ANEP-MSA-029-2024, emitido por el señor Alexander Bogantes
26 Monge, Presidente de la Junta Directiva de la Asociación Nacional de Empleados
27 Públicos y Privados (ANEP), asunto, Seguimiento de respuesta al oficio ANEP-SC-

1 024-2023 en el cual se solicita información de los resultados de las acciones seguidas
2 por el Concejo Municipal de los casos por presunto acoso laboral de los siguientes
3 funcionarios: Raquel Jiménez Rodríguez y Alexander Bogantes Monge; a la Asesora
4 Legal del Concejo Municipal a fin de que se sirva dar respuesta a esta solicitud.

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

6

7 **ACUERDO N° 26.-**

8

9 Trasladar el oficio ANEP-SC-030-2024, emitido por el señor Alexander Bogantes
10 Monge, Presidente de la Junta Directiva de la Asociación Nacional de Empleados
11 Públicos y Privados (ANEP), asunto, cálculo salario global a todos los funcionarios, en
12 el cual solicitan certificación del cálculo o proyección estimada del costo mensual y/o
13 anual que representa para la Municipalidad el pago de salario global a todos los
14 empleados municipales.”; a la Alcaldía Municipal a fin de que se sirva dar respuesta a
15 esta solicitud en el plazo de ley que corresponde y que copie a este concejo municipal
16 la respuesta a esta solicitud. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE**

17 **APROBADO. –**

18

19 **ACUERDO N° 27.-**

20

21 Dar por visto y tomar nota del documento sin número de oficio, emitido por la señora
22 Lourdes Rocío Alvarado Alpízar, Síndica Propietaria de La Palmera, Ausencia en las
23 sesiones Municipales del periodo 20 de agosto al 03 de setiembre 2024. **Votación**
24 **unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

25

26

27

1 **ARTÍCULO VIII.**

2 **ADICIÓN AL ACUERDO TOMADO MEDIANTE EL ARTICULO N°XV, ACUERDO**
3 **N°33 DEL ACTA N°47, RELATIVO A LA ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS DE**
4 **AUDITORÍA INTERNA PERIODO 2025 . –**

5
6 ➤ **Adición al acuerdo N°33 del Acta N°47 relativo a la asignación de recursos**
7 **a la Auditoría Interna para el periodo 2025.-**

8 La señora Raquel Tatiana Marín Cerdas, Presidente Municipal, explica que en relación
9 a este tema lo que se sugiere es que se pueda corregir el informe de la Comisión de
10 Hacienda y Presupuesto porque en el acuerdo se incluyó únicamente dictaminar de
11 manera afirmativa unánime el Estudio Técnico para la solicitud de recursos de la
12 Auditoría Interna periodo 2025, siendo que en el documento venía unas
13 recomendaciones que tenían que ser incluidas y en el informe de Hacienda como tal
14 no lo dice, entonces las compañera no pueden asumir algo que no está en el acuerdo.
15 Así mismo da lectura de los tres puntos que deberán adicionarse al acuerdo.

16
17 El señor Jorge Antonio Rodríguez Miranda, Regidor Municipal, miembro de la
18 Comisión Municipal de Hacienda y Presupuesto, expresa: Es una situación de
19 formalismo porque esos puntos que señala la Regidora Marín tienen que incorporarse
20 para que la Contraloría les dé trámite, el acuerdo de la comisión los obviamos,
21 estamos haciendo la corrección del caso, para darle trámite y que no tenga más
22 retraso en Presupuesto.

23
24 La señora Raquel Tatiana Marín Cerdas, Presidente Municipal, indica: Tal cual como
25 lo indica el Regidor, la Comisión si aprobó incluir estos puntos, únicamente el acuerdo
26 que se estaría tomando hoy es que se adicione la redacción leída.

27

1 **ACUERDO N° 28.-**

2

3 Adicionar al acuerdo tomado por el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria celebrada
4 el lunes 05 de agosto 2024, mediante el artículo N°XV, acuerdo N°33, Acta N°47, lo
5 siguiente:

6

7 1. Aprobar la dotación de recursos expuestos en el Estudio Técnico para solicitud de
8 recursos de la Auditoría Interna, según oficio MSCCM-AI-0130-2024, emitido por el
9 señor Fernando Chaves Peralta, Auditor Interno de la Municipalidad de San Carlos,
10 para lo cual se requiere contar con la asignación presupuestaria desglosada en el
11 Presupuesto Ordinario de la Auditoría Interna para el 2025 por un monto de
12 ¢308.633.167,00 tal y como se señala en la norma 6.3.1 los lineamientos, además se
13 indica que de ser necesario sean ajustadas las partidas de remuneración y
14 transferencias, al ser estas partidas calculadas por Recursos Humanos y Dirección de
15 Hacienda. (Véase anexo)

16

17 2. Comunicar a la Alcaldía con copia a la Dirección de Hacienda y Desarrollo
18 Estratégico, conforme la “Responsabilidad del Jerarca” establecida en los
19 lineamientos en la norma 6.1.2; el
20 acuerdo de aprobación para la dotación de recursos a la Auditoría Interna, para que
21 estos a su
22 vez sean incorporados en el Proyecto de Presupuesto Ordinario Institucional 2025.

23

24 3. Aprobar conforme se presentan las propuestas: la Matriz de vinculación
25 programática del Plan Operativo Anual y la programación de las actividades a incluir
26 en el Plan Anual de Trabajo – 2025, importante señalar que dichas actividades son
27 planificadas de enero a diciembre del 2025, mismas que se podrían ejecutar tal a lo

1 programado, de contar con los recursos presupuestarios requeridos, según la
2 asignación solicitada en los respectivos renglones del presupuesto. **Votación**
3 **unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

4

5

ARTÍCULO IX.

6

ASUNTOS DE LA ALCALDÍA. –

7

8 ➤ Solicitud de aprobación de licencias de licor. –

9

10 Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-417-2024 emitido por la Sección de Patentes, el
11 cual se detalla a continuación:

12

13 Por medio de la presente reciba un cordial saludo, la Sección de Patentes, procede a
14 enviar para su tramitación la solicitud de licencia de licor recibida por esta sección; la
15 misma ha sido revisada de conformidad con lo establecido por la Ley 9047 Ley de
16 Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico, su reglamento y
17 en apego a lo establecido en la Ley N°8220, Ley de Protección al ciudadano del
18 exceso de requisitos y trámites administrativos.

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

24

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

Licenciario	Cédula	Patente C.	Actividad	Clase	Distrito
Chaves Mena Miker Alfredo	205640931	308486	MINISUPER	D1	QUESADA

Se solicita la dispensa de trámite.

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

ACUERDO N° 29.-

Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-417-2024 de la Sección de Patentes Municipal, referente a solicitud de licencia de licor, **se determina**, autorizar el otorgamiento de la licencia de licor requerida la cual se detalla a continuación:

Licenciario	Cédula	Patente C.	Actividad	Clase	Distrito
Chaves Mena Miker Alfredo	205640931	308486	MINISUPER	D1	QUESADA

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

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

Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-418-2024 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 de conformidad con lo establecido por la Ley 9047 Ley de Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico, su reglamento y

1 en apego a lo establecido en la Ley N°8220, Ley de Protección al ciudadano del
2 exceso de requisitos y trámites administrativos.

3

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

9

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

13

Licenciario	Cédula	Patente C.	Actividad	Clase	Distrito
Roias Barauero José Miguel	204660087	307787	MINISUPER	D1	QUESADA

14

15

16

17

18 Se solicita la dispensa de trámite.

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

20

21 **ACUERDO N°30.-**

22

23 Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-418-2024 de la Sección de Patentes
24 Municipal, referente a solicitud de licencia de licor, **se determina**, autorizar el
25 otorgamiento de la licencia de licor requerida la cual se detalla a continuación:

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

Licenciario	Cédula	Patente C.	Actividad	Clase	Distrito
Roias Barauero José Miauel	204660087	307787	MINISUPER	D1	QUESADA

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

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

Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-419-2024 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 de conformidad con lo establecido por la Ley 9047 Ley de Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico, su reglamento y en apego a lo establecido en la Ley N°8220, Ley de Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos.

Por otra parte, se indica, 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

1 Sección de Patentes:

2

3

Licenciario	Cédula	Patente C.	Actividad	Clase	Distrito
Gasolinera Santa Clara	3101633628	307985	MINISUPER	D1	FLORENCIA

4

5

6 Se solicita la dispensa de trámite.

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

8

9 **ACUERDO N°31.-**

10

11 Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-419-2024 de la Sección de Patentes
12 Municipal, referente a solicitud de licencia de licor, **se determina**, autorizar el
13 otorgamiento de la licencia de licor requerida la cual se detalla a continuación:

14

15

Licenciario	Cédula	Patente C.	Actividad	Clase	Distrito
Gasolinera Santa Clara	3101633628	307985	MINISUPER	D1	FLORENCIA

16

17

18

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

20

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

22

23 Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-420-2024 emitido por la Sección de Patentes, el
24 cual se detalla a continuación:

25

26 Por medio de la presente reciba un cordial saludo, la Sección de Patentes, procede a
27 enviar para su tramitación la solicitud de licencia de licor recibida por esta sección; la

1 misma ha sido revisada de conformidad con lo establecido por la Ley 9047 Ley de
2 Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico, su reglamento y
3 en apego a lo establecido en la Ley N°8220, Ley de Protección al ciudadano del
4 exceso de requisitos y trámites administrativos.

5

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

11

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

15

Licenciataro	Cédula	Patente C.	Actividad	Clase	Distrito
Peñaranda Valverde Maripaz	208200806	309225	MINISUPER	D1	FORTUNA

19

20 Se solicita la dispensa de trámite.

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

22

23 **ACUERDO N°32.-**

24

25 Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-420-2024 de la Sección de Patentes
26 Municipal, referente a solicitud de licencia de licor, **se determina**, autorizar el
27 otorgamiento de la licencia de licor requerida la cual se detalla a continuación:

Licenciario	Cédula	Patente C.	Actividad	Clase	Distrito
Peñaranda Valverde Maripaz	208200806	309225	MINISUPER	D1	FORTUNA

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

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

Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-421-2024 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 de conformidad con lo establecido por la Ley 9047 Ley de Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico, su reglamento y en apego a lo establecido en la Ley N°8220, Ley de Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos.

Por otra parte, se indica, 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	Cédula	Patente C.	Actividad	Clase	Distrito
Inversiones de Lujo San Carlos	3101861256	309271	RESTAURANTE	C	AGUAS ZARCAS

Se solicita la dispensa de trámite.

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

ACUERDO N°33.-

Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-421-2024 de la Sección de Patentes Municipal, referente a solicitud de licencia de licor, **se determina**, autorizar el otorgamiento de la licencia de licor requerida la cual se detalla a continuación:

Licenciario	Cédula	Patente C.	Actividad	Clase	Distrito
Inversiones de Lujo San Carlos	3101861256	309271	RESTAURANTE	C	AGUAS ZARCAS

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

➤ **Cumplimiento de indicaciones para la formulación y presentación a la Contraloría General de la República sobre financiamiento de la creación de plazas por sueldos para cargo fijos y reasignaciones para el Presupuesto Ordinario 2025.-**

Se recibe oficio MSC-AM-1673-2024 emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se detalla a continuación:

1 A fin de que tenga conocimiento del análisis de la viabilidad financiera para las nueva
2 plazas propuestas como fijas y la reasignación de puestos, para los efectos
3 correspondientes y en cumplimiento de las indicaciones de la Contraloría General de
4 la Republica para la aprobación del presupuesto Ordinario 2025, se procede a
5 trasladar a ese Honorable Concejo la información correspondiente a efectos de que
6 sea conocido antes de la fecha de aprobación del presupuesto ordinario 2025 la
7 siguiente información:

8

9 Con el fin de cumplir con el análisis de viabilidad financiera para adquirir compromisos
10 en la partida de Remuneraciones, se procede a presentar los análisis
11 correspondientes para las plazas propuestas como nuevas, así como para las plazas
12 que se requieren reclasificar:

13

14 **1. En cuanto a la proyección de cada uno de los ingresos ordinarios y**
15 **permanentes que van a financiar las plazas, se procede a demostrar la**
16 **sostenibilidad de los ingresos que servirán de sustento para cubrir las**
17 **obligaciones salariales de carácter permanente:**

18

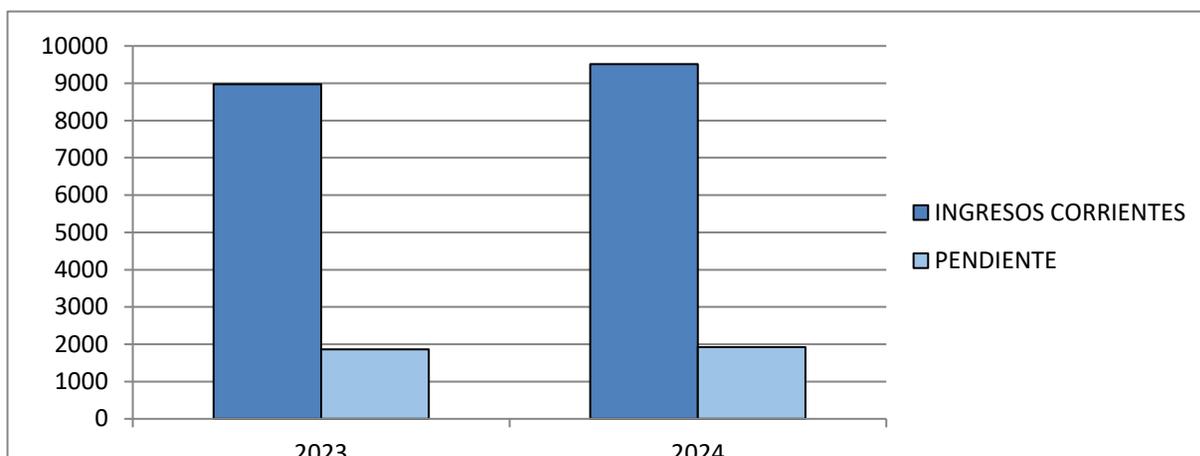
19 Para tal efecto y después de haber revisado los informes financieros de los Ingresos
20 y egreso del 01 de enero del 2024 al 31 de julio 2024 comparado con el mismo periodo
21 del 2023, según los registros que para tal efecto emite la unidad de contabilidad,
22 presenta un aumento en los ingresos corrientes de unos **¢ 542 millones de colones**
23 entre los dos periodos (+7%) entre ambos periodos lo cual se presenta en el siguiente
24 grafico:

25

26

27

Gráfico 1



Fuente Informe presupuestarios y Estados Financieros de la Contabilidad

1.1 Solicitud de plazas nuevas en el Programa de la Administración:

1.1.1 En cuanto a las plazas propuestas como fijas **En la Administración** se presentan **once** (11) plazas nuevas las cuales serán financiadas con los ingresos de Licencias profesionales comerciales y otros permisos, esto según los ingresos a la fecha y proyectados según de muestra en los siguientes cuadros:

cuadro 1

PRESUPUESTO ORDINARIO 2025							
CUADRO DE PLAZAS 2025							
PLAZAS FIJAS							
Cantida	Departamento	Estrato	Clase	Cargo	Salario	Meses a conti	Monto anual
1	Alcaldía Con financiamiento	Profesional	Profesional Municipal 2	Asistente de Alcaldía	€1.517.000,00	12	€18.204.000,00
3	Alcaldía Con financiamiento	Tecnico Municipal 2	Técnico Municipal 2	Asistentes de Alcaldía	€1.221.000,00	12	€43.956.000,00
1	Vicealcaldía Con financiamiento	Tecnico Municipal 2	Técnico Municipal 2	Asistente de Vicealcaldía	€1.221.000,00	12	€14.652.000,00
1	Recursos Humanos	Profesional	Profesional Municipal 2	Asistente de Recursos Humanos	€1.517.000,00	12	€18.204.000,00
1	Tecnologías de Información	Profesional	Profesional Municipal 1	Administrativo en Tecnologías de Información	€1.387.500,00	12	€16.650.000,00
1	Presupuesto	Profesional	Profesional Municipal 1	Asistente de Presupuesto	€1.387.500,00	12	€16.650.000,00
1	Proveduría	Profesional	Profesional Municipal 1	Encargado de Compras	€1.387.500,00	12	€16.650.000,00
1	Servicios Jurídicos	Profesional	Profesional Municipal 3	Abogado	€1.683.500,00	12	€20.202.000,00
1	Secretaría del Concejo	Administrativo	Administrativo Municipal 3	Asistente	€1.036.000,00	12	€12.432.000,00

1 Como parte de los métodos financieros, matemáticos que se utilizan para realizar las
2 estimaciones, se proceden a presentar varios cuadros con información relevante y
3 pertinente que permite contar con una seguridad razonable que los ingresos
4 propuestos para el ordinario 2025, son suficientes para cubrir los compromisos que se
5 van a adquirir por la aprobación e las plazas y las reclasificaciones propuestas.

6

7 A efectos de visualizar lo señalado, se inicia con un análisis de los ingresos corrientes
8 al corte del mes de julio, se realiza una comparación en relación a lo presentado en la
9 misma fecha, pero del 2023:

10

cuadro 2

PERIODO	INGRESOS	PENDIENTE DE COBRO
31 julio 2023	¢ 2.577 millones	¢ 223 millones
31 julio 2024	¢ 2.640 millones	¢ 132 millones

13

14

Gráfico 2

15

16

17

18

19

20

21

22

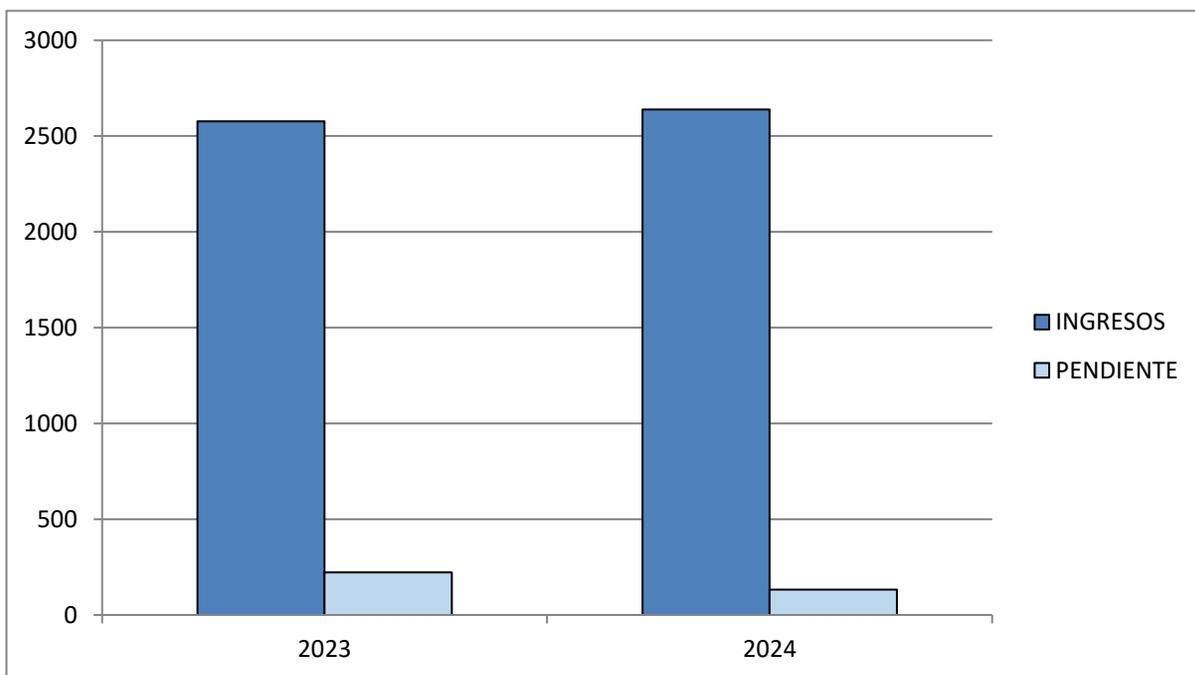
23

24

25

26

27



1 En cuanto a los montos proyectados por recaudar para este año, se procede a
 2 presentar el cuadro financiero con los ingresos reales del 01 de enero al 31 de julio y
 3 se incluyen los ingresos proyectados al 31 de diciembre del 2024:

4 **cuadro 3**

2024	REAL							PROYECTADO					TOTAL INGRESOS
DETALLE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	INGRESO
INGRESOS													
PATENTES MUNICIPALES	779.203	289.202	420.401	314.211	272.241	246.619	237.093	355.612	318.301	325.618	352.404	295.621	4.206.526
PATENTES LICORES	86.619	28.557	30.219	31.027	31.202	31.052	34.027	31.508	32.906	34.725	31.856	32.627	436.325

15 En cuanto al ingreso de patentes se presenta el cuadro de los ingresos presentados
 16 en los últimos meses del año y lo proyectado al 2024, donde se logra determinar que
 17 en el caso de Patentes Municipales se proyecta un incremento del 5%
 18 aproximadamente con el cierre del 2023, siendo que en el 2023 aumento un 13% con
 19 relación a lo presentado al 2022 y del 6% con el cierre del 2021, siendo un factor
 20 determinante para el crecimiento presentado en los dios últimos años, la reapertura
 21 de los negocios comerciales después del levantamiento de las restricciones por la
 22 pandemia.

23

24 En el caso de las Patentes de licores tenemos se proyecta un incremento del 9%
 25 aproximadamente con el cierre del 2023, siendo que en el 2023 aumento un 7% con
 26 relación a lo presentado al 2022 y del 6% con el cierre del 2021, siendo un factor
 27 determinante para el crecimiento presentado en los dos últimos años, la reapertura de

1 los negocios comerciales después del levantamiento de las restricciones por la
2 pandemia.

3 Para una mayor comprensión se presenta el cuadro de los ingresos del 2020 al 2024:

4 **cuadro 4**

5 CONCEPTO	6 DE INGRESO				
	7 2020	8 2021	9 2022	10 2023	11 2024
12 Patentes Municipales	13 3.041.368.023,3	14 3.195.181.505,4	15 3.533.952.250,9	16 4.022.146.509,6	17 4.206.526.398,7
	18 21,8356	19 21,8849	20 21,9857	21 22,1151	22 22,1599
23 Patentes Licores	24 292.758.135,8	25 351.000.000,0	26 372.604.508,6	27 401.694.880,7	28 436.325.148,4
	29 19,4949	30 19,6763	31 19,7360	32 246.572.793,3600	33 246.572.793,3600

34 Si se valora los ingresos del 2020 al 2024 se ha presentado en Patentes un incremento
35 en promedio del 38% y en patentes de licores del 49%, como se indicó, por la
36 recuperación de los ingresos a nivel del cantón después de la pandemia, considerando
37 también; se consideró que para la economía nacional, luego de crecer 5,1% en el
38 2023, el BCCR estima un crecimiento promedio de 4% en el 2024-2025, que sería
39 impulsado, principalmente, por la demanda interna, en particular por la inversión y del
40 consumo de hogares y de Gobierno.

41 Según las estimaciones preliminares del Ministerio de Hacienda, las finanzas públicas
42 continuarían en la senda hacia la sostenibilidad, con resultados primarios positivos de
43 1,9% y 2,3% del PIB y déficits financieros de 3,1% y 2,4% del PIB en el 2024 y 2025,
44 respectivamente.

45 Tomando en consideración el Informe Mensual de coyuntura económica emitido por
46 la División Económica División Gestión de Información del mes de julio, 2024, En

1 cuanto al índice mensual de actividad económica publicado por el Banco Central
2 tenemos que el Índice Mensual de Actividad Económica (IMAE) aumentó
3 4,1%interanual; con este resultado el incremento medio de la actividad económica en
4 los primeros cinco meses del 2024 se ubica en 4,2%, inferior en 1,0 punto porcentual
5 (p.p.) al del mismo periodo del año previo

6

7 El crecimiento del régimen definitivo en mayo (3,8%) explica el 70,5% del aumento del
8 IMAE. Nueve de las quince actividades de esta agrupación crecen más respecto al
9 mismo mes del año anterior, entre ellos, el comercio, las actividades financieras y los
10 hoteles y restaurantes. Por su parte, la producción de los regímenes especiales creció
11 8,8% (22,0% un año atrás) debido a las mayores exportaciones de implementos
12 médicos, productos alimenticios, servicios de investigación y desarrollo, servicios
13 administrativos, servicios de desarrollo de software y soporte técnico de tecnologías
14 de información.

15

16 En cuanto a temas de interés para el cantón, tenemos que según el Índice de
17 Desarrollo Social publicado por Ministerio de Planificación Nacional y Política
18 Económica en el capítulo 4.3.6 relativo a la Región Huetar Norte, se indica que
19 conformada por seis cantones y 39 distritos posee una extensión territorial de
20 aproximadamente 9.790 por km², en ella viven 437.054 personas, por lo que posee
21 una densidad poblacional equivalente a 45 habitantes por km². De acuerdo con el
22 Banco Central de Costa Rica, se indica que su economía se basa en la agricultura de
23 granos básicos, la caña de azúcar, café, plátano, banano y productos no tradicionales
24 de exportación como cítricos, cardamomo, piña, maracuyá, papaya, yuca, plantas
25 ornamentales y entre otras. También, se practica la ganadería de doble propósito,
26 leche y carne. En los últimos años ha experimentado un aumento de la actividad
27 turística haciendo de La Fortuna de San Carlos, los humedales de Caño Negro y la

1 Laguna del Arenal, los principales lugares de atracción turística.

2

3 Según el Informe del Estado de la Nación OPORTUNIDADES, ESTABILIDAD Y
4 SOLVENCIA ECONÓMICA | BALANCE 2023 |CAPÍTULO 3 los niveles más altos de
5 la probabilidad promedio de las empresas de sobrevivir en el tiempo, según sectores
6 económicos se ubican en la Zonas Norte y Caribe. Entre los factores que podrían
7 explicar este hallazgo es que en dichas zonas existen una alta proporción de
8 empresas agrícolas de exportación, principalmente de piña y banano, los cuales
9 tienen altas tasas de sobrevivencia.

10

11 En cuanto a nivel del cantón podríamos considerar lo reportado a nivel nacional en el
12 análisis realizado por actividad económica donde se señala que La producción de la
13 actividad agropecuaria presentó una caída de 0,2%, debido a la reducción en la
14 producción de café y banano. Esto fue parcialmente compensado por el aumento en
15 las exportaciones de piña y tubérculos, así como la mayor demanda interna de leche
16 y huevos, siendo estos últimos una base importante de la económica del Cantón de
17 San Carlos, sobre todo por ser el cantón de mayor extensión de la Región Huetar
18 Norte la cual se ha caracterizado por producir bienes primarios, tales como: yuca, piña,
19 plantas ornamentales, plátano, cacao, caña de azúcar y ganadería. A su vez, se
20 producen y exportan subproductos de los mencionados anteriormente, por ejemplo:
21 piña congelada y deshidratada; jugo de naranja y de piña; snacks de yuca, plátano y
22 malanga; harinas libres de gluten; chocolates gourmet; agua embotella; y cerveza
23 artesanal.

24

25 Por su parte, el aumento de las exportaciones combina la moderación en el ritmo de
26 crecimiento de las ventas de empresas del régimen especial (6,4% desde 21,1% en
27 el 2023) con el incremento de 0,9% en las ventas de empresas del régimen definitivo,

1 principalmente piña, sandía, melón, azúcar y productos lácteos. En el caso del
2 régimen especial hay que considerar el efecto base derivado del persistente
3 dinamismo de este grupo de empresas durante los últimos tres años, que conllevó un
4 crecimiento medio en torno al 22,1%.

5

6 Además, El Informe Estado de la Nación ha planteado que en Costa Rica la mayoría
7 de estos cantones se ubican en las categorías de mejor desempeño del Índice de
8 Competitividad Nacional (CPC, 2022). fuera de la GAM, destaca San Carlos, que
9 aporta una contribución bastante alta a la PTF; se trata de uno de los cantones más
10 importantes del país en términos de valor agregado, crecimiento y conectividad con
11 otros territorios.

12

13 Tomando de referencia el Índice Mensual de Actividad Económica (IMAE) del mes de
14 Julio 2024 publicado por el BCCR, El agregado de los servicios aumentó 4,9% en
15 términos interanuales; superior en 0,4 p.p. al del mismo mes del año previo, impulsado
16 en mayor medida por los servicios profesionales, financieros, de hotelería, de
17 restaurantes y de transporte.

18

19 La producción de servicios de hotelería y restaurantes creció interanualmente en
20 9,4% concentrado en: hoteles de zonas costeras y en algunas zonas de montaña,
21 restaurantes en el Gran Área Metropolitana, especialmente en cadenas de comida
22 rápida y, eventos empresariales en instalaciones hoteleras.

23

24 La actividad de transporte y almacenamiento registró un aumento de 7,0% impulsada
25 por: i) transporte de taxis, ii) transporte de carga por los flujos de mercancías
26 vinculados al comercio exterior y servicios de puertos y aeropuertos ante mayor
27 movilidad de mercancías y el ingreso de turistas por vía aérea, rescatando para lo que

1 nos interesa a nivel de San Carlos y el ingreso por patentes que El Instituto
2 Costarricense de Turismo (ICT) estima la llegada de 2,7 millones de turismo en 2024
3 por vía aérea, un crecimiento del cinco por ciento en comparación con 2023, siendo
4 que a la Fortuna de San Carlos según la Arenal Cámara de Comercio y Turismo
5 Somos un centro turístico visitado por más de un millón de turistas por año y dotado
6 de una excelente conectividad. Contamos con más de 60 parques y atractivos, así
7 como 21 atractivos naturales y representamos 10 comunidades que viven
8 directamente de turismo, por lo que, si obtiene una estadística de lo indicado, San
9 Carlos estaría recibiendo al menos un 35% del turismo internacional, a lo que se le
10 debería sumar un importante porcentaje del turismo local lo que genera una cantidad
11 importante de recursos que se traducen en el pago de patentes.

12

13 En cuanto al tema de Comercio exterior, en el primer semestre de 2024 la balanza
14 comercial de bienes acumuló una brecha negativa de USD 2 090,8 millones,
15 equivalente a 2,1% del PIB (2,3% un año atrás), producto del aumento de 6,1% y 6,8%
16 en las compras como en las ventas externas (7,8% y 17,7% respectivamente, en igual
17 periodo del 2023).

18

19 El crecimiento de las importaciones se explica por el dinamismo en las compras de
20 empresas del régimen definitivo toda vez que se mantiene la evolución negativa en
21 las compras de empresas del régimen especial¹. Sin embargo, para ambos regímenes
22 destaca la mejora en el resultado del segundo trimestre con respecto a lo observado
23 en el primer trimestre²; en el régimen definitivo asociado a la mayor factura petrolera
24 y la adquisición de vehículos e insumos vinculados con la industria metalúrgica
25 mientras que en el régimen especial, sobresale el mejor desempeño de las compras
26 de materias primas vinculadas con la industria alimenticia y textil.

27

1 Por su parte, las exportaciones mantienen el comportamiento diferenciado entre
2 regímenes donde el régimen especial explica en mayor proporción el resultado de esta
3 variable y combina el aumento de 9,2% y 2,6% en las ventas de empresas del régimen
4 especial y definitivo, en igual orden. Sobresale el menor crecimiento del régimen
5 definitivo en el segundo trimestre de este año (1% desde 4,2% en el primer trimestre)
6 en el que influye el resultado disímil entre las exportaciones agrícolas y
7 manufacturadas. Mientras las primeras caen 5,7% las de productos manufacturados
8 aumentan 6,8% (desde aumento de 15,6% y reducción de 5,3%, en igual orden, en el
9 primer trimestre) , donde destacan las ventas de azúcar, productos lácteos, envases
10 de vidrio, láminas de acero y productos de panadería.

11

12 Según mercado de destino, los de mejor desempeño fueron Norteamérica y Europa
13 con crecimientos de 11,1% y 9% respectivamente (15,3 y 19% un año atrás, en igual
14 orden) cuya evolución reflejó mayores ventas de implementos médicos y piña. La
15 evolución señalada para los productos manufacturados del régimen definitivo
16 favoreció las ventas al mercado de Centroamérica y Panamá que creció 4,5% en el
17 segundo trimestre (desde contracción de 3,8% en los primeros tres meses del año).

18

19 Según el Índice de Desarrollo Social publicado por Ministerio de Planificación Nacional
20 y Política Económica, respecto a los valores del IDS 2023 versus 2017, que el distrito
21 de Quesada de San Carlos obtuvo el valor más alto de la región con 75,1. Este
22 territorio es el único que registra un solo valor en el quintil IV y ningún valor en el quintil
23 V. Los siguientes cinco distritos con niveles de desarrollo más alto, son La Palmera,
24 Venecia, Buenavista, Aguas Zarcas, todos pertenecientes al cantón de San Carlos y
25 el distrito de Sarapiquí de Alajuela, los cuales integran el quintil III, que representan
26 aproximadamente el 12,8% de los 39 distritos de esta región. Los distritos de los
27 quintiles III y IV, muestran su mejor calificación en la dimensión de Educación, con un

1 promedio de 81,2 y la menor calificación en la correspondiente a Económico.
 2 En conclusión, tenemos que según la publicación del Banco Central de las cifras del
 3 Producto Interno Bruto por cantón y región para el periodo 2019-2021 donde San
 4 Carlos sobre sale por la cantidad reportada en exportaciones agrícolas, producción
 5 ganadera, lechera, así como por ser el Cantón el de mayor actividad económica por
 6 actividad hotelera, con ¢ 31.217 millones en el año 2020 con una participación relativa
 7 de 59.9%.
 8 Además es importe indicar que para el tema de las plazas nuevas que se financian
 9 con recursos de licencias profesionales, que las cinco (5) plazas de Asistente de la
 10 Alcaldía desde hace varios años se vienen financiando mediante el modelo de
 11 servicios especiales, las cuales fueron improbadas para el 2024 por lo que su ingreso
 12 ya estaba asegurado desde varios periodos atrás, así como la plaza nueva de
 13 encargado de compras, y la asistente de Secretaria Municipal y de un abogado para
 14 cobros de lo cual ya se había obtenido la viabilidad mediante el ingreso por Licencias
 15 Profesionales pero que fueron improbadas por ser solicitadas por Servicios
 16 Especiales, para lo cual se muestra las plazas incluidas en el Ordinario 2024 como
 17 Servicios Especiales que no fueron aprobadas:

18 **Ilustración 1**

Cantidad	Programa	Departamento	Estrato	Clase	Cargo
3	Administración	Alcaldía	Técnico Municipal 2	Técnico Municipal 2	Asistente de Alcaldía
1	Administración	Alcaldía	Profesional	Profesional Municipal 1	Asistente de Alcaldía
1	Administración	Alcaldía	Técnico Municipal 2	Técnico Municipal 2	Gestión de riesgos
1	Administración	Vicealcaldía	Técnico Municipal 2	Técnico Municipal 2	Asistente de Alcaldía
1	Administración	Servicios Generales	Operativo	Operativo Municipal 1	Conserje
1	Administración	Servicios Generales	Operativo	Operativo Municipal 1	Conserje
1	Administración	Desarrollo Estratégico	Profesional	Profesional Municipal 1	Asistente de Planificación
1	Administración	Tesorería	Técnico Municipal	Técnico Municipal 2	Técnico en Tesorería
1	Administración	Proveeduría	Profesional	Profesional Municipal 1	Encargado de Compras
1	Administración	Salud Ocupacional	Técnico Municipal	Técnico Municipal 2	Técnico en Salud ocupacional
2	Administración	Inspectores	Técnico Municipal	Técnico Municipal 2	Inspector Municipal
1	Administración	Servicios Generales	Técnico Municipal	Técnico Municipal 2	Técnico en Proveeduría
1	Administración	Cobros	Profesional	Profesional Municipal 3	Abogado
1	Administración	Tecnologías de Información	Profesional	Profesional Municipal 1	Asistente en Tecnologías de Información
1	Administración	Secretaria del Concejo	Administrativo	Administrativo Municipal 3	Administrativo 3

1 Para este presupuesto se requiere nuevo presupuesto para financiar las plazas
 2 propuestas para los asistentes de: Informática, de Presupuesto y de Recursos
 3 Humanos, los cuales como se indicó, se financian todos sus costos con el incremento
 4 del presupuesto por Licencias, por lo que para este año se logra determinar un
 5 adicional en comparación con lo aprobado en el 2023, por lo que se determina, que
 6 no se compromete las finanzas del municipio a futuro, tal y como se puede observar
 7 en el siguiente cuadro financiero:

8 **cuadro 5**

9 CONCEPTO DE INGRESO	10 MONTO INCLUIDO EN EL ORDINARIO DEFINITIVO 2024	11 MONTO INCLUIDO EN EL DEFINITIVO 2025	12 MONTO DE DIFERENCIA	13 PORCENTAJE DE AUMENTO
14 Patentes Municipales	3.685.000.000,00	4.200.000.000,00	515.000.000,00	14%
15 Patentes Licores	376.246.691,98	421.369.033,00	45.122.341,02	12%

16 En cuanto a este tema se amplía que el financiamiento de las plazas estaría
 17 sustentándose en la información suministrada mediante el oficio MSCAM-H-AT-0330-
 18 2024 y para los efectos que nos interesa, el cálculo se realiza por parte del
 19 Administrador Tributario con los reportes de las declaraciones de este periodo y sin
 20 considerar un incremento por el aumento de los montos que se van a declarar en el
 21 2025, lo cual es visible en el siguiente cuadro:

22 **cuadro 6**

23 REPORTE DE INGRESOS ANUALES PATENTES COMERCIALES Y PROYECCION DE INGRESOS 2024/2025			
24 Año	25 Total Recaudado	26 Incremento anual	27 Porcentaje anual
2023	₡4.022.146.509,61	-	-
Proyección 2024	₡4.142.810.904,90	₡120.664.395,29	3%
Proyección 2025	₡3.912.012.616,82	- 230.798.288,08	-5,57%

1 **Fuente: Oficio MSCAM-H-AT-0330-2024. Proyección de Ingresos de la**
2 **Administración Tributaria**

3

4 A fin de que los datos estén más ajustados a la realidad y considerando la recaudación
5 efectiva a la fecha, se preparó un cuadro donde se consideró el eventual incremento,
6 así como la recuperación de la morosidad a fin de obtener un dato más ajustado a la
7 recaudación presentada a la fecha y lo proyectado el cual se muestra a continuación:

8

cuadro 7

9

Base	Miles de Millones
Monto Indicado por el Administrador Tributario	₡3.900,00
Monto Proyectado al 31-12-2024	₡4.206,00
Monto Indicado por el Estimacion tecnica	₡4.255,00
TOTAL	₡12.361,00
Promedio	₡4.120,33
Mas:	
Recuperacion del 6% de Morosidad años anterio	₡247,22
Total Ingresos	₡4.367,55
Menos:	
Aumento del 3% Morosidad del periodo	₡123,61
Total Proyectado	₡4.243,94

20

21 En cuanto a Licencia de Licores es de importancia reflejar lo indicado en el oficio
22 MSCAM-H-AT-0330-2024 y para los efectos que nos interesa, el cálculo se realiza por
23 parte del Administrador Tributario con los reportes de las declaraciones de este
24 periodo y sin considerar un incremento por el aumento de los montos que se van a
25 declarar en el 2025, lo cual es visible en el siguiente cuadro:

26

27

cuadro 8

Clase	Cantidad	Puesto al Cobro Mensual	Puesta al Cobro Anual
A	20	767.733,40	9.212.800,80
B1	39	866.624,89	10.399.498,68
B2	19	731.816,73	8.781.800,76
C	361	12.737.816,05	152.853.792,60
D1	336	8.195.949,05	98.351.388,60
D2	84	12.397.700,04	148.772.400,48
E1B	7	1.039.950,00	12.479.400,00
E3	1	115.550,00	1.386.600,00
E4	1	77.033,33	924.399,96
Totales	868	36.930.173,49	443.162.081,88

REPORTE DE INGRESOS ANUALES LICENCIAS DE LICORES Y PROYECCION DE INGRESOS 2024/2025			
Año	Total Recaudado	Incremento anual	Porcent aje anual
2023	¢401.694.880,67	-	-
Proyección 2024	¢413.745.727,09	12.050.846,42	3%
Proyección 2025	¢430.114.448,64	-	-3,98%

1.1.2 En cuanto a la solicitud de Reasignación de plazas, se presenta un caso en la Administración donde se solicita mediante los oficios MSCAM-H-AT-153-2022, MSC-AM-RH-0160-2023, MSC-AM-0928-2024 que se recalifique la plaza a la funcionaria Denia Araya Gamboa que se le ajuste su puesto y salario por las labores que desempeña de lo cual se indica que se va a financiar de los ingreso de **Licencias Profesionales** según todos los elementos indicados anteriormente, así como de señalar de que este aumento en el costo, no representa riesgo financiero para la sostenibilidad a futuro, esto considerando los costos del salario que se presentan en el siguiente cuadro:

cuadro 9

NOMBRE	PUESTO ACTUAL	SALARIO BASE ACTUAL	ANUALIDADES	ANUALIDAD FIJA	SALARIO MENSUAL BRUTO
ARAYA GAMBOA DENIA	TECNICO MUNICIPAL 2	€694.935,00	€41.696,10	€74.703,00	€811.334,10
NOMBRE	NUEVO PUESTO	SALARIO BASE ACTUAL	ANUALIDADES	ANUALIDAD FIJA	SALARIO MENSUAL BRUTO
ARAYA GAMBOA DENIA	PROFESIONAL MUNICIPAL 2	€831.130,00	€49.867,80	€74.703,00	€955.700,80
DIFERENCIA		€136.195,00	€8.171,70	€0,00	€144.366,70

1.2. Solicitud de plazas nuevas en los servicios: Se presenta una solicitud de aprobación de **8 (ocho)** plazas nuevas las cuales se van distribuir en diversos servicios del programa, las cuales se van a identificar según su fuente de origen de los recursos, así como los detalles cualitativos y cuantitativos que permiten verificar, la sostenibilidad de las mismas y que aseguren que no se pone en riesgo la operación del servicio a futuro.

El resumen de las nuevas plazas se presenta en el siguiente cuadro:

cuadro 10

PRESUPUESTO ORDINARIO 2025					
CUADRO DE PLAZAS 2025					
SERVICIOS ESPECIALES Y FIJAS					
Cantida	Departamento	Cargo	Salario	Meses a conti	Monto anua
1	Recolección y Tratamiento de Residuos Sólidos.	Técnico en Proveeduría	€1.221.000,00	12	€14.652.000,00
1	Recolección y Tratamiento de Residuos Sólidos.	Apoyo Administrativo	€1.221.000,00	12	€14.652.000,00
1	Acueductos	Escuela para el agua	€1.387.500,00	12	€16.650.000,00
1	Acueductos	Técnico en Proveeduría	€1.221.000,00	12	€14.652.000,00
1	Acueductos	Peon de Obras y Servicios	€629.000,00	12	€7.548.000,00
1	Desarrollo Social	Trabajador Social	€1.517.000,00	12	€18.204.000,00
1	Desarrollo Social	Abogado	€1.683.500,00	12	€20.202.000,00
1	Parquímetros	Supervisor de Parquímetros	€777.000,00	12	€9.324.000,00

1 **1.2.1 Plazas nuevas en el servicio de Recolección y Tratamiento de Residuos**
2 **Sólidos.**

3

4 Se presenta la solicitud de aprobación de dos (2) plazas fijas, de lo cual se procede a
5 realizar el siguiente análisis de respaldo para asegurar la viabilidad financiera:

6

7 Para tal efecto y después de haber revisado los informes financieros de los Ingresos
8 y egreso del 01 de enero del 2024 al 31 de julio 2024 comparado con el mismo periodo
9 del 2023, según los registros que para tal efecto emite la unidad de contabilidad, se
10 presenta un aumento en los ingresos del servicio de recolección de basura presenta
11 un aumento de ¢ 42 millones con relación al ingreso del 31-07-2023 (+4%), siendo un
12 10% su relación porcentual con todos los ingresos (11% 2023), así como una
13 disminución en el pendiente de cobro por ¢ 12 millones el cual represento el 18% del
14 total en el año 2024 y para el 2023 se presentó un 20% del total de las cuentas por
15 cobrar del municipio, constituyendo el segundo en importancia.

16

17 A modo de resumen, se presenta el siguiente cuadro y gráfico:

18

19

cuadro 11

20

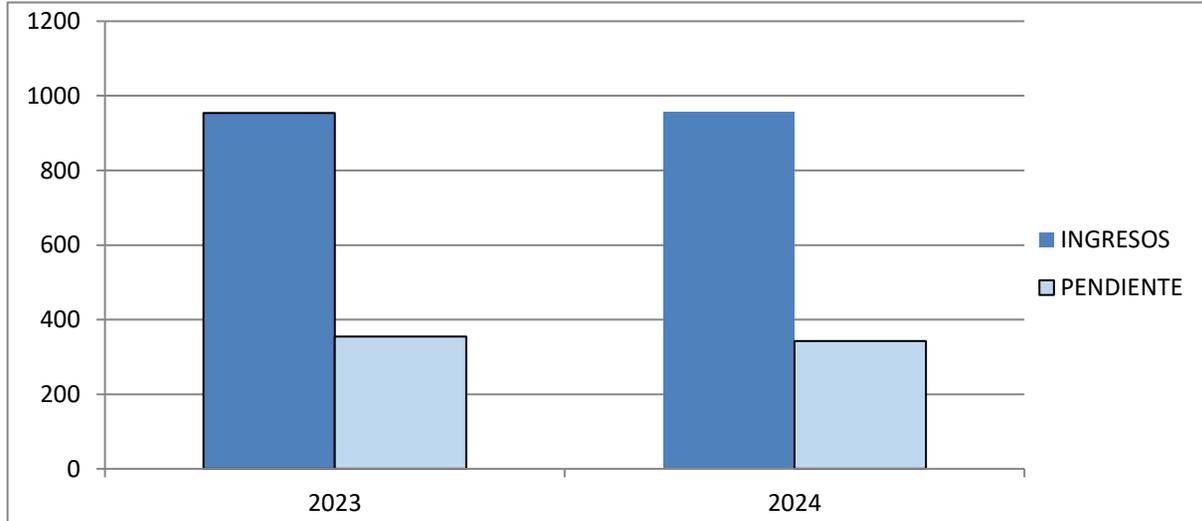
PERIODO	INGRESOS	PENDIENTE DE COBRO
31 julio 2023	¢ 954 millones	¢ 355 millones
31 julio 2024	¢ 996 millones	¢ 343 millones

26

Fuente Informe presupuestarios y Estados Financieros de la Contabilidad

27

Gráfico 3



En cuanto a los montos proyectados por recaudar para este año, se procede a presentar el cuadro financiero con los ingresos reales del 01 de enero al 31 de julio y se incluyen los ingresos proyectados al 31 de diciembre del 2024, así como la estimación técnica de los ingresos:

cuadro 12

2024	REAL							PROYECTADO					TOTAL INGRESOS
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIEMBRE	INGRESO
DETALLE													
INGRESOS													
SERVICIO DE RECOLECCION DE BASURA	223.647	132.608	139.708	121.783	124.221	127.381	126.865	134.897	146.850	152.325	148.925	148.255	1.727.265

Detalle del ingreso	Aprobado	PRESUPUESTO	Recaudado al	Recaudación	Proyección	Diferencias	Posible situación al 31-12-2024
	P.O. Definitivo	promedio	31-07-2024	promedio	al	Promedios	
		por mes	Acumulado	por mes	31-12-2024	Mensual	
		1/12		(3/ #MESES)	4 x 12	4-1	
Servicio de recolección de basura *	1.673.000.000,00	139.416.666,67	995.905.082,90	142.272.154,70	1.707.265.856,40	2.855.488,03	34.265.856,40

1 En cuanto al ingreso de los últimos periodos se realiza un análisis se presenta el
2 cuadro de los ingresos presentados en los últimos años y lo proyectado al 2024,
3 donde se logra determinar que en el caso de este servicio se proyecta un incremento
4 del 7% aproximadamente con el cierre del 2023, siendo que en el 2023 aumento un
5 3% con relación a lo presentado al 2022 y del 1% con el cierre del 2021, siendo un
6 factor determinante para el crecimiento presentado desde el 2020 (+11%), el aumento
7 de los servicios en los distritos del cantón, siendo únicamente para este 2024, un
8 incremento de la tarifa según se va a explicar en el siguiente párrafo.

9

10 Para una mayor comprensión se presenta el cuadro financiero de los ingresos del
11 2020 al 2024:

12

cuadro 13

13

14

15

16

17

CONCEPTO DE INGRESO	2020	2021	2022	2023	2024
	Servicio de recolección de basura	1.554.588.026,3	1.554.337.259,7	1.552.637.242,1	1.599.911.832,3
	21,1645	21,1643	21,1632	21,1932	21,2698

18 De lo anterior se demuestra un incremento en el ingreso por ¢ 45 millones del 2020 al
19 2023 lo cual se debe a que durante el periodo de pandemia no se aumentó las tarifas
20 y ya para este 2024 se presenta una solicitud de aumento que tanto por crecimiento
21 natural y el aumento tarifario, ya se proyecta para el 2025 al menos un incremento de
22 unos ¢ 128 millones.

23

24 Para lo anterior se presenta un cuadro comparativo financiero con datos relevantes
25 para sustentar el ingreso propuesto:

26

27

cuadro 14

Base	Miles de Millones
Monto Proyectado al 31-12-2024	₡1.727.265.856,40
Monto Indicado por el Estimacion tecnica	₡1.664.436.455,21
TOTAL	₡3.391.702.311,61
Promedio	₡1.695.851.155,81
Mas:	
Recuperacion del 8% de Morosidad años anteriores	₡135.668.092,46
Incremento de la tarifa aprobada	₡49.933.093,66
Total Ingresos	₡1.881.452.341,93
Menos:	
Aumento del 5% Morosidad del periodo	₡84.792.557,79
Total Proyectado	₡1.796.659.784,14

En cuanto al tema del aumento por tarifas, se presentan los cuadros con los cambios en la tarifa vigente y el eventual ingreso que se proyecta recibir a partir de la implementación de la misma y según el siguiente cuadro:

cuadro 15

Detalle	Tasa Propuesta	Tasa Vigente	Incremento
Residencial 1	₡4 715,95	₡4 515,18	4,45%
Residencial 2	₡6 907,00	₡6 612,95	4,45%
Comercial 1	₡11 268,26	₡10 788,54	4,45%
Comercial 2	₡15 024,35	₡14 384,72	4,45%
Comercial 3	₡15 650,36	₡14 984,08	4,45%
Comercial 4	₡18 780,42	₡17 980,89	4,45%
Instituciones de gobierno, interés	₡11 268,26	₡10 788,54	4,45%
Generador extraordinario 1	₡33 491,77	₡32 065,93	4,45%
Generador extraordinario 2	₡50 081,14	₡47 949,05	4,45%

MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS
RECOLECCION DE DESECHOS SÓLIDOS
ESTADO DE RESULTADOS CON TASA PROPUESTA

<i>Descripción</i>	2024
INGRESOS	
Residencial 1	1 228 769 332
Residencial 2	42 933 912
Comercial	496 239 153
Instituciones Publicas y Otros Entidades	23 933 786
Otros Generadores	36 727 007
Ingresos Relleno Sanitario	83 000 000
Total Ingresos	1 911 603 191
Morosidad	36 572 064
TOTAL	1 875 031 127
EGRESOS	
Directos	1 446 905 653
Depreciación	128 870 708
Gastos Administrativos	112 529 894
TOTAL	1 688 306 255
Resultado antes del Interés	186 724 872
Financieros	31 793 546
Resultado Neto de Operación	154 931 326
Razón de Operación	91,74%

1.2.2 Plazas nuevas en el servicio de Acueductos.

Se presenta la solicitud de aprobación de tres (3) plazas fijas, de lo cual se procede a realizar el siguiente análisis de respaldo para asegurar la viabilidad financiera:

Para tal efecto y después de haber revisado los informes financieros de los Ingresos y egreso del 01 de enero del 2024 al 31 de julio 2024 comparado con el mismo periodo del 2023, según los registros que para tal efecto emite la unidad de contabilidad, se presenta un aumento en los ingresos del servicio en relación con los ingresos al 31-07-2023 por ¢ 154 millones (+ 18%) y lo que representa un 10% su relación porcentual con todos los ingresos (9% 2023). El pendiente de cobro represento el 2% del total en el año 2023 y para este 2024, se presenta un 4% del total de las cuentas por cobrar del municipio y con un aumento de ¢ 48 millones de un periodo a otro. (+33%). Todo lo anterior producto de la actualización de la tarifa en setiembre del año 2023, así el

1 aumento en la morosidad por un Recurso de Amparo que obliga al municipio a cobrar
2 únicamente el último mes consumido para no ser sujeto a desconexión del servicio,
3 situación que ha sido del conocimiento de la mayoría de contribuyentes, lo que ha
4 generado una situación de morosidad preocupante, la cual se está haciendo una
5 campaña de sensibilización a la población para no dejar de cancelar tan preciado
6 líquido.

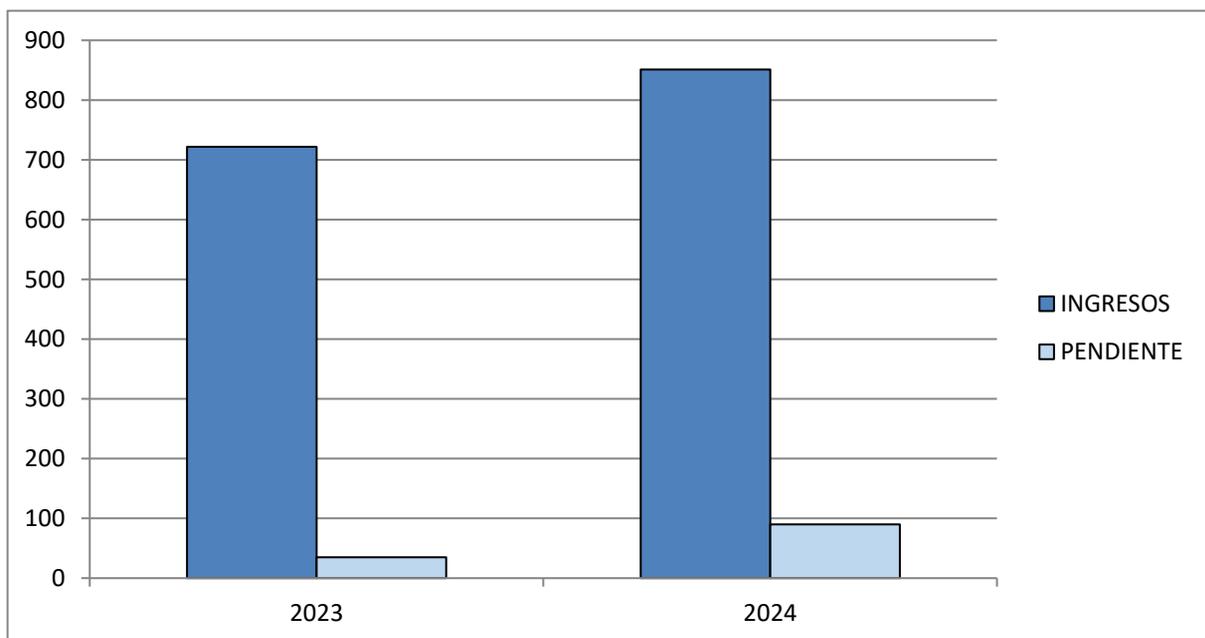
7 A modo de resumen, se presenta el siguiente cuadro y gráfico:

8 **cuadro 16**

PERIODO	INGRESOS	PENDIENTE DE COBRO
31 julio 2023	¢ 852 millones	¢ 36 millones
31 julio 2024	¢ 1.006 millones	¢ 84 millones

13 *Fuente Informe presupuestarios y Estados Financieros de la Contabilidad*

15 **Gráfico 4**



27

1 En cuanto a los montos proyectados por recaudar para este año, se procede a
 2 presentar el cuadro financiero con los ingresos reales del 01 de enero al 31 de julio y
 3 se incluyen los ingresos proyectados al 31 de diciembre del 2024:

cuadro 17

2024	REAL							PROYECTADO					TOTAL INGRESOS
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNO	JULIO	AGOSTO	SETEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	INGRESO
INGRESOS													
VENTA DE AGUA	148.117	128.253	150.874	122.556	142.146	159.706	155.177	142.820	135.315	138.620	140.120	137.450	1.701.154

16 Además, se presente el cuadro de estimación técnica para este año 2024 se agrupan
 17 los datos del servicio que se presenta a continuación:

cuadro 18

Detalle del ingreso	Aprobado	PRESUPUESTO	Recaudado al	Recaudación	Proyección	Diferencias	Posible
	P.O.	promedio	31-07-2024	promedio	al	Promedios	situación al
	Definitivo	por mes	Acumulado	por mes	31-12-2024	Mensual	31-12-2024
		1/12		(3/ #MESES)	4 x 12	4-1	1-5
Venta de agua *	1.540.000.000,00	128.333.333,33	1.006.516.650,79	141.762.908,56	1.701.154.902,74	13.429.575,23	161.154.902,74

1 En cuanto al ingreso de los últimos periodos se realiza un análisis se presenta el
2 cuadro de los ingresos presentados en los últimos años y lo proyectado al 2024,
3 donde se logra determinar que en el caso de este servicio se proyecta un incremento
4 del 10% aproximadamente con el cierre del 2023, siendo que en el 2023 aumento un
5 9% con relación a lo presentado al 2022 y de -1% con el cierre del 2021, siendo un
6 factor determinante para el crecimiento presentado desde el 2020 al cierre del
7 2024(+27%), esto por el aumento de abonados por la prestación del servicio en el
8 Sector de Pital hasta Boca Tapada en lo denominado proyecto del Mega Acueducto,
9 así como por el aumento decretado de la tarifa en el 2023, según se va a explicar en
10 el siguiente párrafo.

11

12 Para una mayor comprensión se presenta el cuadro financiero de los ingresos del
13 2020 al 2024:

14

cuadro 19

15

16

17

18

19

CONCEPTO DE INGRESO	2020	2021	2022	2023	2024
	Venta de Agua Potable	1.331.997.114,8	1.312.842.270,4	1.418.588.041,0	1.547.722.527,4
	21,0099	20,9955	21,0729	21,1601	21,2546

20

21 De lo anterior se demuestra un incremento en el ingreso por ¢ 86 millones del 2020 al
22 2022 lo cual se debe a que durante el periodo de pandemia no se aumentó las tarifas
23 y para el 2023 se aprobó un aumento que genero un incremento de ¢ 129 millones
24 con relación a lo recaudado al cierre del 2023 y para este 2024 se presenta una
25 proyección de aumento en los ingresos por ¢ 153 millones tanto por un leve
26 crecimiento natural y el aumento tarifario.

27

1 En cuanto al tema del aumento por tarifas que se indicó anteriormente, se presentan
 2 los cuadros con los cambios en la tarifa vigente y el eventual ingreso que se proyecta
 3 recibir a partir de la implementación de la misma y según el siguiente cuadro:

4
 5 **cuadro 20**

6 **ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS PROYECTADO CON TARIFAS PROPUESTAS**
 7 **Periodo 2024 - 2028**
 8 **(millones de colones)**

DESCRIP. – PERIODO	2024	2025	2026	2027	2028
Ingresos	1,660.4	1,689.3	1,708.0	1,726.7	1,745.4
Egresos	1,480.1	1,578.0	1,685.4	1,640.2	1,757.6
Resultado antes interés	180.3	111.3	22.6	86.5	-12.2
Intereses	2.7	0.8	0.0	0.0	0.0
Resultado desp. Interés	177.6	110.5	22.6	86.5	-12.2
Rédito desarrollo	5%	3%	1%	3%	-0,5%
Razón operación	89%	93%	98%	95%	100%
Base Tarifaria	3,287.5	3,229.3	2,962.4	2,693.9	2,423.8

16 **MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**
 17 **ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS PROYECTADO CON TARIFAS VIGENTES**
 18 **PERIODO 2024 - 2028**
 19 **(millones de colones)**

DESCRIPCION	2024	2025	2026	2027	2028
Ingresos	1,653.0	1,671.4	1,689.8	1,708.2	1,726.5
Egresos	1,480.1	1,578.0	1,685.4	1,640.2	1,757.6
Resultado antes interés	172.9	93.4	4.4	68.0	-31.1
Intereses	2.8	0.8	0.0	0.0	0.0
Resultado desp. Interés	170.1	92.6	4.4	68.0	-31.1
Rédito desarrollo	5%	2%	0,2%	2%	-1%
Razón operación	89%	94%	99%	96%	101%
Base Tarifaria	3,287.5	3,229.3	2,962.3	2,693.9	2,423.8

27

1.2.3 Plazas nuevas en el servicio de Parquímetros.

Se presenta la solicitud de aprobación de una (1) plazas fijas, de lo cual se procede a realizar el siguiente análisis de respaldo para asegurar la viabilidad financiera:

Para tal efecto se considera lo indicado mediante oficio MSCAM-Ad-SCPM-00216-2024 que por la apertura del servicio de estacionamiento regulado en las vías públicas del Cantón de San Carlos (Parquímetros), se procede a presentar la proyección de ingresos por venta de tiempo de estacionamiento y pago de multas, **para la nueva zona de parquímetros en el distrito de La Fortuna**, siendo que para este ejercicio se contaron el mínimo de 500 como lo indica el cartel de licitación, cantidad de espacios que puede aumentar a futuro según se presenta en el siguiente cuadro de estimación financiera:

cuadro 21

	Mes	MUNICIPALIDAD			CONSORCIO			
		Total recaudado	Venta de tiempo 55% (Municipalidad)	Multas canceladas 45% (Municipalidad)	Total Ingresado	Venta de tiempo 45% (Empresa)	Multas Canceladas 55% (Empresa)	Total pagado
Proyección	enero	₺ 26 160 000,00	₺ 2 270 400,00	₺ 9 914 400,00	₺ 12 184 800,00	₺ 1 857 600,00	₺ 12 117 600,00	₺ 13 975 200,00
Proyección	febrero	₺ 26 160 000,00	₺ 2 270 400,00	₺ 9 914 400,00	₺ 12 184 800,00	₺ 1 857 600,00	₺ 12 117 600,00	₺ 13 975 200,00
Proyección	marzo	₺ 26 160 000,00	₺ 2 270 400,00	₺ 9 914 400,00	₺ 12 184 800,00	₺ 1 857 600,00	₺ 12 117 600,00	₺ 13 975 200,00
Proyección	abril	₺ 26 160 000,00	₺ 2 270 400,00	₺ 9 914 400,00	₺ 12 184 800,00	₺ 1 857 600,00	₺ 12 117 600,00	₺ 13 975 200,00
Proyección	mayo	₺ 26 160 000,00	₺ 2 270 400,00	₺ 9 914 400,00	₺ 12 184 800,00	₺ 1 857 600,00	₺ 12 117 600,00	₺ 13 975 200,00
Proyección	junio	₺ 26 160 000,00	₺ 2 270 400,00	₺ 9 914 400,00	₺ 12 184 800,00	₺ 1 857 600,00	₺ 12 117 600,00	₺ 13 975 200,00
Proyección	julio	₺ 26 160 000,00	₺ 2 270 400,00	₺ 9 914 400,00	₺ 12 184 800,00	₺ 1 857 600,00	₺ 12 117 600,00	₺ 13 975 200,00
Proyección	agosto	₺ 26 160 000,00	₺ 2 270 400,00	₺ 9 914 400,00	₺ 12 184 800,00	₺ 1 857 600,00	₺ 12 117 600,00	₺ 13 975 200,00
Proyección	septiembre	₺ 26 160 000,00	₺ 2 270 400,00	₺ 9 914 400,00	₺ 12 184 800,00	₺ 1 857 600,00	₺ 12 117 600,00	₺ 13 975 200,00
Proyección	octubre	₺ 26 160 000,00	₺ 2 270 400,00	₺ 9 914 400,00	₺ 12 184 800,00	₺ 1 857 600,00	₺ 12 117 600,00	₺ 13 975 200,00
Proyección	noviembre	₺ 26 160 000,00	₺ 2 270 400,00	₺ 9 914 400,00	₺ 12 184 800,00	₺ 1 857 600,00	₺ 12 117 600,00	₺ 13 975 200,00
Proyección	diciembre	₺ 26 160 000,00	₺ 2 270 400,00	₺ 9 914 400,00	₺ 12 184 800,00	₺ 1 857 600,00	₺ 12 117 600,00	₺ 13 975 200,00
		₺ 313 920 000,00	₺ 27 244 800,00	₺118 972 800,00	₺146 217 600,00	₺ 22 291 200,00	₺145 411 200,00	₺167 702 400,00

cuadro 22

Tabla de proyección total por recuado de venta de tiempo				
Proyección de ocupacion de espacios	Monto por día de parqueo	Monto de mensualidad	Recuado mensual	Recuado anual
70%	₡ 2 856 000,00	₡ 11 592 000,00	₡ 14 448 000,00	₡ 173 376 000,00
60%	₡ 2 448 000,00	₡ 9 936 000,00	₡ 12 384 000,00	₡ 148 608 000,00
50%	₡ 2 040 000,00	₡ 8 280 000,00	₡ 10 320 000,00	₡ 123 840 000,00
40%	₡ 1 632 000,00	₡ 6 624 000,00	₡ 8 256 000,00	₡ 99 072 000,00
30%	₡ 1 224 000,00	₡ 4 968 000,00	₡ 6 192 000,00	₡ 74 304 000,00
20%	₡ 816 000,00	₡ 3 312 000,00	₡ 4 128 000,00	₡ 49 536 000,00

Tabla de proyección total por recuado de multas			
Proyección	Monto por día de multas	Recuado mensual	Recuado anual
70%	₡ 28 560 000,00	₡ 771 120 000,00	₡ 9 253 440 000,00
60%	₡ 24 480 000,00	₡ 660 960 000,00	₡ 7 931 520 000,00
50%	₡ 20 400 000,00	₡ 550 800 000,00	₡ 6 609 600 000,00
40%	₡ 16 320 000,00	₡ 440 640 000,00	₡ 5 287 680 000,00
30%	₡ 12 240 000,00	₡ 330 480 000,00	₡ 3 965 760 000,00
20%	₡ 8 160 000,00	₡ 220 320 000,00	₡ 2 643 840 000,00
15%	₡ 6 120 000,00	₡ 165 240 000,00	₡ 1 982 880 000,00
10%	₡ 4 080 000,00	₡ 110 160 000,00	₡ 1 321 920 000,00
5%	₡ 2 040 000,00	₡ 55 080 000,00	₡ 660 960 000,00
2%	₡ 816 000,00	₡ 22 032 000,00	₡ 264 384 000,00

1.2.3 Plazas nuevas en Servicios Sociales.

Para la creación de las dos (2) plazas propuestas se consideran los ingresos por el Impuesto de Bienes Inmuebles se consideró en primera instancia el estudio realizado por el Encargado de la sección de valoraciones mediante el MSCAM-H-AT-BI-717-2024 donde se presenta la siguiente información financiera:

cuadro 23

Impuesto IBI= Imponible IBI	₡6,263,152,418.18
Posibles Exoneraciones (14,5%)	₡ 908,157,100.64
Posible Pendiente (15%)	₡ 939,472,862.73
Posibles Ingresos por IBI= Impuesto IBI - Exoneraciones - Pendiente- Incremento Índice desempleo	₡ 4,415,522,454.82

1 Esta situación permite que para el 2025 se presupueste un monto mayor (+ ¢ 180
 2 millones) de lo presupuestado definitivamente en este 2024 (¢ 4.220 millones), para
 3 lo cual se reseña que en el 2023 se cerró el año con un ingreso por ¢ 4.052 millones,
 4 y para el cierre del 2024 se proyecta un ingreso por ¢ 4.570 millones lo que
 5 porcentualmente representa un +12% con relación al cierre al 31-12-2023. Esto en
 6 virtud de la campaña de actualización de las bases de datos de las declaraciones
 7 según el modelo establecido por la unidad, así como la campaña de recuperación de
 8 la morosidad y el flujo real y estimado que se presenta en el siguiente cuadro
 9 financiero:

cuadro 24

2024	REAL							PROYECTADO					TOTAL
	INGRESOS												
DETALLE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	INGRESO
INGRESOS													
IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES	953.119	227.576	258.412	563.701	188.002	179.249	563.088	215.852	279.603	562.325	235.000	344.929	4.570.856

23 También se presenta un cuadro con la estimación técnica de lo proyectado para este
 24 año, así como con el registro de los ingresos de los últimos años:

25
 26
 27

cuadro 25

	1	2	3	4	5	6	7
Detalle del ingreso	Aprobado	PRESUPUESTO	Recaudado al	Recaudación	Proyección	Diferencias	Posible
	P.O.	promedio	31-07-2024	promedio	al	Promedios	situación al
	Definitivo	por mes	Acumulado	por mes	31-12-2024	Mensual	31-12-2024
		1/12		(3/ #MESES)	4 x 12	4-1	1-5
Impuesto sobre la propiedad de bienes inmuebles, Ley No. 7729 *	4.350.000.000,00	362.500.000,00	2.932.966.280,24	380.904.711,72	4.570.856.540,63	18.404.711,72	220.856.540,63

CONCEPTO DE INGRESO	2020	2021	2022	2023	2024
	Impuesto sobre bienes inmuebles	3.505.791.763,1	3.778.865.562,5	3.874.084.895,0	4.052.382.808,7
	21,9777	22,0527	22,0776	22,1226	22,2430

Se logra evidenciar del cuadro 24 que en relación con el 2023, el año 2024 presenta un incremento en el ingreso del 12%, para el periodo 2022/2023 del 4%, para el periodo 2021/2022 del 2% y del 7% para el periodo 2020/202. En general en el quinquenio 2020-2024 se presenta un aumento en el ingreso por ¢ 1.065 millones (+30%). Este ingreso se demuestra claramente con el monto de imponible que se presentó en el 2021 y el registrado para el 2024 generando un aumento de ¢ 1.298.050.212,36 de base imponible tal y como se presenta en el siguiente cuadro financiero:

cuadro 26

Impuesto IBI= Imponible IBI* 0,25%	¢4.965.102.205,82
Impuesto IBI= Imponible IBI	¢6,263,152,418.18

1 Para concluir y a modo de conocimiento se presenta la situación comparativa lo cual
2 identifica el ingreso al 31 de julio del 2024 de una recaudación de ¢ 2.933 millones (+
3 7%) con relación al año pasado) con un pendiente de cobro de ¢ 1.171 millones.
4 (+1%con relación al año pasado). A esta fecha del año 2023 el ingreso fue de ¢ 2.730
5 millones por lo que se presenta un aumento de unos ¢ 203 millones de un periodo a
6 otro. El pendiente aumento en ¢ 22 millones de colones en comparación con el
7 periodo 2023, lo cual se detalla el siguiente cuadro:

8

9

cuadro 27

10

11

PERIODO	INGRESOS	PENDIENTE DE COBRO
31 julio 2023	¢ 2.730 millones	¢ 1.149 millones
31 julio 2024	¢ 2.933 millones	¢ 1.171 millones

12

13

14

15

Fuente Informe presupuestarios y Estados Financieros de la Contabilidad

16

17

18

Por lo anterior se logra evidenciar que estas plazas son financieramente viables y no ponen en riesgo las finanzas de la institución, así como van a ser sostenibles a corto y mediano plazo sus costos.

19

20

21

22

23

24

25

26

27

1.3. Solicitud de plazas nuevas en el programa de Inversiones: Se presenta una solicitud de aprobación de **Veintiún plazas (21)** nuevas las cuales se van distribuir en diversos programas, las cuales se van a identificar según su fuente de origen de los recursos, así como los detalles cualitativos y cuantitativos que permiten verificar, la sostenibilidad de las mismas y que aseguren que no se pone en riesgo la operación de la institución a futuro.

El resumen de las nuevas plazas se presenta en el siguiente cuadro:

Cantidad	Departamento	Estrato	Clase	Cargo	Salario	Monto anual
1	Desarrollo Estratégico	Profesional	Profesional Municipal 1	Asistente de Planificación	¢1.387.500,00	¢16.650.000,00
1	Gestión de proyectos	Profesional	Profesional Municipal 2	Ingeniero Civil	¢1.517.000,00	¢18.204.000,00
5	Seguridad Ciudadana y Policía Municipal	Operativo	Policia Municipal 3	Policía Municipal	¢1.239.500,00	¢74.370.000,00
2	Bienes Inmuebles	Técnico Municipal	Profesional Municipal 1	Perito Municipal	¢1.387.500,00	¢33.300.000,00
1	Catastro	Profesional	Profesional Municipal 2	Topografo	¢1.517.000,00	¢18.204.000,00
1	Inspectores	Administrativo	Administrativo Municipal 3	Asistente Administrativo	¢999.000,00	¢11.988.000,00
2	Inspectores	Operativo	Técnico Municipal 2	Tecnico Inspectores	¢1.221.000,00	¢29.304.000,00
1	Alianzas Estratégicas	Profesional	Profesional Municipal 1	Gestor de Alianzas Estratégicas	¢1.387.500,00	¢16.650.000,00
6	Seguridad Ciudadana y Policía Municipal	Operativo	Policia Municipal 2	Vigilantes del Centro de Monitoreo	¢999.000,00	¢71.928.000,00
1	Tecnologías de Información	Profesional	Profesional Municipal 1	Analista de Sistemas Especialista en	¢1.387.500,00	¢16.650.000,00

1.3.1 Plazas nuevas en el Proyecto Implementación de gestión para resultados y participación ciudadana.

Se presenta la solicitud de una plaza (1) como Asistente de Planificación.

1.3.2 Plazas nuevas en el Proyecto Dirección técnica y estudio

Se presenta la solicitud de una plaza (1) de Ingeniero Civil.

1.3.3 Plazas nuevas en el Proyecto de valoraciones de propiedades en el Cantón.

Se presenta la solicitud de dos plazas (2) de perito municipal.

1 **1.3.4 Plazas nuevas en el Proyecto Fortalecimiento Catastral**

2 Se presenta la solicitud de una plaza (1) de Topógrafo.

3

4 **1.3.5 Plazas nuevas en el Proyecto Apoyo a la implementación de Sistemas de**
5 **Información, análisis e inteligencia de negocio.**

6

7 Se presenta la solicitud de una plaza (1) de Analista de Sistemas.

8

9 Para todas estas seis (6) plazas se presenta el financiamiento con el ingreso por
10 impuesto de bienes inmuebles de lo cual se detalla lo siguiente:

11

12 Se consideran los ingresos por el Impuesto de Bienes Inmuebles en primera instancia
13 el estudio realizado por el Encargado de la sección de valoraciones mediante el
14 MSCAM-H-AT-BI-717-2024 donde se presenta la siguiente información financiera:

15

cuadro 28

16 Impuesto IBI= Imponible IBI	€6,263,152,418.18
17 Posibles Exoneraciones (14,5%)	€ 908,157,100.64
18 Posible Pendiente (15%)	€ 939,472,862.73
19 Posibles Ingresos por IBI= Impuesto IBI - Exoneraciones	€ 4,415,522,454.82
20 - Pendiente- Incremento Índice desempleo	

21

22 Esta situación permite que para el 2025 se presupueste un monto mayor (+ ¢ 180
23 millones) de lo presupuestado definitivamente en este 2024 (¢ 4.220 millones), para
24 lo cual se reseña que en el 2023 se cerró el año con un ingreso por ¢ 4.052 millones,
25 y para el cierre del 2024 se proyecta un ingreso por ¢ 4.570 millones lo que
26 porcentualmente representa un +12% con relación al cierre al 31-12-2023. Esto en
27 virtud de la campaña de actualización de las bases de datos de las declaraciones

1 según el modelo establecido por la unidad, así como la campaña de recuperación de
 2 la morosidad y el flujo real y estimado que se presenta en el siguiente cuadro
 3 financiero:

4 **cuadro 29**

2024	REAL							PROYECTADO					TOTAL
	INGRESOS												
DETALLE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	INGRESO
INGRESOS													
IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES	963.119	227.576	258.412	583.701	188.002	179.249	583.088	215.852	279.603	582.325	235.000	344.929	4.570.856

11 También se presenta un cuadro con la estimación técnica de lo proyectado para este
 12 año, así como con el registro de los ingresos de los últimos años:

14 **cuadro 30**

	1	2	3	4	5	6	7
Detalle del ingreso	Aprobado	PRESUPUESTO	Recaudado al	Recaudación	Proyección	Diferencias	Possible
	P.O.	promedio	31-07-2024	promedio	al	Promedios	situación al
	Definitivo	por mes	Acumulado	por mes	31-12-2024	Mensual	31-12-2024
		1/12		(# MESES)	4 x 12	44	1-5
Impuesto sobre la propiedad de bienes inmuebles, Ley No. 7729 *	4.350.000.000,00	362.500.000,00	2.932.966.280,24	380.904.711,72	4.570.856.540,63	18.404.711,72	220.866.540,63

CONCEPTO DE INGRESO	2020	2021	2022	2023	2024
Impuesto sobre bienes inmuebles	3.505.791.763,1	3.778.865.562,5	3.874.084.895,0	4.052.382.808,7	4.570.856.540,6
	21,8777	22,0627	22,0778	22,1228	22,2430

27 Se logra evidenciar que en relación con el 2023, el año 2024 presenta un incremento

1 en el ingreso del 12%, para el periodo 2022/2023 del 4%, para el periodo 2021/2022
2 del 2% y del 7% para el periodo 2020/202. En general en el quinquenio 2020-2024
3 se presenta un aumento en el ingreso por ¢ 1.065 millones (+30%). Este ingreso se
4 demuestra claramente con el monto de imponible que se presentó en el 2021 y el
5 registrado para el 2024 generando un aumento de ¢ 1.298.050.212,36 de base
6 imponible tal y como se presenta en el siguiente cuadro financiero:

7

8

cuadro 31

9

10 **Impuesto IBI= Imponible IBI* 0,25%** | **¢4.965.102.205,82**

11 **Impuesto IBI= Imponible IBI** | **¢6,263,152,418.18**

14

15 Para concluir y a modo de conocimiento se presenta la situación comparativa lo cual
16 identifica el ingreso al 31 de julio del 2024 de una recaudación de ¢ 2.933 millones (+
17 7%) con relación al año pasado) con un pendiente de cobro de ¢ 1.171 millones.
18 (+1%con relación al año pasado). A esta fecha del año 2023 el ingreso fue de ¢ 2.730
19 millones por lo que se presenta un aumento de unos ¢ 203 millones de un periodo a
20 otro. El pendiente aumento en ¢ 22 millones de colones en comparación con el
21 periodo 2023, lo cual se detalla el siguiente cuadro:

22

cuadro 32

23

PERIODO	INGRESOS	PENDIENTE DE COBRO
31 julio 2023	¢ 2.730 millones	¢ 1.149 millones
31 julio 2024	¢ 2.933 millones	¢ 1.171 millones

24

25

26

27

Fuente Informe presupuestarios y Estados Financieros de la Contabilidad

28

1 **Por lo anterior se logra evidenciar que estas plazas son financieramente viables**
2 **y no ponen en riesgo las finanzas de la institución, así como van a ser**
3 **sostenibles a corto y mediano plazo sus costos, máxime que se incluyen plazas**
4 **de peritos que van a realizar procesos de actualización de valores de**
5 **propiedades que estarán generando nuevos recursos a corto plazo.**

6

7 **1.3.6 Plazas nuevas en el Proyecto de Policía Municipal en materia del control**
8 **del delito y otros según ley de Parquímetros.**

9

10 Se presenta la solicitud de once (11) plazas nuevas las cuáles se financian de la
11 siguiente forma:

12

13 Cinco (5) Policías Municipales-3 se financian con los ingresos de parquímetros que
14 se va a desarrollar en el Distrito de la Fortuna y el convenio con ADIFORT la cual va
15 a realizar una transferencia anual de recursos por dos años consecutivos siendo
16 prorrogable su vigencia así como por los ingresos que genere el proyecto para lo cual
17 se considera lo indicado mediante oficio MSCAM-Ad-SCPM-00216-2024 que por la
18 apertura del servicio de estacionamiento regulado en las vías públicas del Cantón de
19 San Carlos (Parquímetros), se procede a presentar la proyección de ingresos por
20 venta de tiempo de estacionamiento y pago de multas, para la nueva zona de
21 parquímetros en el distrito de La Fortuna, siendo que para este ejercicio se contaron
22 el mínimo de 500 como lo indica el cartel de licitación, cantidad de espacios que puede
23 aumentar a futuro según se presenta en el siguiente cuadro de información financiera:

24

25

26

27

cuadro 33

	Mes	MUNICIPALIDAD			CONSORCIO			
		Total recaudado	Venta de tiempo 55% (Municipalidad)	Multas canceladas 45% (Municipalidad)	Total Ingresado	Venta de tiempo 45% (Empresa)	Multas Canceladas 55% (Empresa)	Total pagado
Proyección	enero	₡ 26 160 000,00	₡ 2 270 400,00	₡ 9 914 400,00	₡ 12 184 800,00	₡ 1 857 600,00	₡ 12 117 600,00	₡ 13 975 200,00
Proyección	febrero	₡ 26 160 000,00	₡ 2 270 400,00	₡ 9 914 400,00	₡ 12 184 800,00	₡ 1 857 600,00	₡ 12 117 600,00	₡ 13 975 200,00
Proyección	marzo	₡ 26 160 000,00	₡ 2 270 400,00	₡ 9 914 400,00	₡ 12 184 800,00	₡ 1 857 600,00	₡ 12 117 600,00	₡ 13 975 200,00
Proyección	abril	₡ 26 160 000,00	₡ 2 270 400,00	₡ 9 914 400,00	₡ 12 184 800,00	₡ 1 857 600,00	₡ 12 117 600,00	₡ 13 975 200,00
Proyección	mayo	₡ 26 160 000,00	₡ 2 270 400,00	₡ 9 914 400,00	₡ 12 184 800,00	₡ 1 857 600,00	₡ 12 117 600,00	₡ 13 975 200,00
Proyección	junio	₡ 26 160 000,00	₡ 2 270 400,00	₡ 9 914 400,00	₡ 12 184 800,00	₡ 1 857 600,00	₡ 12 117 600,00	₡ 13 975 200,00
Proyección	julio	₡ 26 160 000,00	₡ 2 270 400,00	₡ 9 914 400,00	₡ 12 184 800,00	₡ 1 857 600,00	₡ 12 117 600,00	₡ 13 975 200,00
Proyección	agosto	₡ 26 160 000,00	₡ 2 270 400,00	₡ 9 914 400,00	₡ 12 184 800,00	₡ 1 857 600,00	₡ 12 117 600,00	₡ 13 975 200,00
Proyección	septiembre	₡ 26 160 000,00	₡ 2 270 400,00	₡ 9 914 400,00	₡ 12 184 800,00	₡ 1 857 600,00	₡ 12 117 600,00	₡ 13 975 200,00
Proyección	octubre	₡ 26 160 000,00	₡ 2 270 400,00	₡ 9 914 400,00	₡ 12 184 800,00	₡ 1 857 600,00	₡ 12 117 600,00	₡ 13 975 200,00
Proyección	noviembre	₡ 26 160 000,00	₡ 2 270 400,00	₡ 9 914 400,00	₡ 12 184 800,00	₡ 1 857 600,00	₡ 12 117 600,00	₡ 13 975 200,00
Proyección	diciembre	₡ 26 160 000,00	₡ 2 270 400,00	₡ 9 914 400,00	₡ 12 184 800,00	₡ 1 857 600,00	₡ 12 117 600,00	₡ 13 975 200,00
		₡ 313 920 000,00	₡ 27 244 800,00	₡118 972 800,00	₡146 217 600,00	₡ 22 291 200,00	₡145 411 200,00	₡167 702 400,00

cuadro 34

	Mes	MUNICIPALIDAD			CONSORCIO			
		Total recaudado	Venta de tiempo 55% (Municipalidad)	Multas canceladas 45% (Municipalidad)	Total Ingresado	Venta de tiempo 45% (Empresa)	Multas Canceladas 55% (Empresa)	Total pagado
Proyección	enero	₡ 26 160 000,00	₡ 2 270 400,00	₡ 9 914 400,00	₡ 12 184 800,00	₡ 1 857 600,00	₡ 12 117 600,00	₡ 13 975 200,00
Proyección	febrero	₡ 26 160 000,00	₡ 2 270 400,00	₡ 9 914 400,00	₡ 12 184 800,00	₡ 1 857 600,00	₡ 12 117 600,00	₡ 13 975 200,00
Proyección	marzo	₡ 26 160 000,00	₡ 2 270 400,00	₡ 9 914 400,00	₡ 12 184 800,00	₡ 1 857 600,00	₡ 12 117 600,00	₡ 13 975 200,00
Proyección	abril	₡ 26 160 000,00	₡ 2 270 400,00	₡ 9 914 400,00	₡ 12 184 800,00	₡ 1 857 600,00	₡ 12 117 600,00	₡ 13 975 200,00
Proyección	mayo	₡ 26 160 000,00	₡ 2 270 400,00	₡ 9 914 400,00	₡ 12 184 800,00	₡ 1 857 600,00	₡ 12 117 600,00	₡ 13 975 200,00
Proyección	junio	₡ 26 160 000,00	₡ 2 270 400,00	₡ 9 914 400,00	₡ 12 184 800,00	₡ 1 857 600,00	₡ 12 117 600,00	₡ 13 975 200,00
Proyección	julio	₡ 26 160 000,00	₡ 2 270 400,00	₡ 9 914 400,00	₡ 12 184 800,00	₡ 1 857 600,00	₡ 12 117 600,00	₡ 13 975 200,00
Proyección	agosto	₡ 26 160 000,00	₡ 2 270 400,00	₡ 9 914 400,00	₡ 12 184 800,00	₡ 1 857 600,00	₡ 12 117 600,00	₡ 13 975 200,00
Proyección	septiembre	₡ 26 160 000,00	₡ 2 270 400,00	₡ 9 914 400,00	₡ 12 184 800,00	₡ 1 857 600,00	₡ 12 117 600,00	₡ 13 975 200,00
Proyección	octubre	₡ 26 160 000,00	₡ 2 270 400,00	₡ 9 914 400,00	₡ 12 184 800,00	₡ 1 857 600,00	₡ 12 117 600,00	₡ 13 975 200,00
Proyección	noviembre	₡ 26 160 000,00	₡ 2 270 400,00	₡ 9 914 400,00	₡ 12 184 800,00	₡ 1 857 600,00	₡ 12 117 600,00	₡ 13 975 200,00
Proyección	diciembre	₡ 26 160 000,00	₡ 2 270 400,00	₡ 9 914 400,00	₡ 12 184 800,00	₡ 1 857 600,00	₡ 12 117 600,00	₡ 13 975 200,00
		₡ 313 920 000,00	₡ 27 244 800,00	₡118 972 800,00	₡146 217 600,00	₡ 22 291 200,00	₡145 411 200,00	₡167 702 400,00

Para los efectos correspondientes, como será el 2025 el primer año que se procede a presupuestar los ingresos, se están considerando para cubrir los costos los siguientes ingresos:

cuadro 35

1.3.1.3.01.01.1.0.000	Derecho de Estacionometros Fortuna	220.000.000,00
1.3.3.1.01.00.0.0.000	Multas de transito-Infracción parquímetros Fortuna	100.000.000,00

En cuanto a las seis (6) plazas Policía Municipal 2 que se encargaran de estar en el centro de monitoreo y atender situaciones especiales, se indica que las mismas se van a financiar con una parte de los ingresos del Impuesto de Bienes inmuebles que se presentaron en los cuadros del N.º 28 al N.º 32 únicamente en estos rubros:

cuadro 36

III	06	9	Proyecto de Policia Municipal en materia de control de delitos y otros según fondos de la Ley de parquímetros	168.563.205,18
			Remuneraciones	35.037.177,02
			Servicios	100.400.000,00
			Materiales y suministros	11.800.000,00
			Intereses y Comisiones	0,00
			Bienes duraderos	16.500.000,00
			Transferencias corrientes	4.826.028,16
			Cuentas Especiales	0,00

Además, se va a financiar con los recursos que generen la venta de boletas de estacionamiento en el distrito de Ciudad Quesada que se espera un ingreso alrededor de ¢ 340 millones de colones para el 2025, lo que correspondería al Municipio de un monto del 50% (unos ¢ 170 millones) por el tema del pago de la a otra parte a la empresa contratada, así como de los gastos operativos del servicio.

Para los efectos de recaudación, se considera el flujo de caja real al mes de julio 2024 y el proyectado de agosto a diciembre indicando que los dos últimos meses del año,

1 el ingreso aumenta por la ocupación en época navideña de lo cual se puede visualizar
 2 en el siguiente cuadro:

cuadro 37

2024	REAL												PROYECTADO												TOTAL INGRESOS
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	INGRESO												
DERECHO DE PARQUIMETROS	31.301	30.383	23.875	0	61.971	27.671	30.775	30.000	28.000	28.000	30.000	31.126	353.102												

10

11 Además, se presenta el estudio integral de ingresos al 31 de julio del 2024 y la posible
 12 situación al cierre del año lo cual se puede visualizar en el siguiente cuadro financiero:

13

14

15

cuadro 38

	1	2	3	4	5	6	7
Detalle del ingreso	Aprobado	PRESUPUESTO	Recaudado al	Recaudación	Proyección	Diferencias	Posible
	P.O.	promedio	31-07-2024	promedio	al	Promedios	situación al
	Definitivo	por mes	Acumulado	por mes	31-12-2024	Mensual	31-12-2024
		1/12		(3/ #MESES)	4 x 12	4-1	1-5
Derecho de Estacionometros	344.000.000,00	28.666.666,67	205.976.490,94	29.425.212,99	353.102.555,90	758.546,32	9.102.555,90

21

22

23 Además, se incluye en el Ordinario 2025 un ingreso por ¢ 160 millones por Multas de
 24 tránsito-Infracción parquímetros en Ciudad Quesada el cual financia también la
 25 creación de estas plazas lo cual se fundamenta el ingreso proyectado con el siguiente
 26 cuadro financiero:

27

cuadro 39

	1	2	3	4	5	6	7
Detalle del ingreso	Aprobado	PRESUPUESTO	Recaudado al	Recaudación	Proyección	Diferencias	Posible
	P.O.	promedio	31-07-2024	promedio	al	Promedios	situación al
	Definitivo	por mes	Acumulado	por mes	31-12-2024	Mensual	31-12-2024
		1/12		(3/ #MESES)	4 x 12	4-1	1-5
Multas de transito-Infraccion Parquímetros Ley Nº3580	155.000.000,00	12.916.666,67	98.776.800,00	13.348.216,22	160.178.594,59	431.549,55	5.178.594,59

Por todo lo indicado en este tema, se logra indicar que estas once (11) plazas cuentan con el suficiente contenido económico para cubrir las obligaciones permanentes, máxime que las seis plazas de policías que van a dar soporte al centro de monitoreo fueron incluidas en el Ordinario 2024 como servicios especiales y no fue aprobado por el ente Contralor, por lo que los recursos destinados fueron enviados a cuentas especiales para ser utilizadas en la necesidad que la administración consideró y para los efectos que estamos analizando, esos recursos ya están dentro de las necesidades a financiar según los ingresos por el tema de parquímetros de lo cual es prioridad dar énfasis al tema de la vigilancia.

Cabe destacar que aquí el riesgo financiero que existe, es que el proyecto de parquímetros deje de funcionar por lo que el financiamiento de estas plazas se vería afectado o se debe de crear una tarifa para poder mantener el proyecto mediante un servicio que va a requerir la aplicación de la tasa correspondiente y según los costos efectivos.

1 **1.3.7 Plazas nuevas en el Proyecto de Gestión Óptima de la Administración**
2 **Tributaria.**

3

4 Se presenta la solicitud de cuatro (4) plazas nuevas las cuáles se financian de la
5 siguiente forma:

6

7 Las plazas por financiar van a estar relacionadas directamente con el control del tema
8 de Licencias profesionales comerciales y otros permisos, por lo que las mismas se
9 van a financiar del ingreso propuesto en este tema y que se señala lo siguiente:

10

11 A efectos de visualizar los ingresos al corte del mes de julio, se realiza una
12 comparación en relación a lo presentado en la misma fecha, pero del 2023:

13

cuadro 40

14

PERIODO	INGRESOS	PENDIENTE DE COBRO
31 julio 2023	¢ 2.577 millones	¢ 223 millones
31 julio 2024	¢ 2.640 millones	¢ 132 millones

15

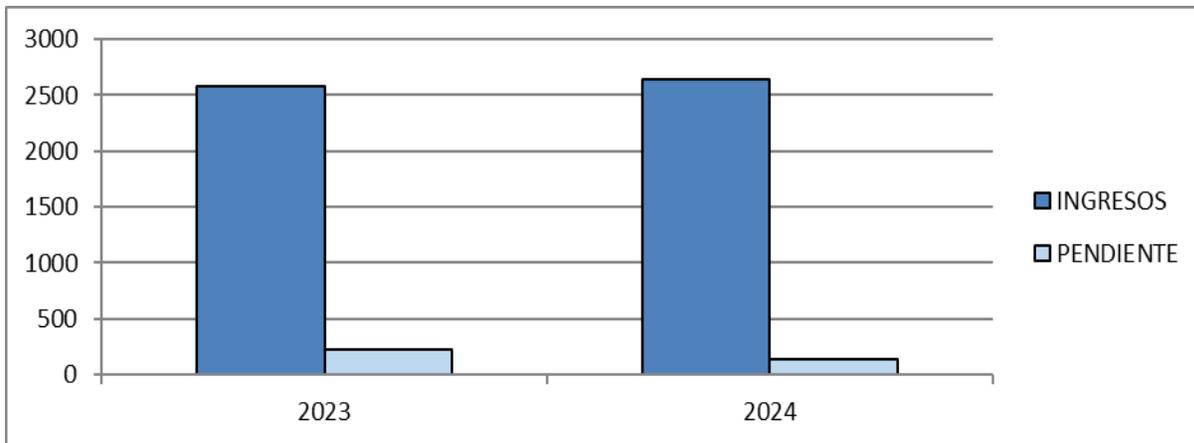
16
17
18 A efectos de suministrar el sustento económico por el tema de Licencias profesionales
19 comerciales y otros permisos, se presentan los siguientes datos a efectos de
20 demostrar la sostenibilidad para la plazas propuestas en la Administración, El
21 impuesto de patentes presenta el segundo ingreso en importancia al cierre del 31-
22 07-2024 con ¢ 2.640 millones y a esta misma fecha del 2023 fue de ¢ 2.577 millones,
23 lo que indica que se aumentó el ingreso en ¢ 63 millones de colones de un periodo a
24 otro (+2%), lo cual se puede mostrar en el siguiente grafico:

25

26

27

Gráfico 5



En cuanto a los montos proyectados por recaudar para este año, se procede a presentar el cuadro con los ingresos reales del 01 de enero al 31 de julio y se incluyen los ingresos proyectados al 31 de diciembre del 2024:

cuadro 41

2024	REAL							PROYECTADO					TOTAL INGRESOS
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	INGRESO
INGRESOS													
PATENTES MUNICIPALES	779.203	289.202	420.401	314.211	272.241	246.619	237.093	355.612	318.301	325.618	352.404	295.621	4.206.526
PATENTES LICORES	86.619	28.557	30.219	31.027	31.202	31.052	34.027	31.508	32.906	34.725	31.856	32.627	436.325

En cuanto al ingreso de patentes se presenta el cuadro de los ingresos presentados en los últimos meses del año y lo proyectado al 2024, donde se logra determinar que en el caso de Patentes Municipales se proyecta un incremento del 5% aproximadamente con el cierre del 2023, siendo que en el 2023 aumento un 13% con relación a lo presentado al 2022 y del 6% con el cierre del 2021, siendo un factor

1 determinante para el crecimiento presentado en los dios últimos años, la reapertura
2 de los negocios comerciales después del levantamiento de las restricciones por la
3 pandemia.

4

5 En el caso de las Patentes de licores tenemos que se proyecta un incremento del 9%
6 aproximadamente al cierre del 2023, siendo que en el 2023 aumento un 7% con
7 relación a lo presentado al 2022 y del 6% con el cierre del 2021, siendo un factor
8 determinante para el crecimiento presentado en los dos últimos años, la reapertura de
9 los negocios comerciales después del levantamiento de las restricciones por la
10 pandemia.

11

12 Para una mayor comprensión se presenta el cuadro financiero con los datos de los
13 ingresos del 2020 al 2024:

14

cuadro 42

15

16

17

18

19

20

21

22

CONCEPTO DE INGRESO	2020	2021	2022	2023	2024
	Patentes Municipales	3.041.368.023,3	3.195.181.505,4	3.533.952.250,9	4.022.146.509,6
	21,8356	21,8849	21,9857	22,1151	22,1599
Patentes Licores	292.758.135,8	351.000.000,0	372.604.508,6	401.694.880,7	436.325.148,4
	19,4949	19,6763	19,7360	246,572,793,3600	246,572,793,3600

23 A modo de análisis financiero, si se valora los datos por los ingresos del 2020 al 2024
24 logramos identificar que se ha presentado en Patentes un incremento en promedio del
25 38% y en patentes de licores del 49%, como se indicó, por la recuperación de los
26 ingresos después de la pandemia, considerando también; se consideró que para la
27 economía nacional, luego de crecer 5,1% en el 2023, el BCCR estima un crecimiento

1 promedio de 4% en el 2024-2025, que sería impulsado, principalmente, por la
2 demanda interna, en particular por la inversión y del consumo de hogares y de
3 Gobierno.

4

5 Según las estimaciones preliminares del Ministerio de Hacienda, las finanzas públicas
6 continuarían en la senda hacia la sostenibilidad, con resultados primarios positivos de
7 1,9% y 2,3% del PIB y déficits financieros de 3,1% y 2,4% del PIB en el 2024 y 2025,
8 respectivamente.

9

10 Tomando en consideración el Informe Mensual de coyuntura económica emitido por
11 la División Económica División Gestión de Información del mes de julio, 2024, En
12 cuanto al índice mensual de actividad económica publicado por el Banco Central
13 tenemos que el Índice Mensual de Actividad Económica (IMAE) aumentó
14 4,1%interanual; con este resultado el incremento medio de la actividad económica en
15 los primeros cinco meses del 2024 se ubica en 4,2%, inferior en 1,0 punto porcentual
16 (p.p.) al del mismo periodo del año previo

17

18 El crecimiento del régimen definitivo en mayo (3,8%) explica el 70,5% del aumento del
19 IMAE. Nueve de las quince actividades de esta agrupación crecen más respecto al
20 mismo mes del año anterior, entre ellos, el comercio, las actividades financieras y los
21 hoteles y restaurantes. Por su parte, la producción de los regímenes especiales creció
22 8,8% (22,0% un año atrás) debido a las mayores exportaciones de implementos
23 médicos, productos alimenticios, servicios de investigación y desarrollo, servicios
24 administrativos, servicios de desarrollo de software y soporte técnico de tecnologías
25 de información.

26

27 En cuanto a temas de interés para el cantón, tenemos que según el Índice de

1 Desarrollo Social publicado por Ministerio de Planificación Nacional y Política
2 Económica en el capítulo 4.3.6 relativo a la Región Huetar Norte, se indica que
3 conformada por seis cantones y 39 distritos posee una extensión territorial de
4 aproximadamente 9.790 por km², en ella viven 437.054 personas, por lo que posee
5 una densidad poblacional equivalente a 45 habitantes por km². De acuerdo con el
6 Banco Central de Costa Rica, se indica que su economía se basa en la agricultura de
7 granos básicos, la caña de azúcar, café, plátano, banano y productos no tradicionales
8 de exportación como cítricos, cardamomo, piña, maracuyá, papaya, yuca, plantas
9 ornamentales y entre otras. También, se practica la ganadería de doble propósito,
10 leche y carne. En los últimos años ha experimentado un aumento de la actividad
11 turística haciendo de La Fortuna de San Carlos, los humedales de Caño Negro y la
12 Laguna del Arenal, los principales lugares de atracción turística.

13

14 Según el Informe del Estado de la Nación OPORTUNIDADES, ESTABILIDAD Y
15 SOLVENCIA ECONÓMICA | BALANCE 2023 |CAPÍTULO 3 los niveles más altos de
16 la probabilidad promedio de las empresas de sobrevivir en el tiempo, según sectores
17 económicos se ubican en la Zonas Norte y Caribe. Entre los factores que podrían
18 explicar este hallazgo es que en dichas zonas existen una alta proporción de
19 empresas agrícolas de exportación, principalmente de piña y banano, los cuales
20 tienen altas tasas de sobrevivencia.

21

22 En cuanto a nivel del cantón podríamos considerar lo reportado a nivel nacional en el
23 análisis realizado por actividad económica donde se señala que La producción de la
24 actividad agropecuaria presentó una caída de 0,2%, debido a la reducción en la
25 producción de café y banano. Esto fue parcialmente compensado por el aumento en
26 las exportaciones de piña y tubérculos, así como la mayor demanda interna de leche
27 y huevos, siendo estos últimos una base importante de la económica del Cantón de

1 San Carlos, sobre todo por ser el cantón de mayor extensión de la Región Huetar
2 Norte la cual se ha caracterizado por producir bienes primarios, tales como: yuca, piña,
3 plantas ornamentales, plátano, cacao, caña de azúcar y ganadería. A su vez, se
4 producen y exportan subproductos de los mencionados anteriormente, por ejemplo:
5 piña congelada y deshidratada; jugo de naranja y de piña; snacks de yuca, plátano y
6 malanga; harinas libres de gluten; chocolates gourmet; agua embotella; y cerveza
7 artesanal.

8

9 Por su parte, el aumento de las exportaciones combina la moderación en el ritmo de
10 crecimiento de las ventas de empresas del régimen especial (6,4% desde 21,1% en
11 el 2023) con el incremento de 0,9% en las ventas de empresas del régimen definitivo,
12 principalmente piña, sandía, melón, azúcar y productos lácteos. En el caso del
13 régimen especial hay que considerar el efecto base derivado del persistente
14 dinamismo de este grupo de empresas durante los últimos tres años, que conllevó un
15 crecimiento medio en torno al 22,1%.

16

17 Además, El Informe Estado de la Nación ha planteado que en Costa Rica la mayoría
18 de estos cantones se ubican en las categorías de mejor desempeño del Índice de
19 Competitividad Nacional (CPC, 2022). fuera de la GAM, destaca San Carlos, que
20 aporta una contribución bastante alta a la PTF; se trata de uno de los cantones más
21 importantes del país en términos de valor agregado, crecimiento y conectividad con
22 otros territorios.

23

24 Tomando de referencia el Índice Mensual de Actividad Económica (IMAE) del mes de
25 Julio 2024 publicado por el BCCR, El agregado de los servicios aumentó 4,9% en
26 términos interanuales; superior en 0,4 p.p. al del mismo mes del año previo, impulsado
27 en mayor medida por los servicios profesionales, financieros, de hotelería, de

1 restaurantes y de transporte.

2

3 La producción de servicios de hotelería y restaurantes creció interanualmente en
4 9,4% concentrado en: hoteles de zonas costeras y en algunas zonas de montaña,
5 restaurantes en el Gran Área Metropolitana, especialmente en cadenas de comida
6 rápida y, eventos empresariales en instalaciones hoteleras.

7

8 La actividad de transporte y almacenamiento registró un aumento de 7,0% impulsada
9 por: i) transporte de taxis, ii) transporte de carga por los flujos de mercancías
10 vinculados al comercio exterior y servicios de puertos y aeropuertos ante mayor
11 movilidad de mercancías y el ingreso de turistas por vía aérea, rescatando para lo que
12 nos interesa a nivel de San Carlos y el ingreso por patentes que El Instituto
13 Costarricense de Turismo (ICT) estima la llegada de 2,7 millones de turismo en 2024
14 por vía aérea, un crecimiento del cinco por ciento en comparación con 2023, siendo
15 que a la Fortuna de San Carlos según la Arenal Cámara de Comercio y Turismo
16 Somos un centro turístico visitado por más de un millón de turistas por año y dotado
17 de una excelente conectividad. Contamos con más de 60 parques y atractivos, así
18 como 21 atractivos naturales y representamos 10 comunidades que viven
19 directamente de turismo, por lo que si obtiene una estadística de lo indicado, San
20 Carlos estaría recibiendo al menos un 35% del turismo internacional, a lo que se le
21 debería sumar un importante porcentaje del turismo local lo que genera una cantidad
22 importante de recursos que se traducen en el pago de patentes.

23

24 En cuanto al tema de Comercio exterior, en el primer semestre de 2024 la balanza
25 comercial de bienes acumuló una brecha negativa de USD 2 090,8 millones,
26 equivalente a 2,1% del PIB (2,3% un año atrás), producto del aumento de 6,1% y 6,8%
27 en las compras como en las ventas externas (7,8% y 17,7% respectivamente, en igual

1 periodo del 2023).

2

3 El crecimiento de las importaciones se explica por el dinamismo en las compras de
4 empresas del régimen definitivo toda vez que se mantiene la evolución negativa en
5 las compras de empresas del régimen especial¹. Sin embargo, para ambos regímenes
6 destaca la mejora en el resultado del segundo trimestre con respecto a lo observado
7 en el primer trimestre²; en el régimen definitivo asociado a la mayor factura petrolera
8 y la adquisición de vehículos e insumos vinculados con la industria metalúrgica
9 mientras que en el régimen especial, sobresale el mejor desempeño de las compras
10 de materias primas vinculadas con la industria alimenticia y textil.

11

12 Por su parte, las exportaciones mantienen el comportamiento diferenciado entre
13 regímenes donde el régimen especial explica en mayor proporción el resultado de esta
14 variable y combina el aumento de 9,2% y 2,6% en las ventas de empresas del régimen
15 especial y definitivo, en igual orden. Sobresale el menor crecimiento del régimen
16 definitivo en el segundo trimestre de este año (1% desde 4,2% en el primer trimestre)
17 en el que influye el resultado disímil entre las exportaciones agrícolas y
18 manufacturadas. Mientras las primeras caen 5,7%⁴ las de productos manufacturados
19 aumentan 6,8% (desde aumento de 15,6% y reducción de 5,3%, en igual orden, en el
20 primer trimestre), donde destacan las ventas de azúcar, productos lácteos, envases
21 de vidrio, láminas de acero y productos de panadería.

22

23 Según mercado de destino, los de mejor desempeño fueron Norteamérica y Europa
24 con crecimientos de 11,1% y 9% respectivamente (15,3 y 19% un año atrás, en igual
25 orden) cuya evolución reflejó mayores ventas de implementos médicos y piña. La
26 evolución señalada para los productos manufacturados del régimen definitivo
27 favoreció las ventas al mercado de Centroamérica y Panamá que creció 4,5% en el

1 segundo trimestre (desde contracción de 3,8% en los primeros tres meses del año).

2

3 Según el Índice de Desarrollo Social publicado por Ministerio de Planificación Nacional
4 y Política Económica, respecto a los valores del IDS 2023 versus 2017, que el distrito
5 de Quesada de San Carlos obtuvo el valor más alto de la región con 75,1. Este
6 territorio es el único que registra un solo valor en el quintil IV y ningún valor en el quintil
7 V. Los siguientes cinco distritos con niveles de desarrollo más alto, son La Palmera,
8 Venecia, Buenavista, Aguas Zarcas, todos pertenecientes al cantón de San Carlos y
9 el distrito de Sarapiquí de Alajuela, los cuales integran el quintil III, que representan
10 aproximadamente el 12,8% de los 39 distritos de esta región. Los distritos de los
11 quintiles III y IV, muestran su mejor calificación en la dimensión de Educación, con un
12 promedio de 81,2 y la menor calificación en la correspondiente a Económico.

13

14 En conclusión, tenemos que según la publicación del Banco Central de las cifras del
15 Producto Interno Bruto por cantón y región para el periodo 2019-2021 donde San
16 Carlos sobre sale por la cantidad reportada en exportaciones agrícolas, producción
17 ganadera, lechera, así como por ser el Cantón el de mayor actividad económica por
18 actividad hotelera, con ¢ 31.217 millones en el año 2020 con una participación relativa
19 de 59.9%.

20

21 Además, para no duplicar la información, se toma el detalle de la información de los
22 cuadros N.º 5 al N.º 8 del presente documento, donde se demuestra los supuestos y
23 cálculos matemáticos y financieros utilizados a fin de evidenciar la sostenibilidad de
24 las plazas propuestas a financiar con estos recursos.

25

26 **1.3.8 Reasignación de plazas en el proyecto de la Unidad Técnica de Gestión**
27 **Vial.**

1 A fin de fundamentar el sustento económico se procede a indicar que los fondos por
2 cubrir la respectiva reclasificación provienen del aporte de la ley N.º 8114 para lo cual
3 se indica que el año 2024 se presentó un presupuesto inicial por ¢ 4.374 millones de
4 colones, siendo que para este 2025 se indica que el monto por incluir es de ¢ 4.400
5 millones de colones por lo que se cuenta con un aumento de ¢ 26 millones, los cuales
6 financian en su totalidad el costo de las recalificaciones propuestas de lo cual se
7 muestra el siguiente cuadro financiero:

8

9

cuadro 43

10 Sueldos para cargos fijos (Recalificacion a Profesional 11 3 Emilio Quesada)	2.244.000,00
12 Sueldos para cargos fijos (Recalificacion a Tecnico 13 Municipal 2 Jonathan Diaz)	3.000.000,00

14 En cuanto al ingreso por la Ley tenemos que en los últimos tres años se han
15 presentado los siguientes datos:

16

17 2022: ¢ 4.303.951.660,00

18 2023: ¢ 4.631.878.809,00

19 2024: ¢ 4.755.609.000,00 (Presupuestado)

20

21 De lo anterior se logra evidenciar que, en los últimos años después de la pandemia,
22 el ingreso es constante y en relación al monto presentado en el 2022, para el 2024 se
23 espera un crecimiento del 10% (Alrededor de ¢ 452 millones), esto considerando el
24 aporte adicional que los diputados incluyen el Presupuesto Ordinario de la Republica
25 como aporte adicional.

26

27 Además, se recalca que la proyección del ingreso se realiza mediante información que

1 para tal fin remite el Ministerio de Obras Públicas y Transportes con la distribución de
2 los recursos para cada Municipalidad. Además, durante los dos últimos años, los
3 diputados han aprobado un aporte adicional como parte del Presupuesto Ordinario de
4 la Republica que para estos fines no se considera ya que esa información se conoce
5 hasta el mes de diciembre y también de que el Ministerio de Hacienda ha limitado el
6 giro de esos recursos por un tema de Regla Fiscal.

7

8 **En conclusión, después de haber revisado todo lo relativo a la sostenibilidad de**
9 **los ingresos para cubrir las obligaciones salariales de carácter permanente que**
10 **se requiere para el total de las plazas nuevas y las recalificaciones solicitadas y**
11 **después de analizar cada plaza según su fuente de origen, se considera que las**
12 **mismas cuentan con el suficiente contenido presupuestario y en el entendido**
13 **de que una cantidad importante de estas, fueron incluidas en el Ordinario 2024**
14 **como plazas por servicios especiales las cuales no fueron aprobadas (36 plazas**
15 **en total), según consta en el oficio N°18975 del 21 de diciembre del 2023 punto**
16 **2.2.2 a, así como de que se logró evidenciar un incremento importante en los**
17 **ingresos por Licencias Profesionales, Impuesto de Bienes Inmuebles y el tema**
18 **de Estación o metros y sus multas por la ampliación del servicio al Distrito de**
19 **la Fortuna los cuales van a financiar las nuevas plazas de Policías Municipales**
20 **y el asistente en Parquímetros ente otras, así como la transferencia que va a**
21 **realizar la ADIFOR <https://arenaladifort.com/> quien es la Asociación de**
22 **Desarrollo de la Fortuna una de las más sólidas de América por la cantidad de**
23 **recursos que genera y cuenta con los recursos suficientes para cubrir el monto**
24 **para atender el tema de los policías turísticos que se proponen crear.**

25

26 **Es importante señalar que a fin de evitar riesgos que afecten la recaudación de**
27 **los ingresos proyectados, se mantiene una supervisión constante y en conjunto**

1 con la Administración tributaria para que en primer orden la morosidad no
2 supere el 11% de los ingresos corrientes, así como un análisis de los principales
3 indicadores de impacto a nivel macro económico que puedan afectar la
4 economía nacional y del cantón, así como el seguimiento de las metas
5 planificadas por cada una de las áreas que generan ingresos atendiendo en
6 forma oportuna las situaciones que puedan afectar la recaudación como lo son
7 fluctuaciones en los precios de los insumos, eventos imprevistos y cambios en
8 las políticas fiscales.

9

10 Además como medida de mitigación por cuanto a nivel municipal solo los
11 fondos de la Ley 8114 están regidos por el tema de la Regla Fiscal, por lo que
12 como se indicó, para el giro adicional que aprueban los diputados, no se
13 aprueba su uso hasta tanto se realice el giro correspondiente por el Ministerio
14 de Hacienda, por lo que los fondos aprobados presupuestariamente a fin de que
15 se pueda realizar el giro, se mantienen congelados para que no se puedan
16 realizar órdenes de compra, esto en paralelo con los fondos normales de esta
17 Ley, que se van autorizando su uso según el flujo proyectado y previo al
18 depósito correspondiente del según la programación financiera de la Tesorería
19 Nacional.

20

21 **2. En cuanto a la proyección del contenido presupuestario correspondiente**
22 **al gasto por plazas para los próximos tres años donde se detalla los supuestos**
23 **y cálculos matemáticos o financieros utilizados para dicha estimación:**

24

25 Para realizar el análisis del gasto correspondiente, esta Dirección prepara inicialmente
26 el Marco Fiscal de Corto y Mediano Plazo, donde se fundamenta matemáticamente
27 con una Estimación de Regresión Logarítmica considerando también los ingresos para

1 un periodo de cuatro años. Para señalar la proyección del contenido presupuestario
 2 proyectado del gasto por plazas solicitadas, esta Dirección realizó un análisis histórico
 3 del comportamiento del gasto a fin de poder contar con datos estadísticos financieros
 4 que ayuden a realizar la proyección, por lo que se consideran los siguientes datos:

5 **Para el año 2022/2023 a nivel de Remuneraciones, se presenta el siguiente**
 6 **cuadro comparativo:**

7 **cuadro 44**

 MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS COMPARATIVO DE EGRESOS ENTRE EL AÑO 2022 / 2023 SECCION DE EGRESOS POR PARTIDA				
DESCRIPCIÓN	EJECUCION TOTAL	EJECUCION TOTAL	DIFERENCIA	PORCENTAJE DE DIFERENCIA
	31-12-2022	31-12-2023		2022/2023
REMUNERACIONES	5.367.492.826,13	6.189.392.714,23	821.899.888,10	
Sueldos para cargos fijos	2.791.541.625,13	3.096.125.088,78	304.583.463,65	10,91%
Retribución por años servidos	634.787.410,59	746.504.867,86	111.717.457,27	17,60%
Retribución al ejercicio liberal de la profesión	240.141.308,22	284.342.337,00	44.201.028,78	18,41%
Decimotercer mes	351.320.075,17	432.787.000,22	81.466.925,05	23,19%
Salario Escolar	309.377.687,39	339.168.277,77	29.790.590,38	9,63%
Otros incentivos salariales	50.313.787,76	56.048.233,44	5.734.445,68	11,40%
Contribución Patronal al Seguro de salud de C.C.S.S	381.681.808,70	491.546.134,01	109.864.325,31	28,78%
Contribución Patronal al Banco Popular y Desarrollo	20.597.760,50	26.869.215,44	6.271.454,94	30,45%
Contribución Patronal al Seguro de Pensiones C.C.S.S	217.083.879,96	284.977.856,97	67.893.977,01	31,28%
Aporte Patronal al Régimen Obligatorio Pensión Com.	61.368.597,36	132.651.933,59	71.283.336,23	116,16%
Aporte Patronal- Capitalización Laboral	123.426.823,92	91.623.181,38	-31.803.642,54	-25,77%
Contri. Patronal a otros fondos adm. Por entes publi.	133.200,35	0,00	-133.200,35	-100,00%
Contrib. Patronal a otros fondos adm. Por entes privados	185.718.861,08	206.748.587,77	21.029.726,69	11,32%

27

1

2 De lo anterior se logra identifica que a nivel de variación entre montos el tema de
3 sueldos para cargos fijos fue el que mayor cambio sufrió, esto por un monto
4 aproximado de ¢ 304 millones de colones (+10,91%) sobre todo por la aprobación de
5 10 plazas nuevas fijas que presentaban un costo de unos ¢ 214 millones de colones,
6 así como que para el año 2023 se aprobó el ajuste salarial por el faltante de ajustar
7 del costo de la vida acumulado de los periodos del 2021, 2022 y 2023.

8

9 Además, para el año 2023 se realizó el pago de la retribución de los años servidos
10 que estaban congeladas lo que represento un aumento en el gasto de unos ¢ 111
11 millones de colones con un incremento del 17.60% entre ambos periodos. El pago de
12 Retribución al ejercicio liberal de la profesión también presento un aumento alrededor
13 de unos ¢ 44 millones de colones por los ajustes realizados en materia salarial.

14

15 Lógicamente las cargas sociales asociadas presentaron aumentos considerables,
16 siendo le pago a la Contribución Patronal al Seguro de salud de C.C.S.S la de mayor
17 monto (+ 109 millones aproximadamente), el Aporte Patronal al Régimen Obligatorio
18 Pensión con un incremento de unos ¢ 71 millones y la Contribución Patronal al Seguro
19 de Pensiones C.C.S.S con unos ¢ 67 millones de aumento del gasto, así como el
20 pago del decimotercer mes (+ ¢ 81 millones aproximadamente) producto de los
21 incrementos de las remuneraciones así como el Salario escolar en unos ¢ 29 millones
22 de colones.

23

24 **Para el año 2023/2024 a nivel de Remuneraciones, se presenta el siguiente**
25 **cuadro comparativo:**

26

27

cuadro 45

 MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS COMPARATIVO DE EGRESOS ENTRE EL AÑO 2023/ 2024 SECCION DE EGRESOS POR PARTIDA				
DESCRIPCIÓN	EJECUCION TOTAL	PRESUPUESTADO	DIFERENCIA	PORCENTAJE DE DIFERENCIA
	31-12-2023	31-12-2024		1,00
REMUNERACIONES	6.189.392.714,23	7.022.797.075,26	833.404.361,03	
Sueldos para cargos fijos	3.096.125.088,78	3.466.821.527,70	370.696.438,92	11,97%
Retribución por años servidos	746.504.867,86	846.087.432,95	99.582.565,09	13,34%
Retribución al ejercicio liberal de la profesión	284.342.337,00	299.250.000,00	14.907.663,00	5,24%
Decimotercer mes	432.787.000,22	510.155.609,84	77.368.609,62	17,88%
Salario Escolar	339.168.277,77	381.863.195,25	42.694.917,48	12,59%
Otros incentivos salariales	56.048.233,44	68.418.618,63	12.370.385,19	22,07%
Contribución Patronal al Seguro de salud de C.C.S.S	491.546.134,01	545.287.203,06	53.741.069,05	10,93%
Contribución Patronal al Banco Popular y Desarrollo	26.869.215,44	63.435.037,53	36.565.822,09	136,09%
Contribución Patronal al Seguro de Pensiones C.C.S.S	284.977.856,97	327.345.566,14	42.367.709,17	14,87%
aporte Patronal al Régimen Obligatorio Pensión Com.	132.651.933,59	172.711.850,20	40.059.916,61	30,20%
aporte Patronal- Capitalización Laboral	91.623.181,38	84.312.514,13	-7.310.667,25	-7,98%
Contrib. Patronal a otros fondos adm. Por entes privados	206.748.587,77	257.108.519,84	50.359.932,07	24,36%

23 Sueldos para cargos fijos fue el que mayor cambio presenta entre lo ejecutado en el
 24 2023 y lo que se tiene presupuestado en el 2024 lo cual es de unos ¢ 370 millones de
 25 colones (+11,97%) sobre todo por la aprobación de 29 plazas nuevas fijas, así como
 26 que para el año 2023 se aprobó la escala por salario global por lo que las nuevas
 27 plazas que están ingresando al municipio, tienen como base el salario global para las

1 personas que le corresponda. Además, para el año es año, se presenta un incremento
2 de unos ¢ 99 millones por el pago de Retribución por años Servidos (+13.34%) entre
3 ambos periodos, esto por el ajuste de reconocimiento de anualidades de acuerdo a la
4 evaluación del desempleo del 2023. El pago de Retribución al ejercicio liberal de la
5 profesión también presento un aumento alrededor de unos ¢ 14 millones de colones
6 (+5.24%) por los ajustes realizados en materia salarial.

7
8 Lógicamente las cargas sociales asociadas presentaron aumentos considerables,
9 siendo el pago a la Contribución Patronal al Seguro de salud la de mayor monto (+
10 53 millones), el Aporte Patronal al Régimen Obligatorio Pensión con un incremento
11 de unos ¢ 40 millones y la Contribución Patronal al Seguro de Pensiones con unos ¢
12 42 millones de aumento del gasto, así como el pago del decimotercer mes (+ ¢ 77
13 millones aproximadamente) producto de los incrementos de las remuneraciones, así
14 como el Salario escolar en unos ¢ 42 millones de colones.

15
16 Ahora bien, para los efectos de cumplimiento, se procede a realizar un análisis de la
17 proyección del contenido presupuestario necesario del gasto de estas plazas para un
18 periodo de 3 años indicando el costo por programas para el 2025,2026 y 2027, por
19 sueldos fijos considerando que son bajo el esquema de Salario Global, siendo
20 únicamente posible un incremento por aumento en el costo de la vida de la cual se
21 promedió un ajuste del 1% para el año 2026 y del 2% para el 2027, lo cual es visible
22 en los siguientes cuadros:

23
24
25
26
27

cuadro 46

SERVICIOS ESPECIALES Y FIJAS								
Cantida	Programa	Clase	Cargo	Salario	Meses a conti	Monto requerido 2025	Monto requerido 2026	Monto requerido 2027
1	Administración	Profesional Municipal 2	Asistente de Alcaldía	€1.517.000,00	12	€18.204.000,00	€18.386.040,00	€18.753.760,80
3	Administración	Técnico Municipal 2	Asistentes de Alcaldía	€1.221.000,00	12	€43.956.000,00	€44.395.560,00	€45.283.471,20
1	Administración	Técnico Municipal 2	Asistente de Vicealcaldía	€1.221.000,00	12	€14.652.000,00	€14.798.520,00	€15.094.490,40
1	Administración	Profesional Municipal 2	Asistente de Recursos Humanos	€1.517.000,00	12	€18.204.000,00	€18.386.040,00	€18.753.760,80
1	Administración	Profesional Municipal 1	Administrativo en Tecnologías	€1.387.500,00	12	€16.650.000,00	€16.816.500,00	€17.152.830,00
1	Administración	Profesional Municipal 1	Asistente de Presupuesto	€1.387.500,00	12	€16.650.000,00	€16.816.500,00	€17.152.830,00
1	Administración	Profesional Municipal 1	Encargado de Compras	€1.387.500,00	12	€16.650.000,00	€16.816.500,00	€17.152.830,00
1	Administración	Profesional Municipal 3	Abogado	€1.683.500,00	12	€20.202.000,00	€20.404.020,00	€20.812.100,40
1	Administración	Administrativo Municipal 3	Asistente	€1.036.000,00	12	€12.432.000,00	€12.556.320,00	€12.807.446,40
Cantida	Programa	Clase	Cargo	Salario	Meses a conti	Monto requerido 2025	Monto requerido 2026	Monto requerido 2027
1	Servicios	Técnico Municipal 2	Técnico en Proveduría	€1.221.000,00	12	€14.652.000,00	€14.798.520,00	€15.094.490,40
1	Servicios	Técnico Municipal 2	Apoyo Administrativo	€1.221.000,00	12	€14.652.000,00	€14.798.520,00	€15.094.490,40
1	Servicios	Profesional Municipal 1	Escuela para el agua	€1.387.500,00	12	€16.650.000,00	€16.816.500,00	€17.152.830,00
1	Servicios	Técnico Municipal 2	Técnico en Proveduría	€1.221.000,00	12	€14.652.000,00	€14.798.520,00	€15.094.490,40
1	Servicios	Operativo Municipal	Peon de Obras y Servicios	€629.000,00	12	€7.548.000,00	€7.623.480,00	€7.775.949,60
1	Servicios	Profesional Municipal 2	Trabajador Social	€1.517.000,00	12	€18.204.000,00	€18.386.040,00	€18.753.760,80
1	Servicios	Profesional Municipal 3	Abogado	€1.683.500,00	12	€20.202.000,00	€20.404.020,00	€20.812.100,40
1	Servicios	Operativo Municipal 3	Supervisor de Parquímetros	€777.000,00	12	€9.324.000,00	€9.417.240,00	€9.605.584,80

Ilustración 2

Cantida	Programa	Clase	Cargo	Salario	Meses a conti	Monto requerido 2025	Monto requerido 2026	Monto requerido 2027
1	Inversiones	Profesional Municipal 2	Ingeniero Civil	€1.517.000,00	12	€18.204.000,00	€18.386.040,00	€18.753.760,80
1	Inversiones	Profesional Municipal 2	Topografo	€1.517.000,00	12	€18.204.000,00	€18.386.040,00	€18.753.760,80
2	Inversiones	Técnico Municipal 2	Tecnico Inspectores	€1.221.000,00	12	€29.304.000,00	€29.597.040,00	€30.188.980,80
1	Inversiones	Administrativ o Municipal 3	Asistente Administrativo	€999.000,00	12	€11.988.000,00	€12.107.880,00	€12.350.037,60
1	Inversiones	Profesional Municipal 1	Gestor de Alianzas Estratégicas	€1.387.500,00	12	€16.650.000,00	€16.816.500,00	€17.152.830,00
2	Inversiones	Profesional Municipal 1	Perito Municipal	€1.387.500,00	12	€33.300.000,00	€33.633.000,00	€34.305.660,00
5	Inversiones	Policia Municipal 3	Policia Municipal	€1.239.500,00	12	€74.370.000,00	€75.113.700,00	€76.615.974,00
6	Inversiones	Policia Municipal 2	Vigilantes del Centro de Monitoreo	€999.000,00	12	€71.928.000,00	€72.647.280,00	€74.100.225,60
1	Inversiones	Profesional Municipal 1	Analista de Sistemas Especialista en	€1.387.500,00	12	€16.650.000,00	€16.816.500,00	€17.152.830,00
1	Inversiones	Profesional Municipal 1	Asistente de Planificación	€1.387.500,00	12	€16.650.000,00	€16.816.500,00	€17.152.830,00

Ahora bien, para los efectos correspondientes, se va procede a realizar un análisis para cada uno de los años del costo total de las plazas propuestas, incorporando lo relativo a las cargas sociales, decimotercer mes y salario escolar, lo cual es visible en los siguientes cuadros por programas y por los años 2025, 2026 y 2027:

cuadro 47

PROGRAMA I

 MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS COMPARATIVO DE EGRESOS ENTRE EL AÑO 2025/ 2027 SECCION DE EGRESOS POR PARTIDA PROGRAMA DE LA ADMINISTRACION			
DESCRIPCIÓN	PROYECTADO 2025	PROYECTADO 2026	PROYECTADO 2027
REMUNERACIONES	256.266.437,02	258.829.101,38	264.005.683,41
Sueldos para cargos fijos	177.600.000,00	179.376.000,00	182.963.520,00
Retribución por años servidos	0,00	0,00	0,00
Retribución al ejercicio liberal de la profesión	0,00	0,00	0,00
Decimotercer mes	14.799.408,00	14.947.402,08	15.246.350,12
Salario Escolar	14.799.408,00	14.947.402,08	15.246.350,12
Otros incentivos salariales	0,00	0,00	0,00
Contribución Patronal al Seguro de salud de C.C.S.S	17.796.945,24	17.974.914,69	18.334.412,99
Contribución Patronal al Banco Popular y Desarrollo	1.923.994,08	1.943.234,02	1.982.098,70
Contribución Patronal al Seguro de Pensiones C.C.S.S	10.428.047,91	10.532.328,39	10.742.974,96
Aporte Patronal al Régimen Obligatorio Pensión Com.	5.771.982,24	5.829.702,06	5.946.296,10
Aporte Patronal- Capitalización Laboral	2.885.991,12	2.914.851,03	2.973.148,05
Contrib. Patronal a otros fondos adm. Por entes privados	10.260.660,43	10.363.267,03	10.570.532,37
SERVICIOS	5.328.000,00	5.381.280,00	5.488.905,60
Seguros	5.328.000,00	5.381.280,00	5.488.905,60
TOTAL REQUERIDO	261.594.437,02	264.210.381,38	269.494.589,01

1 En este caso se incluye el costo de las once nuevas plazas propuestas para el 2025
 2 con la base del salario global, de lo cual para el 2026 se incluye un aumento del 1%
 3 por aumento de salario por costo de la vida, así como para el 2027 del 2% por el
 4 mismo concepto, por lo cual no se refleja costos por retribución de años servidos y
 5 ejercicio liberal de la profesión por cuanto ya con la aplicación de la Ley Marco de
 6 Empleo Público, estos rubros ya no se cancela, siendo que el resto de obligaciones
 7 son consideradas como parte del análisis del costo total de las plazas propuestas para
 8 la administración.

9 **cuadro 48**

10 **PROGRAMA II**

 MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS COMPARATIVO DE EGRESOS ENTRE EL AÑO 2025/ 2027 SECCION DE EGRESOS POR PARTIDA PROGRAMA SERVICIOS COMUNALES			
DESCRIPCIÓN	PROYECTADO	PROYECTADO	PROYECTADO
	2025	2026	2027
REMUNERACIONES	167.213.850,16	168.885.988,67	172.263.708,32
Sueldos para cargos fijos	115.884.000,00	117.042.840,00	119.383.696,80
Retribución por años servidos	0,00	0,00	0,00
Retribución al ejercicio liberal de la profesión	0,00	0,00	0,00
Decimotercer mes	9.656.613,72	9.753.179,86	9.948.243,45
Salario Escolar	9.656.613,72	9.753.179,86	9.948.243,45
Otros incentivos salariales	0,00	0,00	0,00
Contribución Patronal al Seguro de salud de C.C.S.S	11.612.506,77	11.728.631,84	11.963.204,47
Contribución Patronal al Banco Popular y Desarrollo	1.255.406,14	1.267.960,20	1.293.319,40
Contribución Patronal al Seguro de Pensiones C.C.S.S	6.804.301,26	6.872.344,28	7.009.791,16
Aporte Patronal al Régimen Obligatorio Pensión Com.	3.766.218,41	3.803.880,60	3.879.958,21
Aporte Patronal- Capitalización Laboral	1.883.109,21	1.901.940,30	1.939.979,00
Contrib. Patronal a otros fondos adm. Por entes privados	6.695.080,93	6.762.031,74	6.897.272,37
SERVICIOS	3.476.520,00	3.511.285,20	3.581.510,90
Seguros	3.476.520,00	3.511.285,20	3.581.510,90
TOTAL REQUERIDO	170.690.370,16	172.397.273,87	175.845.219,22

1 En este caso se incluye el costo de las ocho nuevas plazas propuestas para el 2025
2 con la base del salario global, de lo cual para el 2026 se incluye un aumento del 1%
3 por aumento de salario por costo de la vida, así como para el 2027 del 2% por el
4 mismo concepto, por lo cual no se refleja costos por retribución de años servidos y
5 ejercicio liberal de la profesión por cuanto ya con la aplicación de la Ley Marco de
6 Empleo Público, estos rubros ya no se cancela, siendo que el resto de obligaciones
7 son consideradas como parte del análisis del costo total de las plazas propuestas
8 siendo importante indicar que en el caso de los servicios, los cuales en el caso de
9 Acueductos y Basura son financiadas mediante tarifa.

11 **cuadro 49**
12 **PROGRAMA III**

DESCRIPCIÓN	PROYECTADO	PROYECTADO	PROYECTADO
	2025	2026	2027
REMUNERACIONES	456.729.832,32	461.297.130,65	470.523.073,26
Sueldos para cargos fijos	316.526.889,60	319.692.158,50	326.086.001,67
Retribución por años servidos	0,00	0,00	0,00
Retribución al ejercicio liberal de la profesión	0,00	0,00	0,00
Decimotercer mes	26.376.185,71	26.639.947,57	27.172.746,52
Salario Escolar	26.376.185,71	26.639.947,57	27.172.746,52
Otros incentivos salariales	0,00	0,00	0,00
Contribución Patronal al Seguro de salud de C.C.S.S	31.718.534,47	32.035.719,81	32.676.434,21
Contribución Patronal al Banco Popular y Desarrollo	3.429.030,75	3.463.321,06	3.532.587,48
Contribución Patronal al Seguro de Pensiones C.C.S.S	18.585.346,68	18.771.200,15	19.146.624,15
Aporte Patronal al Régimen Obligatorio Pensión Com.	10.287.092,26	10.389.963,18	10.597.762,45
Aporte Patronal- Capitalización Laboral	5.143.546,13	5.194.981,59	5.298.881,22
Contrib. Patronal a otros fondos adm. Por entes privados	18.287.021,01	18.469.891,22	18.839.289,04
SERVICIOS	9.495.806,59	9.590.764,75	9.782.580,05
Seguros	9.495.806,59	9.590.764,75	9.782.580,05
TOTAL REQUERIDO	466.225.638,91	470.887.895,40	480.305.653,31

1 En este caso se incluye el costo de las veintiún nuevas plazas propuestas para el
 2 2025 con la base del salario global, de lo cual para el 2026 se incluye un aumento
 3 del 1% por aumento de salario por costo de la vida, así como para el 2027 del 2% por
 4 el mismo concepto, por lo cual no se refleja costos por retribución de años servidos y
 5 ejercicio liberal de la profesión por cuanto ya con la aplicación de la Ley Marco de
 6 Empleo Público, estos rubros ya no se cancela, siendo que el resto de obligaciones
 7 son consideradas como parte del análisis del costo total de las plazas propuestas para
 8 las inversiones, siendo importante indicar que en el caso de los oficiales de seguridad
 9 que son la mayoría de estas plazas, son financiadas mediante la venta de tiempo de
 10 parquímetros y las multas confeccionadas por el incumplimiento en su pago, esto en
 11 los distritos de Quesada y Fortuna donde actualmente se cuenta con el servicio
 12 establecido.

13 Una vez desarrollado el análisis por programas, se procede a conjuntar los datos para
 14 tener un dato global para el total de las 40 plazas nuevas propuestas para los periodos
 15 2025, 2026 y 2027:

cuadro 50

 MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS COMPARATIVO DE EGRESOS ENTRE EL AÑO 2025/ 2027 TOTAL POR PROGRAMAS			
DESCRIPCIÓN	PROYECTADO	PROYECTADO	PROYECTADO
	2025	2026	2027
REMUNERACIONES	880.210.119,50	889.012.220,70	906.792.464,99
Sueldos para cargos fijos	610.010.889,60	616.110.998,50	628.433.218,47
Retribución por años servidos	0,00	0,00	0,00
Retribución al ejercicio liberal de la profesión	0,00	0,00	0,00
Decimotercer mes	50.832.207,43	51.340.529,51	52.367.340,10
Salario Escolar	50.832.207,43	51.340.529,51	52.367.340,10
Otros incentivos salariales	0,00	0,00	0,00
Contribución Patronal al Seguro de salud de C.C.S.S	61.127.986,48	61.739.266,34	62.974.051,67
Contribución Patronal al Banco Popular y Desarrollo	6.608.430,97	6.674.515,28	6.808.005,58
Contribución Patronal al Seguro de Pensiones C.C.S.S	35.817.695,85	36.175.872,82	36.899.390,27
Aporte Patronal al Régimen Obligatorio Pensión Com.	19.825.292,91	20.023.545,84	20.424.016,76
Aporte Patronal- Capitalización Laboral	9.912.646,46	10.011.772,92	10.212.008,27
Contrib. Patronal a otros fondos adm. Por entes privados	35.242.762,37	35.595.189,99	36.307.093,78
SERVICIOS	18.300.326,59	18.483.329,95	18.852.996,55
Seguros	18.300.326,59	18.483.329,95	18.852.996,55
TOTAL REQUERIDO	898.510.446,09	907.495.550,65	925.645.461,54

1 En cuanto a nivel de la proyección plurianual de los periodos 2025 al 2027 se tiene el
2 siguiente análisis financiero:

3

4 Según el monto registrado a esta fecha, se tiene presupuestado un monto en millones
5 de colones de ¢ 7.743.01 en Remuneraciones, siendo que para los próximos años se
6 presenta los siguientes datos según la Plantilla de información pluri anual del 2025 al
7 2028:

8

9

cuadro 51

10

11

MONTOS DE GASTOS EN MILLONES DE COLONES				
Nombre de la partida	2025	2026	2027	2028
1. GASTO CORRIENTE	15.261,01	15.574,68	15.994,59	16.422,20
1.1.1 REMUNERACIONES	8.745,27	8.921,20	9.198,85	9.484,82

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

De lo anterior se puede identificar varios aspectos que se proceden a enumerar como
datos financieros que demuestren la sostenibilidad de las plazas propuestas a nivel
de gasto:

2.1 En relación con lo presupuestado para el 2024 y lo proyectado para el 2025, se
registra un aumento de unos ¢ 1.000 millones de colones, los cuales como se identificó
en el cuadro N.º 50 el costo de las 40 plazas es de unos ¢ 880 millones de colones
por lo que porcentualmente tenemos que el aumento para el 2025 en el tema de
remuneraciones, significa un 88% por la propuesta de nuevas plazas de estas 40
plazas.

2.2 Como se ha indicado en párrafos anteriores, para el 2024 no se aprobaron 36
plazas por servicios especiales, de las cuales en este ordinario 2025 se vuelven a

1 incluir la gran mayoría por lo que en su momento se demostró la viabilidad económica
2 y la capacidad de generar los recursos suficientes a fin de que las plazas fueran
3 sostenibles a través del tiempo, de lo cual se procede a señalar que se remitió según
4 lo solicitado un total de ¢ 610 millones de colones a cuentas especiales por la no
5 aprobación, lo cual se demuestra en el siguiente cuadro donde se detalla por
6 programas los montos sin aprobar por el tema de las plazas:

7

8

cuadro 52

9

9	9 CUENTAS ESPECIALES	610.978.984,68
10	9.02 SUMAS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA	610.978.984,68
11	9.02.01 Sumas libres sin asignación presupuestaria	390.556.863,49
12	9.02.02 Sumas con destino específico sin asignación presupuestaria	220.422.121,19

12

13 De lo anterior se puede deducir que las nuevas plazas estarían requiriendo un
14 aumento en el presupuesto de al menos unos ¢ 390 millones de colones en relación
15 a lo presentado en el 2024, siendo que en el caso de ese monto de ¢ 390 millones
16 se tiene como un elemento relevante, el costo de las nuevas plazas de seguridad y
17 apoyo a los parquímetros en el distrito de la Fortuna de lo cual aproximadamente se
18 tendría un costo por remuneraciones de unos ¢ 87 millones de colones (un 22 %
19 de lo requerido) los cuales son generados por el cobro de las multas y la venta de los
20 tiempos de parqueo como se demostró anteriormente en el capítulo de ingresos.

21 Además, a efectos de generar nuevos ingresos, tanto las plazas que se proponen para
22 el proyecto de gestión optima tributaria, se puede señalar que el costo de las seis
23 plazas (unos ¢ 96 millones) también se financiarían con el aumento del ingreso
24 propuesto por Licencias Profesionales, lo que representaría un 24% del monto de
25 incremento del costo que se ha venido desarrollando.

26

27

1 2.3 En cuanto al promedio de costo de las plazas propuestas en relación al monto
2 total de las remuneraciones registrado en la Plantilla de información pluri anual del
3 2026 que se observa en el cuadro N.º 51 el costo de estas nuevas plazas representa
4 un 9.97% del total de remuneraciones, siendo un monto menor al que representa para
5 el 2025 (10.06%). Para el 2027 el costo de las nuevas plazas es del 9.86% de las
6 remuneraciones proyectadas a cancelar.

7

8 **En conclusión, en este tema de gastos, se logra observar que el cambio más**
9 **significativo en materia de costos, se reflejaría en el periodo 2025, esto por**
10 **cuanto como se explicó, para el 2024 aproximadamente un monto del 61% del**
11 **incremento para el 2025 en remuneraciones, se solicitó por la Contraloría enviar**
12 **estos fondos a cuentas especiales por la no aprobación de las 36 plazas de**
13 **servicios especiales propuesta en el Ordinario 2024 y que para este año, se**
14 **vuelven a incorporar en su gran mayoría, siendo de relevancia que un 22% del**
15 **costo por cubrir de este aumento, se financia con fondos de parquímetros por**
16 **ser nuevas plazas para atender el tema de seguridad en el distrito de la Fortuna.**

17

18 **3. Análisis del porcentaje del gasto correspondiente a plazas con la partida**
19 **de remuneraciones, el gasto corriente y gasto total.**

20

21 **Para el 2025 tenemos que el monto requerido de las nuevas plazas en la partida**
22 **de remuneraciones es de unos ¢ 880 millones de colones del monto**
23 **presupuestado de ¢ 8.746.27 millones de colones lo que a nivel porcentual tenemos**
24 **que estas nuevas plazas representan un 10,06 % del gasto de remuneraciones,**
25 **siendo que, en relación al gasto corriente, estas plazas representan un 5,77% del**
26 **gasto corriente.**

1 Con el incremento de plazas propuesto el porcentaje de remuneraciones para el 2025
2 en relación al gasto corriente es del 57% siendo que para el 2024 fue del 51%. En
3 cuanto al total de las remuneraciones el porcentaje que representa para este 2025 es
4 del 44% mientras que para el 2024 del 33% de lo cual se deduce que para este año
5 se incorpora el total de las cuarenta plazas solicitadas, mientras que para el 2024, ya
6 se encuentra rebajado el tema de la aprobación de las 36 plazas por servicios
7 especiales.

8

9 **En cuanto al 2026 se presenta un incremento de unos ¢ 175 millones** con relación
10 al 2025 en la partida de remuneraciones, considerando básicamente un aumento en
11 el pago de retribución de años servidos por lo establecido por la Ley Marco de Empleo
12 Público para las plazas que no están bajo el esquema de salario global, un eventual
13 incremento del 1% por ajuste de salarios por costo de la vida, así como los aumentos
14 que se generen por cargas sociales y el pago del decimotercer mes y salario escolar,
15 lo que a nivel porcentual tenemos un incremento del 2,00 % anual.

16 Para el gasto de remuneraciones en relación al gasto corriente tenemos un porcentaje
17 del 57% lo cual se mantiene igual a lo presentado en el 2025 y del 44% en relación al
18 gasto total.

19 **Para el 2027 se presenta un incremento de unos ¢ 277 millones** con relación al
20 2025 en la partida de remuneraciones, considerando básicamente un aumento en el
21 pago de retribución de años servidos por lo establecido por la Ley Marco de Empleo
22 Público para las plazas que no están bajo el esquema de salario global, un eventual
23 incremento del 2% por ajuste de salarios por costo de la vida, así como los aumentos
24 que se generen por cargas sociales y el pago del decimotercer mes y salario escolar,
25 así como la creación de eventuales plazas como eventuales lo que a nivel porcentual
26 tenemos un incremento del 3,00 % anual aproximadamente.

1 Para el gasto de remuneraciones en relación al gasto corriente tenemos un porcentaje
2 del 58% lo cual presenta un incremento del 1% con lo presentado en el 2026 y del
3 44% en relación al gasto total.

4

5 **4. Variación en el porcentaje de gastos administrativos por el incremento del**
6 **gasto por concepto de plazas en concordancia con lo establecido en el artículo**
7 **102 del Código Municipal.**

8

9 Para este fin tenemos que el en Presupuesto inicial aprobado para el 2024 el gasto
10 general dedicado a la administración Administrativo presupuestado fue del 30,61%,
11 siendo con el extra ordinario 01-2024 el porcentaje se encuentra en el orden del
12 25,30%.

13

14 Para el 2025 con el presupuesto inicial se tiene como porcentaje dedicado a este punto
15 un porcentaje del 29,63% el cual va a disminuir conforme ingresen los extra ordinarios
16 del próximo año, esto en virtud de que lo que se consideran son recursos del superávit
17 especialmente los cuales, según la línea histórica de presupuestación, se dedican a
18 atender proyectos de inversión lo cual se proyecta que este gasto incluyendo las
19 plazas propuestas no sobre pase al final del ejercicio económico el 28%.

20

21 Para el 2026 y 2027 se espera el mismo comportamiento y que este gasto
22 administrativo no supere el 30% incluyendo la creación de nuevas plazas que se
23 propongan y los ajustes por temas salariales tales como la aplicación de
24 reconocimiento de salario global que corresponda al personal que cumpla con los
25 parámetros establecido por la ley,

26

27 Por todo lo anterior y por el crecimiento esperado para el 2025, esta Dirección verifica

1 que el gasto administrativo de la institución está en el umbral del 30% siguiendo los
2 patrones históricos de los presupuestos ordinarios aprobados durante los últimos
3 años, lo cual al final del periodo sumando los ingresos por superávit, este porcentaje
4 no supera el 28% sobre todo, indicando que a nivel de transferencias de ley
5 prácticamente se dedica un ¢ 21,87% del gasto de la administración y un 6% del total
6 del presupuesto para este fin.

7

8 **5. Conclusiones del análisis realizado, considerando los posibles ajustes o**
9 **medidas a adoptar para asegurar la o las fuentes de ingresos ordinarios y**
10 **permanentes que respalden el financiamiento de las nuevas obligaciones.**

11

12 Después de haber revisado todo el escenario presentado a la fecha con los ingresos,
13 donde se logra evidenciar que a la fecha el ingreso por patentes ha mantenido un
14 ingreso importante de lo cual según los análisis realizados a las estimaciones técnicas
15 históricas de los años del 2020 al 2024, si como las proyecciones de crecimiento para
16 los próximos tres años, esta Dirección considera que los mismos van a mantenerse
17 en un ritmo de crecimiento, sobre todo por cuanto el Cantón de San Carlos ha
18 mostrado un repunte importante después de la época de pandemia convirtiéndose en
19 un lugar de visitación del turismo extranjero lo cual genera importantes cantidades de
20 ingresos en materia de patentes.

21

22 En bienes inmuebles también se proyecta un crecimiento importante con lo registrado
23 importante desde el 2021 en adelante por lo que para el 2025 también existe un
24 crecimiento esperado para los próximos años según los puntos ampliamente
25 detallados en el primer capítulo de los ingresos.

26

27 También se presenta un gran expectativa de crecimiento a nivel de servicios por

1 cuanto se pretende para el 2026 ya tener el servicio de recolección de basura en los
2 13 distritos del Cantón, se cuenta con la propuesta de brindar el servicio de
3 parquímetros para otros distritos como Aguas Zarcas y Pital. Así se tiene para el 2025
4 la solicitud de ampliar el servicio de Acueducto hasta Boca San Carlos de Pital lo cual
5 va a generar mayores ingresos.

6 También se tiene proyectado el tema de la actualización de todas las tarifas de
7 servicio, siendo que para este año 2024, ya se aprobó la actualización del servicio de
8 acueducto y basura, quedando para una presentación cercana, los estudios de los
9 servicios de aseo de vías, mantenimiento de parques y cementerio.

10

11 Para poder cumplir con las estimaciones esta Dirección realiza las siguientes acciones
12 de evaluación y seguimiento a los ingresos egresos presupuestados:

13

14 1. Cada diez días se realiza un comparativo de ingresos tanto de lo recaudado en
15 forma mensual como lo acumulado a la fecha a fin de identificar el comportamiento de
16 todos los ingresos con relación al año anterior, lo proyectado a ingresar a la fecha y la
17 morosidad.

18

19 2. Todas las semanas se confecciona un dashboard con los principales datos de
20 los ingresos, morosidad y ejecución donde se valora el avance en los ingresos, el
21 aumento de la morosidad y el porcentaje de ejecución que se comunican a la
22 administración para la toma de decisiones operativas.

23

24 3. Se realiza al inicio del año un flujo proyectado de ingresos tomando en
25 consideración la línea base de lo recaudado por cada uno de los meses del periodo
26 pasado ajustándolo con el aumento en el ingreso proyectado. Después del cierre
27 mensual se actualiza los montos cambiando la situación de proyectado a real, así

1 como de identificar algún remanente importante que permita ubicar incrementos que
2 ayude a planificar un eventual presupuesto extra ordinario por el exceso de recursos,
3 así como para proyectar un monto al final del periodo económico.

4

5 4. Todos los meses se realiza la Estimación técnica de Ingresos donde se maneja
6 el monto de presupuesto aprobado, el monto ejecutado, el monto pendiente de recibir
7 así como una posible situación al cierre del año, lo que también nos ayuda a
8 monitorear el comportamiento de los ingresos, sobre todo considerando que durante
9 el primer trimestre del año, los patentados y grandes empresas adelantan los pagos
10 de este impuesto y del impuesto de bienes inmuebles, lo cual también se revisa a fin
11 de que no se considere como un ingreso constante en forma mensual, el pago
12 realizado por adelantado, ya que sería un monto totalmente desproporcionado que va
13 a generar un error de cálculo a la hora de hacer la estimación anual.

14

15 5. Para el análisis plurianual, se trabaja un modelo propio matemático
16 denominado Marco Fiscal de Corto y Mediano Plazo donde se considera los ingresos
17 y su proyección para los próximos cuatro años, tomando como referencia el ingreso
18 del año anterior y proyectando un porcentaje de crecimiento por cada uno de los ítems
19 según los procesos que se tiene planificados a realizar durante el corto y mediano
20 plazo de lo cual tenemos los siguientes insumos entre los más importantes:

21

- 22 • Licitación por demanda para realizar avalúos externos.
- 23 • Contratación de fotografía aérea para actualizar el mapa del catastro cantonal
- 24 • Contratación de Abogados externos para el manejo de cobro judicial
- 25 • Contratación de protectora de crédito para el manejo de la morosidad
- 26 • Propuesta de actualización de la Ley de Patentes.

- 1 • Volcado de datos en coordinación con el Registro Nacional para actualizar las
2 nuevas propiedades
- 3 • Contratación de un sistema para la recepción automática de declaraciones de
4 bienes inmuebles.
- 5 • Contratación de un sistema para la recepción de patentes en línea.
- 6 • Proceso de llamadas telefónicas después de las cinco de la tarde para ubicar
7 morosos fuera de su horario de trabajo
- 8 • Supervisión constante de construcciones y locales comerciales para verificar si
9 cuenta con sus respectivos permisos
- 10 • Convenio con la Cooperativa de electrificación rural para conocer las solicitudes
11 de nuevos medidores eléctricos a fin de verificar si cuentan con el respectivo permiso
12 de construcción.
- 13 • Convenio con la Dirección General de la Tributación Directa para verificar los
14 montos declarados de renta a fin de verificar que los datos con congruentes con lo
15 presentado en la declaración de patentes entregada al municipio.
- 16 • Coordinación con las entidades bancarias para que fomenten el cobro de
17 tributos municipales mediante sus sucursales y medios electrónicos.
- 18 • Coordinación con la unidad de Relaciones Públicas para que este informando
19 por medio de sus canales digitales la necesidad de que los dueños de bienes
20 inmuebles actualicen sus declaraciones cada cinco años.
- 21 • Visita a las comunidades mediante una unidad móvil donde se desplazan varios
22 funcionarios a cabeceras de distrito a actualizar datos y tramitar la recuperación de
23 morosidad.
- 24 • Se coordina con el área de servicios públicos a fin de actualizar los precios de
25 los servicios a fin de que los mismo no sean deficitarios y mantengan un valor que
26 permita recuperar la inversión lo más pronto posible.
- 27

1 6. En cuanto a los egresos, igual que se realiza con los ingresos, se preparar una
2 información mensual con un flujo proyectado de egresos según los presupuestado el
3 cual se actualiza conforme termina cada mes a fin de identificar un posible remante
4 de recursos o la necesidad de reforzar algún código ya sea mediante una variación
5 presupuestaria o un presupuesto extra ordinario.
6
7 Para este efecto se maneja un archivo denominado estimación técnica de egresos
8 donde se realiza una proyección para el cierre del año considerando el promedio
9 mensual del mes.
10 También como producto del análisis del flujo de caja y según los ingresos, se procede
11 a congelar el contenido presupuestario para cuentas importantes que no han recibido
12 el respectivo ingresos de recursos, sobre todo esto en el tema de la Ley 8114 y los
13 aportes adicionales que aprueban los diputados del presupuesto ordinario de la
14 Republica y que el Ministerio de Hacienda según sus políticas no realiza los giros en
15 forma oportuna según lo planificado, por lo que conforme se reciben los recursos,
16 estos se descongelan en una proporción razonable y que permita cubrir también, los
17 costos operativos.
18 También se procede a congelar varias cuentas de gastos operativos como suplencias,
19 viáticos, horas extra y otros que no son de carácter obligatorio a fin de autorizar su
20 uso según se tenga disponibilidad de los recursos, así como de verificar si realmente
21 se va a necesitar todo lo presupuestado a fin de trasladar las eventuales economías
22 a partidas que requieran financiamiento en caso de que se cuente con disponible
23 económico y cubrir alguna necesidad que no sea de carácter permanente.
24 Además, se ha fomentado el modelo de contratación de servicios de gestión y apoyo
25 en la medida de lo posible para evitar la creación de plazas por jornales, servicios
26 especiales y plazas nuevas durante el periodo

1 En materia de Créditos, se está negociando con el IFAM la compra de saldos de
2 operaciones con otras entidades financieras para que estos sean adquiridos por ese
3 Instituto a fin de bajar la carga financiera, ya que el monto de interés propuesto, es
4 inferior a lo que se cancela actualmente lo que va a generar economías. También en
5 tema de financiamiento, se hace todos los años un aporte a la deuda con remanentes
6 con el fin de ir rebajando los montos adeudados, esto cumpliendo con una de las
7 políticas de la Dirección de Hacienda de ir amortizando lo posible cada año.

8 7. En virtud de que el Municipio en estos últimos años ha tenido que realizar el
9 pago de varias reinstalaciones de personal despedido y que por orden judicial se
10 tienen que reincorporar, por lo que se revisa todos los meses la disponibilidad de
11 recursos afín de poder cubrir los salarios caídos, indemnizaciones y sus cargas
12 sociales asociados, lo que ha obligado a esta Dirección a priorizar los recursos en las
13 variaciones para atender estas obligaciones de índole legal y postergar alguna
14 necesidad que no sea de carácter urgente para un futuro documento como un
15 presupuesto extra ordinario mediante la recalificación de ingresos. Igual situación se
16 está presentando para el tema de las personas que han solicitado se les aplique el
17 salario global según la Ley marco de Empleo Público y sus transitorios.

18

19 8. Todos los meses se realiza una revisión del Informe Mensual de coyuntura
20 económica emitido por la División Económica División Gestión de Información de
21 Banco Central donde se analizan los principales aspectos en materia del costo de la
22 vida, exportaciones, variación en el tipo de cambio, a fin de valorar las estrategias a
23 realizar durante el mes a fin de asegurar que los recursos por ejecutar cuenten con un
24 suficiente respaldo económico que permita realizar el pago de los mismos en el
25 momento de su ejecución.

26

27 **En conclusión y considerando con relación a aspectos macroeconómicos**

1 donde se espera que el tipo de cambio se mantenga estable del 2024 al 2027 en
2 concordancia con la política monetaria del BCCR , así como que la inflación se
3 mantenga dentro los parámetros previstos por el BCCR 3+-1p.p. y no de más 3
4 p.p. por encima se ese rango, que las tasas de interés se mantengan estables
5 en razón de las líneas crediticias que mantiene el gobierno local y que a nivel
6 del Poder Legislativo y Ejecutivo, no se espera propuestas de condonación de
7 impuestos u otros de alto impacto, así como que la reciente elección de
8 Alcaldías y regidurías en el 2024, lo cual va a dar un marco orientador para los
9 próximos cuatro año, esta Dirección considera que las cuarenta plazas
10 propuestas y las reclasificaciones correspondientes cuentan con el suficiente
11 respaldo económico para la sostenibilidad de las mismas y de la institución a
12 futuro sin comprometer las finanzas del municipio sobre todo en el entendido
13 de que una mayoría de esas plazas ya tenían presupuesto para este 2024 pero
14 no fueron aprobadas por la Contraloría y que para los años del 2026 al 2028 las
15 plazas que se propongan como nuevas, sean producto de un incremento en los
16 servicios o para atender una obligación puntual que no se pueda mediante el
17 modelo de contratación de servicios.

18

19 En cuanto a riesgos es muy importante considerar el tema del Salario Global, lo
20 cual está siendo un elemento muy importante a la hora de realizar nuevas
21 contrataciones, ya sea por plazas de personas que salen de la institución y los
22 nuevos contratados, ya que ingresan bajo ese modelo lo cual nos obliga a estar
23 pendientes para realizar los ajustes correspondientes, así como una eventual
24 transición de todo el personal bajo ese esquema, en virtud de los recursos por
25 resolver por la Sala Constitucional bajo el principio de igualdad, lo cual
26 significaría un costo importante para la institución y que en caso de resolverse
27 a favor de lo solicitado, obligara a tomar decisiones de alto impacto en materia

1 **presupuestaria para poder atender los costos de esa transición.**

2

3 **Este análisis de viabilidad financiera cuenta con el respectivo aval de esta**
4 **Alcaldía con el fin de ser conocido por el Concejo Municipal de forma previa a**
5 **la aprobación del presupuesto como parte de los principales aspectos a**
6 **considerar con respecto a la presentación del plan-presupuesto 2025.**

7

8 **ACUERDO N°34.-**

9

10 Trasladar a la Comisión Municipal Permanente de Hacienda y Presupuesto, para su
11 análisis y recomendación, oficio MSC-AM-1673-2024 emitido por la Alcaldía
12 Municipal, asunto, Cumplimiento de indicaciones para la formulación y presentación a
13 la Contraloría General de la República sobre financiamiento de la creación de plazas
14 por sueldos para cargo fijos y reasignaciones para el Presupuesto Ordinario 2025.

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

16

17 ➤ **Traslado de borrador Convenio de Cooperación con la Junta de Educación**
18 **Escuela San Alejo de Pocosol.-**

19 Se recibe oficio MSC-AM-1680-2024 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-1320-2024** emitido por
23 la Licda. Julia Latino Obregón, jefatura ai del Departamento de Servicios Jurídicos,
24 trasladando borrador de convenio de cooperación con la Junta de Educación Escuela
25 San Alejo de Pocosol, para el proyecto “Colocación de zinc y cerámica al paso cubierto
26 del Salón de la Escuela de San Alejo de Pocosol”.

27

1 **ACUERDO N°35.-**

2

3 Trasladar a la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos, para su análisis
4 y recomendación, oficio MSC-AM-1680-2024 emitido por la Alcaldía Municipal,
5 mediante el cual se remite oficio MSCAM-SJ-1320-2024, del Departamento de
6 Servicios Jurídicos, trasladando borrador de Convenio de Cooperación con la Junta
7 de Educación Escuela San Alejo de Pocosol, para el proyecto “Colocación de zinc y
8 cerámica al paso cubierto del Salón de la Escuela de San Alejo de Pocosol”. **Votación**
9 **unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

10

11 ➤ **Respuesta a oficio MSCCM-SC-1002-2024 referente al tema de excluir del**
12 **pago de los Parquímetros a los vehículos eléctricos.-**

13 Se recibe oficio MSC-AM-1682-2024 emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se
14 detalla a continuación:

15

16 Se remite oficio **MSCAM-Ad-SCPM-000219-2024** emitido por Lic. Keylor Castro
17 Viquez, Jefe del Departamento de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal,
18 trasladando informe sobre el tema de excluir del pago de los parquímetros a los
19 vehículos eléctricos.

20

21 **ACUERDO N°36.-**

22

23 Trasladar a la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos, para su análisis
24 y recomendación, oficio MSC-AM-1682-2024 emitido por la Alcaldía Municipal,
25 mediante el cual se remite oficio MSCAM-Ad-SCPM-000219-2024 del Departamento
26 de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal, trasladando informe sobre el tema de
27 excluir del pago de los parquímetros a los vehículos eléctricos. **Votación unánime.**

1 **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

2

3 ➤ **Creación Perfil Asistente de Presupuesto.-**

4 Se recibe oficio MSC-AM-1697-2024 emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se
5 detalla a continuación:

6

7 Se remite para su análisis y aprobación el oficio **MSC-AM-RH-0417-2024** emitido por
8 la Licda. Yahaira Carvajal Camacho, jefatura del Departamento de Recursos
9 Humanos, donde se presenta la propuesta para creación perfil Asistente de
10 Presupuesto.

11

12 **ACUERDO N°37.-**

13

14 Trasladar a la Comisión Municipal Permanente de Gobierno y Administración, para su
15 análisis y recomendación, oficio MSC-AM-1697-2024 emitido por la Alcaldía
16 Municipal, mediante el cual se remite oficio MSC-AM-RH-0417-2024 del
17 Departamento de Recursos Humanos, donde se presenta la propuesta para creación
18 perfil Asistente de Presupuesto. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE**
19 **APROBADO.**

20

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

22

23 El señor Esteban Rodríguez Murillo, Regidor Municipal, indica: Don Juan Diego es un
24 tema referente a la morguera, un vehículo que está utilizando el Poder Judicial que
25 existe un convenio entre la Municipalidad de San Carlos y el Poder Judicial para uso
26 específico de la Zona Norte, salió en algunas páginas en redes sociales y algunos
27 vecinos de San Carlos también me enviaron algunos mensajes referente a este tema,

1 le envié un correo electrónico a la Alcaldía y a usted dirigido el miércoles pasado,
2 para ver si en aras a la transparencia se le hacía una consulta directa al Poder Judicial
3 a ver ¿En qué estado estaba esto? si los cuestionamientos que estaban haciéndose
4 son ciertos o no y ver ¿Cuál es el rumbo que vamos a tomar con esto?

5

6 La señora Luisa María Chacón Caamaño, Regidora Municipal, señala: Don Juan
7 Diego ¿Cuántas amonestaciones está firmando por semana?

8

9 La señora Julia Patricia Romero Barrientos, Regidora Municipal, manifiesta: Juan
10 Diego mi duda es sobre todos los despidos que se realizaron hace un tiempo para
11 acá, en otra Administración y para nadie es un secreto de que se volvieron a reinstalar,
12 ¿Qué pasa con todo lo que esta municipalidad? ¿Cuánto tiene que pagar y si hay
13 alguna consecuencia legal para todo esto que está sucediendo? aproximadamente
14 creo que son cinco o seis reinstalaciones que se han hecho en esta Municipalidad
15 ¿Qué consecuencias tiene y si usted tiene alguna acción legal sobre esto? para ver
16 ¿Cómo se puede resolver este asunto y hasta dónde va a llegar todo este monto
17 económico que nos va a corresponder me imagino pagar?

18

19 El señor Juan Diego González Picado, Alcalde Municipal, expresa: Para responderle
20 Esteban lo de la morguera ya pedí el convenio que se firmó en su momento ya lo
21 tengo más bien si usted me colabora Keilor compartírselo hoy mismo a los señores
22 Regidores, para que ellos estén enterados de ese convenio que se firmó e inicialmente
23 pareciera aunque no me atrevo a firmarlo tajantemente hasta que legal no me
24 responda, pero pareciera que en dicho convenio no se establecía esa obligatoriedad
25 de que la unidad móvil tenía que quedarse únicamente para el servicio en San Carlos
26 o en la Zona Norte, pero no me atrevería afirmarlo hasta que legal no me lo indique
27 así, en todo caso se los puedo compartir hoy mismo para que cada uno de ustedes

1 saque sus propias conclusiones acerca de este convenio, Doña Luisa,
2 amonestaciones en este periodo, he hecho dos amonestaciones por escrito en tres
3 meses, para que se pueda hacer una amonestación tiene que haber un órgano del
4 debido proceso, los órganos del debido proceso normalmente tardan hasta tres meses
5 de tiempo y una de las conclusiones de ese órgano del debido proceso puede ser una
6 amonestación escrita, puede ser una pensión sin goce de salario o inclusive podría
7 ser el despido, esos dos órganos del debido proceso de los cuales ya tienen resolución
8 administrativa ambos han finalizado con procesos de amonestación. Doña Patricia, sí
9 despidos ilegales ha habido varios en esta Municipalidad con costos millonarios y
10 vendrán algunos en los próximos días que tenemos que pagar, una funcionaria
11 recientemente instalada ustedes ya conocen la resolución y se obliga al pago de
12 salarios caídos en una suma que probablemente, digo probablemente porque apenas
13 están haciendo los cálculos, pero podría superar los 15 millones de colones y
14 entonces eso se tiene que pagar de fondos públicos, porque así lo así lo dice la
15 resolución es la Municipalidad la que debe cubrir esto, ahora la acción legal que yo
16 estoy valorando en los casos en los que proceda, es una figura legal que se llama
17 acción de regreso, que es que la Municipalidad hace un proceso para determinar el,
18 la o los responsables de esta mala decisión administrativa que se tomó, para hacer
19 un cobro y enviarlo a esa persona o a esas personas, para enviarlo al Tribunal
20 Contencioso Administrativo y entonces esa es la vía legal que estamos valorando en
21 este momento para cobrarle a esa persona o a esas personas por la mala decisión
22 administrativa que terminó en un perjuicio a la Hacienda Pública.

23

24 El señor Esteban Rodríguez Murillo, Regidor Municipal, indica: Gracias Don Juan
25 Diego por la respuesta a la pregunta, es en base a otro tema que está hablando con
26 el Regidor ahorita Melvin y que también ellos han hecho énfasis en algunas sesiones
27 pasadas con respecto al tema de la atención de caminos, la programación semanal

1 que fuera publicada en la página de Facebook hoy se hizo una publicación, pero a la
2 gente le gusta las cosas sencillas, viene muy específico inclusive ¿Cómo ingresar a
3 la página? Tienes que darle como siete clic para saber ¿Qué es lo que se va a hacer
4 para ver la última imagen? cuando se publican en redes sociales uno es un segundo
5 generalmente lo que usted tiene que ver, pienso que con solo que se publique la
6 imagen es más que suficiente, ahí lo lleva a la página, la gente no lo va a hacer
7 posiblemente, lo que queremos es que la gente esté informada de la manera más fácil,
8 ágil rápida eficiente y eficaz, tal vez como una observación si se le puede hacer esa
9 observación a la gente que está encargada de esto y tal vez se pueda mejorar

10

11 La señora Luisa María Chacón Caamaño, Regidora Municipal, manifiesta: Con
12 respecto a lo de las amonestaciones resulta que es únicamente el Alcalde puede
13 firmarlas y yo he venido diciendo que aquí se requieren reglas claras, los jefes de los
14 departamentos son los que mandan a, como bien lo describió usted, a una comisión
15 que analiza la situación etcétera, pero dos amonestaciones en tres meses para más
16 de 500 colaboradores, llegan todos temprano a tiempo, usan todo su equipo de
17 protección, por ejemplo, hoy que venía para acá había unos señores recolectores de
18 basura ninguno con el equipo de protección, solo que nadie se da cuenta, se tratan
19 unos a otros con respeto, amablemente eso es difícil con 500 personas que cada uno
20 es un universo y todos nos comportamos de forma diferente o sea lo que creo es que
21 no me estoy equivocando y aquí falta administración, le solicito una vez más que le
22 ponga cuidado ¿A dónde ingresa el dinero y a dónde sale el dinero? porque eso es
23 principio básico de administración y usted tiene más de 500 personas a cargo,
24 entonces hay que administrar ese es el mandato que se le dio a usted como Alcalde
25 y como Regidora mi mandato es pedir cuentas. Por otro lado, por favor una vez más
26 solicitar que publiquen la tablita de los trabajos de los caminos de una forma muy
27 sencilla, no con links porque parte de la población no sabe ¿Cómo usarlo? no tiene

1 práctica nada más que hagan clic y puedan ver la tablita donde se están haciendo los
2 trabajos.

3

4 El señor Juan Diego González Picado, Alcalde Municipal, expresa: Aquí nos
5 acompaña hoy el jefe del Departamento de Relaciones Públicas, él a partir de la
6 próxima semana va a coordinar esa publicación, tal vez con un arte ahí este un poco
7 mejor, hoy se hizo una publicación sí que redirige un link, pero tal vez tomar en
8 consideración las observaciones del Regidor Rodríguez Murillo y la Regidora Chacón
9 Caamaño. Con respecto a las amonestaciones, Doña Luisa llamadas de atención
10 probablemente se den muchas, ya sea por escrito o de manera verbal, pero esas no
11 llegan hasta la Alcaldía, sino que esas llamadas de atención son realizadas a lo interno
12 del departamento, las amonestaciones que es un término diferente a llamadas de
13 atención, las amonestaciones requieren un órgano del debido proceso que lleva por
14 ley 90 días de tiempo o sea tres meses, entonces es un proceso muchísimo más
15 Complejo, el proceso ese que le hago referencia a usted llamadas de atención ya sea
16 escritas o verbales si es un proceso que se da con mayor flexibilidad y que es bastante
17 más normal en la institución sin embargo, esas llamadas de atención no se escalan
18 hasta la Alcaldía sino que se mantienen a lo interno de cada departamento.

19

20 **ARTÍCULO X.**

21 **MOCIONES.-**

22

23 ➤ **Solicitud de plan piloto para las visitas de la Munimóvil al distrito de Pital.-**

24

25 Se recibe moción ACRM-008-08-2024 emitida por el Regidor Marco Sirias Víctor,
26 apoyada por los Regidores Luisa Chacón Caamaño, Flor de María Blanco Solís y
27 Melvin López Sancho, la cual se detalla a continuación:

1 Yo Marco Sirias Víctor, en calidad de regidor suplente de la fracción ACRM y con
2 respaldo de los compañeros de fracción, presento a consideración de ustedes la
3 siguiente moción:

4

5 • Que es competencia de la Municipalidad de San Carlos velar porque el servicio
6 a los ciudadanos sea de calidad y eficiente.

7 • Que también es cierto que la MSC debe tratar de facilitar y/o mejorar los
8 servicios que actualmente brinda a los ciudadanos San carleños.

9 • Que actualmente se presta el servicio de acercamiento a las comunidades con
10 el programa Munimóvil, sin embargo, esto se hace en un solo día al mes por distrito
11 de manera irregular.

12 • Que en acuerdo con la ADI de Pital se puede acceder al uso de las instalaciones
13 que esta asociación tiene en Pital (ver carta adjunta)

14

15 **Por lo anterior recomiendo al Concejo Municipal acordar:**

16

17 1- Pedir a la administración municipal coordinar con el departamento de Tributaria
18 la ejecución de un plan piloto para:

19

20 a. En las próximas visitas de la Munimóvil al distrito de Pital, se acuerde prestar
21 los servicios ya programados, pero en un periodo de tres días consecutivos, en lugar
22 de uno. Esto con la finalidad de poder valorar el impacto a la comunidad con más días
23 de atención.

24 b. Valorar la opción en la medida de lo posible de sumar otros servicios.

25 c. Al final de la prueba si el dpto. de Tributaria determina que el plan dio resultados
26 positivos, la administración genere un acuerdo con la ADI de Pital a fin de instalar una
27 oficina permanente en ese distrito.

1 d. Con base a estos posibles resultados, se valore la posibilidad de realizar el
2 mismo ejercicio en los distritos de Pocosol y la Fortuna, esto con el fin de que los
3 distritos vecinos puedan realizar trámites en puntos de mayor cercanía.

4

5 **SE SOLICITA DISPENSA DE TRAMITE.**

6

7 **SE ACUERDA:** Rechazar la dispensa de trámite solicitada. **Cinco votos en contra**
8 **de la dispensa de trámite y cuatro votos a favor de los Regidores Luisa Chacón**
9 **Caamaño, Melvin López Sancho, Esteban Rodríguez Murillo y Julia Patricia**
10 **Romero Barrientos. -**

11

12 **ACUERDO N°38.-**

13

14 Trasladar a la Comisión Municipal Permanente de Gobierno y Administración, para su
15 análisis y recomendación a este Concejo Municipal, moción ACRM-008-08-2024
16 presentada por el señor Marco Sirias Víctor, Regidor Municipal, asunto, Solicitud a la
17 Administración Municipal coordinar con el Departamento de Tributaria la ejecución de
18 un plan piloto para visitas de la Munimóvil al distrito de Pital. **Cinco votos a favor y**
19 **cuatro en contra de los Regidores Luisa Chacón Caamaño, Melvin López**
20 **Sancho, Esteban Rodríguez Murillo y Julia Patricia Romero Barrientos. -**

21

22 El señor Marco Aurelio Sirias Víctor, Regidor Municipal, expresa: Era de esperarse
23 que a una propuesta que traiga este tipo de beneficios a un distrito tan importante
24 como es el Distrito de Pital tuviera este resultado, quisiera hacerla aclaración que
25 cuando tomé la decisión de realizarla me informé con los señores Bernor Kopper de
26 Hacienda y Presupuesto y Diego Madrigal de Administración Tributaria, esta iniciativa
27 nace producto de que hace muchos años en Pital específicamente en Los Ángeles

1 existió una agencia de la Municipal, por algún motivo esta agencia tuvo que retirarse
2 de este lugar, cuando tome la decisión de tomar la decisión de presentar esta moción
3 me asesoré con los compañeros para ver la viabilidad y si existía realmente
4 presupuesto para retomar este proyecto y fue precisamente en estos departamentos
5 donde me asesoraron que ya existía el servicio Munimóvil y lo que podíamos hacer
6 era darle un valor agregado que no fuera solamente a nivel semanal sino que
7 hiciéramos el experimento tres veces a la semana, quisimos agregarle también a la
8 moción que se pudiera hacer el ejercicio positivamente arrojando resultados para que
9 se hiciera el experimento también en Pocosol y en La Fortuna de San Carlos, esto con
10 efecto de que esos distritos que están más alejados se pudieran ver beneficiados y
11 que se realizaran los trámites correspondientes que ya se hacen en la Municipalidad
12 de San Carlos con el fin de descentralizar estos servicios y poder atacarlos más cerca,
13 evidentemente ya la votación se dio ojalá la comisión pueda tener una buena
14 argumentación, si me hubiera gustado escuchar tal vez de algunos de los compañeros
15 porque veo que ya están mucho más informados de la moción. Quiero hacerle una
16 pregunta a la Asesora Legal ¿Si las mociones cuando se presentan y no han pasado
17 por el Concejo son de orden público a los demás Regidores?

18

19 La señora Alejandra Bustamante Segura, Asesora Legal del Concejo Municipal,
20 manifiesta: Efectivamente a ustedes previo a que inicie la sesión se le pasa toda la
21 documentación que se va a conocer, lo que son mociones, informes documentos de
22 la Alcaldía, todo lo que el Concejo va a conocer para que ustedes tengan la posibilidad
23 de previo conocer la información, de hecho, todas las mociones que hoy se van a ver,
24 ustedes ya las tienen en sus carpetas o en sus dispositivos.

25

26 La señora Raquel Tatiana Marín Cerdas, Indica: Tal vez varios puntos, aquí lo dejé
27 hablar, pero cuando no se aprueba la dispensa no se permite que se hable por el

1 fondo de la moción. En mi caso quiero hacer la aclaración de que esta moción y lo
2 habíamos hablado con el señor Melvin de la fracción de ustedes, se le había indicado
3 a un Melvin que ese tema ya se estaba gestionando con la Administración por parte
4 del Concejo Distrito de Pital y no es como ustedes la plantean en la moción, en la
5 primer sesión que usted presentó la moción, se le había comentado Don Melvin la
6 situación y el Concejo Distrito estaba trabajando la propuesta antes de que usted
7 presentara la moción y ya lleva un trabajo adelantado, entonces aprobar esto era un
8 poco contradictorio.

9

10 El señor Marco Aurelio Sirias Víctor, Regidor Municipal, expresa: Entonces ahí es
11 donde me sorprende porque hice de orden público esto con los compañeros de Pital
12 y ellos me dijeron que sí existía la idea, más no se había presentado el proyecto,
13 entonces me doy por engañado, esa es la realidad y ojalá que la Administración tome
14 en cuenta tan importante proyecto para el Distrito Pital.

15

16 ➤ **Solicitud de inventario detallado de terrenos propiedad de la**
17 **Municipalidad de San Carlos. -**

18

19 Se recibe moción PLPSC-2024-034 emitida por el Regidor, emitida por el señor
20 Esteban Rodríguez Murillo, Regidor Municipal, la cual se detalla a continuación:

21

22 Yo **Esteban Rodríguez Murillo**, en calidad de regidor municipal de la Fracción Partido
23 Liberal Progresista, presentó de manera respetuosa ante el honorable Concejo
24 Municipal de la Municipalidad de San Carlos la siguiente moción:

25

26 **Moción:** Solicitud de inventario detallado de terrenos propiedad de la Municipalidad
27 de San Carlos.

1 **Fundamento:**

2

3 La solicitud de este inventario responde a la necesidad de contar con un panorama
4 claro y actualizado sobre los terrenos que son propiedad de la Municipalidad de San
5 Carlos. Esta información es vital para tomar decisiones informadas sobre la gestión
6 de estos bienes, asegurando que se utilicen de manera adecuada y alineada con los
7 objetivos de desarrollo del cantón. Además, conocer los convenios y acuerdos
8 existentes permitirá evaluar si estos responden a las necesidades actuales de la
9 comunidad o si requieren ajustes para mejorar su impacto.

10

11 La transparencia y la adecuada gestión de los recursos municipales son
12 fundamentales para el buen gobierno y la confianza ciudadana. Este inventario servirá
13 como herramienta clave para garantizar que los terrenos municipales estén siendo
14 utilizados de manera eficiente y en beneficio de todos los habitantes de San Carlos.

15

16 **Por lo tanto, recomendamos al Concejo Municipal acordar:**

17 1. Solicitar a la Administración Municipal que elabore y presente al Concejo
18 Municipal un inventario detallado de todos los terrenos que son propiedad de la
19 Municipalidad de San Carlos, desglosado por distrito en 30 días naturales.

20 Este inventario debe incluir:

- 21 • La ubicación exacta de cada terreno.
- 22 • El uso actual de cada terreno.
- 23 • Detalle de cualquier convenio, contrato, o acuerdo vigente relacionado con
24 cada terreno, especificando si existe alguna vinculación con organizaciones
25 comunales, delegaciones u otras entidades públicas o privadas.
- 26 • Estado según el Registro Nacional de la Propiedad o en trámites en proceso.

27

1 **2.** Además, una vez elaborado el inventario, se envié a todos los regidores y
2 síndicos de este Concejo Municipal con el objeto de analizar la información en
3 conjunto con la Administración Municipal para valorar la situación actual de los
4 terrenos y determinar las acciones a seguir para optimizar su uso y administración en
5 beneficio de la comunidad sancarleña.

6 **SE SOLICITA DISPENSA DE TRAMITE**

7

8 **SE ACUERDA:** Brindar la dispensa de trámite solicitada. **Votación unánime.-**

9

10 El señor Esteban Rodríguez Murillo, Regidor Municipal, da lectura al fundamento que
11 se detalla en la moción presenta.

12

13 **ACUERDO N°39.-**

14

15 **1.** Solicitar a la Administración Municipal que elabore y presente al Concejo
16 Municipal un inventario detallado de todos los terrenos que son propiedad de la
17 Municipalidad de San Carlos, desglosado por distrito en 30 días naturales.

18 Este inventario debe incluir:

- 19 • La ubicación exacta de cada terreno.
20 • El uso actual de cada terreno.
21 • Detalle de cualquier convenio, contrato, o acuerdo vigente relacionado con
22 cada terreno, especificando si existe alguna vinculación con organizaciones
23 comunales, delegaciones u otras entidades públicas o privadas.
24 • Estado según el Registro Nacional de la Propiedad o en trámites en proceso.

25

26 **2.** Además, una vez elaborado el inventario, se envié a todos los Regidores y
27 Síndicos de este Concejo Municipal con el objeto de analizar la información en

1 conjunto con la Administración Municipal para valorar la situación actual de los
2 terrenos y determinar las acciones a seguir para optimizar su uso y administración en
3 beneficio de la comunidad sancarleña.

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

5

6 ➤ **Reactivación económica a través de la siembra de árboles frutales,**
7 **arbustos y palmeras.-**

8

9 Se recibe moción ACRM-009-2024 emitida por la Regidora Flor de María Blanco Solís,
10 apoyada por los Regidores Melvin López Sancho, Luisa Chacón Caamaño y Marco
11 Sirias Víctor, la cual se detalla a continuación:

12

13 Yo, **Flor de María Blanco Solís**, en calidad de **REGIDORA SUPLENTE**, presento a
14 consideración de Ustedes la siguiente MOCION.

15

16 **MOCION:**

17

18 **“REACTIVACION ECONOMICA A TRAVES DE LA SIEMBRA DE ARBOLES**
19 **FRUTALES, ARBUSTOS Y PALMERAS”.**

20 **CONSIDERANDO QUE:**

21 En la medida en que podamos ser capaces de aprovechar el potencial transformador
22 de los ecosistemas, aumentara la posibilidad de enfrentar la crisis alimentaria, la falta
23 de empleo y posicionarnos de manera competitiva en nuestra región, con prácticas
24 productivas, valor agregado, emprendimientos turísticos, fortaleceremos el
25 crecimiento económico.

26

27 **La reactivación económica no se adquiere con una varita mágica. Es un**

1 **proceso, de concientización, sobre diferentes practicas reales, que debemos**
2 **entre todos retomar.**

3

4 **ANTECEDENTES:**

5

6 **1-** Los árboles frutales, nos dan maderas, proporcionan el habita para muchos
7 tipos de animales, nos ayudan a mantener nuestro aire limpio, favorecen el recurso
8 hídrico y por supuesto son la fuente de muchos tipos de frutas y frutos secos que
9 consumimos.

10

11 **2-** Los arbustos, no solo confieren estabilidad estructural, contribuyen
12 significativamente a mantener la alta biodiversidad de los ecosistemas semiáridos,
13 producen oxígeno, purifican el aire, forman suelos fértiles, alimentan animales, y nos
14 dan frutos incluyendo vainas, cacao, achiote....

15

16 **3-** La mayoría de las especies de palmeras se usan para alimentación humana,
17 consumo directo o con escasa elaboración, (palmito, Pejibaye...), preparación de
18 bebidas y obtención de aceites...

19 La madera se utiliza como material de consumo, o para elaboración de muebles,
20 macetas...

21 La cascara se aprovecha en el cultivo de hortalizas, como abono.

22 La fibra del fruto después de utilizarlo se usa como sustrato para siembras.

23

24 **OBJETIVOS:**

25

26 **1-** Activar la economía sancarleña con producción de frutas, para consumo local,
27 nacional y de exportación.

- 1 2- Producir materia prima, para la comercialización de productos con valor
- 2 agregado.
- 3 3- Contribuir con prácticas ambientales en nuestro cantón, para generar, Turismo
- 4 Rural y Turismo Rural Comunitario.
- 5 4- Implementación de sistemas Agroforestales, para el logro de un desarrollo
- 6 sostenible.
- 7 5- Implementar la Arborización, para contribuir con la belleza escénica.
- 8 6- Fomentar la **MARCA CANTON**, para identificar toda la producción sancarleña.

9
10 **POR LO TANTO, RECOMIENDO AL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL**
11 **ACORDAR:**

12
13 La aprobación, para que la Municipalidad de San Carlos, como ente encargado de
14 impulsar todas las actividades y servicios que se promueven en bien y mejora de la
15 vida cotidiana de todos los ciudadanos, se comprometa, en acoger el proyecto,
16 “REACTIVACION ECONOMICA A TRAVES DE LA SIEMBRA DE ARBOLES
17 FRUTALES, ARBUSTOS Y PALMERAS” como PROMOTOR. Divulgando en LAS
18 REDES SOCIALES MUNICIPALES, fotos, videos, documentales, que se realicen en
19 las diferentes etapas y se le proporcionen, durante la ejecución del proyecto.

20
21 Siendo que dicho proyecto se realizara, con el financiamiento, “PROYECTO MILLON
22 DE ARBOLES COSTA RICA”, con la estrategia de esfuerzos compartidos. (Comercio,
23 Empresas Nacionales y Extranjeras, Asociaciones de Desarrollo Integral de nuestros
24 Distritos, Cooperativas, ASADAS, Centros Educativos, Universidades, Concejos de
25 Distritos.....)

26 **SE SOLICITA DISPENSA DE TRAMITE.**

27

1 **SE ACUERDA:** Brindar la dispensa de trámite solicitada. **Votación unánime.-**

2

3 La señora Flor de María Blanco Solís, Regidora Municipal, indica: Este proyecto es un
4 proyecto que va de la mano con la moción que presentamos hace unos días de
5 Transformación Dorada en la Zona Norte y este proyecto es financiado con el proyecto
6 Millón de Árboles Costa Rica, no estamos solicitando recursos de la Municipalidad ni
7 del Gobierno, sino que a través de la empresa privada, considero que la reactivación
8 económica de San Carlos o de cualquier lugar, no es una varita mágica ni es algo que
9 nos van a traer a nosotros de ningún lugar, ni el Gobierno, ni la Municipalidad ,sino
10 que la reactivación económica es un proceso real que tenemos que lograr nosotros
11 en las comunidades, en los distritos, ir poco a poco asumiendo todas esas prácticas
12 que hemos que fuimos perdiendo y que son muy importantes, esto de los árboles
13 frutales y arbustos y palmeras contribuyen con el aprovechamiento del potencial
14 transformador de los ecosistemas y nos permiten además de eso producir frutas,
15 materia prima para valor agregado, contribuir con prácticas ambientales, hábitat para
16 todo tipo de aves etcétera, pero además de todo esto nos permite a los sancarleños
17 ir creciendo con estas actividades para lograr que muchas personas puedan ir
18 adquiriendo algunos beneficios económicos a través de esto, esperaríala de los
19 síndicos, concejales para ir trabajando en estos proyectos.

20

21 **ACUERDO N°40.-**

22

23 Que la Municipalidad de San Carlos, como ente encargado de impulsar todas las
24 actividades y servicios que se promueven en bien y mejora de la vida cotidiana de
25 todos los ciudadanos, se comprometa, en acoger el proyecto, "REACTIVACION
26 ECONOMICA A TRAVES DE LA SIEMBRA DE ARBOLES FRUTALES, ARBUSTOS Y
27 PALMERAS" como promotor. Divulgando en las redes sociales municipales, fotos,

1 videos, documentales, que se realicen en las diferentes etapas y se le proporcionen,
2 durante la ejecución del proyecto. Siendo que dicho proyecto se realizara, con el
3 financiamiento, "PROYECTO MILLON DE ARBOLES COSTA RICA", con la estrategia
4 de esfuerzos compartidos. (Comercio, Empresas Nacionales y Extranjeras,
5 Asociaciones de Desarrollo Integral de nuestros Distritos, Cooperativas, ASADAS,
6 Centros Educativos, Universidades, Concejos de Distrito). **Votación unánime.**
7 **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

8

9 **Nota:** Al ser las 17:52 horas la señora Raquel Tatiana Marín Cerdas, Presidente
10 Municipal se retira temporalmente de la sesión, pasando a ocupar su lugar el
11 Vicepresidente Freddy Mauricio Rodríguez Quesada y supliendo la Regidora Mariam
12 Torres Morera.-

13

14 ➤ **Intervención de carácter de emergencia en la ruta 250- Aguas Zarcas – Los**
15 **Chiles (La Caporal -Barrio Latino – Los Chiles).-**

16

17 Se recibe moción emitida por la señora Ashley Tatiana Brenes Alvarado, Regidora
18 Municipal, la cual se detalla a continuación:

19

20 Yo **Ashley Brenes Alvarado, Regidora propietaria** presento a consideración de
21 ustedes la siguiente MOCIÓN:

22

23 **Intervención de carácter de emergencia en la ruta 250- Aguas Zarcas- Los Chiles**
24 **(La Caporal- Barrio Latino- Los Chiles).**

25

26 1. Al ser una ruta nacional con un flujo abundante de vehículos que comunica a
27 muchísimas comunidades del distrito de Aguas Zarcas.

1

2 2. Al ser una ruta en la cual viven más de 400 personas a ambos lados de la
3 carretera.

4

5 3. Al ser una ruta que es atravesada por varias cuencas, quebradas y que al llover
6 se desbordan ocasionando inundaciones en las casas dejando grandes pérdidas
7 materiales e impidiendo el paso vehicular en la carretera.

8

9 4. Al tener la ruta 250 un proyecto de ampliación en la carretera hace ya varios
10 años y que no ha tenido continuidad en sus labores dejando la ruta sin terminar, con
11 lastre y falseado en ambas direcciones de la carretera 250 y que con las inundaciones
12 se ha venido provocando huecos y lavado de la ruta, misma que ocasiona el
13 impedimento del paso vehicular hacia las casas donde habitan niños, adultos mayores
14 y personas con discapacidad impidiendo también el paso de ambulancias en una
15 emergencia.

16

17 **Recomiendo acordar:**

18

19 Solicitar al director ejecutivo del CONAVI Cristhian Arroyo Gamboa, el Ingeniero
20 Esteban Coto de la Dirección Regional Huetar Norte, y al Ministro de Obras Públicas
21 y transportes Mauricio Batalla Otárola y a los diputados de la Zona Norte Joaquín
22 Hernández Rojas y Jorge Rojas López que interpongan sus buenos oficios con el fin
23 de encontrar los responsables directos de la reparación e intervención de la ruta 250
24 Aguas Zarcas- Los Chiles y que esta pueda ser intervenida con carácter de
25 emergencia debido a las fuertes inundaciones que han provocado las lluvias
26 ocasionando importantes daños a la infraestructura vial y muchas casas alrededor.

27

1 **Se solicita dispensa de trámite.**

2

3 **SE ACUERDA:** Brindar la dispensa de trámite solicitada. **Votación unánime.-**

4

5 La señora Ashley Tatiana Brenes Alvarado, Regidora Municipal, señala: Esta moción
6 es sobre la ruta 250 Aguas Zarcas - Los chiles porque esta ruta va hasta Boca Tapada,
7 pero específicamente en esta parte porque hubo un proyecto hace ya varios años que
8 quedó por ahí, al ser una ruta nacional con un flujo abundante de vehículos que
9 comunica muchísimas comunidades del distrito de Aguas Zarcas y al ser una ruta en
10 la cual viven más de 400 personas en ambos lados de la carretera al ser una ruta que
11 es atravesada por varias cuencas quebradas y que al llover se desbordan
12 ocasionando inundaciones en las casas dejando grandes pérdidas materiales e
13 impidiendo el Paso vehicular en la carretera que esto lo hemos visto en las últimas
14 semanas afectando de manera exponencial la economía del distrito e incluso del
15 cantón y al tener esta ruta 250 un proyecto de ampliación en la carretera hace ya
16 varios años, de hecho en el periodo anterior también se había presentado una moción
17 igual sin frutos porque ahí nos estuvo comentando Don Esteban en la sesión anterior,
18 no se ha tenido continuidad en este proyecto, la ruta quedó sin terminar, hay lastre eh
19 en ambas direcciones de la carretera 250, con las inundaciones que han tenido y el
20 desbordamiento de estas quebraditas, una que está al lado arriba de la empacadora
21 Mamirme se está desmoronando la carretera y esto ocasiona que el flujo vehicular
22 sea terrible, más cuando estamos en hora pico, las ambulancias también al ser una
23 ruta tan transitada y ser tan angostos los carriles es un problema, la idea, sé que don
24 Esteban nos estuvo comentando, yo hice la consulta el día viernes, nos comentó que
25 por dicha antes del siguiente invierno se va a intervenir la parte baja donde está la
26 Quebradita lado arriba de Mamirme y que para eso sí hay presupuesto, me gustaría
27 que ustedes tomaran en consideración poder aprobar esta moción porque igual como

1 dijo Esteban no hay presupuesto para la parte de arriba, pero igual se siguen
2 inundando las casas, quedó el proyecto abandonado y que pues como Concejo
3 Municipal podamos sentar un precedente y pedirle cuentas a los responsables y
4 también que los Diputados de la zona norte nos puedan hacer un empujoncito a nivel
5 político para ver de qué manera en algún momento se puede atraer presupuesto para
6 poder darle seguimiento a esta ruta.

7 **Nota:** Al ser las 17:57 horas la señora Raquel Tatiana Marín Cerdas, Presidente
8 Municipal se reincorpora a la sesión, pasando a ocupar su respectiva curul.-

9

10 **ACUERDO N°41.-**

11

12 Solicitar al señor Cristhian Arroyo Gamboa, Director Ejecutivo del Consejo Nacional
13 de Vialidad (CONAVI), al Ingeniero Esteban Coto Corrales, de la Dirección Regional
14 Huetar Norte, al señor Mauricio Batalla Otárola, Ministro de Obras Públicas y
15 Transportes, a los señores Diputados de la Zona Norte José Joaquín Hernández Rojas
16 y Jorge Antonio Rojas López que interpongan sus buenos oficios con el fin de
17 encontrar los responsables directos de la reparación e intervención de la ruta 250
18 Aguas Zarcas- Los Chiles y que esta pueda ser intervenida con carácter de
19 emergencia debido a las fuertes inundaciones que han provocado las lluvias
20 ocasionando importantes daños a la infraestructura vial y muchas casas alrededor.

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

22

23 ➤ **Intervención de carácter de emergencia en la construcción de una parada**
24 **de autobuses en forma de bahía para el abordaje de pasajeros en doble sentido,**
25 **ruta 04, camino 2-10-192.-**

26

1 Se recibe moción emitida por los señores Ashley Tatiana Brenes Alvarado, Regidora
2 Municipal, y Fidel Rodríguez Zamora, Síndico Propietario de Monterrey, la cual se
3 detalla a continuación:

4

5 Yo **Ashley Brenes Alvarado, Regidora propietaria y yo Fidel Rodríguez Zamora,**
6 **síndico propietario del distrito de Monterrey** presentamos a consideración de
7 ustedes la siguiente MOCIÓN:

8

9 **Intervención de carácter de emergencia en la construcción de una parada de**
10 **autobuses en forma de bahía para el abordaje de pasajeros en doble sentido,**
11 **ruta 04, camino 210-192.**

12

13 1. Al ser una necesidad grande para los pobladores de la Unión, Santa Marta,
14 Monte Limar y San Andrés que deben de caminar cerca de 300 metros para tomar el
15 bus que los lleva a La Fortuna y Ciudad Quesada.

16 2. Al ser un riesgo inminente para los pobladores que deben caminar en ruta
17 nacional 752 donde no existen aceras y corren peligro con los autos que van a gran
18 velocidad por la carretera.

19 3. Contando con el espacio necesario para la construcción de una bahía que
20 permita resguardar la vida tanto de los peatones como de los autobuseros.

21 4. Considerando la importancia de solicitar un estudio técnico que permita analizar
22 la necesidad de la construcción de una bahía de autobuses que resguarde la vida de
23 peatones, pasajeros y conductores de autobús que puedan ingresar a esta y salir de
24 la ruta principal evitando así accidentes.

25 **Recomiendo acordar:**

26

27 Solicitar al director ejecutivo del CONAVI Cristhian Arroyo Gamboa, el Ingeniero

1 Esteban Coto de la Dirección Regional Huetar Norte, al Consejo de Transporte público
2 y al Ministro de Obras Públicas y transportes Mauricio Batalla Otárola, que puedan
3 realizar un estudio técnico que permita el análisis para la construcción de una bahía
4 de autobuses en ruta nacional 04, camino 210-192, que conecta los distritos de
5 Monterrey y Pocosol y que beneficiaría a las comunidades de la Unión, Santa Marta,
6 Monte Limar y San Andrés que deben de caminar cerca de 300 metros para tomar el
7 bus que los lleva a La Fortuna y Ciudad Quesada corriendo riesgo al transitar esta
8 ruta que no tiene aceras. Además, solicitar, a los diputados de la Zona Norte Joaquín
9 Hernández Rojas y Jorge Rojas López que interpongan sus buenos oficios con el fin
10 de que se le pueda dar el seguimiento correspondiente a esta solicitud.

11

12 *Se adjuntan documentos de respaldo que van de la mano a esfuerzos realizados por
13 el síndico don Fidel Rodríguez Zamora con respecto a esta solicitud

14 **Se solicita dispensa de trámite.**

15

16 **SE ACUERDA:** Brindar la dispensa de trámite solicitada. **Votación unánime.-**

17

18 La señora Ashley Tatiana Brenes Alvarado, Regidora Municipal, expresa: Esta sería
19 una solicitud al Director del CONAVI y a los Diputados que le puedan realizar un
20 estudio técnico y valorar nuevamente la construcción de un puente, actualmente este
21 es un puente de un solo carril, hay un fujo vehicular muy grande que transita por esta
22 ruta y evidentemente al tener solo una vía afecta directamente la economía del lugar,
23 también para pensar en el desarrollo y crecer. También que se le agregue como
24 segundo acuerdo, "Solicitar a los Concejos Municipales de Guatuso y Upala su voto
25 de apoyo con respecto a esta moción en la que se solicita al CONAVI la intervención
26 en el puente Bailey sobre el Río Arenal para que este pueda ser construido a doble
27 vía evitando las molestas presas y generando un impacto positivo en el desarrollo",

1 eso también el señor Fidel estuvo consultado al Ingeniero Esteban Coto y es una
2 necesidad muy grande para el distrito de Monterrey.

3

4 El señor Fidel Rodríguez Zamora, Síndico Propietario del Distrito de Monterrey, indica:
5 En realidad el puente sobre el Río Arenal es una necesidad urgente, ustedes
6 escucharon a Don Esteban Coto, él lo que necesita es tener dinero, pero la respuesta
7 que dio en cuanto al puente fue que hay un rótulo que hay que leerlo porque solo
8 acepta un camión el puente, no meter muchos carros y ahí son filas de carros, es
9 materialmente imposible, la idea de pedirle apoyo a los Concejos Municipales de
10 Guatuso y Upala es poque por ahí pasa cantidad de vehículos, camiones cargados
11 que no entiendo por qué, pero vienen llenos para Muelle y regresan también otros
12 llenos para Upala, parece que hay un trasiego de piña ahí grandísimo en diferentes
13 empacadoras en diferentes lugares, en este momento a como se encuentra ese
14 puente es un atentado, quisiera pedirles ayuda para que ojalá de manera unánime
15 pudiéramos pedir el apoyo también a los Diputados Don Joaquín como a Don Jorge,
16 lo cual ya ellos conocen de esto.

17

18 **ACUERDO N°42.-**

19

20 1. Solicitar al señor Cristhian Arroyo Gamboa, Director Ejecutivo del Consejo
21 Nacional de Vialidad (CONAVI), al Ingeniero Esteban Coto Corrales, de la Dirección
22 Regional Huetar Norte (CONAVI), al Consejo de Transporte Público y al señor
23 Mauricio Batalla Otárola, Ministro de Obras Públicas y Transportes, que puedan
24 realizar un estudio técnico que permita el análisis para la construcción de una bahía
25 de autobuses en ruta nacional 04, camino 2-10-192, que conecta los distritos de
26 Monterrey y Pocosol y que beneficiaría a las comunidades de la Unión, Santa Marta,
27 Monte Limar y San Andrés que deben de caminar cerca de 300 metros para tomar el

1 bus que los lleva a La Fortuna y Ciudad Quesada corriendo riesgo al transitar esta
2 ruta que no tiene aceras. Además, solicitar a los señores José Joaquín Hernández
3 Rojas y Jorge Antonio Rojas López, Diputados de la Zona Norte que interpongan sus
4 buenos oficios con el fin de que se le pueda dar el seguimiento correspondiente a esta
5 solicitud.

6

7 2. Solicitar a los Concejos Municipales de Guatuso y Upala su voto de apoyo con
8 respecto a esta moción en donde se le solicita al CONAVI un estudio técnico que
9 permita el análisis para la construcción de una bahía de autobuses en ruta nacional
10 04, camino 2-10-192, que conecta los distritos de Monterrey y Pocosol

11

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

13

14 ➤ **Intervención de carácter de emergencia en la construcción de un puente**
15 **de doble vía y de concreto sobre el río Arenal que beneficie el desarrollo**
16 **regional. .-**

17 Se recibe moción emitida por los señores Ashley Tatiana Brenes Alvarado, Regidora
18 Municipal, y Fidel Rodríguez Zamora, Síndico Propietario de Monterrey, la cual se
19 detalla a continuación:

20

21 Yo **Ashley Brenes Alvarado, Regidora propietaria** y yo **Fidel Rodríguez Zamora,**
22 **síndico propietario del distrito de Monterrey** presentamos a consideración de
23 ustedes la siguiente MOCIÓN:

24

25 **Intervención de carácter de emergencia en la construcción de un puente de**
26 **doble vía y de concreto sobre el río Arenal que beneficie el desarrollo regional.**

1 1. Al tener en este momento un puente Bailey de 1 solo carril que genera una gran
2 cantidad de presas.

3 2. Debido al gran flujo vehicular que transita por este puente son demasiadas las
4 horas que se pierden en presas y esto directamente frena el desarrollo del lugar ya
5 que muchos de los conductores están cansados de los atrasos que este puente
6 genera al ser de 1 sola vía.

7 3. Debido a la importancia de poder pensar en el desarrollo del distrito y el cantón
8 con la necesidad tan gran en mejorar los tiempos a la hora de transitar por esta ruta.

9 **Recomiendo acordar:**

10

11 1. Solicitar al director ejecutivo del CONAVI Cristhian Arroyo Gamboa, el Ingeniero
12 Esteban Coto de la Dirección Regional Huetar Norte, al Consejo de Transporte público
13 y al Ministro de Obras Públicas y transportes Mauricio Batalla Otárola, que puedan
14 realizar un estudio técnico y valorar nuevamente la construcción de un puente
15 permanente a doble vía sobre el río Arenal ya que el actual el puente Bailey es de 1
16 carril, generando un retroceso al desarrollo por la gran cantidad de presas que se
17 generan en el lugar al ser una ruta muy transitada y que conecta con otros cantones
18 como Guatuso y Upala. Además, solicitar, a los diputados de la Zona Norte Joaquín
19 Hernández Rojas y Jorge Rojas López que interpongan sus buenos oficios con el fin
20 de que se le pueda dar el seguimiento correspondiente a esta solicitud.

21

22 2. Solicitar a los Concejos Municipales de Guatuso y Upala su voto de apoyo con
23 respecto a esta moción en la que se solicita al CONAVI la intervención en el puente
24 Bailey sobre el río Arenal para que este pueda ser construido a doble vía evitando las
25 molestas presas y generando un impacto positivo en el desarrollo regional.

26 **Se solicita dispensa de trámite.**

27 **SE ACUERDA:** Brindar la dispensa de trámite solicitada. **Votación unánime.-**

1 **Nota:** Al ser las 18:07 horas el Regidor Freddy Mauricio Rodríguez Quesada, se retira
2 temporalmente de la sesión, pasando a ocupar su lugar el Regidor Álvaro Ignacio
3 Esquivel Castro.-

4

5 **Nota:** Al ser las 18:08 horas el Regidor Jorge Luis Zapata Arroyo, se retira
6 temporalmente de la sesión, pasando a ocupar su lugar el Regidor Jorge Antonio
7 Rodríguez Miranda.-

8

9 La señora Ashley Tatiana Brenes Alvarado, Regidora Municipal, señala: Efectivamente
10 como eran varias las mociones a la hora que Doña Patricia las leyó y nosotros hicimos
11 la intervención estábamos hablando de la otra moción, pero básicamente los dos
12 acuerdos de estas mociones que presenté con Don Fidel es exactamente lo mismo,
13 pedir al Director Ejecutivo del CONAVI, a Esteban Coto y a los Diputados de la Zona
14 Norte que puedan también intervenir en estas rutas nacionales, la anterior era
15 respecto al tema de la bahía de autobuses y esta otra sobre el puente, básicamente
16 en las dos es solicitar ese apoyo en el estudio técnico.

17

18 El señor Fidel Rodríguez Zamora, Síndico Propietario del Distrito de Monterrey,
19 expresa: Vale explicar que la bahía es en la entrada de La Unión donde comunica
20 Santa Marta – Montelimar y San Andrés, ahí ya habido muertes, don Esteban el
21 viernes pasado que le hablamos está muy de acuerdo con esa bahía, pero habló
22 también de la bahía que se va a construir en Monterrey Centro, por el Ebais que ya
23 está aprobada, pero también nos urge esa bahía en La Unión y hay mucho más campo
24 para ampliar y hacer una buena bahía con más campo que la que ya está aprobada,
25 nos urge, ahí van a haber más muertes sino se interviene eso lo antes posible, en
26 Canal 14 hicieron unos videos, una exposición de la cantidad de vehículos que hay
27 por ahí, esas rondas que hay que decirlo hay algunos finqueros que no les alcanzan

1 las fincas, entonces cogen las cercas y las tiran contra el pavimento, pero todavía,
2 menos transitable.

3

4 **ACUERDO N°43.-**

5

6 **1.** Solicitar al Director Ejecutivo del Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI) señor
7 Cristhian Arroyo Gamboa, el Ingeniero Esteban Coto de la Dirección Regional Huetar
8 Norte (CONAVI), al Consejo de Transporte Público y al Ministro de Obras Públicas y
9 Transportes señor Mauricio Batalla Otárola, que puedan realizar un estudio técnico y
10 valorar nuevamente la construcción de un puente permanente a doble vía sobre el río
11 Arenal ya que el actual el puente Bailey es de un carril, generando un retroceso al
12 desarrollo por la gran cantidad de presas que se generan en el lugar al ser una ruta
13 muy transitada y que conecta con otros cantones como Guatuso y Upala. Además,
14 solicitar, a los Diputados de la Zona Norte señores José Joaquín Hernández Rojas y
15 Jorge Antonio Rojas López que interpongan sus buenos oficios con el fin de que se le
16 pueda dar el seguimiento correspondiente a esta solicitud.

17

18 **2.** Solicitar a los Concejos Municipales de Guatuso y Upala su voto de apoyo con
19 respecto a esta moción en la que se solicita al CONAVI la intervención en el puente
20 Bailey sobre el río Arenal para que este pueda ser construido a doble vía evitando las
21 molestas presas y generando un impacto positivo en el desarrollo regional.

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

23

24 **Nota:** Al ser las 18:11 horas el Regidor Freddy Mauricio Rodríguez Quesada, se
25 reincorpora a la sesión, pasando a ocupar su respectiva curul.-

26 La señora Luisa María Chacón Caamaño, Regidora Municipal, solicita la palabra por
27 el orden e indica: Acabo de recibir más de 42 documentos a las 04:39 de la tarde, ya

1 estaba aquí escuchando parte de la Comisión de Hacienda, cuando vengo acá me
2 gusta venir preparada, con todos los documentos leídos para traer digamos que un
3 voto informado, me gusta poner atención, ahora cuando usted pidió el voto hasta me
4 distraje, la verdad es que estar leyendo la información que se va a hablar acá, más
5 poner atención a lo que está sucediendo, no me parece esta dinámica ¿Qué podemos
6 hacer para mejorar esto?

7 **Nota:** Al ser las 18:14 horas el Regidor Jorge Luis Zapata Arroyo, se reincorpora a la
8 sesión, pasando a ocupar su respectiva curul.-

9

10 La señora Raquel Tatiana Marín Cerdas, Regidora Municipal, manifiesta: Les había
11 pedido a todos los regidores y a los Jefes de Fracción que hablaran con sus
12 respectivos regidores para que presentaran las mociones con tiempo y todavía hay
13 regidores que siguen presentando mociones antes de iniciar la sesión, sería que cada
14 quien los Jefes de Fracción hablen con sus respectivos regidores para que las
15 presente en los viernes y se pueda compartir con tiempo para todos los regidores sería
16 la solución.

17

18 La señora Luisa María Chacón Caamaño, Regidora Municipal, expresa: Pero es que
19 hay documentos que no son mociones, me gustaría venir informada porque es
20 delicado, hay que estar votando ¿Qué podemos hacer? tal vez con las señoras
21 secretarias, poner una hora límite por lo menos que nos dé tiempo de leerlas, para
22 saber de qué se está hablando antes, sino aquí en el momento hay que hacerlo ojalá
23 sean muy pocas, una tal vez que sea de último momento porque quizás algo se nos
24 salga de las manos pero es que 40 y resto no creo que sea porque se sale algo de las
25 manos son muchos.

26 La señora Raquel Tatiana Marín Cerdas, Presidente Municipal, indica: En el caso de
27 los documentos de la Alcaldía, esos sí son los que se presentan prácticamente dos

1 horas antes, en el caso de las mociones ese es un tema que más bien les he dicho a
2 ustedes como Jefes de Fracción que traten de hablar con los regidores de cada
3 fracción, porque es en reiteradas ocasiones que ya se les ha pedido que por favor por
4 un tema de respeto para los demás regidores, que las pasen con tiempo y son pocos
5 los regidores que las comparten los viernes o sábados hay muchos regidores y que
6 también es un tema de orden y que para la misma Ana Patricia es un poco complicado,
7 porque el día lunes estamos viendo lo del orden del día y demás de cuáles son los
8 temas prioritarios y presentan mociones faltando 5 minutos para la sesión, entonces
9 es un tema que también les pido a ustedes señores regidores que si piden que
10 trabajemos con orden que ustedes también se sumen a esto, sé que ya hay regidores
11 que lo están haciendo que presentan los documentos con tiempo, a nivel de
12 reglamento no hay nada que nos pida a los regidores que presenten los documentos
13 antes, pero es un tema que lo hemos hablado que sería un tema de cortesía entre
14 nosotros mismos.

15

16 El señor Esteban Rodríguez Murillo, Regidor Municipal, manifiesta: De hecho, ese
17 acuerdo que tomaron los jefes de fracción y que fue comunicados a todos los
18 regidores, fue respetado por varios regidores de este mismo Concejo Municipal desde
19 la siguiente sesión después de que se acordó eso, ahorita hablar sobre ese tema aquí
20 creo que no vamos a llegar absolutamente a nada porque algunos regidores de aquí
21 mismo ya lo han irrespetado, para qué vamos a hablar sobre el tema de las mociones
22 de que no se pueden presentar media hora antes o una hora después, en la medida
23 de lo posible he tratado de pasar algunas, otras se me quedan unas dos o tres horas
24 antes, pero creo que es suficiente como para poder leerlas y analizarlas, eso hablando
25 del tema de las mociones, en el tema del resto de documentos sí es algo que es
26 complicado poderlo definitivamente no se puede leer con anterioridad si llega a las
27 04:40 es imposible para nosotros como regidores poder analizar o darle la lectura

1 aunque sea rápida a los documentos que vienen adjuntos eso tal vez sí existe alguna
2 manera de poder mejorar el proceso que no sé cuál será en estos momentos, pero sí
3 es bueno tal vez que lo podamos analizar en conjunto

4

5 El señor Melvin López Sancho, Regidor Municipal, manifiesta: También por orden, si
6 no lo tenemos reglamentado, reglamentos, no sé dónde y si la señora Asesora Legal
7 nos puede decir, pero reglamentos entonces el tiempo, con respecto a la tramitología
8 o al sistema documental podría también la comisión ver ¿Cuáles de estos documentos
9 es de trámite este en el momento? y ¿Cuáles no? porque realmente sí hay una
10 saturación, principalmente con el tema de mociones ya reglamentémoslo.

11 El señor Melvin López Sancho, Regidor Municipal, manifiesta: También por orden, si
12 no lo tenemos reglamentado, reglamentos, no sé dónde y si la señora Asesora Legal
13 nos puede decir, pero reglamentos entonces el tiempo, con respecto a la tramitología
14 o al sistema documental podría también la comisión ver ¿Cuáles de estos documentos
15 es de trámite este en el momento? y ¿Cuáles no? porque realmente sí hay una
16 saturación, principalmente con el tema de mociones ya reglamentémoslo.

17 Nota: Al ser las 18:20 la Regidora Ashley Tatiana Brenes Alvarado, se retira
18 temporalmente de la sesión, pasando a ocupar su lugar el Regidor Álvaro Ignacio
19 Esquivel Castro.-

20

21 El señor Jorge Luis Zapata Arroyo, Regidor Municipal, indica: Creo que tal vez aquí lo
22 principal es lo que tengamos que votar, porque hay muchos documentos acá que no
23 requiere nuestra votación son de mero trámite Entonces por lo menos definir
24 categorías y si como dice Don Melvin que si hay que reglamentar lo que lo
25 reglamentos, que por lo menos ya sea el viernes a más tardar tengamos la
26 documentación que tengamos que someter a votación para poder analizar y hacer un
27 voto responsable informado.

1 La señora Raquel Tatiana Marín Cerdas, Presidente Municipal, expresa: Quiero darle
2 el uso de la palabra a la señora Alejandra Bustamante, Asesora Legal del Concejo
3 para que explique bien el tema que son mociones de orden y como es el proceso,
4 porque en ocasiones las he dado, muchas veces se ha dicho que se limita la palabra,
5 pero es que, si hablan de reglamentos, hay un reglamento que indica el procedimiento.

6

7 La señora Alejandra Bustamante Seguro, Asesora Legal del Concejo Municipal,
8 manifiesta: Con relación a lo que son las mociones de orden me voy a permitir leer el
9 artículo 46 del reglamento su funcionamiento del Concejo donde hace referencia a
10 este tema, dice: *En cualquier momento durante la celebración del debate se podrá*
11 *presentar mociones de orden en relación con el asunto que se discute las mociones*
12 *de orden suspenden el tema en discusión y se escucha En qué consiste la llamada al*
13 *orden si existe razón en la propuesta de la moción de orden el presidente deberá*
14 *declararla con lugar y corregir la falta o por el contrario de negarla y permitir el*
15 *seguimiento de la discusión del tema suspendido*, las llamadas al orden es porque
16 durante la atención o discusión de un tema hay alguna situación que sé que tal vez no
17 se está manejando como debe ser y se debe hacer una llamada al orden a la
18 presidencia para que la presidencia enderezo, cuando ustedes quieran hablar de un
19 tema en particular como ahora están en el punto de mociones y si hay alguna situación
20 que ustedes quieran discutir proponen una moción de orden para modificar el orden
21 del día, para atender el punto de recepción de documentación, la moción de orden se
22 somete a conocimiento del Concejo y se varía la agenda, pero en ese momento el
23 punto que están es el de mociones, si se hubiese dado alguna irregularidad en el
24 manejo de la moción o que no se otorgó el uso de la palabra o alguna situación en la
25 cual tengan que llamar al orden a la presidencia, ahí es donde aplican las mociones
26 de orden, pero no para que me den más más tiempo de discusión, sino para regular
27 o enderezar el proceso y en su defecto es hacia la presidencia hacia quienes deben

1 de presentar la moción de orden, la presidencia se acoge la moción endereza el
2 procedimiento y se la rechaza siguen con la discusión del tema en que están, pero
3 para que tengan en cuenta que cuando dicen por el orden no es para que me otorguen
4 la palabra y para hablar de otro tema.

5

6 La señora Raquel Tatiana Marín Cerdas, Indica: Esta aclaración pareció importante
7 porque pasó ahorita con el Regidor Marcos sirias que en ese caso no podía referirse
8 al tema porque la moción no se le aprobó la dispensa y por lo que se ahorita la
9 discusión, entonces para que no se malinterprete que es que se les apaga el micrófono
10 o es que se les corta la intervención, sino que lo mismo que ustedes indicaban ahorita
11 el tema del reglamento ahí mismo indica también el tema de las mociones de orden.

12

13 La señora Luisa María Chacón Caamaño, Regidora Municipal, expresa: Quisiera
14 saber entonces en qué momento puedo pedir la palabra para corregir algo que esté
15 mal.

16

17 La señora Alejandra Bustamante Segura, Asesora Legal del Concejo Municipal, indica:
18 Precisamente como les mencionaba cuando haya alguna situación en la cual se esté
19 fallando o el procedimiento no se esté dando como debe ser ustedes llaman al orden
20 a la presidencia y exponen ¿Cuál es la situación? la presidencia valora si acoger o no
21 esa llamada al orden, si la presidencia lo acoge tiene que enderezar el procedimiento,
22 en el momento en que ustedes van a exponer ¿Cuál es la llamada al orden? ustedes
23 tienen que indicar ¿Cuál fue la situación que se presentó por la cual ustedes
24 consideran que hay una irregularidad o una falta? la presidencia se acoge a esa
25 moción de orden tiene que enderezar el procedimiento y si la rechaza continúa con la
26 discusión del tema.

27 **Nota:** Al ser las 18:29 horas el Regidor Sergio Chaves Acevedo, se retira

1 temporalmente de la sesión, pasando a ocupar su lugar el Regidor Álvaro Ignacio
2 Esquivel Castro.-
3 El señor Juan Diego González Picado, Alcalde Municipal, expresa: Para
4 complementar un poco lo que dice Alejandra: las mociones de orden no pueden ser
5 utilizadas para referirse al fondo del asunto en discusión. Para referirse al fondo del
6 asunto en discusión es solo la intervención inicial, que es por un periodo de hasta 5
7 minutos, y la réplica, que es hasta por un periodo de 3 minutos. Las mociones de
8 orden pueden tener varias formas de utilizarse. Una puede ser para modificar el orden
9 del día. Por ejemplo, les solicito que dejemos de discutir este tema y sigamos al
10 siguiente punto en agenda. Eso requeriría que la presidencia la someta a votación de
11 los regidores. Incluso también, cuando la presidencia decide rechazar una moción de
12 orden de algún regidor, el regidor puede apelar a que ese rechazo se someta a
13 votación del pleno de los regidores. También, usted podría utilizar la moción de orden
14 para llamar al orden a la presidencia del Concejo en caso de que esté incumpliendo
15 algo de lo que establece el reglamento. Por ejemplo, si hay un regidor o un síndico
16 que está utilizando vocabulario inadecuado en la sesión y la presidencia no lo corrige,
17 cualquiera podría pedir la palabra por el orden, mire señora presidenta, le solicito por
18 favor que le indique al regidor tal que tiene que utilizar un lenguaje acorde con los
19 buenos modales. Pero no es para referirse al fondo. En el caso de la moción que pasó
20 anteriormente que se rechazó la dispensa de trámite, eso obliga a que no se puede
21 discutir sobre el fondo del asunto en esa misma sesión, sino que el tema se delega a
22 una comisión y la discusión tendrá que ser en esa comisión y posteriormente cuando
23 el informe de esa comisión regrese, pero cuando hay un rechazo en la dispensa de
24 trámite o no se solicita dispensa de trámite, nadie puede referirse al fondo del asunto
25 porque para eso justamente se está haciendo una delegación en alguna comisión
26 municipal, la que el Concejo decida. Es parte de las cosas que tenemos que ir
27 aprendiendo y que tal vez Raquel, a fin de que el ambiente de cordialidad se

1 mantenga, ha permitido que utilicen la figura del orden para que se refieran al fondo
2 del asunto. Pero en realidad eso es una práctica que está prohibida en el Reglamento.
3 Para explicarle el tema de alusión, usted podría solicitar la palabra por la alusión
4 cuando algún compañero o alguien la aludió a usted directamente durante su
5 intervención, aunque usted no hubiera solicitado la palabra. Y queda un poco a
6 discreción de la Presidencia el tiempo que otorga. En el Concejo Municipal pasado
7 habíamos convenido un tiempo de un minuto para hacer referencias a la alusión.
8 Cuando, por ejemplo, digo es que lo que el regidor Zapata está firmando es mentira y
9 tal vez él no había pedido la palabra, pero tiene que tener el derecho a defenderse de
10 lo que yo le estoy aludiendo. Entonces, él podría decir: señora Presidenta, por alusión
11 pido la palabra. Y dependiendo de la situación, a veces si es un tema un poco más
12 complejo, la Presidencia incluso podría otorgar más tiempo y decirle: Sí, señor regidor,
13 tiene hasta 2 minutos para que pueda hacer referencia por alusión.

14

15 La señora Luisa María Chacón Caamaño, manifiesta: Eso significa que, por alusión,
16 por ejemplo, cuando usted me responde una pregunta después de pasar la réplica,
17 etcétera, puedo pedirla por alusión.-

18

19 El señor Juan Diego González Picado, Alcalde Municipal, indica: No porque yo le estoy
20 respondiendo a usted una pregunta que usted me hizo, no le estoy aludiendo a usted.
21 Es en el caso de que yo esté haciendo alguna intervención y haga algún señalamiento
22 suyo, sea a favor o sea en contra. No necesariamente tiene que ser en contra, pero
23 en el caso de que le estoy a usted contestando una pregunta y es inevitable que, como
24 parte de mi respuesta, utilice su nombre para responderle, pero no obedece a ningún
25 ataque o a ninguna alusión que le esté haciendo a usted, sino únicamente a
26 responderle a una consulta que usted me hizo. Porque si no, se vuelve un ciclo infinito,
27 le vuelvo a responder y usted me vuelve a pedir por alusión.

1 La señora Raquel Tatiana Marín Cerdas, Presidente Municipal, señala: Compañeros
2 nuevamente se abrió este espacio porque creo que es necesario para que también la
3 ciudadanía no se malinterprete a veces cuando se le apaga el micrófono, que hoy no
4 lo he hecho, pero cuando se da eso a algún regidor, porque el mismo reglamento,
5 como ya ahorita lo mencionaban varios, el mismo reglamento lo indica. Entonces, para
6 que todos lo tomemos en consideración cuando piden el uso de la palabra y
7 continuamos con el proceso de la discusión de las mociones.

8

9 ➤ **Difusión de la Modificación a la Ley sobre el Uso de Vaporizadores en**
10 **lugares públicos. -**

11

12 Se recibe moción emitida por el Regidor Marco Aurelio Sirias Víctor, apoyada por los
13 Regidores Luisa Chacón Caamaño y Melvin López Sancho, la cual se detalla a
14 continuación:

15

16 Yo, Marco Sirias Víctor, en calidad de regidor suplente y con el apoyo de los
17 compañeros regidores Luisa Chacón Caamaño, Melvin López Sancho, presento a
18 consideración de ustedes la siguiente moción:

19

20 **Difusión de la Modificación a la Ley sobre el Uso de Vaporizadores en lugares**
21 **públicos.**

22

23 **Considerando que:**

24

25 1. **Modificación Legal:** Se ha aprobado una modificación a la ley 10.066 que
26 regula el uso de vaporizadores en lugares públicos, misma que ya fue publicada en el

1 diario oficial la Gaceta. Esta modificación tiene implicaciones importantes para la salud
2 pública y el bienestar de los ciudadanos.

3 **2. Importancia de la Información:** La difusión adecuada de la información
4 relacionada con las modificaciones legales es crucial para asegurar que la población
5 esté bien informada sobre sus derechos y responsabilidades.

6 **3. Plataformas Digitales:** La Municipalidad de San Carlos cuenta con diversas
7 plataformas digitales, como el sitio web oficial, redes sociales y otros canales de
8 comunicación que pueden ser utilizados para informar a la comunidad de manera
9 eficiente y accesible.

10 **Se recomienda al Honorable Concejo Municipal acordar:**

11

12 **1.** Solicitar a la Alcaldía Municipal que valore la posibilidad de elaborar una
13 campaña de difusión en sus plataformas digitales para informar a la ciudadanía sobre
14 la modificación a la ley 10.066 que regula el uso de vaporizadores en lugares públicos.

15 **2.** La campaña incluirá una explicación clara de los cambios legislativos y su
16 fundamentación, destacando la importancia de la normativa para la protección de la
17 salud y el respeto de los espacios públicos y hará mención de los diferentes lugares
18 donde aplica la nueva normativa.

19 **3.** Valorar la inclusión de un calendario para la difusión de la información y la
20 designación de responsables de la campaña para asegurar la correcta ejecución de
21 la misma.

22

23 **SE SOLICITA DISPENSA DE TRAMITE.**

24

25 **SE ACUERDA:** Brindar la dispensa de trámite solicitada. **Votación unánime.-**

26 El señor Marco Aurelio Sirias Víctor, Regidor Municipal, indica: La elaboración de esta
27 moción nace producto de la modificación que se hizo a la ley 10.066 el 09 de agosto

1 que empezó a regir ya en el Diario Oficial La Gaceta donde rige también a nivel
2 nacional la regulación de vaporizadores en centros educativos, que esto es un tema
3 que se ha salido de las manos y tiene la misma reglamentación que el cigarro de
4 tabaco, la idea es que la Municipalidad a través de una campaña publicitaria pueda
5 también dar un poco de publicidad a esta ley, que tiene varias sanciones importantes
6 que van desde el 10% del salario hasta el 50% y que también aplican para las
7 personas que venden este tipo de productos a las personas menores de edad.

8

9 **ACUERDO N°44.-**

10

11 **1.** Solicitar a la Alcaldía Municipal que valore la posibilidad de elaborar una
12 campaña de difusión en sus plataformas digitales para informar a la ciudadanía sobre
13 la modificación a la ley 10.066 que regula el uso de vaporizadores en lugares públicos.

14

15 **2.** La campaña incluirá una explicación clara de los cambios legislativos y su
16 fundamentación, destacando la importancia de la normativa para la protección de la
17 salud y el respeto de los espacios públicos y hará mención de los diferentes lugares
18 donde aplica la nueva normativa.

19

20 **3.** Valorar la inclusión de un calendario para la difusión de la información y la
21 designación de responsables de la campaña para asegurar la correcta ejecución de
22 la misma

23

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

25

26 **Nota:** Al ser las 18:27 horas la señora Ashley Tatiana Brenes Alvarado, se reincorpora
27 a la sesión, pasando a ocupar su respectiva curul.-

1 ➤ **Solicitud urgente de apoyo para evitar el cierre del CINDEA de Venecia.-**

2

3 Se recibe moción emitida por Mariam Torres Morera, Regidora Municipal, apoyada
4 por la Regidora Raquel Tatiana Marín Cerdas, la cual se detalla a continuación:

5

6 Quien suscribe, **Mariam Torres Morera**, en calidad de **Regidora Suplente** del Partido
7 Unidad Social Cristiana, presento ante ustedes la siguiente moción para su respectiva
8 lectura y consideración.

9

10 **Asunto:** Solicitud urgente de apoyo para evitar el cierre del CINDEA de Venecia.

11 **Considerando que:**

12

13 1. La educación es un derecho fundamental y es responsabilidad del Estado
14 garantizar su acceso y calidad para todos los ciudadanos.

15 2. El CINDEA de Venecia y Santa Rita brinda un servicio educativo crucial para
16 más de 2,500 estudiantes en tres jornadas (mañana, tarde y noche), siendo una de
17 las pocas instituciones a nivel nacional que ofrece esta modalidad.

18 3. Desde el año pasado, la Junta Administrativa del CINDEA de Venecia ha
19 alertado al Ministerio de Educación Pública (MEP) sobre la insuficiencia de recursos
20 para mantener el funcionamiento adecuado de la institución.

21 4. La situación financiera del CINDEA de Venecia es crítica, al punto de no contar
22 con fondos para adquirir suministros básicos de limpieza ni material didáctico, además
23 de arrastrar deudas con proveedores.

24 5. La Junta Administrativa del CINDEA de Venecia ha tomado la difícil decisión de
25 cerrar el centro educativo a partir del **26 de agosto de 2024** debido a la falta de
26 recursos económicos, lo cual afectaría gravemente el derecho a la educación de miles
27 de estudiantes.

1 6. Esta situación no es exclusiva del CINDEA de Venecia, sino que refleja una
2 problemática más amplia que afecta a diversas instituciones educativas a nivel
3 nacional debido a los recortes presupuestarios en el sector educación.

4

5 **Por lo anterior, solicito al Concejo Municipal acordar:**

6

7 1. Brindar un voto de apoyo ante la situación crítica que enfrenta el CINDEA de
8 Venecia, así como otras instituciones educativas del cantón, a raíz del recorte
9 presupuestario que dictó el Ministerio de Educación Pública, paralizando el servicio
10 educativo de dichas instituciones.

11 2. Que el Concejo Municipal acuerde, enviar un oficio a la Ministra de Educación
12 donde se le exhorte atención a esta problemática, en un esfuerzo por brindar de forma
13 inmediata los apoyos económicos necesarios para que el CINDEA de Venecia pueda
14 garantizar la continuidad del servicio educativo y en consecuencia, evitar su cierre.

15 3. Solicitar al MEP un informe sobre la situación presupuestaria de las
16 instituciones educativas del cantón de San Carlos, especialmente aquellas que
17 enfrentan dificultades similares a las del CINDEA de Venecia.

18 4. Comunicar este acuerdo a los demás Concejos Municipales del país,
19 instándolos a tomar acciones similares en apoyo a las instituciones educativas de sus
20 respectivos cantones.

21

22 Se solicita dispensa de trámite.

23

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

25

26 La Regidora Mariam Torres Morera, expresa: Esta moción fue presentada hace unas
27 semanas, se iba a dar el cierre por falta de recursos el día 26 de agosto, pero la Junta

1 decidió dar un mes más esperando a que el MEP deposite de lo contrario la Junta
2 procedería al cierre, esta situación que enfrenta el CINDEA de Venecia es muy
3 preocupante, esta institución brinda un servicio educativo a más de dos mil quinientos
4 estudiantes de tres jornadas diarias, la educación es un derecho fundamental y como
5 joven me preocupa ver cómo este derecho está siendo amenazado para miles de
6 estudiantes en nuestro cantón y el resto del país, no se vale que jueguen con el futuro
7 de los jóvenes, necesitamos detener esta situación y exigirle al Ministerio de
8 Educación Pública y al Gobierno que depositen los recursos pertinentes para la
9 situación, para actualizar la educación y la calidad de los estudiantes, no es
10 comprensible que cientos de jóvenes y adultos se queden sin clases de la noche a la
11 mañana, sé que como Municipalidad no podemos resolver todo, pero tampoco
12 podemos quedarnos de brazos cruzados porque invertir en la educación es invertir en
13 el futuro del país.

14

15 **ACUERDO N°45.-**

16

17 1. Brindar un voto de apoyo ante la situación crítica que enfrenta el CINDEA de
18 Venecia, así como otras instituciones educativas del cantón, a raíz del recorte
19 presupuestario que dictó el Ministerio de Educación Pública, paralizando el servicio
20 educativo de dichas instituciones.

21

22 2. Exhortar a la Ministra de Educación atender esta problemática, en un esfuerzo
23 por brindar de forma inmediata los apoyos económicos necesarios para que el
24 CINDEA de Venecia pueda garantizar la continuidad del servicio educativo y en
25 consecuencia, evitar su cierre.

26

1 3. Solicitar al Ministerio de Educación Pública un informe sobre la situación
2 presupuestaria de las instituciones educativas del cantón de San Carlos,
3 especialmente aquellas que enfrentan dificultades similares a las del CINDEA de
4 Venecia.

5

6 4. Comunicar este acuerdo a los demás Concejos Municipales del país,
7 instándolos a tomar acciones similares en apoyo a las instituciones educativas de sus
8 respectivos cantones.

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

10

11 **Nota:** Al ser las 18:34 horas la señora Raquel Tatiana Marín Cerdas, Presidente
12 Municipal, se retira de su curul, pasando a presidir el señor Freddy Mauricio Rodríguez
13 Quesada y supliendo la Regidora Mariam Torres Morera.-

14

15 **Nota:** Al ser las 18:37 horas el Regidor Sergio Chaves Acevedo, se reincorpora a la
16 sesión, pasando a ocupar su respectiva curul..-

17

18 ➤ **Establecimiento de una Política de Finanzas Sanas y Programa de**
19 **Saneamiento Financiero para los Colaboradores Municipales.-**

20

21 Se recibe moción ACRM-011-2024, emitida por el señor Melvin López Sancho,
22 Regidor Municipal, la cual se detalla a continuación:

23

24 **ASUNTO:** Establecimiento de una Política de Finanzas Sanas y Programa de
25 Saneamiento Financiero para los Colaboradores municipales

26

27 **PROPUESTA:**

1

2 Por medio de la presente, solicitamos al Concejo Municipal que considere la
3 implementación de una política de finanzas sanas y un programa de saneamiento
4 financiero para los colaboradores que están enfrentando problemas con créditos de
5 usura.

6

7 **JUSTIFICACIÓN:**

8

9 Nos han informado que muchos de nuestros colaboradores están lidiando con
10 problemas financieros debido a los créditos de usura. Creemos que es nuestra
11 responsabilidad como Concejo, proporcionarles el apoyo y las herramientas
12 necesarias para manejar sus finanzas de manera efectiva y buscar una solución a
13 este problema que se ha convertido en una epidemia en nuestra sociedad.

14

15 **ACCIONES PROPUESTAS:**

16

17 1. **Establecimiento de una Política de Finanzas Sanas:** Esta política
18 proporcionará directrices claras sobre cómo los colaboradores pueden manejar sus
19 finanzas de manera efectiva y evitar caer en la trampa de los créditos de usura.

20 2. **Programa de Saneamiento Financiero:** Este programa ofrecerá a los
21 colaboradores asesoramiento y apoyo para ayudarles a salir de sus deudas y
22 establecer hábitos financieros saludables.

23 3. **Capacitación de Finanzas Sanas a través de Sirú Financiero:** Proponemos
24 colaborar con Sirú Financiero para proporcionar capacitación en finanzas sanas a
25 nuestros colaboradores. Esta capacitación les ayudará a entender mejor cómo
26 manejar su dinero y evitar los créditos de usura.

1 4. **Revisión de los Casos más Críticos:** Proponemos establecer un comité de
2 apoyo con la Asociación Solidarista o la comisión respectiva, para revisar los casos
3 más críticos y proporcionar asesoramiento y apoyo personalizado a estos
4 colaboradores.

5 5. **Refinanciación de los Créditos Gota a Gota:** Trabajaremos con instituciones
6 financieras del sector Cooperativo o Estatal, para ayudar a los colaboradores a
7 refinanciar sus créditos gota a gota, lo que les permitirá pagar sus deudas de manera
8 más manejable.

9
10 Esperamos que el Concejo Municipal considere seriamente esta moción y tome las
11 medidas necesarias para implementar estas propuestas. Creemos que, al hacerlo, no
12 sólo estaremos ayudando a nuestros colaboradores a manejar sus finanzas de
13 manera más efectiva y por ende mejor rendimiento laboral, social y económico, sino
14 que también estaremos contribuyendo a la salud financiera de nuestra comunidad en
15 general.

16
17 Se solicita dispensa de tramite respectivo

18
19 **SE ACUERDA:** Brindar la dispensa de trámite solicitada. **Votación unánime.-**

20
21 El señor Esteban Rodríguez Murillo, indica: Melvin mi pregunta sería, por ahí viene
22 varias acciones que tenemos que hacer como Municipalidad, pero para tomar el
23 acuerdo ¿A quién es que se lo vamos a pedir a la Administración, a la Alcaldía? Esa
24 es la única duda, si está muy bien fundamentada, creo que es una moción que
25 realmente va a tener mucho peso acá dentro de la Municipalidad de San Carlos, pero
26 para tomar un acuerdo si debemos redireccionarla a donde es que la queremos enviar
27 para que sea analizada o para que se hagan las propuestas de las acciones que

1 vienen en la moción.

2

3 **Nota:** Al ser las 18: 35 horas la señora Raquel Tatiana Marín Cerdas, se reincorpora
4 a la sesión, pasando a ocupar su respectiva curul.-

5

6 El señor Melvin López Sancho, Regidor Municipal, manifiesta: La moción en si solo ya
7 abarca todos los puntos, de hecho menciono que es un epidemia y existe una
8 epidemia, no solamente a nivel municipal, me he dado a la tarea junto con Don Bernor
9 y el señor Alcalde ver algunas situaciones en concreto, pero también he visto o hemos
10 comentado Don Jorge Rodríguez y este servidor que existen casos muy extremos y si
11 queremos realmente tras de que tenemos un clima laboral y poco flojo, tenemos
12 cargas laborales y tras de eso le sumamos una mala administración financiera,
13 tenemos colaboradores posiblemente que no están trabajando al 100%, para
14 responderle, creo que acá es un tema en conjunto Esteban, no sé si se decide que
15 sea en este caso la comisión de Administración y Gobierno, ya le comenté al señor
16 Alcalde sobre la propuesta como tal, en mi caso voy hacer mi parte con la gente de la
17 Asociación Solidarista, porque lleva un sin fin de acciones concretas, es un tema
18 después para verlo con un buró de financiero para no solamente sanear la parte de la
19 usura gota a gota, sino también para darle un acompañamiento financiero para que
20 no lo vuelvan a hacer, entonces queda a criterio del Concejo, si la dispensa de trámite
21 y la mandan a la Comisión de Administración y Gobierno.

22

23 La señora Raquel Tatiana Marín Cerdas, Presidente Municipal, indica: Ya la dispensa
24 se aprobó, lo que entendí que Esteban preguntó es porque la moción como tal no dice
25 hacia donde va.

26 El señor Melvin López Sancho, Regidor Municipal, expresa: Ya lo comenté con el
27 señor Alcalde, tal vez él puede ampliar y poco más.

1 El señor Juan Diego González Picado, Alcalde Municipal, señala: Primer agradecerle
2 al Regidor Melvin, por la gestiones que ha estado haciendo en este tema, me parece
3 que es un tema de mucha importancia y estamos valorando algunas estrategias con
4 Coocique que creo que es socio natural de la Municipalidad para este tipo de cosas,
5 ya tuvimos una reunión hace una o dos semanas, valorando algunas estratégicas que
6 podemos implementar en conjunto, no solo para esto sino también para mejorar la
7 recaudación de la Municipalidad de San Carlos, porque Coocique había venido siendo
8 el principal recaudador de la Municipalidad durante muchos años y con el paso del
9 tiempo ha ido perdiendo ese protagonismo en la recaudación y queremos darle un
10 nuevo impulso para reducir también la morosidad y para implementar alguna
11 estrategia en la mejora de la salud financiera de los colaboradores municipales, así
12 que agradecerle a Melvin por esta iniciativa que estoy seguro que de concretarse va
13 a traer muchos beneficios para la Municipalidad, y lo otro a quien dirigirla en este caso,
14 todos los acuerdo que el Concejo tome hacia la Administración deben ir, en realidad
15 es solicitarle a la Administración Municipal y al final todos van a Alcaldía y la Alcaldía
16 refiere eso al departamento que considere necesario o que bien ustedes podrían
17 sugerir, pero podría haber algunos temas que ustedes pensarían, bueno a Recursos
18 Humanos o se trabajará por medio del Sindicato, por la Asociación Solidarista, esas
19 valoraciones de manejo a lo interno la realiza la Alcaldía, igual que las solicitudes al
20 Concejo Municipal siempre pasan primero por la Alcaldía, además para llevar un
21 control, si un departamento quiere hacer una exposición o cualquier comunicación que
22 tenga que hacer con el Concejo siempre es por medio de la Alcaldía o sea la
23 comunicación es Alcaldía – Concejo.

24 La señora Raquel Tatiana Marín Cerdas, Presidente Municipal, expresa: Don Melvin
25 sería que usted solicite que se le agregue a la moción trasladársela a la Alcaldía
26 Municipal, porque la moción como tal no lo dice.

27

1 El señor Melvin López Sancho, Regidor Municipal, indica que está de acuerdo en que
2 se le agregue a la moción lo sugerido por la señora Raquel Tatiana Marín Cerdas,
3 Presidente Municipal.

4

5 **ACUERDO N°46.-**

6

7 Trasladar a la Alcaldía Municipal para su análisis, moción ACRM-011-2024, emitida
8 por el señor Melvin López Sancho, asunto: Establecimiento de una Política de
9 Finanzas Sanas y Programa de Saneamiento Financiero para los Colaboradores
10 municipales. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

11

12 ➤ **Solicitud a los Diputados de la Asamblea Legislativa de Costa Rica incluir**
13 **prioritariamente obras viales para la Zona Norte en el Expediente Legislativo N°**
14 **24.420.-**

15

16 Se recibe moción PLPSC-2024-035, emitida por el Regidor Esteban Rodríguez
17 Murillo, Regidor Municipal, la cual se detalla a continuación:

18

19 Yo **Esteban Rodríguez Murillo**, en calidad de regidor municipal de la Fracción Partido
20 Liberal Progresista, presentó de manera respetuosa ante el honorable Concejo
21 Municipal de la Municipalidad de San Carlos la siguiente moción:

22

23 **Moción:** Solicitud formalmente a los honorables a diputados de la Asamblea
24 Legislativa de la República de Costa Rica que incluyan de manera prioritaria obras
25 viales para la Zona Norte en el expediente legislativo 24.420 Ley para el Desarrollo y
26 Competitividad de la Infraestructura Vial en las Provincias de Limón, Puntarenas,
27 Guanacaste y la Zona Norte, asignando los recursos económicos necesarios para su

1 ejecución como el nombre del Proyecto lo expresa.

2

3 **Fundamento:**

4

5 La Zona Norte de Costa Rica que comprende Upala, Los Chiles, Guatuso, Sarapiquí,
6 Rio Cuarto y San Carlos, se ha caracterizado históricamente por ser una región clave
7 en la producción agrícola y ganadera del país, así como por su creciente atractivo
8 turístico, importancia de logística y transporte, y apogeo en zona industrial. A pesar de
9 su importancia, esta zona ha sido tradicionalmente marginada en términos de
10 inversión en infraestructura vial por las decisiones en GAM, lo cual ha generado serias
11 limitaciones para su desarrollo integral.

12

13 En el expediente legislativo 24.420, orientado a mejorar la infraestructura vial en
14 diversas regiones del país, representa una oportunidad única para corregir las
15 deficiencias históricas en la conectividad de la Zona Norte. Sin embargo, es
16 preocupante observar que en las mociones presentadas hasta el momento no se ha
17 asignado ningún recurso económico específico para esta región, a pesar de las
18 necesidades urgentes que presenta.

19

20 En resumen, la inclusión de la Zona Norte en el proyecto de ley 24.420 es esencial no
21 solo por el bienestar de sus habitantes, sino también para el desarrollo sostenible y
22 equitativo de Costa Rica en su conjunto. Los recursos que se asignan a esta región
23 no son un gasto, sino una inversión en el futuro del país.

24 Por lo tanto, insto a los miembros del Concejo Municipal aprobar esta moción y a
25 remitir al a los honorables diputados de la Asamblea Legislativa y municipalidades de
26 Upala, Guatuso, Los Chiles, Rio Cuarto, Sarapiquí, con la esperanza de que se haga
27 justicia con una región que a contribuido tanto al progreso de nuestra Costa Rica

1 **Por tanto:**

2

3 1- Solicitar formalmente adjuntado la fundamentación de esta moción, a los
4 honorables a diputados de la Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica que
5 incluyan de manera prioritaria obras viales para la Zona Norte en el expediente
6 legislativo 24.420 Ley para el Desarrollo y Competitividad de la Infraestructura Vial en
7 las Provincias de Limón, Puntarenas, Guanacaste y la Zona Norte, asignando los
8 recursos económicos necesarios para su ejecución como el nombre del Proyecto lo
9 expresa.

10

11 2- Trasladar este Acuerdo con la fundamentación a las Municipalidades de
12 Guatuso, Upala, Los Chiles, Sarapiquí y Rio Cuarto para que consideren unir su apoyo
13 a esta moción y que sea enviada a todos los Diputados.

14

15 **SE SOLICITA DISPENSA DE TRAMITE**

16

17 **SE ACUERDA:** Brindar la dispensa de trámite solicitada. **Votación unánime.-**

18

19 El señor Esteban Rodríguez Murillo, Regidor Municipal, indica: Esta moción lo que
20 hace es darle seguimiento a lo que hablamos el viernes que estuvimos con Don
21 Esteban Coto del CONAVI, lo que queremos es tratar de buscar fondos para que se
22 pueda llevar a cabo algunos proyectos que ya todos conocemos y que vimos en la
23 sesión del viernes pasado. Además, da lectura al fundamento que se detalla en la
24 moción presentada.

25

26 **ACUERDO N°47.-**

27

1 1- Solicitar formalmente adjuntado la fundamentación de esta moción, a los
2 honorables a Diputados de la Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica que
3 incluyan de manera prioritaria obras viales para la Zona Norte en el expediente
4 legislativo 24.420 Ley para el Desarrollo y Competitividad de la Infraestructura Vial en
5 las Provincias de Limón, Puntarenas, Guanacaste y la Zona Norte, asignando los
6 recursos económicos necesarios para su ejecución como el nombre del Proyecto lo
7 expresa.

8

9 2- Trasladar este Acuerdo con la fundamentación a las Municipalidades de
10 Guatuso, Upala, Los Chiles, Sarapiquí y Rio Cuarto para que consideren unir su apoyo
11 a esta moción y que sea enviada a todos los Diputados.

12

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

14

ARTÍCULO XI.

15

NOMBRAMIENTO DE DOS REPRESENTANTES DEL CONCEJO MUNICIPAL 16 PARA FOMAR PARTE DE LA COMISIÓN RECALIFICADORA DEL MERCADO 17 MUNICIPAL.-

18

19

➤ **Nombramientos representantes del Concejo Municipal ante la Comisión 20 Recalificadora del Mercado Municipal.-**

21

22 La señora Raquel Tatiana Marín Cerdas, Presidente Municipal, abre el espacio para
23 escuchar postulaciones de quienes deseen formar parte de la Comisión Recalificadora
24 del Mercado Municipal.-

25

26 El Regidor Esteban Rodríguez Murillo indica: Para este nombramiento quisiera
27 recomendar al Regidor Melvin López Sancho, quien tal vez nos puede ayudar con

1 todo su conocimiento que tiene de la perspectiva en el desarrollo de su trabajo
2 actualmente, creo que es una persona idónea para esta comisión.

3 La señora Raquel Tatiana Marín Cerdas Presidente Municipal, señala: En mi caso me
4 gustaría secundar la postulación que hace el Regidor Esteban Rodríguez para dar el
5 apoyo al Regidor Melvin López Sancho, para que participe en esta importante
6 comisión.

7

8 El señor Jorge Rodríguez Miranda, manifiesta: En realidad el compañero Melvin López
9 me había solicitado para que, si él aceptaba, lo acompañara, agradezco mucho el
10 gesto, pero por una cuestión de ética profesional y las funciones que desempeño a
11 nivel privado no me permite ser parte de una comisión tan importante como la del
12 Mercado, les agradezco mucho, pero no podría participar.

13

14 El señor Freddy Mauricio Rodríguez Quesada, Regidor Municipal, expresa: Igual que
15 el compañero Jorge hemos estado hoy conversando, es una responsabilidad muy
16 fuerte y también recomendamos a la compañera Marianela Murillo Vargas para que
17 acompañe a Don Melvin en esta comisión.

18

19 La señora Raquel Tatiana Marín Cerdas, Presidente Municipal, Manifiesta: Secundo
20 la postulación que hace el Regidor Freddy Rodríguez para que participe también la
21 Regidora Marianela Murillo porque considero que es una persona que tiene la
22 capacidad igual que Don Melvin para que asuman esa importante comisión que
23 requiere bastante tiempo y análisis para poder tomar decisiones acertadas. En este
24 caso las únicas postulaciones que tengo son la del Regidor Melvin López y la Regidora
25 Marianela Murillo, por lo que les consulto si acetan la postulación.

26 El Regidor Melvin López Sancho y la Regidora Marianela Murillo Vargas ambos
27 indican que si aceptan.

1 **ACUERDO N°48.-**

2

3 Nombrar a los Regidores Marianela Murillo Vargas y Melvin López Sancho, para que
4 formen parte de la Comisión Recalificadora del Mercado Municipal. **Votación**
5 **unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

6

7

ARTÍCULO XII.

8

**DECLARATORIA DE INTERÉS CANTONAL “TOPE DE LA INDEPENDENCIA EN
9 VENECIA DE SAN CARLOS”.-**

10

11 ➤ **Declaratoria de Interés Cantonal Tope de la Independencia en Venecia de**
12 **San Carlos.-**

13

14 Se recibe nota emitida por el señor José Manuel Jara Piedra, representante de la
15 Asociación de Desarrollo Integral de Venecia, la cual se detalla a continuación:

16

17 19/08/2024.

18

19 Estimados señores

20 Concejo Municipal de San Carlos.

21 Por medio de la presente la Asociación de Desarrollo Integral Venecia les solicita
22 respetuosamente la declaratoria de interés cantonal para el Tope de la Independencia,
23 el cual se llevará a cabo en Venecia de San Carlos el día 08 de setiembre a partir de
24 las 12 pm para así poder solicitar el correspondiente permiso de uso de la vía pública.

25

26 Este tope se va a realizar a beneficio de la Cruz Roja Costarricense.

27 Se solicita dispensa de trámite.

1

2 **SE ACUERDA:** Brindar la dispensa solicitada. **Votación unánime.** -

3

4 **ACUERDO N°49.-**

5

6 Con base en nota emitida por la Asociación de Desarrollo Integral de Venecia de San
7 Carlos, referente a solicitud de declaratoria de interés cantonal, se determina, declarar
8 de interés cantonal el Tope de la Independencia que se llevará a cabo en el Distrito de
9 Venecia, el domingo 08 de setiembre del presente año, a partir de las 12:00 medio
10 día, a beneficio de la Cruz Roja Costarricense. **Votación unánime. ACUERDO**
11 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

12

13

ARTÍCULO XIII.

14

NOMBRAMIENTOS EN COMISIÓN. -

15

16 ➤ **Nombramientos en comisión:**

17

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

19

20 • A la señora María Zoraida Pérez Acuña, Síndica Propietaria del Distrito de
21 Venecia, quien el viernes 23 de agosto del presente año, asistió a reunión con vecinos
22 de la comunidad de Buenos Aires de Venecia, caminos Calle Núñez 2-10-734 y Calle
23 Sánchez 2-10-048, en el Salón del Acueducto de Buenos Aires a partir de las 06:00
24 pm. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

25

26 • Al Regidor Juan Pablo Rodríguez Acuña, quien el día de hoy lunes 26 agosto
27 del presente año, quien asiste a reunión en el Despacho de Luis Diego Vargas, de las
03:00 p.m. a 06:00 p.m. y después de las 06:00 p.m. a 09:00 p.m. reunión con la

1 Comisión de Infraestructura en la Asamblea Legislativa en San José, esto por
2 invitación del Diputado Diego Vargas. **Votación unánime. ACUERDO**
3 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

4

5

ARTÍCULO XIV.

6

INFORMES DE COMISIÓN. –

7

8

➤ Informe de Comisión Municipal Permanente de Obras Públicas. -

9

10 Se recibe informe MSCCM-CMPOP-05-2024 emitido por los Regidores Jorge Luis
11 Zapata Arroyo y Ashley Tatiana Brenes Alvarado, el cual se detalla a continuación:

12

13

SESIÓN EXTRAORDINARIA

14

15

16 **Fecha:** martes 20 de agosto de 2024

17 **Hora Inicio:** 4:03 pm

18 **Modalidad:** Presencial

19 **Lugar:** Salón de Sesiones de la Municipalidad San Carlos

20 **Asistentes:** Jorge Zapata, Regidor propietario.

21 Ashley Brenes, Regidora propietaria

22

23 **Punto 1:**

24

25 En atención al oficio MSCCM-SC-1129-2024 remitido a esta comisión el 20 de junio
26 del 2024 por la Secretaría del Concejo Municipal según Artículo N.ºVII, Acuerdo N.
27 º22, Acta N.º 37, donde se traslada para seguimiento de esta comisión el oficio

1 MSCAM.SP.RS-0141-2024 emitido por los funcionarios municipales Harold Herra
2 Bogantes y William Arce Amores, y dirigido a la Alcaldía Municipal, referente a
3 proyecto de ampliación de la vida útil del relleno sanitario, se cita a los funcionarios
4 Harol Herra Bogantes y William Arce Amores para que expongan con mayor detalle la
5 situación actual del relleno sanitario y la relación con la comunidad. A continuación,
6 se resume su participación:

7

8 *William Arce Amores, Coordinador de Servicios Públicos, explica que se hizo reunión*
9 *con Alcaldía y Asociación de Desarrollo de San Luis de Florencia para analizar un*
10 *posible proyecto de generación en el relleno sanitario, en esta reunión se menciona*
11 *sobre las gestiones municipales para la adquisición de un terreno con el objetivo de*
12 *aumentar su vida útil. Posterior a esta reunión llega una nota de la Asociación*
13 *indicando que no habían sido consultados y que la comunidad se sentía en abandono*
14 *por falta de obras de compensación.*

15

16 *Sigue Don William exponiendo que efectivamente no se pudo invertir en*
17 *infraestructura de la Asociación como salón comunal, plaza entre otros, porque los*
18 *inmuebles no estaban a nombre de ellos debido a que en ese momento la Asociación*
19 *no estaba constituida formalmente, sin embargo, siempre se estuvo anuente a*
20 *construir otras obras como aceras, en la escuela se hicieron corredores, techos, pisos,*
21 *evacuación pluvial, asfalto en accesos a la comunidad de Caimitos entre otros. Se han*
22 *formado diversas comisiones donde se han tomado acuerdos y se han cumplido a*
23 *cabalidad los compromisos. Se tienen muchos proyectos futuros para desarrollar con*
24 *esta Asociación.*

25 *Para esto, Harold Herra Bogantes, jefe de Recolección y Tratamiento expone que*
26 *después de pandemia empiezan con iniciativa de construir una Planta de separación*
27 *de residuos, para entregar a Asociación o Cooperativa conformado por los*

1 *recicladores, casi que el 100% son de la comunidad. La Asociación de Desarrollo*
2 *solicita a la Alcaldía ser parte del proyecto, se involucró a DINADECO, y se acuerda*
3 *que Asociación iba a proponer figura legal para desarrollo del proyecto, sin embargo,*
4 *después de los años, no se avanza por parte de la Asociación. Don Harold comenta*
5 *que se han tenido otras reuniones tratando de retomar el proyecto, pero sin ningún*
6 *éxito.*

7

8 *Se explica que a través del tiempo la estrategia de gestión ha sido reactiva en*
9 *respuesta a acciones de protesta ejercidas por la comunidad, y no han existido*
10 *preventivas que eviten la generación de conflictos entre los involucrados.*

11

12 *Por otro lado, se trabajó en la planificación de un centro de recuperación formal donde*
13 *existan bandas de recuperación para la selección de los residuos y se envíe al relleno*
14 *los residuos que se van a enterrar como basura orgánica, en este caso, la idea era*
15 *que una cooperativa conformada por los recuperadores de la comunidad la trabajaran,*
16 *pero en 2018 a 2019 existió negativa por parte de la Asociación.*

17

18 *La Municipalidad trabaja en otra propuesta para que mediante de un convenio se*
19 *pueda remodelar un galerón de la Asociación con una inversión de 40 a 50 millones*
20 *de colones donde se destine todo el reciclaje del cantón y de esta manera reubicar los*
21 *buzos del relleno, para esta propuesta se está en esperar de gestionar una reunión*
22 *con la Asociación y los recuperadores y estudiar su viabilidad e interés.*

23

24 *Los proyectos se han querido desarrollar desde años atrás, pero los terrenos*
25 *pertenecían a privados, lo que imposibilitaba la inversión en los inmuebles.*

26

1 *Otras dificultades como poco espacio en el derecho de vía han limitado mejorar la*
2 *calidad de la infraestructura, pero existe total anuencia por parte de la Municipalidad.*

3

4 Finalmente, posterior a la exposición de los funcionarios, no se toma ningún acuerdo,
5 pues el tema se traslada a la Comisión Permanente de Obra Pública únicamente para
6 seguimiento.

7

8 Se analizará con la Administración Municipal, la posibilidad de un abordaje integral
9 que permita una adecuada gestión de los involucrados y con ello desarrollar acciones
10 preventivas en la atención de las necesidades de la comunidad.

11

12 **Punto 2:**

13

14 En atención al oficio MSCCM-SC-0936-2024 remitido a esta comisión el 31 de mayo
15 del 2024 por la Secretaría del Concejo Municipal según Artículo N.º VIII, Acuerdo N.
16 º03, Acta N.º 33, donde se traslada el oficio 135-11-2024, emitido por el Comité de
17 Caminos Calle Damas, La Palmera, asunto, asfalto y proyectos pendientes a la
18 Comisión de Obra Pública para su análisis y recomendación, se procede a realizar la
19 revisión del documento según se expone a continuación.

20

21 En la nota indicada el Comité de Caminos de Calle Damas solicita apoyo de los
22 proyectos pendientes:

23

24 1. Asfaltado de Calle Damas ruta 135-210, presentado como prioridad en los
25 últimos 3 años.

26 2. Ampliación de la curva en el kilómetro 3 de esta misma ruta

27 3. Ampliación de paso de alcantarilla en kilómetro 3.7

1 4. Mantenimiento de las rutas 190-210 y el último tramo de la ruta 135-210

2

3 Con el objetivo de que este Concejo pueda dar seguimientos a las consultas
4 realizadas

5

6 **RECOMENDAMOS AL CONCEJO MUNICIPAL:**

7

8 1. Solicitar a la Administración Municipal se Informe a este Concejo si existe
9 dentro de la priorización de obras y mantenimientos a ejecutar, la intervención de las
10 rutas 135-210 y 190-210 en atención a lo solicitado en oficio 135-11-2024, emitido por
11 el Comité de Caminos Calle Damas, La Palmera.

12

13 **Punto 3:**

14

15 En atención al oficio MSCCM-SC-1325-2024 remitido a esta comisión el 18 de julio
16 del 2024 por la Secretaría del Concejo Municipal según Artículo N.º IX, Acuerdo N.
17 05, Acta N.º 43, donde se traslada para su análisis y recomendación de esta comisión
18 el documento sin número de oficio emitido por el señor Lorenzo Vallejos Ruiz,
19 ciudadano, asunto, solicitud de estudio para cumplir con donación de Calle Pública
20 Saíno Pital.

21 **RECOMENDAMOS AL CONCEJO MUNICIPAL:**

22

23 2. De acuerdo con la solicitud realizada por el señor Lorenzo Vallejos Ruiz
24 mediante el documento sin número de oficio en donde se solicita el estudio para
25 cumplir con donación de Calle Pública Saíno Pital, remitido a la Comisión Permanente
26 de Obra Pública mediante el oficio MSCCM-SC-1325-2024, requerir a la
27 Administración Municipal iniciar el proceso de estudio para su recepción donde se

1 involucre el criterio de Unidad Técnica de Gestión Vial y al Departamento de Servicios
2 Jurídicos para sus respectivas recomendaciones.

3

4 **Punto 4:**

5

6 En atención al oficio MSCCM-SC-1327-2024 remitido a esta comisión el 18 de julio
7 del 2024 por la Secretaría del Concejo Municipal según Artículo N.º IX, Acuerdo N.
8 º06, Acta N.º 43, donde se traslada para su análisis y recomendación de esta comisión
9 el documento sin número de oficio emitido por la señora Amalia Araya Garro,
10 ciudadana, asunto, solicitud de estudio para cumplir con donación de Calle Pública
11 San Pedro de La Tigra.

12

13 **RECOMENDAMOS AL CONCEJO MUNICIPAL:**

14

15 3. De acuerdo con la solicitud realizada por la señora Amalia Araya Garro en el
16 documento sin número de oficio en donde se solicita estudio para cumplir con
17 donación de Calle Pública San Pedro de La Tigra, remitido a la Comisión Permanente
18 de Obra Pública mediante el oficio MSCCM-SC-1327-2024, requerir a la
19 Administración Municipal iniciar el proceso de estudio para su recepción donde se
20 involucre el criterio de Unidad Técnica de Gestión Vial y al Departamento de Servicios
21 Jurídicos para sus respectivas recomendaciones.

22

23 **Punto 5:**

24

25 En atención al oficio MSCCM-SC-1474-2024 remitido a esta comisión el 8 de agosto
26 del 2024 por la Secretaría del Concejo Municipal según Artículo N.º XIII, Acuerdo N.
27 º09, Acta N.º 47, donde se traslada para su análisis y recomendación de esta comisión

1 el documento sin número de oficio emitido por el señor Josué Amador Rodríguez,
2 ciudadano, asunto, asignar un código a un tramo de 157 metros del Comité de
3 Caminos 2-10-234 de San Isidro de Sucre, se analiza la documentación y se resalta
4 lo siguiente.

5
6 Según el registro documental que acompaña el documento sin número de oficio, este
7 tema ha sido abordado anteriormente por la Administración Municipal y el Concejo
8 Municipal según las notas MSCAM-UTGV-0760-2023 del 16 de mayo del 2023 y
9 MSCCM-SC-1759-2023 del 18 de octubre del 2023 sin que el tema se solucionara a
10 la fecha de atención del presente informe. Dado lo anterior:

11

12 **RECOMENDAMOS AL CONCEJO MUNICIPAL:**

13 4.1. De acuerdo con la solicitud realizada por el señor Josué Amador Rodríguez en
14 el documento sin número de oficio en donde solicita información acerca de los
15 avances en la gestión del camino 2-10-234 de San Isidro de Sucre, solicitar a la
16 Administración Municipal Informar al Concejo Municipal sobre la gestión de asignación
17 de código a ruta cantonal del camino en cuestión.

18

19 4.2. Informar al Concejo Municipal si el camino 2-10-234 de San Isidro de Sucre se
20 encuentra dentro de la priorización de atención del camino de mantenimiento.

21

22 **Punto 6:**

23

24 En atención al oficio MSCCM-SC-1550-2024 remitido a esta comisión el 19 de agosto
25 del 2024 por la Secretaría del Concejo Municipal según Artículo N.º XIII, Acuerdo N.
26 º39, Acta N.º 49, donde se traslada para su análisis y recomendación de esta comisión
27 el oficio MSC-AM-1540-2024 emitido por la Alcaldía Municipal, mediante el cual remite

1 el oficio MSCAM-UTGV-0979-2024 del señor Pablo Jimenez Araya, Director Unidad
2 Técnica de Gestión Vial, referente a solicitud de donación ante RECOPE, se analiza
3 la documentación y se resalta lo siguiente.

4

5 Como parte de las intervenciones realizadas y de los trabajos en ejecución dentro del
6 Segundo Programa de la Red Vial Cantonal MOPT-BID se pretende realizar dos
7 proyectos denominados “Corazón de Jesús – La Comarca” código de camino 2-10-
8 052 y “La Torre, Monterrey / Arenal Spring, Monterrey - Fortuna” códigos de camino
9 2-10-064 y 2-10-063 respectivamente.

10

11 Para la ejecución de dichos proyectos se ha solicitado la donación de la emulsión
12 asfáltica y asfalto (AC-30) por parte de la Refinería Costarricense del Petróleo
13 (RECOPE), para lo cual ha indicado dicha institución la posibilidad de donación de
14 200.000,00 litros, los cuales se debe definir todos para un solo proyecto, por tanto,
15 sería para la ruta 2-10-052, La Comarca, Pital – Venecia, con una longitud de proyecto
16 de 4.5km.

17

18 Para ampliar sobre el tema, se recibe a Alejandra Rojas, representante de la Unidad
19 Técnica de Gestión Vial, encargada de gestión de proyectos financiados por el BID,
20 quien explica que esta donación se utilizaría en uno de los 2 proyectos licitados,
21 específicamente “Corazón de Jesús – La Comarca”. Se requiere una cantidad mayor
22 de donación para atender los 2 proyectos, sin embargo, RECOPE aclaró que tienen
23 un límite por Municipalidad, razón por la cual se está solicitando lo máximo posible.

24

25 Para la cantidad restante, se debe retomar la gestión de los recursos con la GIZ en
26 una reunión programada en próximos días.

27

1 De esta manera, **RECOMENDAMOS AL CONCEJO MUNICIPAL:**

2

3 5. Autorizar a la Administración Municipal solicitar a RECOPE la donación de
4 16.565,00 litros de emulsión asfáltica de rompimiento rápido para la colocación de
5 riego de liga y 200.000,00 litros de AC-30 para la construcción de 4.5 km de carpeta
6 asfáltica, en el proyecto de la interconectividad distrital entre Venecia – Pital, (Proyecto
7 Corazón de Jesús - La Comarca), mediante la construcción de la estructura de
8 pavimento en 4.5 kilómetros en el camino con código C2-10-052, del cantón de San
9 Carlos.

10

11 **Punto 7:**

12

13 En atención al oficio MSCCM-SC-1551-2024 remitido a esta comisión el 19 de agosto
14 del 2024 por la Secretaría del Concejo Municipal según Artículo N.º XIII, Acuerdo N.
15 º41, Acta N.º 49, donde se traslada para su análisis y recomendación de esta comisión
16 el oficio MSC-AM-1569-2024 emitido por la Alcaldía Municipal, mediante el cual remite
17 el oficio MSCAM-SJ-1377-2024 del Departamento de Servicios Jurídicos, se analiza
18 la documentación y se resalta lo siguiente.

19

20 El proyecto denominado urbanización Residencial Los Altos de la Llanada, etapa 1,
21 ubicado en la Llanada de Ciudad Quesada según permiso municipal de construcción
22 P19161 contó con aprobación de recepción con fundamento de los oficios **DCU 279-**
23 **2021 / MSCCM-UTGV- 1842 / MSCAM.SP. A- 2450-2021 / MSCAM- SP. A- 2553-**
24 **2021** según acuerdo N° 16, acta 63-2021 del Concejo Municipal.

25

26 El Concejo Municipal en su Sesión Ordinaria celebrada el lunes 20 de setiembre de
27 2021, de manera virtual, mediante plataforma Microsoft Teams, Artículo N° IX,

1 Acuerdo N° 17, Acta N° 57, mediante el cual ACORDÓ: Con base en los oficios
2 MSCAM-0352-202 de la Alcaldía Municipal y MSCAM-SJ-0325-2021 de la Dirección
3 de Asuntos Jurídicos y, se determina, en relación en razón de la naturaleza al tratarse
4 de un fraccionamiento frente a calle pública, aceptar la donación de terrenos
5 destinados a facilidades comunales dentro del proyecto de fraccionamiento
6 denominado La Llanada. En este acuerdo el Concejo **AUTORIZÓ A RECIBIR**
7 **MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA DE DONACIÓN UN ÁREA DE SIETE MIL**
8 **TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE METROS CUADRADOS**, correspondientes a
9 las áreas públicas del proyecto; para lo cual se autorizó al Alcalde a realizar todas las
10 acciones legales y administrativas necesarias para la inscripción de dichas áreas a
11 favor de la Municipalidad de San Carlos.

12

13 Posteriormente, con fecha del 21 de marzo del 2023, mediante documento sin número
14 de oficio emitido por Marco Vinicio Ramírez Alvarado, en su carácter de GERENTE
15 con facultades de APODERADO GENERALÍSIMO SIN LÍMITE DE SUMA de la
16 sociedad GANADERA MONTECARLO SOCIEDAD ANÓNIMA, solicita se realice
17 ampliación del acuerdo 17 tomado en acta número 057-201 del veinte de setiembre
18 del dos mil veintiuno, indicando que el área total de las zonas a donar a la
19 Municipalidad es superior al metraje autorizado en el acta indicada.

20

21 Señala además en dicho documento que las **ÁREAS PÚBLICAS** a donar **SUMAN** un
22 **ÁREA TOTAL** de **TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS**
23 **METROS CUADRADOS**; que las mismas no están afectas a ningún fin público y que
24 la Municipalidad podrá tomar posesión de las mismas una vez culminado el proceso
25 de inscripción de la donación a llevar a cabo. Aclarando además, que la diferencia de
26 áreas a donar se generó en virtud de un proceso interno de distribución de áreas
27 ubicando una mayor cantidad de áreas públicas a donar en la primera etapa del

1 proyecto, por lo que se estimó que dichas áreas estuviesen en la primera etapa del
2 proyecto por temas de beneficio a los futuros compradores y habitantes del
3 residencial.

4

5 A partir de lo anterior, los departamentos de la Administración Municipal proceden con
6 la revisión, análisis y recomendaciones como se registra a continuación:

7

8 - Mediante oficio **MSCAM-DCU-181-2024** del 18 de junio del 2024 emitido por el
9 Arq. Erwin Castillo Arauz, jefe del departamento de Desarrollo y Control Urbano, indica
10 que, emite criterio técnico para la eventual recepción de las áreas destinadas a
11 facilidades comunales, parques, calles y servidumbres de paso de aguas pluviales y
12 área de protección de la quebrada del proyecto de Urbanización La Llanada I Etapa,
13 ubicado en Ciudad Quesada, 1 km al sur de la casa del obispo, indicando que con
14 base en la inspección al sitio y la documentación aportada, dicho departamento no
15 tiene objeción para que se proceda con la recepción de las propiedades destinadas a
16 facilidades comunales. Como complemento a este informe, tras consulta de la Notaria
17 Institucional María José Coto Campos, el ingeniero Castillo aclara que el proyecto en
18 cuestión cuenta con aprobación del INVU, que es el ente encargado de revisar y
19 aprobar de acuerdo a lo tipificado por la Ley de Planificación Urbana todo lo
20 relacionado al diseño de urbanizaciones, incluyendo los porcentajes de áreas
21 destinadas a áreas de parques, facilidades comunales y parques infantiles de acuerdo
22 al área urbanizable de lotes del proyecto.

23

24 - Mediante oficio número **MSCAM-UTGV-1037-2024** emitido por el Ing. Luis
25 Alfonso Guzmán Pérez, realiza informe de inspección de obras, indicando que el día
26 10 de julio de 2024 se cumplió con la inspección de campo solicitada, en la misma se
27 realizó un recorrido del terreno, donde se verificó el estado actual de las diferentes

1 estructuras viales construidas en el lugar, dentro de las que se encuentra una
2 estructura de pavimento flexible, cordón y caño a ambos lados de la calzada y aceras
3 igualmente a ambos lados, las mismas se encuentran en buen estado y debidamente
4 terminadas. Con respecto a las estructuras viales construidas en el terreno
5 inspeccionado, el ingeniero Carlos Valenzuela en el informe **MSC-UTGV-0656-2021**
6 indicó: *“Según la información presentada y la inspección visual realizada según*
7 *MSC.UTGV-0444-2021 se verifica que todas las obras construidas en la denominada*
8 *“Calle pública 1” se realizaron a satisfacción y en concordancia con los requisitos*
9 *técnicos establecidos en “Manual para la construcción de carreteras, caminos y*
10 *puentes CR2010” esto fundamentado en el “Informe Técnico y Descriptivo” aportado*
11 *por parte de la Compañía Ganadera Montecarlo S.A.*

12

13 - Por último, el departamento de servicios jurídicos en su oficio **MSCAM-SJ-**
14 **1370-2024** del 9 de agosto del 2024 concluye lo siguiente: *“Considerando los hechos*
15 *y fundamentos de derecho aquí expuestos, en cuanto a la obligación legal del*
16 *fraccionador de realizar la cesión a la Municipalidad de San Carlos de los terrenos*
17 *destinados a áreas públicas, así como el deber por parte de la Municipalidad de San*
18 *Carlos de velar por el efectivo cumplimiento de esta obligación, siendo que se cuenta*
19 *con el respectivo visto bueno por parte del Departamento de Desarrollo y Control*
20 *Urbano, y del departamento de Unidad Técnica de Gestión Vial, así como legalmente*
21 *no se encuentra impedimento u objeción registral o catastral que imposibilite la*
22 *recepción de la cesión en cuestión, esta Notaria Institucional no encuentra objeción o*
23 *impedimento legal alguno para que la Municipalidad de San Carlos proceda con la*
24 *recepción de las áreas destinadas como áreas públicas por parte de la compañía*
25 *Ganadera Montecarlo S.A., lo anterior previo al visto bueno y autorización emitida por*
26 *parte del Concejo Municipal”*

27

1 Dado lo anterior:

2

3 **RECOMENDAMOS AL CONCEJO MUNICIPAL:**

4 6.1 Con base en los oficios **MSC-AM-1569-2024** de la Alcaldía Municipal, **MSCAM-**
5 **DCU-181-2024** del departamento de Desarrollo y Control Urbano, **MSCAM-UTGV-**
6 **1037-2024 y MSC-UTGV-0656-2021** ambos de la Unidad Técnica de Gestión Vial y
7 **MSCAM-SJ-1370-2024** de la Dirección de Asuntos Jurídicos, se determina, en
8 relación en razón de la naturaleza al tratarse de un fraccionamiento frente a calle
9 pública, aceptar la donación de terrenos destinados a facilidades comunales dentro
10 del proyecto de fraccionamiento denominado La Llanada, las propiedades que a
11 continuación se describen:

12

13 - UNO) LOTE DE CALLE PUBLICA: Lote plano 2-25117-2024 que se describe
14 así: que es de NATURALEZA terreno destinado a CALLE PÚBLICA; SITUADO en
15 Distrito uno Quesada; Cantón diez San Carlos; de la Provincia de San Carlos; con un
16 ÁREA de DIECISIETE MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE METROS CUADRADOS.

17 - DOS) LOTE DE FACILIDADES COMUNALES: Lote plano 2-25113-2024 que
18 se describe así: que es de NATURALEZA terreno destinado a FACILIDADES
19 COMUNALES; SITUADO en Distrito uno Quesada; Cantón diez San Carlos; de la
20 Provincia de San Carlos; con un ÁREA de CUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y
21 SIETE METROS CUADRADOS.

22 - TRES) LOTE DE JUEGOS INFANTILES DOS: Lote plano 2-25111-2024 que se
23 describe así: que es de NATURALEZA terreno destinado a JUEGOS INFANTILES
24 DOS; SITUADO en Distrito uno Quesada; Cantón diez San Carlos; de la Provincia de
25 San Carlos; con un ÁREA de SETECIENTOS SETENTA Y CINCO METROS
26 CUADRADOS.

- 1 - CUATRO) LOTE DE ESTACIONAMIENTOS: Lote plano 2-25118-2024 que se
2 describe así: que es de NATURALEZA terreno destinado a ESTACIONAMIENTOS;
3 SITUADO en Distrito uno Quesada; Cantón diez San Carlos; de la Provincia de San
4 Carlos; con un ÁREA de CIENTO SETENTA Y NUEVE METROS CUADRADOS.
- 5 - CINCO) LOTE DE JUEGOS INFANTILES UNO: Lote plano 2-25728-2024 que
6 se describe así: que es de NATURALEZA terreno destinado a JUEGOS INFANTILES
7 UNO; SITUADO en Distrito uno Quesada; Cantón diez San Carlos; de la Provincia de
8 San Carlos; con un ÁREA de TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO METROS
9 CUADRADOS.
- 10 - SEIS) LOTE DE JUEGOS INFANTILES TRES: Lote plano 2-25112-2024 que
11 se describe así: que es de NATURALEZA terreno destinado a JUEGOS INFANTILES
12 TRES; SITUADO en Distrito uno Quesada; Cantón diez San Carlos; de la Provincia
13 de San Carlos; con un ÁREA de OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO METROS
14 CUADRADOS.
- 15 - SIETE) LOTE DE PARQUE UNO: Lote plano 2-25109-2024 que se describe
16 así: que es de NATURALEZA terreno destinado a PARQUE UNO; SITUADO en
17 Distrito uno Quesada; Cantón diez San Carlos; de la Provincia de San Carlos; con un
18 ÁREA de DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UNO METROS CUADRADOS.
- 19 - OCHO) LOTE DE PARQUE DOS: Lote plano 2-25110-2024 que se describe
20 así: que es de NATURALEZA terreno destinado a PARQUE DOS; SITUADO en Distrito
21 uno Quesada; Cantón diez San Carlos; de la Provincia de San Carlos; con un ÁREA
22 de CIENTO DOCE METROS CUADRADOS.
- 23 - NUEVE) LOTE DE SERVIDUMBRE (PASO DE TUBERÍA PLUVIAL): Lote plano
24 2-25115-2024 que se describe así: que es de NATURALEZA terreno destinado a
25 SERVIDUMBRE (PASO DE TUBERÍA PLUVIAL); SITUADO en Distrito uno Quesada;
26 Cantón diez San Carlos; de la Provincia de San Carlos; con un ÁREA de
27 TRESCIENTOS CUATRO METROS CUADRADOS.

1 - DIEZ) LOTE DE SERVIDUMBRE (PASO DE TUBERÍA PLUVIAL): Lote plano
2 2-25116-2024 que se describe así: que es de NATURALEZA terreno destinado a
3 SERVIDUMBRE (PASO DE TUBERÍA PLUVIAL); SITUADO en Distrito uno Quesada;
4 Cantón diez San Carlos; de la Provincia de San Carlos; con un ÁREA de CUARENTA
5 Y NUEVE METROS CUADRADOS.

6 - ONCE) LOTE DE ZONA DE PROTECCIÓN: Lote plano 2-25114-2024 que se
7 describe así: que es de NATURALEZA terreno destinado a ZONA DE PROTECCIÓN;
8 SITUADO en Distrito uno Quesada; Cantón diez San Carlos; de la Provincia de San
9 Carlos; con un ÁREA de NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA METROS
10 CUADRADOS.

11

12 6.2 Autorizar a la administración municipal a realizar todas las acciones legales y
13 administrativas necesarias para la inscripción de los terrenos mencionados en el
14 anterior acuerdo a nombre de la Municipalidad de San Carlos, autorizando al señor
15 Juan Diego González Picado, alcalde de la Municipalidad de San Carlos, o a la
16 persona que ocupe su cargo, a comparecer ante Notario Público para el otorgamiento
17 de la escritura de donación de los terrenos a aceptados a nombre de la Municipalidad.
18 Se convoca a próxima sesión ordinaria para el martes 17 de septiembre a la 4:00 pm
19 Sin más asuntos que tratar, se levanta esta sesión a las 17:04 p.m.

20

21 El señor Jorge Luis Zapata Arroyo, Regidor Municipal, manifiesta: En cuanto a este
22 informe el punto uno que no contiene ningún acuerdo, pero si explicarles porque es
23 en relación al Relleno Sanitario ubicado en Florencia, hace algunas semanas hubo
24 una reunión interna donde participó la Asociación de Desarrollo de San Luis de
25 Florencia con la Alcaldía Municipal para tratar un tema de algún proyecto de
26 generación algo así me explicaron los señores William Arce Coordinador de Servicios
27 Públicos y Don Harold Herra Bogantes, Jefe de Recolección, se les comentó sobre

1 que se estaba haciendo la adquisición o ya está en proceso de la adquisición del
2 terreno para ampliar la vida útil del Relleno Sanitario y hubo como alguna incomodidad
3 por parte de la Asociación y enviaron una nota, en respuesta a esta nota o más bien
4 como parte de esta nota se nos envía al Concejo y el Concejo la asigna a la comisión
5 para seguimiento, entonces en la comisión lo que hacemos es invitar a estos
6 funcionarios y ellos nos explican el contenido de la nota, la posición de la
7 Municipalidad es que durante todos estos años la Municipalidad efectivamente ha
8 venido haciendo inversiones en la zona tal vez no como la Asociación en estos
9 momentos esperaría porque en su momento la asociación no estaba constituida, no
10 tenía el salón comunal y la plaza donde hacen sus actividades no estaba a nombre de
11 ellos, por ser inmuebles privados la Municipalidad no podía hacer inversiones, nos
12 comentaban que a través de los años se han formado diversas comisiones y durante
13 esas comisiones se han llegado a acuerdo de inversiones en atención de aceras,
14 apartados, alcantarillas, entiendo que inversión en la escuela que está ahí en la
15 comunidad y los acuerdos se han ido atendiendo, sin embargo, pareciera que las
16 personas que componen las asociaciones han ido cambiando y siempre piden cosas
17 diferentes y existe como la sensación de que tal vez la Municipalidad no les ha dado
18 la atención suficiente, los compañeros me comentaban que actualmente tienen
19 pensado un proyecto, todavía no se lo han planteado a la Asociación para uno de los
20 inmuebles que ahora si pertenece a la Asociación la Municipalidad pueda hacer una
21 inversión y colocar ahí un centro de separación de residuos donde se trasladen todos
22 los residuos de reciclaje del cantón y a través de algún tipo de cooperativa se puedan
23 dar trabajo a gente de la comunidad, es un proyecto que tienen pensado, no sé si Don
24 Juan Diego lo conoce o no, hasta qué punto han llegado, si quiere ampliar ahora lo
25 comenta, pero por lo menos en lo personal lo que me deja tranquilo es que la
26 Municipalidad está buscando opciones para que la comunidad recolecte algo después
27 de haber tenido tantos años ahí el Relleno Sanitario, lo que si les comenté y es algo

1 que posteriormente podemos hablar don Juan Diego es que talvez deba existir una
2 atención integral a la comunidad y no reactiva como ha sido hasta ahora porque lo
3 que me comentaban es que muchas veces tal vez no hay un nota previo que
4 simplemente llegan y que hicieran un puente, hicieran el acceso entonces la
5 Municipalidad de manera reactiva atiende los requerimientos de la Asociación o de la
6 comunicad y desde mi punto de vista debería ser más bien preventivo, pero para eso
7 creería que se necesita que el gestor social se involucre en el tema y no sean los
8 compañeros técnicos los que estén dando seguimiento al tema, solo comentarles eso,
9 el informe es amplio, también está la participación de los compañeros en You Tube
10 para que vean el tema por si quieren ampliarlo más. Hay otros puntos también
11 sencillos del informe, hay uno que, si me interesaba, sobre una donación que le está
12 solicitando la Municipalidad a Recope de emulsión asfáltica doscientos mil litros de
13 AC30, eso se necesita porque ya la licitación está en camino y hay que hacer todo el
14 trámite de la donación de estos materiales para no atrasar el proceso de ejecución de
15 la obra. El último punto del informe es sobre la donación de unos terrenos de una
16 urbanización, ahí están todos los detalles, ese no tiene mayor ciencia, se revisaron
17 los informes tanto el jurídico, hay varios informes técnicos porque es un proceso que
18 viene desde el 2021 y al final concluimos que basados en los informes técnicos este
19 Concejo puede autorizar a la Municipalidad a que acepte en donación los terrenos y
20 esa es la recomendación que estamos haciendo al Concejo.

21 El señor Juan Diego González Picado Alcalde Municipal, indica: Efectivamente se ha
22 estado en la etapa de perforación de un proyecto para poder instalar en San Luis una
23 planta de separación de residuos, lo que pasa es que es un proyecto caro, anda por
24 el orden de los ochocientos millones de colones y no tenemos el contenido
25 presupuestario para hacerlo, pero el proyecto está ahí en concepción apenas y
26 valoración a ver si podemos avanzar en eso. Los terrenos a los que hace referencia
27 el Regidor Zapata no están todavía a nombre de la Asociación de Desarrollo, pero

1 están en proceso de inscripción y eso nos facilitaría poder ayudar, me he reunido en
2 varias oportunidades con la Asociación de Desarrollo de San Luis, la más reciente fue
3 la semana pasado, el día martes, hablando de un montón de necesidades que tiene
4 la comunidad, ciertamente esta comunidad tiene un peso y es que recibe los residuos
5 de todo el cantón de San Carlos, coincido con ellos en que deberían tener algún
6 tratamiento especial, ¿Cuál es el problema? Me parece que es una injusticia de la ley,
7 y se los planteé a ellos no de ahora sino siendo Presidente del Concejo Municipal, la
8 ley debería de autorizarnos a destinar unos fondos de la tarifa a proyectos de mejora
9 de esa comunidad porque al final ellos son los que cargan con el peso de las
10 consecuencias de que el Relleno este ahí y nosotros en la tarifa no podemos agarrar
11 recursos obtenidos por la tarifa para hacer mejoras en la comunidad, lo cual me parece
12 sumamente injusto porque al final todos los que pagamos la tarifa deberíamos de
13 destinar un 5% un 2% no sé cuánto, eso es parte de los estudios que hay que realizar
14 para que puedan ser invertidos en obras comunales, en aceras, en la escuela, en la
15 Asada, en los caminos, así como todos los sancarleños pagamos un monto y estamos
16 cargando de un problema a una comunidad también estamos pagando para que esa
17 comunidad tenga mejoras comunales, para promover grupos de emprendimientos y
18 demás, eso requiere de una reforma de ley, se los propuse siendo Presidente del
19 Concejo Municipal que buscaran algunos de los Diputados de la zona y le plantearan
20 este proyecto de ley, se lo volví a preguntar esta semana, me dijeron que ellos se lo
21 habían planteado al Diputado José Joaquín Hernández y que don José Joaquín
22 estaba en el proceso de elaboración del proyecto de ley, hasta ahí sé, tal vez mañana
23 tenga la oportunidad de conversar con el Diputado Hernández Rojas y le voy a
24 preguntar si efectivamente eso tiene algún avance, porque esa sería la solución
25 definitiva para la comunidad de San Luis, ya sabemos que anualmente tendrían un
26 monto de 50 millones, 100 millones no sé cuánto, un monto de la tarifa destinado
27 exclusivamente para hacer mejoras en esta comunidad, que debería ser un monto

1 pequeño que no dispare mucho la tarifa, pero que sirva para compensar mucho esta
2 comunidad, creo que sería lo mejor, Jorge hablaba también de esos proyectos, he
3 recibido ya a estas alturas de la Alcaldía o sea en tres meses de estar aquí, unas seis
4 empresas con proyectos de incineración de residuos o de generación de electricidad
5 a partir de residuos y con esto hay que tener mucho cuidado, porque la mayoría de
6 estas propuestas no tienen a ser propuestas muy serias, usted encuentra vacíos
7 técnicos en una simple conversación con ellos y siempre están buscando deme una
8 carta de compromiso de la Municipalidad de los residuos y pareciera que sus
9 intereses es más de obtener ese carta para ir a vender estudios o alguna cosa así,
10 que realizar un proyecto en realidad y en esto hay que ser muy prudente, se lo he
11 dicho a todos, no voy a comprometer los recursos municipales, incluso uno me dijo es
12 que yo necesito que usted me dé un contrato a 30 años, como voy a dar un contrato
13 a 30 años si no sé si la empresa tiene suficiencia financiera y técnica, incluso le he
14 dicho a varios, me dicen es que yo traigo un inversionista del tal país, le digo pásame
15 el nombre del inversionista y yo lo voy a consultar con la Embajada de su país aquí
16 en Costa Rica para ver si efectivamente, sé que van a venir al Concejo Municipal,
17 porque por mi oficina ya han pasado seis y algunos contactaran directamente al
18 Concejo Municipal y en eso los insto a que sean muy rigurosos en esa información
19 porque me da la impresión de que en muchos de esos casos el interés no es
20 desarrollar el proyecto sino que el negocio está más bien en ese compromiso o en esa
21 carta que le piden a uno siempre, ya hay otras Municipalidades que han tenido
22 problemas, la Municipalidad de Garabito se embarcó en uno de estos proyectos y tiene
23 problemas, hay toda una serie de procesos legales y demás derivados de esas
24 famosas cartas de compromiso que se emiten.

25

26 La señora Julia Patricia Romero Barrientos, Regidora Municipal, manifiesta:
27 Realmente en San Luis hay una gran urgencia de ser recompensados por tantos años

1 que ellos han recibido todos los residuos nuestros y faltarán más años, he estado en
2 reuniones con ellos en la Asociación de Desarrollo y siempre lo que dicen que falta es
3 inscribir los terrenos, porque eso me llamó la atención de que ya había un inscrito,
4 pero realmente ninguno, ¿Qué es lo que está atrasando realmente la inscripción de
5 los terrenos?, la necesidad que ellos siempre han insistido en el puente, el puente que
6 vendría a descongestionar la ruta actual por donde está el salón, un puente que va a
7 comunicar con el Colegio de Florencia, esa ha sido la petición de urgencia siempre
8 porque no solamente porque viene a descongestionar y porque por ahí entran los
9 carros de la Municipalidad y todos, sino porque por ahí pasan los niños, mujeres,
10 adultos y no tiene como, tiene casi que cruzar una quebrada, entonces hay una
11 urgencia y una necesidad sobre todo en la comunidad pero para este tipo de personas
12 que necesitan ese paso, me gustaría saber ¿Qué posibilidad hay de que se pudiera
13 concretar esto del puente?

14

15 El señor Jorge Luis Zapata Arroyo, Regidor Municipal, expresa: Comentarle Doña
16 Patricia el 29 de abril nosotros todavía no habíamos asumido, se vio una moción en
17 el Concejo Municipal donde se aprobó la donación de los terrenos para ese camino
18 que usted comenta, dentro de esa donación van los terrenos donde está la plaza y
19 entiendo en dónde está el salón comunal y algún terreno que es parte de la Asociación
20 o va ser parte de la Asociación, ya va a quedar a nombre de ellos, entonces es ahí,
21 por eso dije que ya los terrenos estaban a nombre de ellos porque lo asumí, porque
22 como fue desde hace algunos meses, pero probablemente estén en proceso de
23 inscripción, a partir de esa donación de terreno entiendo que en algún momento la
24 Municipalidad va a presupuestar las obras necesarias para que San Luis conecte con
25 Florencia directamente, de hecho ese terreno se aceptó en donación precisamente
26 porque viene muy argumentado el interés de esa obra pública, creo que es uno de los
27 pocos terrenos que se han aceptado en donación en verde, porque usualmente para

1 aceptar los terrenos tienen que tener ciertas condiciones además del ancho, cercas,
2 manejos de aguas, superficie herradura y en este caso son terrenos en verde
3 obviamente cumple con los anchos, pero se aceptó bajo esta condición por la
4 importancia que tiene ese acceso no solo para Florencia sino también para la
5 comunidad.

6
7 El señor Juan Diego González Picado, Alcalde Municipal, expresa: La inscripción de
8 los terrenos ya no es de resorte Municipal, porque la inscripción es a nombre de la
9 Asociación de Desarrollo, es entre ellos y la persona que los donó, que son los
10 Jiménez, ellos también donaron la carretera y el compromiso que se adquirió en ese
11 momento era que a cambio de recibir la carretera también se hiciera el traspaso de
12 los terrenos en favor de la Asociación de Desarrollo, ellos ya están en ese proceso
13 con los abogados, según lo que me comentan de la Asociación no tardaría mucho
14 tiempo para que ya los terrenos puedan formar parte del patrimonio de la Asociación
15 de Desarrollo y nosotros también estamos con el proceso de inscripción de la calle
16 para que sea inscrita como calle pública, antes de que la calle este inscrita
17 evidentemente no podemos ni hacer el puente, ni echar el lastre a la carretera, ni hacer
18 nada porque formalmente esa franja de terreno que está destinada a calle pública
19 todavía no está registralmente a nombre de la Municipalidad aunque sí ya paso todo
20 el proceso de aprobación de la Administración Municipal, del Concejo Municipal y ya
21 en lo que está es en procesos registrales, Jorge señala algo importante, el reglamento
22 para aceptación de caminos públicos exige que la aceptación tenga que darse en
23 lastre o sea ellos deberían de entregarle a la Municipalidad la carretera en lastre, pero
24 el Concejo Municipal considerando algunos proyectos que son de mucha importancia
25 tiene la facultad incluso de recibir ese terreno en verde, aunque esté marcadas las
26 cercas el Concejo Municipal podría hacerlo, no en el Concejo Municipal anterior sino
27 en el tras anterior recuerdo que el Concejo Municipal recibió la entrada que se

1 construyó para Cedral donde está la Green Forest eso se recibió en verde, por la
2 importancia que tenía dotar de un ingreso adicional a uno de los barrios más grandes
3 de todo el cantón de San Carlos, como lo dice Jorge bajo ciertas condiciones que el
4 Concejo Municipal considere que es de mucha importancia como en este caso de esta
5 ruta que comunicaría San Luis con el Colegio de Florencia es una ruta importantísima
6 y el Concejo Municipal decidió en su momento recibirla en verde por encima de lo que
7 dice el reglamento, pero es una facultad del Concejo donde puede bajo ciertas
8 condiciones aceptar un terreno en verde.

9

10 **ACUERDO N°50.-**

11

12 Solicitar a la Administración Municipal se Informe a este Concejo Municipal si existe
13 dentro de la priorización de obras y mantenimientos a ejecutar, la intervención de las
14 rutas 135-210 y 190-210 en atención a lo solicitado en oficio 135-11-2024, emitido por
15 el Comité de Caminos Calle Damas, La Palmera. **Votación unánime. ACUERDO**

16 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

17

18 **ACUERDO N°51.-**

19

20 De acuerdo con la solicitud realizada por el señor Lorenzo Vallejos Ruiz mediante el
21 documento sin número de oficio en donde se solicita el estudio para cumplir con
22 donación de Calle Pública Saíno Pital, remitido a la Comisión Permanente de Obra
23 Pública mediante el oficio MSCCM-SC-1325-2024,se determina, requerir a la
24 Administración Municipal iniciar el proceso de estudio para su recepción donde se
25 involucre el criterio de Unidad Técnica de Gestión Vial y al Departamento de Servicios
26 Jurídicos para sus respectivas recomendaciones. **Votación unánime. ACUERDO**

27 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

1 **ACUERDO N°52.-**

2

3 De acuerdo con la solicitud realizada por la señora Amalia Araya Garro en el
4 documento sin número de oficio en donde se solicita estudio para cumplir con
5 donación de Calle Pública San Pedro de La Tigra, remitido a la Comisión Permanente
6 de Obra Pública mediante el oficio MSCCM-SC-1327-2024, se determina, requerir a
7 la Administración Municipal iniciar el proceso de estudio para su recepción donde se
8 involucre el criterio de Unidad Técnica de Gestión Vial y al Departamento de Servicios
9 Jurídicos para sus respectivas recomendaciones. **Votación unánime. ACUERDO**

10 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

11

12 **ACUERDO N°53.-**

13

14 1. De acuerdo con la solicitud realizada por el señor Josué Amador Rodríguez en
15 el documento sin número de oficio en donde solicita información acerca de los
16 avances en la gestión del camino 2-10-234 de San Isidro de Sucre, se determina,
17 solicitar a la Administración Municipal Informar al Concejo Municipal sobre la gestión
18 de asignación de código a ruta cantonal del camino en cuestión.

19

20 2. Informar al Concejo Municipal si el camino 2-10-234 de San Isidro de Sucre se
21 encuentra dentro de la priorización de atención del camino de mantenimiento.

22

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

24

25 **ACUERDO N°54.-**

26

27 Con base en el oficio MSC-AM-1540-2024 emitido por la Alcaldía Municipal, mediante

1 el cual remite el oficio MSCAM-UTGV-0979-2024 del señor Pablo Jimenez Araya,
2 Director Unidad Técnica de Gestión Vial, se determina, Autorizar a la Administración
3 Municipal solicitar a RECOPE la donación de 16.565,00 litros de emulsión asfáltica de
4 rompimiento rápido para la colocación de riego de liga y 200.000,00 litros de AC-30
5 para la construcción de 4.5 km de carpeta asfáltica, en el proyecto de la
6 interconectividad distrital entre Venecia – Pital, (Proyecto Corazón de Jesús - La
7 Comarca), mediante la construcción de la estructura de pavimento en 4.5 kilómetros
8 en el camino con código C2-10-052, del cantón de San Carlos. **Votación unánime.**

9 **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

10

11 **ACUERDO N°55.-**

12

13 1. Con base en los oficios **MSC-AM-1569-2024** de la Alcaldía Municipal, **MSCAM-**
14 **DCU-181-2024** del departamento de Desarrollo y Control Urbano, **MSCAM-UTGV-**
15 **1037-2024 y MSC-UTGV-0656-2021** ambos de la Unidad Técnica de Gestión Vial y
16 **MSCAM-SJ-1370-2024** de la Dirección de Asuntos Jurídicos, se determina, en
17 relación en razón de la naturaleza al tratarse de un fraccionamiento frente a calle
18 pública, aceptar la donación de terrenos destinados a facilidades comunales dentro
19 del proyecto de fraccionamiento denominado La Llanada, las propiedades que a
20 continuación se describen:

21

22 - **UNO)** LOTE DE CALLE PUBLICA: Lote plano 2-25117-2024 que se describe
23 así: que es de NATURALEZA terreno destinado a CALLE PÚBLICA; SITUADO en
24 Distrito uno Quesada; Cantón diez San Carlos; de la Provincia de San Carlos; con un
25 ÁREA de DIECISIETE MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE METROS CUADRADOS.

26 -

1 - **DOS)** LOTE DE FACILIDADES COMUNALES: Lote plano 2-25113-2024 que
2 se describe así: que es de NATURALEZA terreno destinado a FACILIDADES
3 COMUNALES; SITUADO en Distrito uno Quesada; Cantón diez San Carlos; de la
4 Provincia de San Carlos; con un ÁREA de CUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y
5 SIETE METROS CUADRADOS.

6

7 - **TRES)** LOTE DE JUEGOS INFANTILES DOS: Lote plano 2-25111-2024 que se
8 describe así: que es de NATURALEZA terreno destinado a JUEGOS INFANTILES
9 DOS; SITUADO en Distrito uno Quesada; Cantón diez San Carlos; de la Provincia de
10 San Carlos; con un ÁREA de SETECIENTOS SETENTA Y CINCO METROS
11 CUADRADOS.

12

13 - **CUATRO)** LOTE DE ESTACIONAMIENTOS: Lote plano 2-25118-2024 que se
14 describe así: que es de NATURALEZA terreno destinado a ESTACIONAMIENTOS;
15 SITUADO en Distrito uno Quesada; Cantón diez San Carlos; de la Provincia de San
16 Carlos; con un ÁREA de CIENTO SETENTA Y NUEVE METROS CUADRADOS.

17

18 - **CINCO)** LOTE DE JUEGOS INFANTILES UNO: Lote plano 2-25728-2024 que
19 se describe así: que es de NATURALEZA terreno destinado a JUEGOS INFANTILES
20 UNO; SITUADO en Distrito uno Quesada; Cantón diez San Carlos; de la Provincia de
21 San Carlos; con un ÁREA de TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO METROS
22 CUADRADOS.

23

24 - **SEIS)** LOTE DE JUEGOS INFANTILES TRES: Lote plano 2-25112-2024 que
25 se describe así: que es de NATURALEZA terreno destinado a JUEGOS INFANTILES
26 TRES; SITUADO en Distrito uno Quesada; Cantón diez San Carlos; de la Provincia

1 de San Carlos; con un ÁREA de OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO METROS
2 CUADRADOS.

3

4 - **SIETE)** LOTE DE PARQUE UNO: Lote plano 2-25109-2024 que se describe
5 así: que es de NATURALEZA terreno destinado a PARQUE UNO; SITUADO en
6 Distrito uno Quesada; Cantón diez San Carlos; de la Provincia de San Carlos; con un
7 ÁREA de DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UNO METROS CUADRADOS.

8

9 - **OCHO)** LOTE DE PARQUE DOS: Lote plano 2-25110-2024 que se describe
10 así: que es de NATURALEZA terreno destinado a PARQUE DOS; SITUADO en Distrito
11 uno Quesada; Cantón diez San Carlos; de la Provincia de San Carlos; con un ÁREA
12 de CIENTO DOCE METROS CUADRADOS.

13

14 - **NUEVE)** LOTE DE SERVIDUMBRE (PASO DE TUBERÍA PLUVIAL): Lote plano
15 2-25115-2024 que se describe así: que es de NATURALEZA terreno destinado a
16 SERVIDUMBRE (PASO DE TUBERÍA PLUVIAL); SITUADO en Distrito uno Quesada;
17 Cantón diez San Carlos; de la Provincia de San Carlos; con un ÁREA de
18 TRESCIENTOS CUATRO METROS CUADRADOS.

19

20 - **DIEZ)** LOTE DE SERVIDUMBRE (PASO DE TUBERÍA PLUVIAL): Lote plano
21 2-25116-2024 que se describe así: que es de NATURALEZA terreno destinado a
22 SERVIDUMBRE (PASO DE TUBERÍA PLUVIAL); SITUADO en Distrito uno Quesada;
23 Cantón diez San Carlos; de la Provincia de San Carlos; con un ÁREA de CUARENTA
24 Y NUEVE METROS CUADRADOS.

25

26 - **ONCE)** LOTE DE ZONA DE PROTECCIÓN: Lote plano 2-25114-2024 que se
27 describe así: que es de NATURALEZA terreno destinado a ZONA DE PROTECCIÓN;

1 SITUADO en Distrito uno Quesada; Cantón diez San Carlos; de la Provincia de San
2 Carlos; con un ÁREA de NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA METROS
3 CUADRADOS.

4

5 **2.** Autorizar a la Administración Municipal a realizar todas las acciones legales y
6 administrativas necesarias para la inscripción de los terrenos mencionados en el
7 anterior acuerdo a nombre de la Municipalidad de San Carlos, autorizando al señor
8 Juan Diego González Picado, Alcalde de la Municipalidad de San Carlos, o a la
9 persona que ocupe su cargo, a comparecer ante Notario Público para el otorgamiento
10 de la escritura de donación de los terrenos a aceptados a nombre de la Municipalidad.

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

12

13

14 ➤ **Informe Comisión Permanente de Gobierno y Administración. –**

15

16 Se recibe informe MSCCM-CMPGA-0030-2024, emitido por los Regidores Freddy
17 Mauricio Rodríguez Quesada, Flor de María Blanco Solís y Julia Patricia Romero
18 Barrientos, el cual se detalla a continuación:

19

20 Presentes:

21

- 22 ● FREDDY MAURICIO RODRIGUEZ QUESADA
- 23 ● JULIA PATRICIA ROMERO BARRIENTOS
- 24 ● FLOR DE MA. BLANCO SOLÍS

25

26 Lugar: Sala de Sesiones del Concejo Municipal.

27 Hora de inicio 08:00 a.m.

1 Fecha: 23/8/2024

2

3 **Artículo1.**

4 La Comisión de Gobierno y Administración, acoge la resolución del Concejo Municipal
5 de la sesión ordinaria, lunes 9 de agosto del 2024, donde con votación unánime se
6 envía el Informe **MSCCM-CMPGA-0030-2024**, a la Comisión de Gobierno y
7 Administración para retomar y modificar los, **Artículos 1-2 y 3** de dicho informe.

8

9 a- **Para el Artículo1.**

10 Según el acuerdo, **MSCCM-SC-1494-2024**, del Concejo Municipal, donde se trasladar
11 a la Comisión Permanente de Gobierno y Administración, el oficio, **MSC-AM-1571-**
12 **2024**, emitido por la Alcaldía Municipal, mediante el cual adjunta el oficio **MSC-AM-**
13 **RH-0409-2024**, del Departamento de Recursos Humanos, para su análisis y
14 recomendación la propuesta para modificar el Manual de Puestos, con el objetivo de
15 crear la Unidad de Desarrollo Económico Local y Atracción de Inversiones.

16 La Comisión de Gobierno y Administración, realiza las modificaciones necesarias y se
17 consigna en forma correcta en este mismo informe en el **Artículo2.**

18

19 b- **Para el Artículo2.**

20 Según el acuerdo, **MSCCM-SC-1495-2024**, del Concejo Municipal, donde se trasladar
21 a la Comisión Permanente de Gobierno y Administración, el oficio, **MSC-AM-1576-**
22 **2024**, emitido por la Alcaldía Municipal, en el cual adjunta el oficio, **MSC-AM-RH-0410-**
23 **2024**, del Departamento de Recursos Humanos, donde se presenta para el análisis y
24 recomendación, la propuesta de creación de perfil para el cargo de Asistente Escuela
25 del Agua. La Comisión de Gobierno y Administración, toma la decisión de consignarlo
26 en un informe aparte. Informe de Comisión de Gobierno y Administración, **MSCCM-**
27 **CMPGA-0031-2024**, del 23 de agosto del 2024.

1 **c- Para el Artículo3.**

2 Según el acuerdo, **MSCCM-SC-1186-2024**, del Concejo Municipal, donde se trasladar
3 a la Comisión Permanente de Gobierno y Administración, el oficio, **MSC-AM-1161-**
4 **2024**, emitido por la Alcaldía Municipal, para el análisis y recomendación del Manual
5 de Procedimientos, "Reporte de Becas", código, **P-DRH-051-2024**, del Departamento
6 de Recursos Humanos.

7 La Comisión de Gobierno y Administración, realiza las consultas necesarias, según
8 las inquietudes de La Regidora, Sra. Luisa Chacón Caamaño, sobre las
9 consecuencias de los empleados municipales que estén beneficiados con becas y no
10 tengan un rendimiento académico adecuado o se retiren del proceso educativo. La
11 Comisión, concluye que el procedimiento se quede tal cual, en el **Artículo3**, ya que
12 dichas inquietudes están consignadas en el punto 1.4, Políticas de ejecución del
13 procedimiento.

14

15 **d- Para los Artículos4-5-6-7-8-9-10.**

16 Quedan tal cual, se habían consignado.

17

18 La Comisión de Gobierno y Administración, después de realizar las consultas y hacer
19 los análisis y correcciones pertinentes, **acuerda recomendar al Concejo Municipal.**

20

21 **Acoger las modificaciones establecidas en el Artículo1, de este mismo informe,**
22 **MSCCM-CMPGA-0030-2024.**

23

24 **Artículo2.**

25 Según el acuerdo, **MSCCM-SC-1494-2024**, del Concejo Municipal, donde se trasladar
26 a la Comisión Permanente de Gobierno y Administración, el oficio, **MSC-AM-1571-**
27 **2024**, emitido por la Alcaldía Municipal, mediante el cual adjunta el oficio **MSC-AM-**

1 **RH-0409-2024**, del Departamento de Recursos Humanos, para su análisis y
2 recomendación la propuesta para modificar el Manual de Puestos, con el objetivo de
3 crear la Unidad de Desarrollo Económico Local y Atracción de Inversiones.

4

5 La comisión realiza:

6

7 a- Análisis de la propuesta, Manual de Puestos con el objetivo de crear la Unidad
8 de Desarrollo Económico Local y Atracción de Inversiones.

9

10 b- Se atiende la Explicación de la propuesta, por parte de la Sra. Yahaira Carvajal
11 Camacho, jefe del Departamento de Recursos Humanos.

12 c- Se analiza el oficio, **MSC-AM-RH-0409-2024**, del 12 de agosto, Departamento
13 de Recursos Humanos.

14 d- Se analiza el oficio, **MSC-AM-H-AT-AES-005-2024**, del día 19 de julio del 2024
15 suscrito por la Sra. Diana Murillo Murillo responsable de Alianzas Estratégicas, en el
16 cual recomienda la creación de la nueva Unidad.

17

18 La Comisión de Gobierno y Administración, después de analizar, consultar y conocer
19 dicha propuesta, **acuerda recomendar al Concejo Municipal:**

20

21 **Con base en el oficio, MSC-AM-1571-2024, de la Alcaldía Municipal, el oficio**
22 **MSC-AM-RH-0409-2024, de Recursos Humanos y el oficio MSCAM-H-AT-AES-**
23 **005-2024, de Alianzas Estratégicas, aprobar la propuesta presentada por**
24 **Recursos Humanos para modificar el Manual de Puestos, con el objetivo de**
25 **crear la Unidad de Desarrollo Económico Local y Atracción de Inversión, con la**
26 **única modificación de ubicar dicha Unidad como dependencia directa de la**

1 **Alcaldía, tal y como se propuso en el oficio, MSCAM-H-AT-AES-005-2024 ,**
2 **suscrito por la Sra. Murillo Murillo, Gestora de Alianzas Estratégicas.**

3

4 **Artículo3.**

5 Según el acuerdo, **MSCCM-SC-1186-2024**, del Concejo Municipal, donde se trasladar
6 a la Comisión Permanente de Gobierno y Administración, el oficio, **MSC-AM-1161-**
7 **2024**, emitido por la Alcaldía Municipal, para el análisis y recomendación del Manual
8 de Procedimientos, "Reporte de Becas", código, **P-DRH-051-2024**, del Departamento
9 de Recursos Humanos.

10

11 La comisión realiza:

12

13 a. Análisis del Manual de Procedimiento, "Reporte de Becas".

14

15 b. Este Manual de Procedimientos, "Reporte de Becase, fue elaborado por,
16 Ronald Ugalde Ballestero, Arturo Carvajal Gamboa, Marcela Fernández Mora.
17 Revisado por, Jimmy Segura Rodríguez. Aprobado por, Yahaira Carvajal Camacho y
18 Juan Diego González Picado.

19

20 c. Se realizo la explicación del Manual de Procedimiento, por parte de la Sra.
21 Yahaira Carvajal Camacho, jefe del departamento de Recursos Humanos.

22

23 d. El propósito del procedimiento es actualizarlo, para el pago de becas que
24 corresponden a los funcionarios de la Municipalidad de San Carlos, que fueron
25 beneficiados de acuerdo con el informe emitido por SITRAMUSCA.

26

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

1 f. El punto 1.4, corresponde al detalle de las políticas de operación del
2 procedimiento.

3

4 g. La normativa vigente utilizada en el procedimiento:

5 Ley No. 7794 Código Municipal

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

7 h. El punto 1.8, detalla algunos riesgos de ejecución del procedimiento.

8

9 i. El punto 1.11 define los conceptos utilizados en el procedimiento.

10

11 j. El punto 1.14, describe todos los detalles de la ejecución del procedimiento.

12

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

15 **Con base en el oficio, MSC-AM-1161-2024, de la Alcaldía Municipal, se apruebe**
16 **tal y como fue presentado el Manual de Procedimientos “Reporte de Becas”,**
17 **Código,**

18 **P-DRH-051-2024, del Departamento de Recursos humanos.**

19 **Artículo4.**

20 Según el acuerdo, **MSCCM-SC-1185-2024**, del Concejo Municipal, donde se trasladar
21 a la Comisión Permanente de Gobierno y Administración, el oficio, **MSC-AM-1160-**
22 **2024**, emitido por la Alcaldía Municipal, para el análisis y recomendación del Manual
23 de Procedimientos, “Pago de Liquidaciones”, código, **P-DRH-046-2024**, del
24 Departamento de Recursos Humanos.

25

26 La comisión realiza:

27

- 1 a. Análisis del Manual de Procedimiento, "Pago de Liquidación".
2
- 3 b. Este Manual de Procedimientos, "Pago de Liquidación", fue Elaborado por,
4 Ronald Ugalde Ballesteros, Arturo Carvajal Gamboa, Marcela Fernández Mora.
5 Revisado por, Jimmy Segura Rodríguez. Aprobado por, Yahaira Carvajal Camacho y
6 Juan Diego González Picado.
7
- 8 c. Se realizó la explicación del Manual de Procedimientos por parte de la Sra.
9 Yahaira Carvajal Camacho, jefe del Departamento de Recursos Humanos.
10
- 11 d. El propósito es, actualizar el procedimiento para efectuar la liquidación de los
12 funcionarios de la Municipalidad de San Carlos, después del proceso administrativo y
13 de la validación de los fondos necesarios por parte del Departamento de Hacienda.
- 14 e. El responsable del procedimiento es el jefe pertinente del Departamento de
15 Recursos Humanos.
16
- 17 f. El punto 1.4, desglosa las políticas a seguir para el "Pago de Liquidaciones".
18
- 19 g. La normativa vigente utilizada en el procedimiento:
20 Ley No.2 Código de Trabajo
21 Ley No. 9635 Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas.
22 R-ALC-001-2019 Convención Colectiva de la Municipalidad de San Carlos.
23
- 24 h- El punto 1.11, Glosario.
25
- 26 I - El Sistema de Información utilizado es el SIRH.
27

1 j- El punto 1.14, describe todos los detalles de la ejecución del procedimiento, “Pago
2 de Liquidaciones”.

3

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-1160-2024, de la Alcaldía Municipal, se apruebe**
8 **tal y como fue presentado el Manual de Procedimientos “Pago de**
9 **Liquidaciones”, Código, P-DRH-046-2024, del Departamento de Recursos**
10 **Humanos.**

11 **Artículo5.**

12 Según el acuerdo, **MSCCM-SC-1189-2024**, del Concejo Municipal, donde se trasladar
13 a la Comisión Permanente de Gobierno y Administración, el oficio, **MSC-AM-1165-**
14 **2024**, emitido por la Alcaldía Municipal, para el análisis y recomendación del Manual
15 de Procedimientos, “Pago de Planilla por Tiempo Extraordinario”, código, **P-DRH-010-**
16 **2024**, del Departamento de Recursos Humanos.

17

18 La comisión realiza:

19 a. Análisis del Manual de Procedimiento, “Pago de Planilla por Tiempo
20 Extraordinario”.

21

22 b. Este Manual de Procedimientos, “Pago de Planilla por Tiempo Extraordinario”,
23 fue Elaborado por, Ronald Ugalde Ballester, Arturo Carvajal Gamboa y Marcela
24 Fernández Mora. Revisado por, Jimmy Segura Rodríguez. Aprobado por, Yahaira
25 Carvajal Camacho y Juan Diego González Piado.

26

- 1 c. 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 d. El propósito del procedimiento es actualizarlo y efectuar el debido proceso, que
5 corresponde al pago por hora extraordinaria en la Municipalidad de San Carlos.
6 Basándose en lo que se encuentra estipulado por el Marco Jurídico.
7
- 8 e. El responsable del procedimiento es el jefe pertinente de Recursos Humanos.
9
- 10 f. El punto 1.4, desglosa las políticas a seguir para él, "Pago de Planilla por Tiempo
11 Extraordinario".
12
- 13 g. La normativa vigente utilizada en el procedimiento:
14 Ley No. 2 Código de Trabajo
15 Constitución Política de Costa Rica.
16 Reglamento del Seguro de Salud de la Caja costarricense
17 del Seguro Social.
18 Convención Colectiva de la Municipalidad de San Carlos.
19
- 20 h. Formularios a utilizar para su ejecución.
21 F-DRH-014-2024.
22
- 23 i. El punto 1.14, describe todos los detalles de la ejecución del procedimiento
24 "Pago de Planilla por Tiempo Extraordinario".
25
- 26 La Comisión de Gobierno y Administración, después de analizar, consultar y conocer
27 dicho Manual de Procedimiento, **acuerda recomendar al Concejo Municipal:**

1 **Con base en el oficio, MSC-AM-1165-2024, de la Alcaldía Municipal, se apruebe**
2 **tal y como fue presentado el Manual de Procedimientos “Pago de Planilla por**
3 **Tiempo Extraordinario”, Código, P-DRH-010-2024, del Departamento de**
4 **Recursos Humanos.**

5

6 **Artículo6.**

7 Según el acuerdo, **MSCCM-SC-1261-2024**, del Concejo Municipal, donde se trasladar
8 a la Comisión Permanente de Gobierno y Administración, el oficio, **MSC-AM-1273-**
9 **2024**, emitido por la Alcaldía Municipal, para el análisis y recomendación del Manual
10 de Procedimientos, “Reporte de Impuestos Sobre la Renta”, código, **P-DRH-049-2024**,
11 del Departamento de Recursos Humanos.

12 La comisión realiza:

13 a. Análisis del Manual de Procedimiento, “Reporte de Impuestos Sobre la Renta”.

14

15 b. Este Manual de Procedimientos, “Reporte de Impuestos Sobre la Renta”, fue
16 Elaborado por, Danilo Rodríguez Alfaro, Arturo Carvajal Gamboa, Marcela Fernández
17 Mora. Revisado por, Jimmy Segura Rodríguez. Aprobado por, Yahaira Carvajal
18 Camacho y Juan Diego González Picado

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

21

22 d. El propósito del procedimiento es, actualizarlo para contar con un instrumento
23 técnico que norme detalladamente, la elaboración del reporte de impuesto sobre la
24 renta, del salario de la Municipalidad de San Carlos.

25

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

27

1 f. El punto 1,4, especifica las políticas de desarrollo del procedimiento.

2

3 g. La normativa vigente utilizada en el procedimiento:

4 Ley N0. 7092 ley de Impuesto Sobre la Renta.

5

6 h. El punto 1.14, describe todos los detalles de la ejecución del procedimiento.

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-1273-2024, de la Alcaldía Municipal, se apruebe**
11 **tal y como fue presentado el Manual de Procedimientos “Reporte de Impuesto**
12 **Sobre la Renta”, Código, P-DRH-049-2024, del Departamento de Recursos**
13 **Humanos.**

14

15 **Artículo7.**

16 Según el acuerdo, **MSCCM-SC-1260-2024**, del Concejo Municipal, donde se trasladar
17 a la Comisión Permanente de Gobierno y Administración, el oficio, **MSC-AM-1271-**
18 **2024**, emitido por la Alcaldía Municipal, para el análisis y recomendación del Manual
19 de Procedimientos, “Declaración de Planilla de Riesgo de Trabajo del INS”, código, **P-**
20 **DRH-054-2024**, del Departamento de Recursos Humanos.

21

22 La comisión realiza:

23

24 a- Análisis del Manual de Procedimiento, “Declaración de Planilla de Riesgo de
25 Trabajo del INS “.

26

1 b- Este Manual de Procedimientos, "Declaración de Planillas de Riesgo de Trabajo
2 del INS ", fue Elaborado por, Danilo Rodríguez Alfaro, Arturo Carvajal Gamboa,
3 Marcela Fernández Mora. Revisado por, Jimmy Segura Rodríguez. Aprobado por,
4 Yahaira Carvajal Camacho y Juan Diego González Picado.

5

6 c- Se realizo la explicación del Manual de Procedimiento, por parte de la Sra.
7 Yahaira Carvajal Camacho, jefe del departamento de Recursos Humanos.

8

9 d- El propósito del procedimiento es, actualizarlo para poder obtener el reporte de
10 la póliza de funcionarios de la Municipalidad de San Carlos y así poder ingresar el
11 documento a la plataforma del INS.

12

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

14

15 f- El punto 1.4, corresponde al detalle de las políticas de operación del
16 procedimiento.

17

18 g- La normativa vigente utilizada en el procedimiento:

19 Ley No. 6727 Ley sobre Riesgos de Trabajo.

20 h- El punto 1.8, detalla algunos riesgos de ejecución del procedimiento.

21

22 i- Para la ejecución del procedimiento, se necesita la utilización del sistema SIRH.

23

24 j- El punto 1.14, describe todos los detalles de la ejecución del procedimiento.

25

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

1 **Con base en el oficio, MSC-AM-1271-2024, de la Alcaldía Municipal, se apruebe**
2 **tal y como fue presentado el Manual de Procedimientos, “Declaración de Planilla**
3 **de Riesgo de Trabajo del INS”, Código, P-DRH-055-2024, del Departamento de**
4 **Recursos humanos.**

5

6 **Artículo8.**

7 Según el acuerdo, **MSCCM-SC-1259-2024**, del Concejo Municipal, donde se trasladar
8 a la Comisión Permanente de Gobierno y Administración, el oficio, **MSC-AM-1191-**
9 **2024**, emitido por la Alcaldía Municipal, para el análisis y recomendación del Manual
10 de Procedimientos, “Reporte Obrero Patronal a la CCSS”, código, **P-DRH-053-2024**,
11 del Departamento de Recursos Humanos.

12

13 La comisión realiza:

14

15 i- Análisis del Manual de Procedimiento, “Reporte Obrero Patronal a la CCSS”.

16

17 ii- Este Manual de Procedimientos, “Reporte Obrero Patronal a la CCSS”, fue
18 Elaborado por, Danilo Rodríguez Alfaro, Arturo Carvajal Gamboa, Marcela Fernández
19 Mora. Revisado por, Jimmy Segura Rodríguez. Aprobado por, Yahaira Carvajal
20 Camacho y Juan Diego González Picado.

21

22 iii- Se realizo la explicación del Manual de Procedimientos por parte de la Sra.
23 Yahaira Carvajal Camacho, jefe del departamento de Recursos Humanos.

24

25 iv- El propósito del procedimiento es, actualizarlo para ejecutar el “Reporte Obrero
26 Patronal de la CCSS”, de la Municipalidad de San Carlos.

27

1 v- El responsable del procedimiento es el jefe pertinente, del Departamento de
2 Recursos Humanos.

3

4 vi- El punto 1.4, desglosa las políticas a seguir para la puesta en práctica del
5 procedimiento, "Reporte Obrero Patronal a la CCSS".

6

7 vii- La normativa vigente utilizada en el procedimiento:

8 Ley No. 2 Código de trabajo.

9 Ley No. 8239 Ley Constitucional de CCSS.

10 viii- Para la ejecución del procedimiento, se necesita la utilización el Sistema de
11 Información, SIRH

12

13 ix- El punto 1.14, describe todos los detalles de la ejecución del procedimiento,
14 "Reporte Obrero Patronal a la CCSS".

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-1191-2024, de la Alcaldía Municipal, se apruebe**
19 **tal y como fue presentado el Manual de Procedimientos "Reporte Obrero**
20 **Patronal a la CCSS", Código, P-DRH-053-2024, del Departamento de Recursos**
21 **Humanos.**

22

23 **Artículo9.**

24 Según el acuerdo, **MSCCM-SC-1442-2024**, del Concejo Municipal, donde se trasladar
25 a la Comisión Permanente de Gobierno y Administración, el oficio, **MSC-AM-1412-**
26 **2024**, emitido por la Alcaldía Municipal, para el análisis y recomendación del Manual

1 de Procedimientos, “Administración de la Modalidad de Teletrabajo en la Municipalidad
2 de San Carlos”, código, **P-DRH-029-2024**, del Departamento de Recursos Humanos.

3

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 b. Este Manual de Procedimientos, “Administración de la Modalidad de
9 Teletrabajo en la Municipalidad de San Carlos”, fue Elaborado por, Marcela Fernández
10 Mora. Revisado por, Jimmy Segura Rodríguez. Aprobado por, Yahaira Carvajal
11 Camacho y Juan Diego González Picado.

12

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

15

16 d. El propósito es actualizar el procedimiento, para brindar el mejor desarrollo
17 laboral de los funcionarios de la Municipalidad de San Carlos.

18

19 e. El responsable del procedimiento es el jefe pertinente del, Departamento de
20 Recursos Humanos.

21

22 f. El punto 1.4, desglosa las políticas a seguir para el cumplimiento del
23 procedimiento, “Administración de la Modalidad de Teletrabajo en la Municipalidad de
24 San Carlos”.

25

26 g. La normativa vigente utilizada en el procedimiento:

27 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”.

- 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.

1 Reglamento Interno de Contratación Administrativa de la Municipalidad de San Carlos.

2

3 h. Formularios a utilizar para su ejecución.

4 F-PRO-025-2023

5 F-PRO-027-2023

6 F-PRO-028-2023

7 F-PRO-036-2023

8 i. Para la ejecución del procedimiento, se necesita la utilización del software:

9 a. Sistema Digital de Compras Públicas.

10 b. Sistema Digital Unificado.

11

12 j. El punto 1.14, describe todos los detalles de la ejecución del procedimiento,
13 “Solicitud de Contratación”.

14

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-1553-2024, de la Alcaldía Municipal, se apruebe**
19 **tal y como fue presentado el Manual de Procedimientos “Solicitud de**
20 **Contratación”, Código, P-PRO-003-2023, del Departamento de Proveduría.**

21

22 Se acuerda la próxima Sesión de la Comisión de Gobierno y Administración para el
23 miércoles 28 de agosto del 2024, a las 02:00 p.m.

24

25 Se cierra la sesión al ser las 011:00 a.m.

26

1 La señora Luisa María Chacón Caamaño, Regidora Municipal, expresa: Don Freddy,
2 específicamente como lo que se refiere a números de los oficios o de reglamentos,
3 ¿Cuál es la consecuencia de un trabajador que abandona su carrera o qué saca malas
4 notas?

5
6 El señor Freddy Mauricio Rodríguez Quesada, Regidor Municipal, indica: Nosotros
7 hicimos la consulta a la señora de Recursos Humanos y en efecto pierde la beca.

8
9 La señora Julia Patricia Romero Barrientos, Regidora Municipal, señala: Se hace un
10 reporte cada tres meses, se hace esa valoración y si no cumple se le quita la beca,
11 esa fue la respuesta de la señora de Recursos Humanos.

12
13 La señora Luisa María Chacón Caamaño, Regidora Municipal, manifiesta: Entonces
14 solamente se le quita la beca lo cual está perfecto, pero no se ven en la obligación de
15 regresarle el dinero gastado en esa persona a la Municipalidad, ¿Está obligado el
16 empleado a devolverle a la Municipalidad con buen trabajo ese financiamiento? Por
17 ejemplo, que se compromete a no irse a otro lugar por tres años, eso es
18 completamente usual porque la Municipalidad hace el esfuerzo porque la persona
19 surja.

20
21 El señor Jorge Antonio Rodríguez Miranda, Regidor Municipal, indica: En realidad
22 cuando leí este documento, es una de las consultas que tenía, normalmente a un
23 trabajador se le ayuda con una beca para que se profesionalice, pero hay muchos que
24 abandonan el estudio, no lo concluyen, mi pregunta que tenía en ese informe era ¿Qué
25 es lo que debe resarcir ese trabajador que fue becado en la Municipalidad? porque no
26 es posible que se le pague durante un tiempo y de un pronto a otro dejó abandonado
27 o no lo ganó, no haya una garantía, mi sugerencia por lo menos de lo que conversé

1 es que a ese trabajador una vez que le da la beca firmara una garantía, no sé si una
2 letra, un pagaré o cualquier otro documento que nos garantice que si van a concluir
3 sus estudios, sino los termina que reintegre la suma paga a la Municipalidad para que
4 otra persona también pueda seguir un plan de estudios.

5

6 La señora Julia Patricia Romero Barrientos, Regidora Municipal, expresa: Para todo
7 ese detalle me gustaría que la Asesora Legal respondiera.

8

9 La señora Alejandra Bustamante Segura, Asesora Legal, indica: Todas esa
10 situaciones deben de incluirse en el reglamento, desconozco si en el reglamento se
11 establece de que si el funcionario deja de recibir esa beca tiene que devolver los
12 recursos o sea todos esos aspectos deben de establecerse en el reglamento para
13 poder recuperarlos o se deja de manera que ellos no van a tener que devolver nada
14 porque en el momento en que se le otorgó la beca ellos cumplieron con las
15 obligaciones que tenían al entregarle los recursos, cuando una persona recibe una
16 beca tiene que cumplir ciertas condiciones, si la persona deja de cumplir esas
17 condiciones no se le entrega la beca, pero hay que establecer si en el momento que
18 se le entregó los recursos ellos cumplieron habrá una necesidad de recuperar el dinero
19 porque ellos en ese momento cumplieron con los requerimientos, pero todos eso
20 aspectos hay que establecerlos en el reglamento para poder tener un sustento legal
21 o un respaldo que le permita a la Municipalidad decirles bueno ustedes recibieron la
22 beca e incumplieron con esas condiciones devuelvan los recursos, todo eso debe
23 estar puntualmente establecido en el reglamento.

24

25 La señora Flor de María Blanco Solís, Regidora Municipal, manifiesta: El punto 1.4
26 especifica las políticas de operación porque esto también tiene que ver con el
27 Sindicato, el proceso inicia cuando el Sindicato envía reporte de beca firmado por el

1 Presidente del Sindicato al Departamento de Recursos Humano, el encargado de
2 planilla revisa el reporte y será aprobado por la jefatura del Departamento de Recursos
3 Humanos, el encargado de planillas realiza los cálculos para el proceso, todo el
4 proceso será realizado por el Departamento de Recursos Humanos y aprobado por la
5 Alcaldía, según el Código Municipal establece en el Artículo 57 inciso a) propone ante
6 el Concejo Municipal a los beneficiarios de las becas de estudio y según la Convención
7 Colectiva de la Municipalidad de San Carlos se establece en el artículo 21 que: *La*
8 *Municipalidad destinará un monto de dieciséis salarios base para becas mensuales*
9 *en igualdad de condiciones a los trabajadores, es un monto específico, que curse en*
10 *estudios primarios, secundarios o universitarios, para el disfrute del beneficio sería*
11 *requisito la presentación trimestral del reporte de calificaciones a SITRAMUSCA de*
12 *no hacerlo se suspende el beneficio.* Como hay un control trimestral eso es lo que
13 regula estas becas, el control trimestral, sería lo que viene en las políticas del
14 procedimiento.

15 La señora Raquel Tatiana Marín Cerdas, presidente Municipal somete a votación las
16 recomendaciones de acuerdo que se plantean en el informe presentado por la
17 Comisión de Gobierno y Administración, quedando la votación ocho votos a favor y un
18 voto en contra de la Regidora Luisa María Chacón Caamaño.

19

20 La señora Luisa María Chacón Caamaño, justifica su voto en contra señalando que
21 es el punto de las becas nada más que debe de haber una consecuencia, además de
22 perder la beca, devolver el dinero o algo.

23

24 La señora Raquel Tatiana Marín Cerdas, Presidente Municipal, consulta a la Regidora
25 Luisa María Chacón Caamaño, qué si voto en contra, para hacer la aclaración.

26

27 La señora Luisa María Chacón Caamaño, Regidora Municipal, indica sí, en ese punto.

1 La señora Raquel Tatiana Marín Cerdas, Presidente Municipal, somete en aprobar la
2 firmeza de las recomendaciones del informe, quedando la votación ocho votos a favor
3 de la firmeza y un voto en contra de la firmeza de la Regidora Luisa María Chacón
4 Caamaño.

5

6 **ACUERDO N°56.-**

7

8 Con base en el oficio, MSC-AM-1571-2024, de la Alcaldía Municipal, el oficio MSC-
9 AM-RH-0409-2024, de Recursos Humanos y el oficio MSCAM-H-AT-AES-005-2024,
10 de Alianzas Estratégicas, se determina, aprobar la propuesta presentada por
11 Recursos Humanos para modificar el Manual de Puestos, con el objetivo de crear la
12 Unidad de Desarrollo Económico Local y Atracción de Inversión, con la única
13 modificación de ubicar dicha Unidad como dependencia directa de la Alcaldía, tal y
14 como se propuso en el oficio, MSCAM-H-AT-AES-005-2024 , suscrito por la señora
15 Diana Murillo Murillo, Gestora de Alianzas Estratégicas, la cual se detalla a
16 continuación:

17

18 Cambios propuestos para el **Manual Básico de Organización y Funcionamiento**:

19

20 1.2- Desarrollo Económico Local y Atracción de Inversiones

21

22 **Justificación legal**

23

24 El proceso nace en el Título III, en Capítulos I y II, del Código Municipal: son
25 atribuciones del Concejo Municipal fijar las políticas y las prioridades de desarrollo del
26 municipio, conforme al programa de gobierno presentado por el Alcalde al Concejo
27 Municipal.

1 **Objetivo**

2 Fomentar el crecimiento económico sostenible y equitativo dentro del cantón de San
3 Carlos mediante diversas estrategias y acciones clave, como el fomento de las
4 PYMES, la atracción de inversiones, el impulso al desarrollo de infraestructura y
5 servicios, el fortalecimiento de sectores estratégicos y la promoción de la innovación
6 y la sostenibilidad, estableciendo alianzas estratégicas con los distintos sectores que
7 permitan medir no solo la cantidad de inversiones atraídas, sino también el impacto
8 positivo en la calidad de vida de los habitantes, la generación de empleo, y el
9 desarrollo sostenible del cantón

10

11 1.2- Desarrollo Económico Local y Atracción de Inversiones

12

13 **Dependencia jerárquica**

14

15 La unidad responde directamente a Alcaldía Municipal.

16

17 **Responsabilidades**

18

19 Promover acciones que impulsen el desarrollo económico en coordinación con actores
20 institucionales tanto públicos como privados; identificando las oportunidades de
21 crecimiento y la implementación de proyectos que beneficien a la comunidad en su
22 conjunto.

23

24 Definir y adoptar, bajo la aprobación de la Alcaldía, políticas generales para el
25 desarrollo de los sectores productivos de bienes y servicios; dichas políticas deben
26 enfocarse en impulsar el empleo, el emprendimiento, la productividad y la
27 competitividad en sectores como el turismo, comercio, agricultura, industria,

1 tecnología y otros que puedan surgir.

2

3 Apoyar estrategias para la atracción y promoción de inversiones nacionales y
4 extranjeras; para lo cual se necesita la implementación de acciones que mejoren la
5 competitividad del cantón y faciliten la realización de negocios, creando un entorno
6 favorable para los inversionistas.

7 Planificar y coordinar acciones que promuevan la participación de empresas ubicadas
8 en el cantón en eventos regionales, nacionales e internacionales. Dichas acciones
9 deben estar orientadas a expandir las oportunidades de negocio y fortalecer las redes
10 comerciales de las empresas locales.

11

12 Fomentar programas de asistencia técnica y capacitación dirigidos a pequeños y
13 medianos empresarios del cantón; enfocados en el fortalecimiento de la fuerza laboral,
14 la formalización de empresas y la mejora de habilidades técnicas y de gestión.

15

16 Promover y coordinar con el sector privado el impulso de proyectos industriales y
17 agroindustriales que sean viables y estratégicos; con el fin de promover la generación
18 de empleo y el desarrollo económico local, ya sea a través de la creación de nuevas
19 empresas o el fortalecimiento de las existentes.

20

21 Facilitar la cooperación entre el sector público, privado, y la sociedad civil para alinear
22 esfuerzos y maximizar el impacto de las iniciativas de desarrollo económico.

23

24 Fomentar prácticas sostenibles y el uso de tecnologías innovadoras en los negocios
25 locales para asegurar un crecimiento económico que respete el medio ambiente y los
26 recursos naturales, alineándose con los principios de sostenibilidad que el país
27 promueve.

1 Identificar y potenciar sectores económicos clave del cantón, como el turismo, la
2 agricultura, o la tecnología, que tienen el potencial de generar desarrollo económico y
3 bienestar en la comunidad.

4

5 Acompañar y gestionar a favor de los pequeños productores rurales y PYMES
6 mediante capacitación, asesoría técnica, y acceso a recursos financieros; incluye
7 colaborar con organizaciones públicas o privadas que puedan ofrecerles apoyo,
8 contribuyendo al crecimiento y la sostenibilidad de sus operaciones.

9

10 Apoyar a pequeñas y medianas empresas (PYMES) locales mediante capacitación,
11 asesoría técnica, y acceso a recursos financieros. Esto ayuda a fortalecer la economía
12 local y a generar empleo.

13 Desarrollar iniciativas que fomenten la innovación y el emprendimiento en el cantón,
14 facilitando acceso a recursos, mentoría y redes de apoyo para emprendedores y el
15 uso de la tecnología.

16

17 Promover un ecosistema de innovación que impulse el desarrollo de nuevas ideas y
18 soluciones.

19

20 Colaborar en la planificación y ejecución de proyectos de infraestructura que mejoren
21 la conectividad, el acceso a servicios básicos, y la calidad de vida de los habitantes,
22 lo cual es esencial para atraer y retener inversiones.

23

24 Asegurar que las infraestructuras estén alineadas con las necesidades de los sectores
25 productivos y contribuyan a su crecimiento sostenible.

26

27 Impulsar proyectos estratégicos de infraestructura de impacto regional como trenes,

- 1 aeropuertos, carreteras, aduanas y puestos fronterizos, entre otros, que favorezcan el
2 clima de negocios.
3
- 4 Coordinar con la academia, instituciones públicas y la empresa privada la promoción
5 y atención de posibles inversionistas.
6
- 7 Gestionar diferentes convenios de Cooperación con Embajadas, organizaciones,
8 instituciones, fundaciones, y empresa privada que permitan impulsar alianzas público-
9 privadas en beneficio del cantón.
10
- 11 Establecer mecanismos de monitoreo y evaluación para las políticas y proyectos
12 implementados, garantizando que se cumplan los objetivos establecidos y se generen
13 los impactos esperados. Utilizar los resultados de estas evaluaciones para ajustar
14 estrategias y mejorar continuamente las acciones emprendidas.
15
- 16 Fomentar la creación de alianzas estratégicas con entidades educativas, de
17 investigación y desarrollo, embajadas, organizaciones internacionales y
18 gubernamentales para potenciar el desarrollo económico del cantón y la transferencia
19 de conocimientos y tecnología.
20
- 21 Impulsar la creación de una “marca cantón” para promover un destino atractivo para
22 la inversión nacional e internacional, ofreciendo incentivos fiscales, simplificación de
23 trámites y la creación de un ambiente favorable para los negocios; para la atracción
24 de inversiones que generen empleo y mejoren la infraestructura local.
25
- 26 Impulsar proyectos que permitan mejorar el paisaje del cantón, con espacios públicos,
27 parques, zonas verdes y otros.

1 Promover la sensibilización y participación activa de la ciudadanía en los proyectos de
2 desarrollo económico, asegurando que las iniciativas cuenten con el respaldo y la
3 colaboración de la comunidad local.

4 Coordinar con el Ministerio de Educación Pública y otras instituciones para promover
5 el bilingüismo en el cantón, asegurando que la enseñanza de idiomas sea accesible y
6 efectiva en todas las comunidades.

7

8 Coordinar con instituciones y empresa privada iniciativas que permitan alcanzar un
9 100% de cobertura de internet.

10

11 Identificar y gestionar recursos y fondos nacionales e internacionales que puedan ser
12 utilizados para financiar proyectos de desarrollo económico en el cantón, mediante la
13 presentación de propuestas y la coordinación para asegurar el financiamiento de los
14 proyectos.

15

16 Cambios propuestos para el Manual de Clases de Puestos:

17

18 **Nombre de la clase: Profesional Municipal 1**

19

20 **Cargo contenido**

21

22 **Asistente de Desarrollo Económico y Atracción de Inversiones**

23

24 Apoyar el diseño y ejecución de estrategias para la atracción de inversión nacional y
25 extranjera, así como la promoción de la competitividad cantonal. Colaborar en la
26 implementación de medidas que simplifiquen los trámites y mejoren el entorno de
27 negocios en el cantón.

- 1 Colaborar en la participación activa de empresas locales en eventos regionales,
2 nacionales e internacionales, mediante la planificación y coordinación de actividades
3 que promuevan su inclusión y crecimiento.
4
- 5 Impulsar el desarrollo y la implementación de programas de asistencia técnica y
6 capacitación destinados a pequeños y medianos empresarios; con el fin de fortalecer
7 sus capacidades empresariales, formalizar sus operaciones y mejorar la preparación
8 de la fuerza laboral.
9
- 10 Contribuir en la promoción y coordinación con el sector privado y gremial el desarrollo
11 de proyectos industriales y agroindustriales estratégicos; enfocados en la creación de
12 empleo, el desarrollo económico local y el fortalecimiento de las empresas existentes.
13
- 14 Acompañar y gestionar en favor de los pequeños productores rurales y PYMES,
15 facilitando el acceso a servicios, materiales, equipos y otros recursos que puedan ser
16 proporcionados por organizaciones públicas o en coordinación con empresas
17 privadas.
18
- 19 Responder y gestionar de manera efectiva las solicitudes de los sectores productivos
20 interesados en colaborar o beneficiarse de los servicios y acciones de la oficina.
21
- 22 Elaborar y mantener actualizada la base de datos empresarial y la información
23 territorial estratégica del cantón. Realizar análisis de información estratégica para
24 apoyar la toma de decisiones.
25
- 26 Representar al Departamento, a solicitud de la jefatura en reuniones sectoriales,
27 comisiones interinstitucionales y foros promovidos por cámaras empresariales,

1 asegurando la alineación de intereses y objetivos comunes.

2

3 Detectar y estructurar iniciativas de desarrollo empresarial que impulsen el crecimiento
4 económico y el bienestar cantonal, basándose en la identificación de oportunidades
5 relevantes.

6 Colaborar en el proceso de contratación administrativa del Departamento, incluyendo
7 la redacción de especificaciones técnicas, la gestión de recursos, y la supervisión de
8 los procesos de recepción y pago. Asistir en la gestión presupuestaria desde la
9 planificación hasta la ejecución y control, preparando informes, estados de ejecución,
10 y análisis de variaciones presupuestarias según se requiera. Colaborar en la creación,
11 implementación, evaluación y control del Plan Operativo Anual, así como en los planes
12 de mediano y largo plazo. Participar en la elaboración de presupuestos para
13 materiales, herramientas y equipos necesarios, así como en la programación de
14 actividades a realizar.

15

16 Llevar a cabo la gestión documental del Departamento, incluyendo la clasificación,
17 almacenamiento, préstamo y traslado de documentos, así como el apoyo en la
18 administración de archivos tanto físicos como digitales.

19

20 Apoyar la estructuración de planes de acción del Departamento, desarrollando e
21 implementando acciones coordinadas con otras entidades que persiguen fines
22 similares.

23

24 Desarrollar procesos de evaluación de riesgos, identificando factores de riesgo,
25 consecuencias y estableciendo indicadores y ambientes de control, de acuerdo con el
26 Sistema Específico de Evaluación y Valoración de Riesgo.

27

1 Presentar informes periódicos sobre las actividades realizadas y reportar cualquier
2 situación anómala observada durante la ejecución de las tareas asignadas.

3 Ejecutar otras actividades propias de la clase.
4

5 **Requisitos Mínimos**

6

7 Académicos

8 Bachiller universitario en una carrera atinente al cargo.

9 Experiencia laboral.

10 No requiere.

11 Experiencia en supervisión de personal

12 No requiere.

13 Legales

14 Incorporado al Colegio Profesional Respectivo en caso de que existiere.

15 Licencia de conducir de acuerdo al vehículo asignado.
16

17 **Nombre de la clase: Profesional Municipal 4**

18

19 **Funciones específicas por cargo**

20

21 **Encargado de Desarrollo Económico y Atracción de Inversiones**

22

23 Identificar oportunidades de crecimiento económico en el cantón y coordinar con
24 actores públicos y privados para implementar proyectos que beneficien a la
25 comunidad. Crear un portafolio de proyectos de desarrollo económico para presentar
26 a posibles inversores y entidades financiadoras.
27

- 1 Elaborar y someter a aprobación de la Alcaldía un conjunto de políticas específicas
2 para el fomento del empleo, el emprendimiento y la competitividad en sectores clave
3 como turismo, comercio, agricultura, industria y tecnología, entre otras. Coordinar la
4 realización de estudios de mercado y análisis sectoriales para identificar áreas de
5 intervención prioritarias.
6
- 7 Coordinar el desarrollo de un plan integral para la atracción de inversiones nacionales
8 y extranjeras, incluyendo incentivos fiscales y facilidades administrativas. Organizar y
9 participar en ferias y eventos de promoción de inversiones a nivel nacional.
10
- 11 Planificar la participación de empresas locales en eventos regionales, nacionales y/o
12 internacionales. Facilitar la creación de consorcios empresariales para la participación
13 conjunta en ferias y exposiciones.
14
- 15 Coordinar la implementación de programas de capacitación y asistencia técnica para
16 al menos 100 pequeños y medianos empresarios anualmente. Establecer convenios
17 con instituciones educativas y centros de formación para ofrecer cursos
18 especializados en gestión empresarial, habilidades técnicas e inglés.
19
- 20 Identificar y promover proyectos industriales y agroindustriales viables y estratégicos
21 cada año. Facilitar el acceso a financiamiento y recursos necesarios para la
22 implementación de estos proyectos.
23
- 24 Establecer alianzas con organizaciones públicas y privadas para ofrecer asistencia y
25 recursos continuos para pequeños productores rurales y PYMES que incluya la
26 provisión de servicios, materiales y equipos.
27

- 1 Impulsar el desarrollo de una incubadora de empresas para fomentar la innovación y
2 el emprendimiento en el cantón. Organizar eventos y talleres de mentoría y hacer
3 contactos para emprendedores locales.
4
- 5 Planificar y coordinar conjuntamente con la academia y empresa privada, el desarrollo
6 de nuevas zonas industriales comerciales o turísticas en el cantón. Asegurar que las
7 infraestructuras desarrolladas estén alineadas con las necesidades de los sectores
8 productivos.
- 9 Establecer un sistema de monitoreo y evaluación de proyectos y políticas, con
10 informes trimestrales sobre el cumplimiento de objetivos. Utilizar los resultados de las
11 evaluaciones para ajustar estrategias y mejorar continuamente las acciones
12 emprendidas.
13
- 14 Formar alianzas con entidades educativas, de investigación y desarrollo, y
15 organizaciones internacionales anualmente. Fomentar la transferencia de
16 conocimientos y tecnología a través de estas alianzas.
17
- 18 Organizar campañas de sensibilización y consultas públicas para asegurar la
19 participación activa de la ciudadanía en proyectos de desarrollo económico. Crear un
20 comité ciudadano de seguimiento para cada proyecto importante, asegurando la
21 transparencia y el respaldo comunitario.
22
- 23 Identificar y gestionar al menos tres fuentes de financiamiento nacionales e
24 internacionales para proyectos de desarrollo económico cada año mediante
25 propuestas detalladas y coordinadas.
26
- 27 Ejecutar otras actividades propias de la clase.

1 **Requisitos Mínimos**

2 Académicos

3 Licenciatura universitaria en una carrera atinente al cargo.

4 Experiencia laboral.

5 Más de dos años de labores atinentes a la especialidad.

6 Experiencia en supervisión de personal

7 No requiere.

8 Legales

9 Incorporado al Colegio Profesional Respectivo en caso de que existiere.

10 Licencia de conducir de acuerdo al vehículo asignado.

11 **Ocho votos a favor y un voto en contra de la Regidora Luisa María Chacón**
12 **Caamaño. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. (Ocho votos a favor y un**
13 **voto en contra de la Regidora Luisa María Chacón Caamaño, en cuanto a la**
14 **firmeza).-**

15

16 **ACUERDO N°57.-**

17 Con base en el oficio, MSC-AM-1161-2024, de la Alcaldía Municipal, se aprueba tal y
18 como fue presentado el Manual de Procedimientos "Reporte de Becas", Código, P-
19 DRH-051-2024, del Departamento de Recursos Humanos, el cual se detalla a
20 continuación:

21

PROCEDIMIENTO:

22

REPORTE DE BECAS

23

CÓDIGO:

24

P-DRH-051-2024

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

Tabla de contenidos

1. Procedimiento Reporte de Becas.....	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	7
1.13 Cambios de la versión.....	7
1.14 Descripción del procedimiento	8
1.15 Diagrama de flujo	10

1			
2	Municipalidad de San Carlos		
3	Manual de Procedimientos		
4	Nombre del Departamento:	Nombre del procedimiento:	
5	Departamento de Recursos	Reporte de Becas	
6	Humanos		
7	Responsable: Jefatura del Departamento de Recursos Humanos		
8			
9	Código del procedimiento:	Fecha:	
10	P-DRH-051-2024	Junio 2024	
11	Número de revisión:	Número de versión:	Próxima revisión:
12	1	2	Octubre 2025
13	Elaborado por: Ronald Ugalde Ballesteros y Arturo Carvajal Gamboa, flujograma por Marcela Fernández Mora		
14			
15	Revisado por:	Aprobado por:	
16			
17			
18			
19	Jefe del Departamento de Control		
20	Interno		
21		Alcalde(sa) Municipal	
22	Aprobado por:		
23			
24	Jefe del Departamento de		
25	Recursos Humanos		
26			
27			

1 **1. PROCEDIMIENTO REPORTE DE BECAS**

2

3 **1.1 PROPÓSITO**

4 El procedimiento Reporte de Becas tiene como objetivo realizar el pago de becas que
5 corresponde a los funcionarios de la Municipalidad que fueron beneficiados de
6 acuerdo con el informe emitido por SITRAMUSCA.

7

8 **1.2 RESPONSABLE**

9 Jefatura del Departamento de Recursos Humanos.

10

11 **1.3 ALCANCE**

12 El procedimiento Reporte de Becas aplica a los funcionarios de la Municipalidad de
13 San Carlos clasificados para becas. En este procedimiento intervienen: Encargado de
14 Planillas, Jefatura de Recursos Humanos y Alcaldía Municipal.

15

16 **1.4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

17 Para el desarrollo del procedimiento Reporte de becas, se seguirán los siguientes
18 lineamientos:

19 a. El proceso inicia cuando el Sindicato envía el Reporte de Becas, firmado por el
20 presidente del Sindicato al departamento de Recursos Humanos.

21 b. El Encargado de Planillas, revisará el reporte y será aprobado por la Jefatura
22 del Departamento de Recursos Humanos.

23 c. El Encargado de Planillas realizará los cálculos para el proceso.

24 d. Todo el proceso será realizado por el departamento de Recursos Humanos y
25 aprobado por el Alcalde.

26 e. Según el Código Municipal Ley N°7794, establece que:

27 Artículo 57: Inciso a) proponer ante el Concejo Municipal a los beneficiarios de las

1 becas de estudio.

2 f. Según la Convención Colectiva de la Municipalidad de San Carlos, establece
3 que:

4 Artículo 21: La Municipalidad destinará un monto de dieciséis salarios base para becas
5 mensuales en igualdad de condiciones a los trabajadores (as) que cursen estudios
6 primarios, secundarios o universitarios, para el disfrute del beneficio sería requisito la
7 presentación trimestral de reporte de calificaciones a SITRAMUSCA de no hacerlo se
8 suspenderá el beneficio.

9 g. Existen dos tipos de becas: Becas Universitarias y Becas Colegiale

10

11 1.5 NORMATIVA Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Leyes y Reglamentos Relacionados	
Ley	Descripción
Ley N°7794	Código Municipal.
R-ALC-001-2019	Convención Colectiva de la Municipalidad de San Carlos.

17

18 1.6 REGISTROS

19

Nombre del registro	Plazo por el que será mantenido en custodia	Responsable de su custodia.
Oficio de SITRAMUSCA	1 año	Encargado de Planilla
Informe de Becas (Excel de Becas)	1 año	Encargado de Planilla

26

27

1 **1.7 FORMULARIOS A UTILIZAR**

2

3 No aplicables.

4

5 **1.8 RIESGOS RELACIONADOS**

6

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

10

Riesgo	Causas	Controles
VR-IR-DRH-01 Información inexacta, incompleta o perdida de la misma.	VR-CA-DRH-02 La búsqueda de documentación física imposibilita tener la información en tiempo real aparte que el sistema actual de Recursos Humanos es muy lento a comparación de lo necesitado realmente.	VR-CT-DRH-12 Consecutivos para documentación en general del departamento.

20

21 **1.9 ACCIONES DENTRO DE LA AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**
22 **QUE PARTICIPAN EN EL PROCEDIMIENTO**

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

26 **1.9.1 Controles**

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

1 1.9.2 *Planes de Mejora*

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

3

4 **1.10 SUBPROCESOS**

5 No aplicables.

6

7 **1.11 GLOSARIO**

8

9 **Beca:** Es una subvención que se entrega a un funcionario municipal para que realice
10 estudios de secundaria o universitarios.

11 **Becarios:** Son aquellos a quienes, siendo estudiantes, ha contratado una entidad
12 estatal, con la única finalidad de brindarles una ayuda económica para contribuir al
13 costo de sus estudios, a cambio de la prestación de tareas.

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

15

16 **1.12 SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

17

18 Dentro del procedimiento Reporte de Becas no se utiliza un sistema informático.

19

20 **1.13 CAMBIOS DE LA VERSIÓN**

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

25

26

27

1 **1.14 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

2 **REPORTE DE BECAS**

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

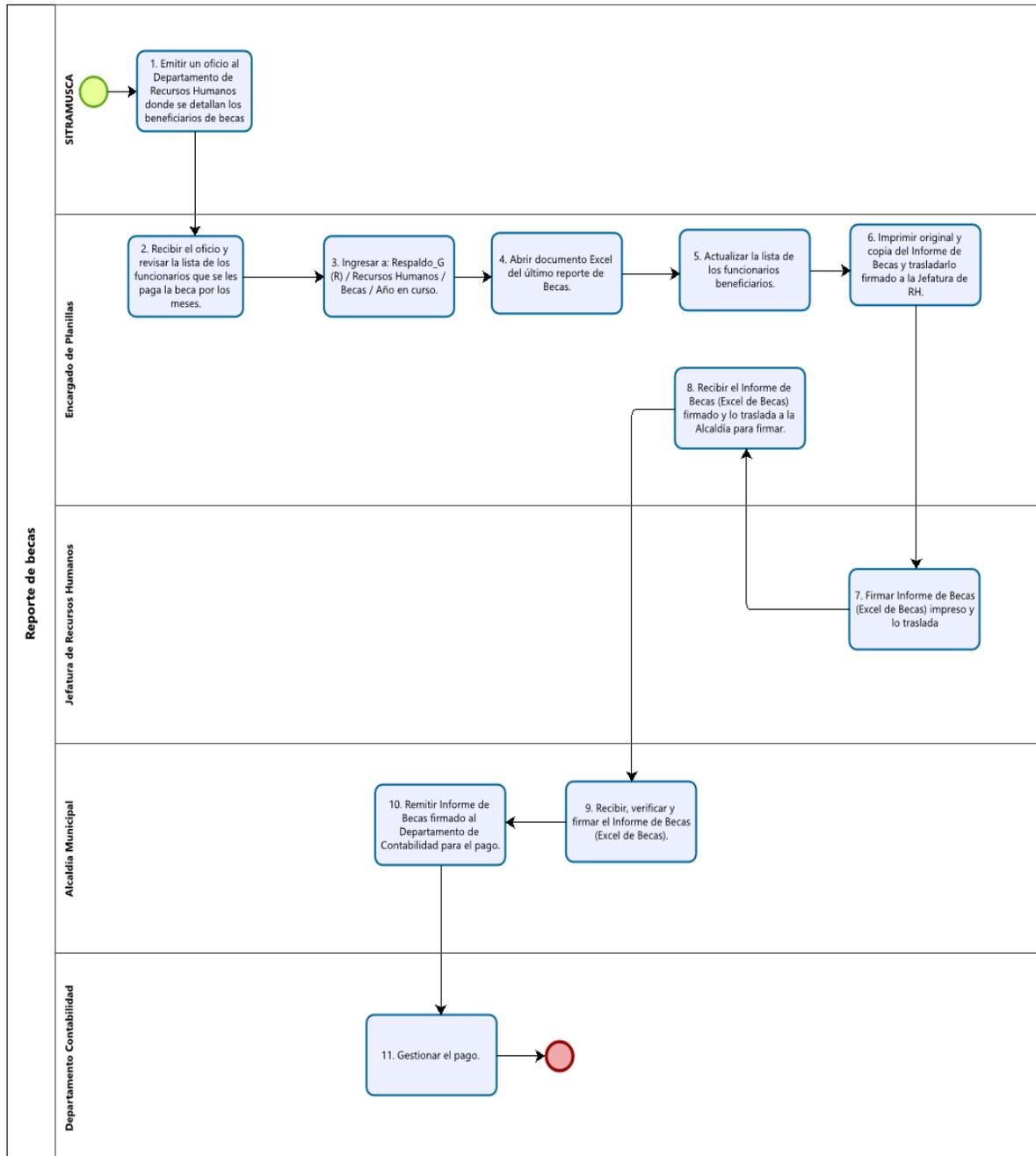
25

26

27

Secuencia	Descripción	Responsable
	Inicio.	
1	Emitir un oficio al Departamento de Recursos Humanos donde se detallan los beneficiarios de becas.	SITRAMUSCA
2	Recibir el oficio y revisar la lista de los funcionarios que se les paga la beca por los meses indicados en la nota.	Encargado de planillas
3	Ingresar a: Respaldo_G (R) / Recursos Humanos / Becas / Año en curso.	Encargado de planillas
4	Abrir documento Excel del último reporte de Becas.	Encargado de planillas
5	Actualizar la lista de los funcionarios beneficiarios, anotando: Cédula / Becado / Tipo de Beca / Beca Mensual / Meses.	Encargado de planillas
6	Imprimir original y copia del Informe de Becas y trasladarlo firmado a la Jefatura de Recursos Humanos.	Encargado de planillas
7	Firmar Informe de Becas (Excel de Becas) impreso y lo traslada al Encargado de planilla.	Jefatura de Recursos Humanos
8	Recibir el Informe de Becas (Excel de Becas) firmado y lo traslada a la Alcaldía para firmar.	Encargado de planillas
9.	Recibir, verificar y firmar el Informe de Becas (Excel de Becas).	Alcaldía Municipal
10.	Remitir Informe de Becas firmado al Departamento de Contabilidad para el pago.	Alcaldía Municipal
11.	Gestionar el pago.	Departamento Contabilidad
	Fin del procedimiento.	

1.15 DIAGRAMA DE FLUJO



1 **Ocho votos a favor y un voto en contra de la Regidora Luisa María Chacón**
2 **Caamaño. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. (Ocho votos a favor y un**
3 **voto en contra de la Regidora Luisa María Chacón Caamaño, en cuanto a la**
4 **firmeza).-**

5

6 **ACUERDO N°58.-**

7

8 Con base en el oficio, MSC-AM-1160-2024, de la Alcaldía Municipal, se aprueba tal y
9 como fue presentado el Manual de Procedimientos “Pago de Liquidaciones”, Código,
10 P-DRH-046-2024, del Departamento de Recursos Humanos, el cual se detalla a
11 continuación:

12

PROCEDIMIENTO:

13

PAGO DE LIQUIDACIONES

14

CÓDIGO:

15

P-DRH-046-2024

16

Tabla de contenidos

17

1. Procedimiento Pago de Liquidaciones	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	6
1.6 Registros	6
1.7 Formularios a utilizar	6
1.8 Riesgos relacionados	7
1.9 Acciones dentro de la autoevaluación de control interno que participan en el procedimiento	7
1.10 Subprocesos	7
1.11 Glosario	8
1.12 Sistemas de información	9
1.13 Cambios de la versión	9
1.14 Descripción del procedimiento	9
1.15 Diagrama de flujo	14
1.16 Anexos	14

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

Responsable: Jefatura del Departamento de Recursos Humanos		
Código del procedimiento: P-DRH-046-2024	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 Pago de liquidaciones tiene como objetivo efectuar la liquidación de
3 los ex funcionarios de la Municipalidad de San Carlos, después de la autorización de
4 la administración y de la validación de los fondos necesarios por parte de la Hacienda
5 Municipal.

6 **1.2 RESPONSABLE**

7 Jefatura del Departamento de Recursos Humanos.

8 **1.3 ALCANCE**

9 El procedimiento Pago de Liquidaciones aplica para todos los funcionarios que se
10 desliguen laboralmente de la institución, ya sea para acogerse a su jubilación o por
11 cese de contrato. En este proceso intervienen: la Jefatura de Recursos Humanos,
12 Jefaturas, Técnico en Recursos Humanos, Contador Municipal, en coordinación con
13 Tesorería y Hacienda Municipal y la Alcaldía.

14 **1.4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

15 Para el desarrollo del Pago de liquidaciones, se seguirán los siguientes lineamientos:

- 16 a. El funcionario interesado en solicitar el pago de liquidaciones debe presentar el
17 preaviso al menos un mes antes de finalizar el puesto laboral.
- 18 b. Toda documentación debe ser entregada por el interesado en forma personal.
- 19 c. En caso de cese de contrato la solicitud de la liquidación debe ser presentada
20 por la jefatura.
- 21 d. Se debe consultar siempre ante una liquidación al encargado de Hacienda para
22 ver en que Código Presupuestal se realiza la misma.
- 23 e. Solo el Departamento de Recursos Humanos realiza el trámite de Pago de
24 liquidaciones, con aprobación de la Dirección de Hacienda y la Alcaldía.
- 25 f. Toda documentación debe ser revisada, recibida y sellada por el Departamento
26 de Recursos Humanos.

1 g. Toda documentación será archivada en el expediente del funcionario.

2 h. Según el Código de Trabajo, Ley N°2, aplica:

3 Artículo 28. Término del contrato laboral.

4 Artículo 29. Conclusión del contrato laboral.

5 Artículo 30. El preaviso y el auxilio de cesantía.

6 i. La Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, establece:

7 Artículo 36. Auxilio de Cesantía.

8 j. La Convención Colectiva de la Municipalidad de San Carlos, establece que:
9 Artículo 57. La Municipalidad, cancelará las prestaciones de los trabajadores que
10 cesaren de sus funciones por:

11 a. Jubilación.

12 b. Por fallecimiento del trabajador.

13 c. Despido con responsabilidad patronal.

14 k. De conformidad con el artículo 39 de la Ley 9635 la indemnización por concepto
15 de auxilio de cesantía de todos los funcionarios de las instituciones,
16 contempladas en el artículo 26 de la presente ley; se regulará según lo
17 establecido en la Ley N° 2 Código de Trabajo, artículo 29, del 27 de agosto de
18 1943 y se debe ajustar al tope de días y años laborados indicados en la tabla
19 del artículo 29. La Municipalidad, cancelará las prestaciones de los
20 trabajadores que cesaren de sus funciones.

22 1.5 NORMATIVA Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Leyes y Reglamentos Relacionados	
Código	Descripción
Ley N°2	Código de Trabajo.
Ley N° 9635	Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas.
R-ALC-001-2019	Convención Colectiva de la Municipalidad de San Carlos.

1.6 REGISTROS

Nombre del registro	Plazo por el que será mantenido en custodia	Responsable de su custodia.
Listas de Remisión al Archivo Central / Listas de expedientes personal Municipal Exfuncionarios	5 años	Departamento de Recursos Humanos
Oficio de Solicitud de pago de liquidación	5 años	Departamento de Recursos Humanos
Listas de expedientes personal Municipal Exfuncionarios	5 años	Departamento de Recursos Humanos

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-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

1 **1.9 Acciones dentro de la autoevaluación de control interno que participan en**
2 **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 **ASEMUSANCA:** Asociación Solidarista de la Municipalidad de San Carlos.

14 **Despido:** La suspensión total o parcial de los contratos de trabajo.

15 **Despido con responsabilidad patronal:** Son causas que terminan con el contrato
16 de trabajo sin responsabilidad para el trabajador y sin que se extingan los derechos
17 de éste o de sus causahabientes para reclamar y obtener el pago de las prestaciones
18 e indemnizaciones que pudieran corresponderles.

19 **Despido sin responsabilidad patronal:** Un despido sin responsabilidad patronal, es
20 cuando el trabajador ha cometido una de las faltas graves contempladas en el artículo
21 81 del Código del Trabajo, que ahí lo único que se indemniza o se le paga es el
22 aguinaldo y las vacaciones.

23 **Jubilación:** Cuando se cumple con la edad o las cuotas requeridas de la aseguradora
24 necesarias para el disfrute de un cese laboral reconocido.

25 **Liquidación:** Indemnización que el patrón está obligado a dar al trabajador, cuando
26 se dé el finiquito del contrato sea por jubilación, fallecimiento del trabajador, renuncia
27 o despido con responsabilidad patronal.

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

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

4 **Renuncia:** Cuando es el trabajador quien decide terminar el contrato laboral.

5 **SIM:** Sistema Integrado Municipal.

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

7

8 **1.12 SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

9 Dentro del procedimiento Pago de liquidaciones se utiliza el SIRH.

10

11 **1.13 CAMBIOS DE LA VERSIÓN**

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

16

17 **1.14 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

Secuencia	Descripción	Responsable
	Inicio.	
1	Confeccionar el oficio solicitando la liquidación por: <ul style="list-style-type: none">• Renuncia: Solicitar a la Alcaldía indicando a partir de que fecha finaliza las labores con la Municipalidad.• Jubilación: Funcionario previamente ha solicitado a la caja la jubilación.• Finalización del contrato de trabajo: Indicar la finalización del periodo de trabajo.• Despido con o sin responsabilidad laboral.	Titular de Departamento o funcionario
2	Remitir el oficio de solicitud de pago de liquidación al Departamento de Recursos Humanos.	Titular de Departamento
3	Recibir la solicitud de pago de liquidación.	Técnico en Recursos Humanos
4	Trasladar el oficio a la Jefatura de Recursos Humanos.	Técnico en Recursos Humanos
5.	Recibir, revisar y trasladar la solicitud de pago de liquidación.	Jefatura de Recursos Humanos

Secuencia	Descripción	Responsable
6	¿La información está completa? Sí: Siguiendo paso. No: Regresa al paso 1.	Jefatura de Recursos Humanos
7	Solicitar a Hacienda Municipal contenido económico y números de cuenta, para confeccionar la liquidación.	Encargado de Planillas
8	Remitir el contenido económico.	Director de Hacienda.
9	Confeccionar la liquidación, revisando el estado de las vacaciones, hasta que fecha se pagó el último aguinaldo, el salario escolar.	Encargado de Planillas
10	¿El funcionario es socio de la asociación solidarista? Sí: Siguiendo paso. No: Paso 14	Encargado de Planillas
11	Solicitar a ASEMUSANCA, mediante correo electrónico, el monto del aporte patronal, con el fin de deducirlo del cálculo de la liquidación.	Encargado de Planillas
12	Remitir el monto del aporte patronal.	ASEMUSANCA
13	Considerar el aporte patronal del funcionario, y proceder a ajustar la liquidación laboral.	Encargado de Planillas
14	Ingresar al SIRH con usuario y contraseña.	Encargado de Planillas
15	Seleccionar: Núcleo de Gestión / Liquidaciones de personal 9635.	Encargado de Planillas
16	Seleccionar el cuadro con el símbolo "+" (más).	Encargado de Planillas
17	Buscar el funcionario por nombre.	Encargado de Planillas
18	Seleccionar el funcionario que se va a liquidar.	Encargado de Planillas
19	Completar la información: Tipo de liquidación / Fecha de salida del empleado / Fecha de renuncia del empleado / Monto	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

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

Secuencia	Descripción	Responsable
	patronal reportado por ASEMUSANCA / Fecha inicial de aguinaldo / Fecha final de aguinaldo / Fecha inicia salario escolar / Fecha final salario escolar / Cuenta presupuesta / Observaciones.	
20	Seleccionar "Generar liquidación" Y "Aceptar".	Encargado de Planillas
21	Seleccionar "Generar liquidación" (puede realizarse este proceso como proyección, para ser revisado y aprobado por la Jefatura de Recursos Humanos).	Encargado de Planillas
22	Verificar en el SIRH que los datos de la liquidación se encuentren correctos. ¿La liquidación se encuentra correcta? Si: Continúa en el paso 23. No: Elimina liquidación y regresa al paso 5.	Jefatura de Recursos Humanos
23	Verificar que la liquidación se encuentre aprobada e imprime tres copias.	Jefatura de Recursos Humanos
24	Aprobar la liquidación y solicita elaborar nota a la Alcaldía para su respectivo trámite.	Jefatura de Recursos Humanos
25	Realizar oficio dirigido al <u>Alcalde</u> Municipal con copia al Director de Hacienda, firmado por la Jefatura de Recursos Humanos y el Planillero, solicitando la inclusión en nómina de la liquidación.	Encargado de Planillas
26	Entregar el oficio y liquidación a la Alcaldía Municipal (esta gestiona orden de pago), Hacienda Municipal y Tesorería.	Encargado de Planillas
27	Archivar una copia del oficio en el expediente del funcionario y otra en el folder de Correspondencia con Alcaldía.	Encargado de Planillas
28	Enviar copia del cheque al Departamento	Encargado de

Secuencia	Descripción	Responsable
	de Recursos Humanos, una vez que el exfuncionario ha recogido o depositado el mismo.	Tesorería
29	Recibir copia del cheque y lo incluye en el expediente personal del funcionario.	Encargado de Planillas
30	Incluir la información de liquidación en la Carpeta "Control de Exempleados", ingresando a Respaldo G (R) / Recursos Humanos / Archivo Central / Información General del Archivo Central / Listas de Remisión al Archivo Central / Listas de expedientes personal Municipal Exfuncionarios.	Encargado de Planillas
31	Foliar el expediente personal del funcionario, y se incluye en archivo de exfuncionarios.	Técnico de Recursos Humanos
Fin del procedimiento.		

1.15 Diagrama de flujo

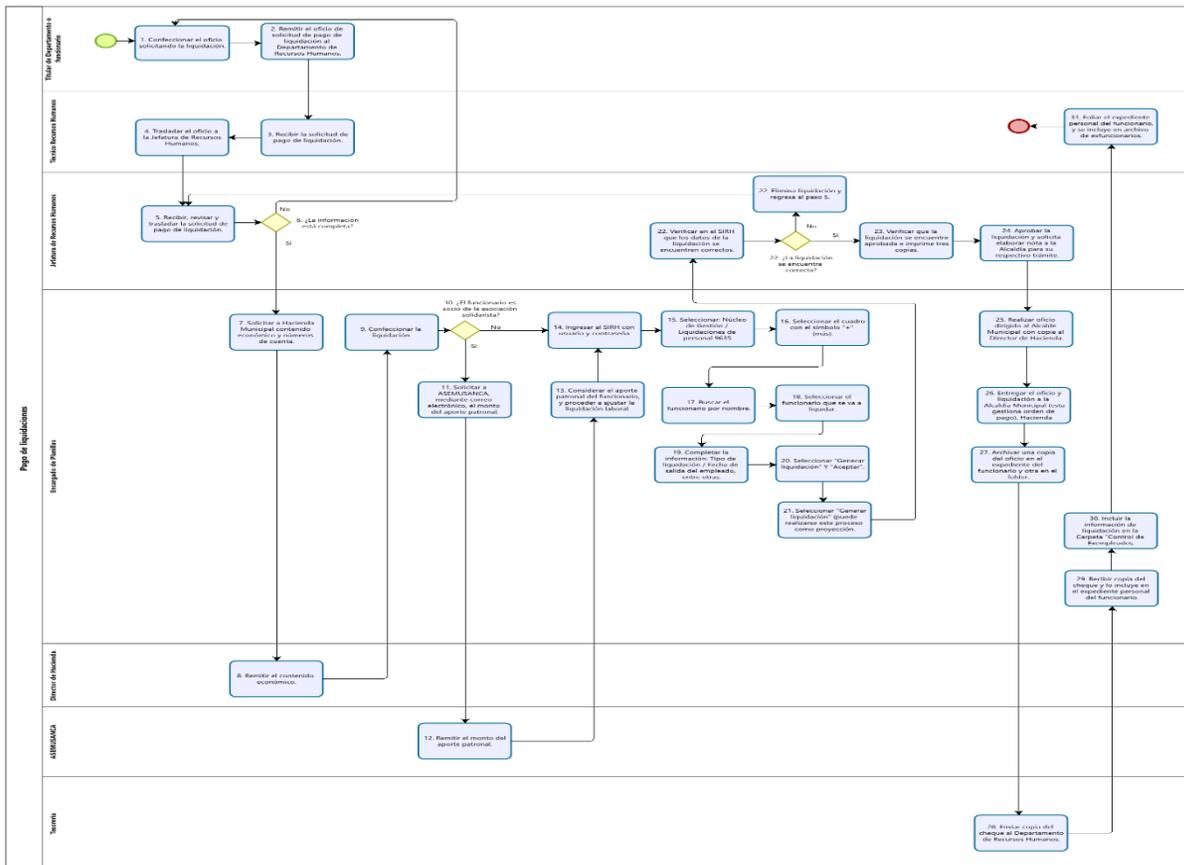


Diagrama disponible en: [DF-P-DRH-046-2023.bpm](https://www.bpm.com/DF-P-DRH-046-2023.bpm)

1 **Ocho votos a favor y un voto en contra de la Regidora Luisa María Chacón**
2 **Caamaño. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. (Ocho votos a favor y un**
3 **voto en contra de la Regidora Luisa María Chacón Caamaño, en cuanto a la**
4 **firmeza).-**

5

6 **ACUERDO N°59.-**

7

8 Con base en el oficio, MSC-AM-1165-2024, de la Alcaldía Municipal, se aprueba tal y
9 como fue presentado el Manual de Procedimientos “Pago de Planilla por Tiempo
10 Extraordinario”, Código, P-DRH-010-2024, del Departamento de Recursos Humanos,
11 el cual se detalla a continuación:

12

Procedimiento:

13

Pago de planillas por tiempo extraordinario

14

Código:

15

P-DRH-010-2024

Tabla de contenidos

16	1.	Procedimiento Pago de planillas por tiempo extraordinario	2
17	1.1	Propósito.....	4
18	1.2	Responsable.....	4
19	1.3	Alcance.....	4
20	1.4	Políticas de operación	4
21	1.5	Normativa y documentos de referencia.....	7
22	1.6	Registros.....	7
23	1.7	Formularios a utilizar	8
24	1.8	Riesgos relacionados	8
25	1.9	Acciones dentro de la autoevaluación de Control Interno que participan en el procedimiento.....	8
26	1.10	Subprocesos.....	8
27	1.11	Glosario	9
	1.12	Sistemas de información	9
	1.13	Cambios de la versión	9
	1.14	Descripción del procedimiento.....	10
		Pago de planillas por tiempo extraordinario.....	10
		Pago de planillas Banco Popular.....	16
		Pago de Planillas COOCIQUE R.L.....	18
		Pago de planillas Banco de Costa Rica.....	20
		Reporte de planilla ASEMUSANCA.....	22
	1.15	Diagrama de flujo.....	24
	1.15.1	Pago de planillas por tiempo extraordinario	24
	1.15.2	Pago de planillas Banco Popular.....	26
	1.15.3	Pago de Planillas COOCIQUE R.L.....	27
	1.15.4	Pago de planillas Banco de Costa Rica.....	28
	1.15.5	Reporte de planilla ASEMUSANCA.....	29
	1.16	Anexos.....	29

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

 Municipalidad de San Carlos Manual de Procedimientos		
Nombre del Departamento: Departamento de Recursos Humanos	Nombre del procedimiento: Pago de planillas por tiempo extraordinario	
Responsable: Jefatura del Departamento de Recursos Humanos		
Código del procedimiento: P-DRH-010-2024	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 Pago de planillas por tiempo extraordinario tiene como objetivo efectuar el debido
3 proceso que corresponde al pago por horas extraordinarias en la Municipalidad de
4 San Carlos, basándose en lo que se encuentra estipulado por el marco jurídico que
5 respalda tal fin.

6

7 **1.2 RESPONSABLE**

8

9 Jefatura del Departamento de Recursos Humanos.

10

11 **1.3 ALCANCE**

12 El procedimiento Pago de planillas por tiempo extraordinario aplica para todas las
13 Jefaturas de Departamento que demuestren que, además de las funciones
14 establecidas dentro de la jornada laboral, los funcionarios a su cargo realizaron horas
15 extraordinarias y cuenten con contenido económico para dicha gestión. En este
16 proceso intervienen: Titular de Departamento, Técnico en Recursos Humanos,
17 Encargado de Planillas, Jefatura de Recursos Humanos y Alcaldía Municipal.

18

19 **1.4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

20 Para el desarrollo del Pago de planillas por tiempo extraordinario, se seguirán los
21 siguientes lineamientos:

22 a. Los únicos departamentos que pueden realizar horas extras que sobrepasen el
23 límite establecido son los departamentos de Acueductos y Recolección de Basura
24 recordando lo establecido en el Código de Trabajo Artículo 140.

25 b. En el caso de los funcionarios nombrados solo como Policía Municipal podrán
26 realizar horas extras que sobrepasen el límite establecido siempre y cuando se
27 respete: "En amparo del artículo 58 Constitucional y 143 del Código de Trabajo, los

- 1 policías municipales en circunstancias especiales y excepcionales podrán laborar por
2 más de 12 horas, siempre y cuando se respete su tiempo de descanso”.
- 3 c. Todas las extras deben ser reportadas con el Código Presupuestario debido de
4 cada departamento, de no ser así se les solicitara la firma de la jefatura dueña del
5 código.
- 6 Solo con autorización del titular al que le sea asignado el código presupuestario se le
7 podrá cancelar horas extraordinarias a un colaborador asignado en otra área
8 administrativa.
- 9 d. Según DAJ-AE-20-12 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social: “La
10 posibilidad de laborar en jornada extraordinaria se justifica cuando la empresa se
11 encuentra en situaciones especiales, emergentes, como en el caso de consulta que
12 se trata de una situación especial que no es permanente”
- 13 e. Es prohibido utilizar las horas extras de forma permanente.
- 14 f. En caso del código presupuestario 5-03-02-01-00-02-01 se refiere al
15 departamento de Unidad Técnica de Gestión Vial, se paga por caja única, se realizará
16 una planilla nueva solo con los funcionarios con extras en este código.
- 17 g. Según el Código de Trabajo, Ley N°2, establece que:
- 18 Artículo 139. El trabajo efectivo que se ejecute fuera de los límites anteriormente
19 fijados, o que exceda de la jornada inferior a éstos que contractualmente se pacte,
20 constituye jornada extraordinaria y deberá ser remunerada con un cincuenta por ciento
21 más de los salarios mínimos, o de los salarios superiores a éstos que se hubieren
22 estipulado.
- 23 No se considerarán horas extraordinarias las que el trabajador ocupe en subsanar los
24 errores imputables sólo a él, cometidos durante la jornada ordinaria.
- 25 El trabajo que fuera de la jornada ordinaria y durante las horas diurnas ejecuten
26 voluntariamente los trabajadores en las explotaciones agrícolas o ganaderas,
27 tampoco ameritará remuneración extraordinaria.

1 Artículo 140. La jornada extraordinaria, sumada a la ordinaria, no podrá exceder de
2 doce horas, salvo que por siniestro ocurrido o riesgo inminente peligren las personas,
3 los establecimientos, las máquinas o instalaciones, los plantíos, los productos o
4 cosechas y que, sin evidente perjuicio, no puedan sustituirse los trabajadores o
5 suspenderse las labores de los que están trabajando.

6 Artículo 141. En los trabajos que por su propia naturaleza son peligrosos o insalubres,
7 no se permitirá la jornada extraordinaria.

8 Artículo 152. No obstante, se permitirá trabajar, por convenio de las partes, durante el
9 día de descanso semanal, si las labores no son pesadas, insalubres o peligrosas y se
10 ejecutan al servicio de explotaciones agrícolas o ganaderas, de empresas industriales
11 que exijan continuidad en el trabajo por la índole de las necesidades que satisfacen,
12 o de actividades de evidente interés público o social. En el primer caso, la
13 remuneración será la establecida para la jornada extraordinaria en el párrafo primero
14 del artículo 139; en los demás casos, será la establecida en el aparte segundo del
15 presente artículo.

16 Artículo 168. Las partes fijarán el plazo para el pago del salario, pero dicho plazo
17 nunca podrá ser mayor de una quincena para los trabajadores manuales, ni de un mes
18 para los trabajadores intelectuales y los servidores domésticos.

19 Si el salario consistiere en participación en las utilidades, ventas o cobros que haga el
20 patrono, se señalará una suma quincenal o mensual que debe recibir el trabajador, la
21 cual será proporcionada a las necesidades de éste y al monto probable de las
22 ganancias que le correspondieren. La liquidación definitiva se hará por lo menos
23 anualmente.

24 Artículo 169. Salvo lo dicho en el párrafo segundo del artículo anterior, el salario debe
25 liquidarse completo en cada período de pago. Para este efecto, y para el cómputo de
26 todas las indemnizaciones que otorga este Código, se entiende por salario completo
27 el devengado durante las jornadas ordinaria y extraordinaria.

1 h. La Convención Colectiva de la Municipalidad de San Carlos, establece que:

2 Artículo 50

3 b) La Municipalidad pagará las horas extraordinarias debidamente autorizadas en un
4 lapso de tiempo máximo de 15 días después de presentada la planilla.

5 c) La Municipalidad a la hora de elaborar el Presupuesto Ordinario y Extraordinario
6 incluirá la partida y el presupuesto suficiente para tener un fondo adecuado para el
7 pago de horas extraordinarias y viáticos.

8

9 **1.5 NORMATIVA Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

10

Leyes y Reglamentos Relacionados	
Ley	Descripción
Ley N°2	Código de Trabajo
	Constitución Política de Costa Rica
	Reglamento del Seguro de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social
	Convención Colectiva de la Municipalidad de San Carlos.

11
12
13
14
15
16
17

18 **1.6 REGISTOS**

19

20 No aplican.

21

22 **1.7 FORMULARIOS A UTILIZAR**

23

24 En el presente procedimiento se utiliza el formulario:

- 25
- F-DRH-014-2024 Reporte de Tiempo Extraordinario.

26

1 **1.8 RIESGOS RELACIONADOS**

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

5

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 las remuneraciones.	VR-CT-DRH-08 Solicitud de Sistema Informático para pasar de Documentación Física a Digital.

6
7
8
9
10
11

12

13 **1.9 ACCIONES DENTRO DE LA AUTOEVALUACION DE CONTROL INTERNO**
14 **QUE PARTICIPAN EN EL PROCEDIMIENTO.**

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

18 *1.9.1 Controles*
19 VR-CT-DRH-07 Cumplir con las leyes vigentes.

20 *1.9.2 Planes de Mejora*
21 AE-2022-DRH-10 Contar con los manuales de procedimientos.

22 **1.10 SUBPROCESOS**

23 Los subprocesos del procedimiento Pago de planillas por tiempo extraordinario son:

- 24 • Pago de planillas por tiempo extraordinario Banco Popular.
25 • Pago de planillas por tiempo extraordinario Coocique R.L.
26 • Pago de planillas por tiempo extraordinario Banco de Costa Rica.
27 • Reporte de Planilla ASEMUSANCA.

1 **1.11 GLOSARIO**

2

3 **ASEMUSANCA:** Asociación Solidarista de Empleados de la Municipalidad de San
4 Carlos.

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

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

10 **SIM:** Sistema Integrado Municipal.

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

12 **Tiempo extraordinario:** Tiempo laborado después de su jornada ordinaria. La suma
13 de las horas extraordinarias más el tiempo laborado, no deberá sobrepasar las 12
14 horas en total.

15

16 **1.12 SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

17 Dentro del procedimiento Pago de planillas por tiempo extraordinario es necesaria la
18 utilización del Sistema Integrado de Recursos Humanos.

19

20 **1.13 CAMBIOS DE LA VERSIÓN**

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

25

26

1 **1.14 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

2 **PAGO DE PLANILLAS POR TIEMPO EXTRAORDINARIO.**

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

Secuencia	Descripción	Responsable
	Inicio.	
1.	Completar el formulario F-DRH-014-2024 Reporte de Tiempo Extraordinario para el pago de horas extras por tiempo extraordinario.	Titular de Departamento
2.	Trasladar el formulario F-DRH-014-2024 Reporte de Tiempo Extraordinario, debidamente completado y firmado al Departamento de Recursos Humanos para su trámite.	Titular de Departamento
3.	Recibir el formulario F-DRH-014-2024 Reporte de Tiempo Extraordinario, en el cual se autoriza el tiempo laborado en jornada extraordinaria por parte del Titular de Departamento solicitante.	Técnico en Recursos Humanos
4.	Trasladar la información al Encargado de Planillas responsable de verificar datos.	Técnico en Recursos Humanos
5.	Verificar el F-DRH-014-2024 Reporte de Tiempo Extraordinario con insumos como el reloj marcador, oficio, hojas de asistencia, entre otros.	Encargado de Planillas
6.	¿La información suministrada en el formulario coincide con la información revisada? Sí: Continúa en el paso 8. No: Continúa en el paso 7.	Encargado de Planillas
7.	Indicar al Titular del Departamento solicitante que los datos del formulario no coinciden con la información revisada. Regresa al paso 1.	Encargado de Planillas

Secuencia	Descripción	Responsable
	Nota: Si el funcionario que se le reportan las horas por tiempo extraordinario omitió realizar la respectiva marca, el Titular del Departamento debe emitir una nota de justificación por la no marca.	
8.	Firmar el F-DRH-014-2024 Reporte de Tiempo Extraordinario haciendo constar que se encuentra correcto de acuerdo con la información revisada.	Encargado de Planillas
9.	Ingresar al SIRH con usuario y contraseña.	Encargado de planillas
10.	Seleccionar: Núcleo gestión / Control de horas extras y feriados.	Encargado de planillas
11.	Buscar el funcionario por nombre o número de cédula.	Encargado de planillas
12.	Seleccionar el funcionario.	Encargado de planillas
13.	Seleccionar un nuevo en el ícono "+".	Encargado de planillas
14.	Completar la información: Fecha / Tipo tiempo Servido / Tiempo laborado / Cuenta presupuestal.	Encargado de planillas
15.	Cambiar estado a "Pendiente".	Encargado de Planillas
16.	¿Corresponde al pago por tiempo extraordinario para funcionarios de la Unidad Técnica de Gestión Vial? Sí: Continúa en el paso 17. No: Continúa en el paso 25.	Encargado de planillas
17.	Regresar al menú principal para realizar el cambio de cuenta bancaria (SINPE). Nota: Se debe verificar que sea el código 5-03-02-01-00-02-01 de la Ley 8114 y 9329 para confeccionar la planilla especial de la UTGV.	Encargado de planillas
18.	Seleccionar: Núcleo Expedientes / Empleados.	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

Secuencia	Descripción	Responsable
19.	Buscar el funcionario por nombre o número de cédula.	Encargado de planillas
20.	Seleccionar "Detalle".	Encargado de planillas
21.	Seleccionar "Editar información cuentas bancarias" en el ícono verde con signo "\$".	Encargado de planillas
22.	Presionar el ícono "+" y selecciona: Tipo de cuenta (Cuenta de ahorros) / Banco-Entidad (SINPE) / Número de Cuenta.	Encargado de planillas
23.	Seleccionar la "Cuenta Principal" presionado la casilla correspondiente.	Encargado de planillas
24.	Regresar al menú principal.	Encargado de planillas
25.	Seleccionar: Núcleo Nóminas / Generar Nómina.	Encargado de planillas
26.	Generar el registro nuevo seleccionando el ícono "+".	Encargado de planillas
27.	Seleccionar los datos de la nómina: Tipo de nómina / Fecha iniciar / Fecha final.	Encargado de planillas
28.	Seleccionar Generar Planilla en el ícono de engranaje.	Encargado de planillas
29.	Regresar a la ventana "Generar Nómina" y seleccionar "Verificar saldos".	Encargado de planillas
30.	¿Aparecen saldos en rojo? Sí: Continúa en el paso 31. No: Continúa en el paso 33.	Encargado de planillas
31.	Eliminar planilla generada.	Encargado de planillas
32.	Comunicar al titular del departamento que el saldo existente en la cuenta presupuestaria no es suficiente para el pago por tiempo extraordinario. Regresa al paso 1.	Encargado de planillas
33.	Regresar a la ventana "Generar nóminas" donde se visualiza el consecutivo de las planillas.	Encargado de planillas
34.	Seleccionar la planilla correspondiente.	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

Secuencia	Descripción	Responsable
		planillas
35.	Generar un reporte para cada una de las entidades financieras (Banco de Costa Rica, Banco Popular, Coocique R.L. o SINPE).	Encargado de planillas
36.	Abrir el borrador de la planilla según entidad financiera presionando el ícono con el símbolo "✓".	Encargado de planillas
37.	Verificar cantidad de horas extras por funcionario, En el borrador de la planilla.	Encargado de planillas
38.	Seleccionar la opción "Especificar impresora" en configuración.	Encargado de planillas
39.	Seleccionar "Microsoft Print to PDF on Ne02".	Encargado de planillas
40.	Guardar el PDF en: Respaldo_G (R:) / Recursos Humanos / Planillas "Año".	Encargado de planillas
41.	Volver al borrador de la planilla e imprime documento físico.	Encargado de planillas
42.	Regresar a la ventana "Generar Nóminas" y selecciona la opción "Info. Contabilidad".	Encargado de planillas
43.	Generar reporte para cada una de las entidades financieras (Banco de Costa Rica, Banco Popular, Coocique R.L. o SINPE).	Encargado de planillas
44.	Abrir el Informe de Contabilidad por cada entidad financiera presionando el ícono con el símbolo de "✓"	Encargado de planillas
45.	Imprimir un informe por cada entidad financiera.	Encargado de planillas
46.	Regresar a la ventana "Generar Nóminas".	Encargado de planillas
47.	Seleccionar el botón "Aplicar Nómina".	Encargado de planillas
48.	Guardar el archivo en la carpeta Respaldo (R:) / Recursos Humanos / "Año en curso".,	Encargado de planillas
49.	Imprimir la planilla y lo traslada a la Jefatura de Recursos Humanos	Encargado de planillas
50.	Firmar la planilla impresa y lo traslada al	Jefatura de Recursos

Secuencia	Descripción	Responsable
	Encargado de planilla.	Humanos
51.	Firmar la planilla impreso y trasladada a la Alcaldía para firmar.	Encargado de planillas
52.	Recibir, verificar y firmar la información de la planilla.	Alcalde Municipal
53.	Remitir la planilla firmada al Departamento de Recursos Humanos.	Alcalde Municipal
54.	Recibirla planilla firmada.	Encargado de planillas
55.	Ingresar a SIRH / Núcleo Gestión / Colillas de Pago.	Encargado de planillas
56.	Digitar el número de planilla.	Encargado de planillas
57.	Seleccionar la lupa para consultar y la opción "Enviar".	Encargado de planillas
58.	Imprimir el informe para el Departamento de Contabilidad, por entidad bancaria.	Encargado de planillas
59.	Archivar copia de los informes en el archivero correspondiente.	Encargado de planillas
	Fin del procedimiento.	

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
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? Sí: 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	Encargado de planillas

Secuencia	Descripción	Responsable
	2.1 solo office 2003) - machote".	
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
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

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 "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	Encargado de Planillas

1

2

3

4

5

6

Secuencia	Descripción	Responsable
	"año" "mes" EXTRAORDINARIA.	
15.	Enviar un correo a planillas@coocique.fi.cr con copia al Encargado de Tesorería y se adjunta el archivo generado.	Encargado de planillas

7 **PAGO DE PLANILLAS BANCO DE COSTA RICA.**

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

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

Secuencia	Descripción	Responsable
12.	Guardar dos archivos, uno para Acueductos y otro para Administración Ingresando a <u>Respaldo_G</u> (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 <u>Respaldo_G</u> (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 <u>Respaldo_G</u> (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 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

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

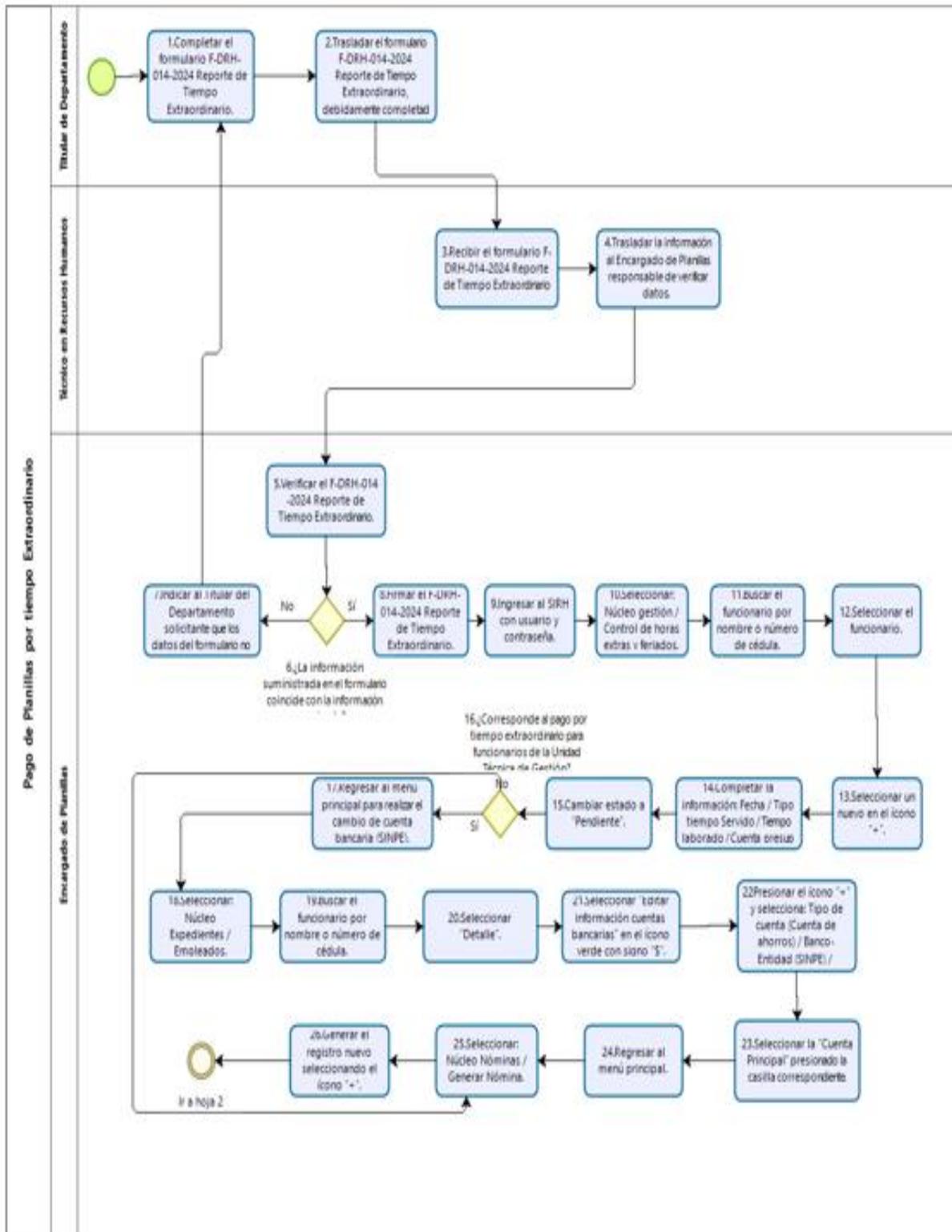
REPORTE DE PLANILLA ASEMUSANCA.

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

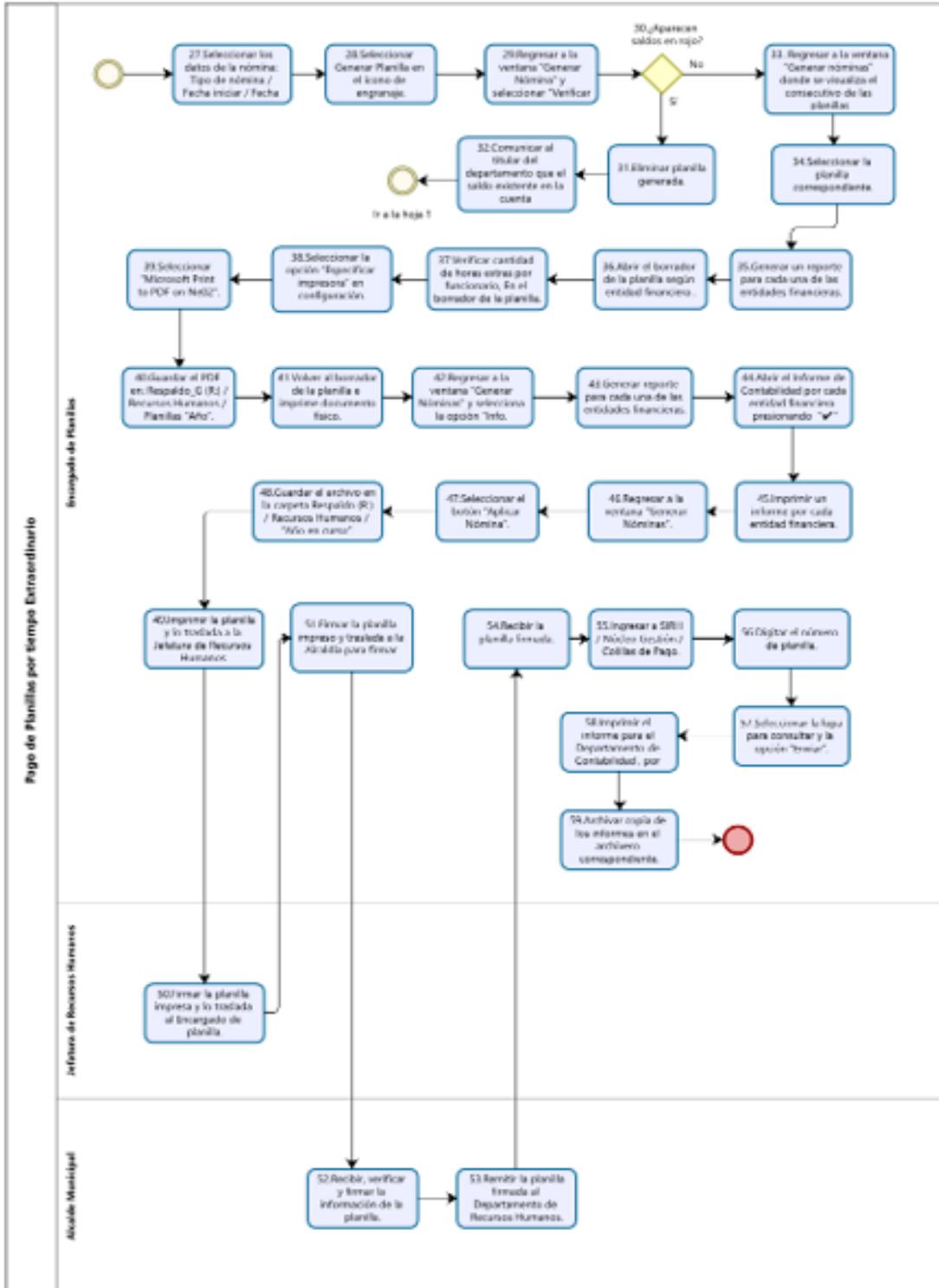
1.15 DIAGRAMA DE FLUJO

1.15.1 PAGO DE PLANILLAS POR TIEMPO EXTRAORDINARIO

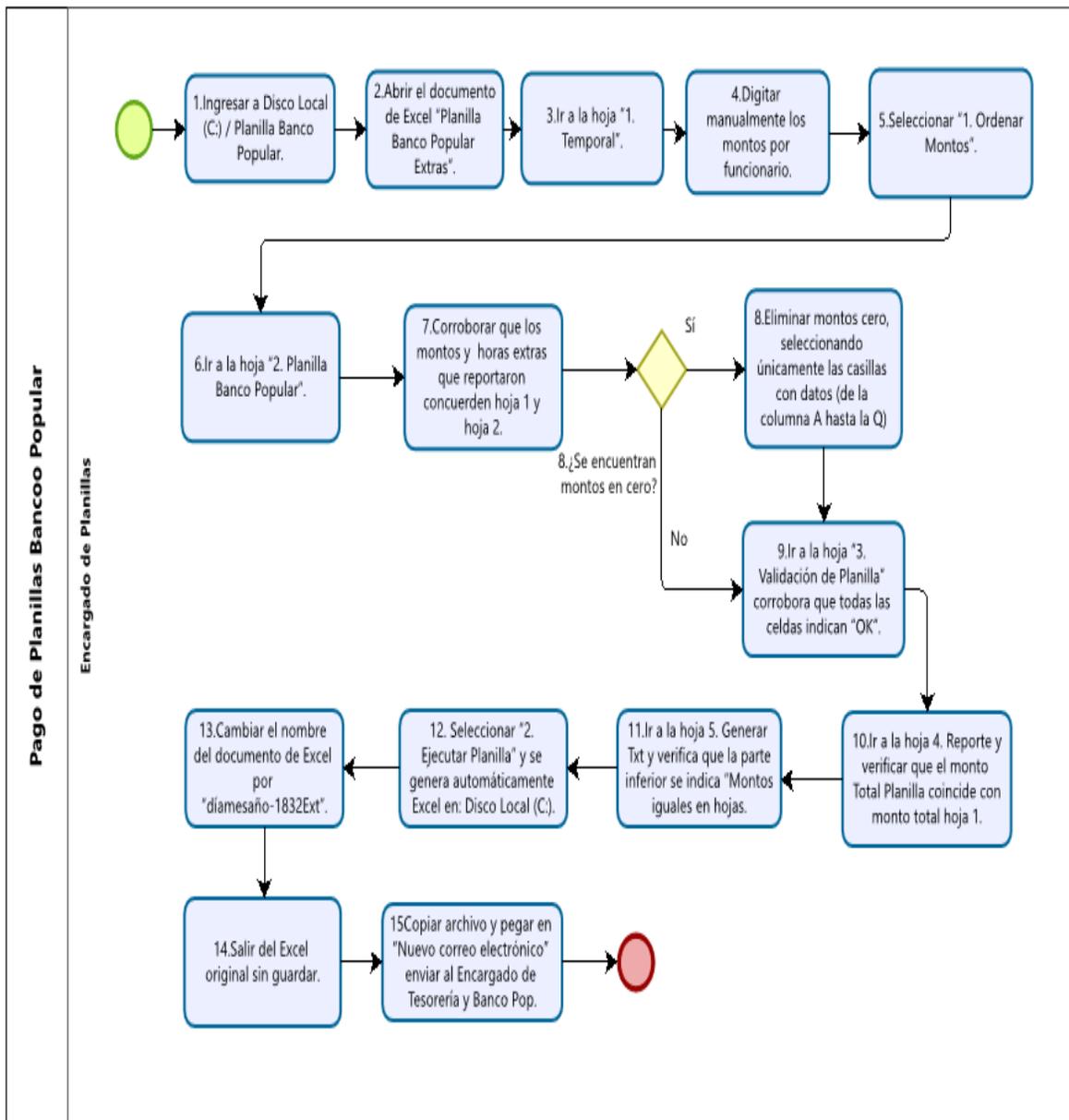
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27



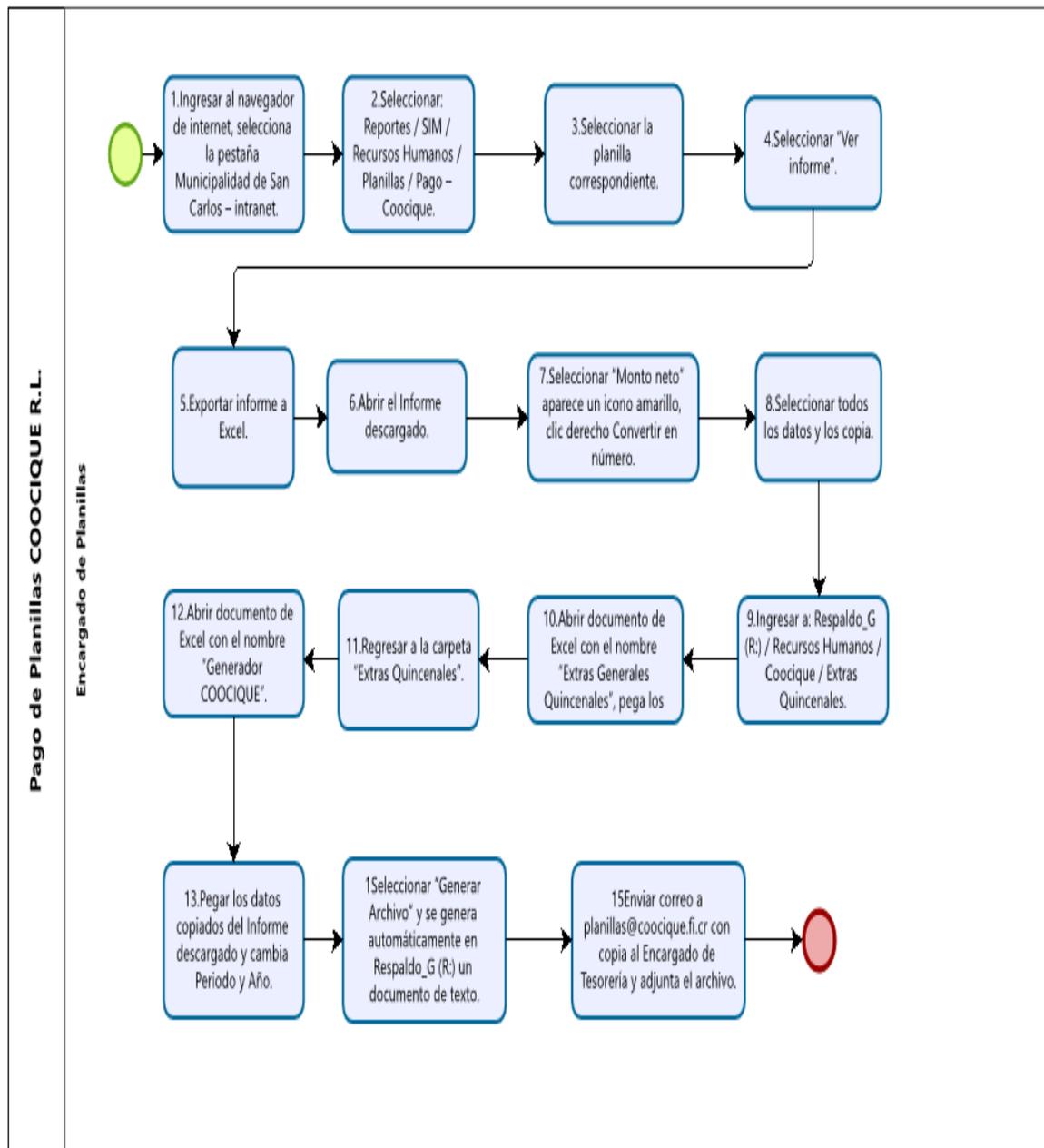
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27



1.15.2 PAGO DE PLANILLAS BANCO POPULAR

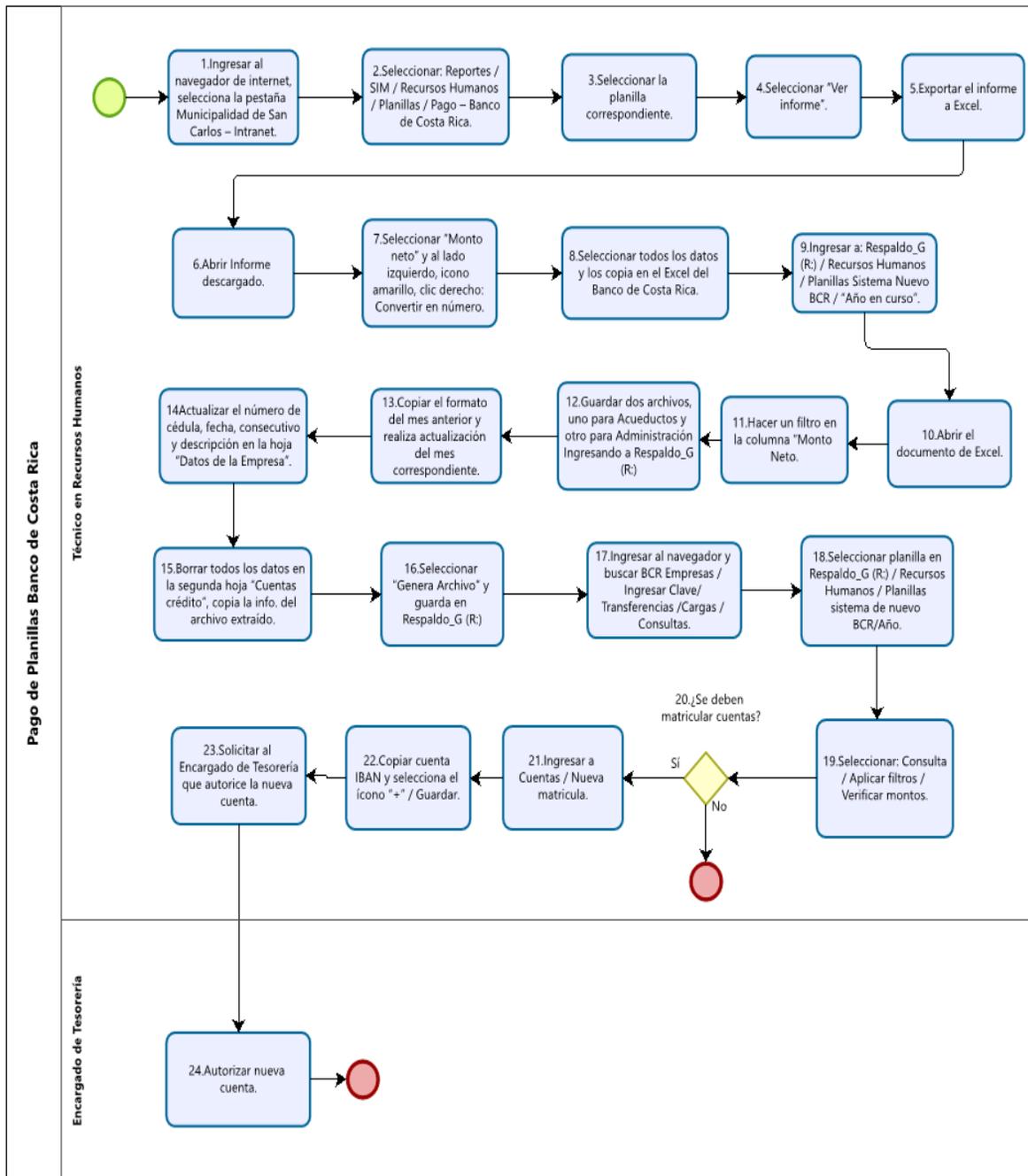


1.15.3 PAGO DE PLANILLAS COOCIQUE R.L.

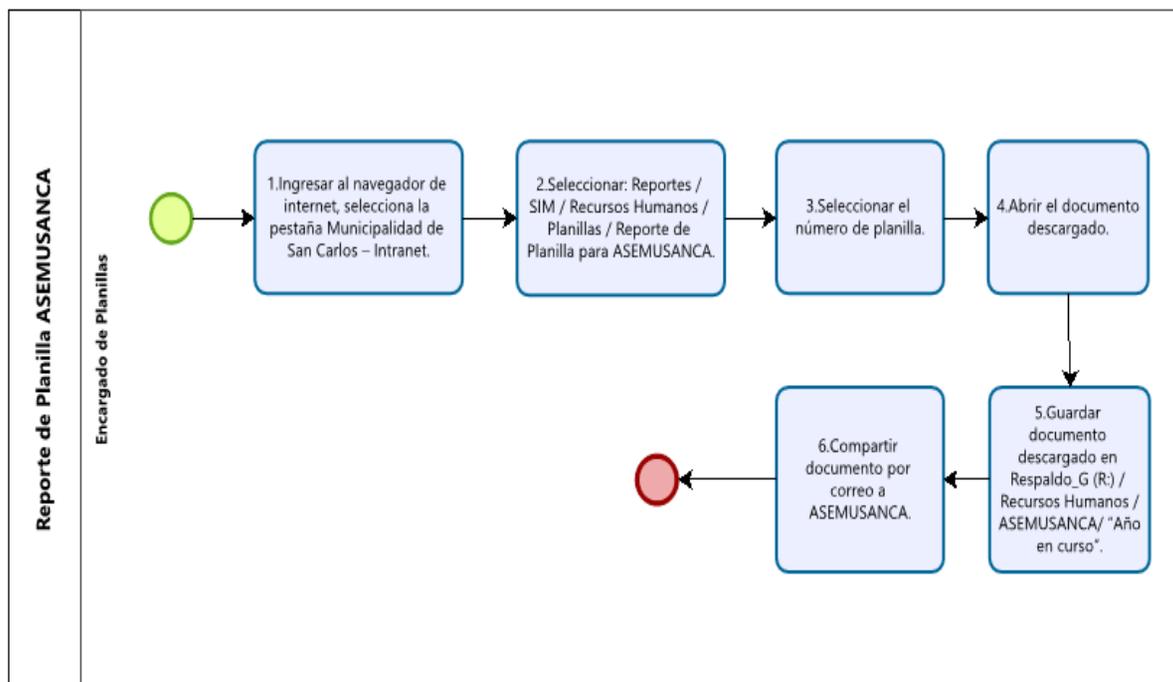


1 1.15.4 PAGO DE PLANILLAS BANCO DE COSTA RICA

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



1.15.5 REPORTE DE PLANILLA ASEMUSANCA



Powered by
bizagi
Modeler

Diagramas de Flujo disponibles en: [DF-P-DRH-010-2024.bpm](https://munisc.sharepoint.com/sites/SistemadeControllInterno/Formularios/Forms/AllItems.aspx)

1.1 ANEXOS

Ver formularios en el siguiente sitio:

<https://munisc.sharepoint.com/sites/SistemadeControllInterno/Formularios/Forms/AllItems.aspx>

Ocho votos a favor y un voto en contra de la Regidora Luisa María Chacón Caamaño. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. (Ocho votos a favor y un voto en contra de la Regidora Luisa María Chacón Caamaño, en cuanto a la firmeza).-

1 **ACUERDO N°60.-**

2

3 Con base en el oficio, MSC-AM-1273-2024, de la Alcaldía Municipal, se aprueba tal y
4 como fue presentado el Manual de Procedimientos “Reporte de Impuesto Sobre la
5 Renta”, Código, P-DRH-049-2024, del Departamento de Recursos Humanos, el cual
6 se detalla a continuación:

7

PROCEDIMIENTO:

8

REPORTE DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA

10

11

CÓDIGO:

12

P-DRH-049-2024

13

Tabla de contenidos

14

1. Procedimiento Reporte de Impuesto Sobre la Renta	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.....	6
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	7
1.10 Subprocesos	7
1.11 Glosario	7
1.12 Sistemas de información	7
1.13 Cambios de la versión	8
1.14 Descripción del procedimiento	8
1.15 Diagrama de flujo	11

27

1. **PROCEDIMIENTO REPORTE DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

Municipalidad de San Carlos		
Manual de Procedimientos		
Nombre del Departamento: Departamento de Recursos Humanos	Nombre del procedimiento: Reporte de Impuesto sobre la renta	
Responsable: Jefatura del Departamento de Recursos Humanos		
Código del procedimiento: P-DRH-049-2024	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 Proporcionar al Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad San Carlos
3 un instrumento técnico que norme detalladamente la elaboración del reporte de
4 impuesto sobre la renta para los salarios, de acuerdo con los tramos previamente
5 establecidos por el Ministerio de Hacienda.

6

7 **1.2 RESPONSABLE**

8 Jefatura del Departamento de Recursos Humanos.

9

10 **1.3 ALCANCE**

11 El procedimiento Reporte de Impuesto Sobre la Renta aplica para los funcionarios
12 inscritos en la planilla de Municipalidad de San Carlos con un salario superior al tramo
13 salarial para calcular el impuesto sobre la renta, establecido por el Ministerio de
14 Hacienda Costa Rica. En este procedimiento participa el Encargado de Planillas,
15 Técnico de Recursos Humanos, Jefe de Recursos Humanos y la Alcaldía.

16

17 **1.4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

18 Para el desarrollo del procedimiento Reporte de impuesto sobre la renta, se seguirán
19 los siguientes lineamientos:

20 a. Se regirá sobre lo establecido según la Ley del Impuesto Sobre la Renta
21 N°7092.

22 b. El Encargado de Planillas emitirá el reporte mensual correspondiente de las
23 Planillas, que es el insumo para elaborar el Reporte de impuesto sobre la renta.

24 c. El Reporte de impuesto de la renta se debe presentar del primero al diez de
25 cada mes.

26 d. Se utilizará la Intranet, para extraer el informe mensual.

27 e. Según la Ley del Impuesto Sobre la Renta N°7092, se establece que:

1 Artículo 1. Impuesto que comprende la ley, hecho generador y materia imponible: Se
2 establece un impuesto sobre las utilidades de las personas físicas, jurídicas y entes
3 colectivos sin personalidad jurídica, domiciliados en el país, que desarrollen
4 actividades lucrativas de fuente costarricense.

5 El hecho generador del impuesto sobre las utilidades es la percepción o devengo de
6 rentas en dinero o en especie, continuas u ocasionales, procedentes de actividades
7 lucrativas de fuente costarricense, así como cualquier otro ingreso o beneficio de
8 fuente costarricense no exceptuado por ley.

9 Para los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se entenderá por rentas,
10 ingresos, o beneficios de fuente costarricense, los generados en el territorio nacional
11 provenientes de servicios prestados, bienes situados o capitales utilizados, que se
12 obtengan durante el periodo fiscal, de acuerdo con las disposiciones de esta ley.

13 Cuando las rentas, los ingresos o los beneficios de fuente costarricense, indicados en
14 el párrafo anterior, estén sujetos a una retención que sea considerada como impuesto
15 único y definitivo, el monto retenido se considerará como un pago a cuenta de este
16 impuesto.

17 Artículo 2. Contribuyentes: Son contribuyentes todas las empresas públicas o privadas
18 que realicen actividades o negocios de carácter lucrativo en el país:

- 19 • Inciso e) Las personas físicas domiciliadas en Costa Rica, independientemente
20 de la nacionalidad y del lugar de celebración de los contratos. (Sistema Costarricense
21 de Información Jurídica, 1988).

22 Tramos de Impuesto Sobre la Renta, misma que se actualiza en el SIRH, conforme
23 fuente del Ministerio de Hacienda de CR

24
25
26
27

1.5 NORMATIVA Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Leyes y Reglamentos Relacionados	
Ley	Descripción
Ley N°7092	Ley del Impuesto Sobre la Renta.

1.6 REGISTROS

Nombre del registro	Plazo por el que será mantenido en custodia	Responsable de su custodia.
Reporte de impuesto sobre la renta.	5 años	Departamento de Recursos Humanos

1.7 FORMULARIOS A UTILIZAR

No aplicables.

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 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.

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

11 **1.10 SUBPROCESOS**

12 No aplicables.

13

14 **1.11 GLOSARIO**

15

16 **Impuesto sobre renta:** Es el impuesto que se concibe por concepto del salario
17 percibido, según los tramos definidos en la Ley del Impuesto sobre la renta.

18

19 **1.12 SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

20 No aplicable.

21

22 **1.13 CAMBIOS DE LA VERSIÓN**

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

27

1 **1.14 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

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

Secuencia	Descripción	Responsable
	Inicio	
1	Enviar el correo con el reporte de planillas del mes a Recursos Humanos, Hacienda y Tesorería.	Encargado de Planillas
2	Ingresar al navegador de internet y selecciona la pestaña con el nombre "Municipalidad San Carlos-Intranet".	Técnico Recursos Humanos
3	Seleccionar: Reportes / SIM / Recursos Humanos / Planillas / Planilla Mensual Impuesto de la Renta.	Técnico Recursos Humanos
4	Seleccionar las planillas del mes indicadas en el reporte recibido.	Técnico Recursos Humanos
5	Presionar la techa <u>"impr pant"</u> .	Técnico Recursos Humanos
6	Seleccionar "Ver informe".	Técnico Recursos Humanos
7	Exportar planilla a Excel.	Técnico Recursos Humanos
8	Copiar los datos del Excel.	Técnico Recursos Humanos
9	Ingresar a <u>Respaldo G (R)</u> / Recursos Humanos / Impuesto sobre la Renta / Impuesto sobre la renta-Planillas "año".	Técnico Recursos Humanos
10	Copiar documento de Excel del último	Técnico Recursos

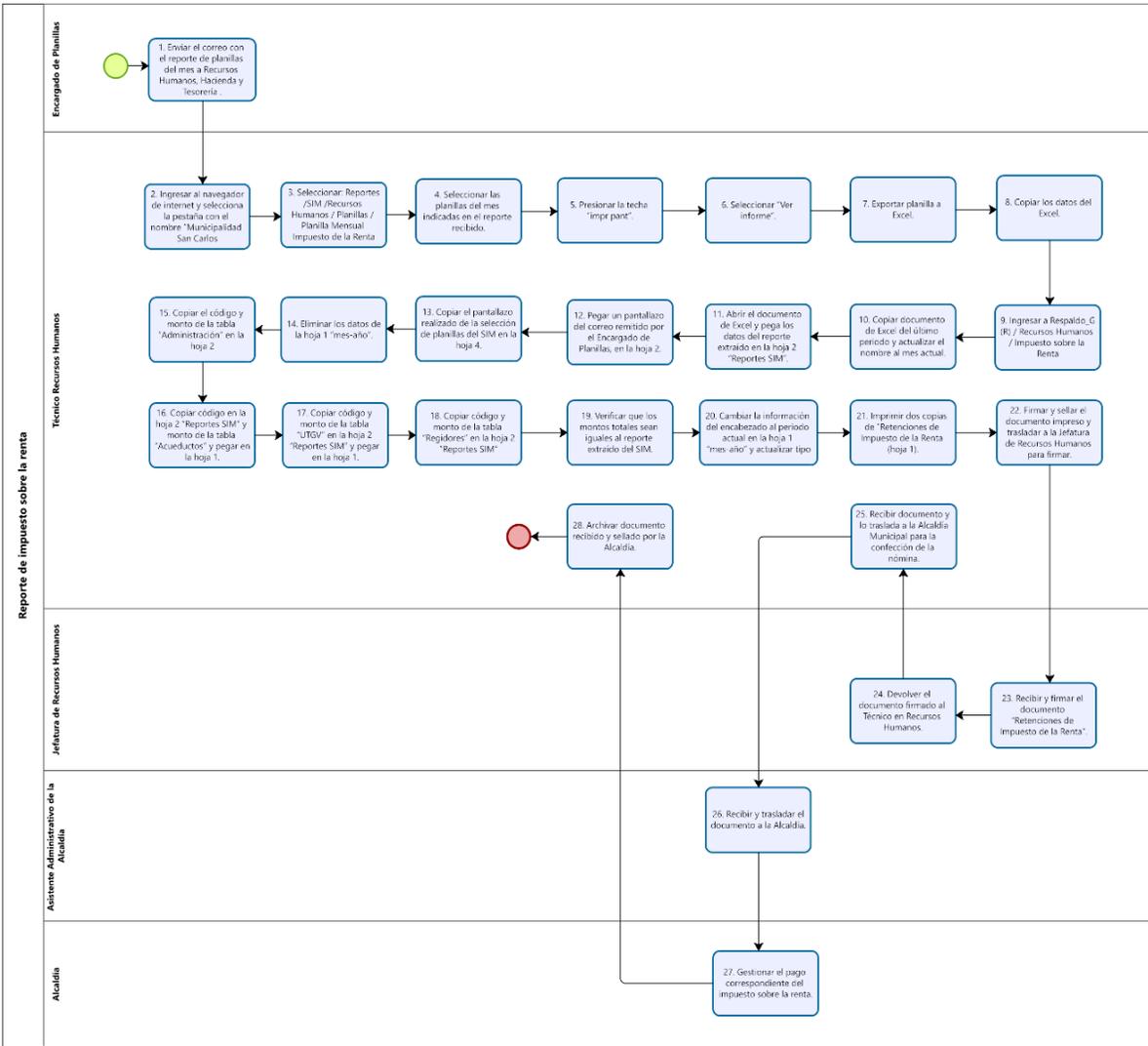
Secuencia	Descripción	Responsable
	periodo y actualizar el nombre al mes actual.	Humanos
11	Abrir el documento de Excel y pega los datos del reporte extraído en la hoja 2 "Reportes SIM".	Técnico Recursos Humanos
12	Pegar un pantallazo del correo remitido por el Encargado de Planillas, en la hoja 2 "Correo Planillas".	Técnico Recursos Humanos
13	Copiar el pantallazo realizado de la selección de planillas del SIM en la hoja 4 "Selección de Planillas en SIM".	Técnico Recursos Humanos
14	Eliminar los datos de la hoja 1 "mes-año".	Técnico Recursos Humanos
15	Copiar el código y monto de la tabla "Administración" en la hoja 2 "Reportes SIM" y pegar en la hoja 1 "mes-año" en la columna "Administración".	Técnico Recursos Humanos
16	Copiar código en la hoja 2 "Reportes SIM" y monto de la tabla "Acueductos" y pegar en la hoja 1 "mes-año" en la columna "Acueductos".	Técnico Recursos Humanos
17	Copiar código y monto de la tabla "UTGV" en la hoja 2 "Reportes SIM" y pegar en la hoja 1 "mes-año" en la columna "Junta Vial".	Técnico Recursos Humanos
18	Copiar código y monto de la tabla "Regidores" en la hoja 2 "Reportes SIM", luego pegar en la hoja 1 "mes-año" en la columna "Regidores".	Técnico Recursos Humanos
19	Verificar que los montos totales sean iguales al reporte extraído del SIM.	Técnico Recursos Humanos
20	Cambiar la información del encabezado al periodo actual en la hoja 1 "mes-año" y actualizar tipo y número de planilla.	Técnico Recursos Humanos

Secuencia	Descripción	Responsable
	utilizados.	
21	Imprimir dos copias de "Retenciones de Impuesto de la Renta (hoja 1).	Técnico Recursos Humanos
22	Firmar y sellar el documento impreso y trasladar a la Jefatura de Recursos Humanos para firmar.	Técnico Recursos Humanos
23	Recibir y firmar el documento "Retenciones de Impuesto de la Renta".	Jefatura de Recursos Humanos
24	Devolver el documento firmado al Técnico en Recursos Humanos.	Jefatura de Recursos Humanos
25	Recibir documento y lo traslada a la Alcaldía Municipal para la confección de la nómina.	Técnico Recursos Humanos
26	Recibir y trasladar el documento a la Alcaldía.	Asistente Administrativo de la Alcaldía
27	Gestionar el pago correspondiente del impuesto sobre la renta. Nota: Un documento se queda en la Alcaldía y otro en el Departamento de Recursos Humanos.	Alcaldía
28	Archivar documento recibido y sellado por la Alcaldía, en la carpeta física "Reporte de Impuesto sobre la Renta "año".	Técnico Recursos Humanos
	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

1 **1.15 DIAGRAMA DE FLUJO**

2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19



22 Diagrama disponible en: [DF-P-DRH-049-2024.bpm](#)

24 **Ocho votos a favor y un voto en contra de la Regidora Luisa María Chacón**
 25 **Caamaño. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. (Ocho votos a favor y un**
 26 **voto en contra de la Regidora Luisa María Chacón Caamaño, en cuanto a la**
 27 **firmeza).-**

1 **ACUERDO N°61.-**

2

3 Con base en el oficio, MSC-AM-1271-2024, de la Alcaldía Municipal, se aprueba tal y
4 como fue presentado el Manual de Procedimientos, “Declaración de Planilla de Riesgo
5 de Trabajo del INS”, Código, P-DRH-054-2024, del Departamento de Recursos
6 humanos, el cual se detalla a continuación:

7

8

PROCEDIMIENTO:

9

DECLARACIÓN DE PLANILLA DE RIESGOS DE TRABAJO DEL INS

10

CÓDIGO:

11

P-DRH-054-2024

12

13

Tabla de contenidos

14

1. Procedimiento Declaración de planilla de riesgos de trabajo del INS	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	5
1.8 Riesgos relacionados	6
1.9 Acciones dentro de la autoevaluación de control interno que participan en el procedimiento.....	6
1.10 Subprocesos.....	6
1.11 Glosario	7
1.12 Sistemas de información	7
1.13 Cambios de la versión	7
1.14 Descripción del procedimiento	8
1.15 Diagrama de flujo	12

25

26

27

1. **PROCEDIMIENTO DECLARACIÓN DE PLANILLA DE RIESGOS DE TRABAJO DEL INS**

 <h2 style="text-align: center;">Municipalidad de San Carlos</h2> <h3 style="text-align: center;">Manual de Procedimientos</h3>		
Nombre del Departamento: Departamento de Recursos Humanos	Nombre del procedimiento: Declaración de planilla riesgos de trabajo del INS	
Responsable: Jefatura del Departamento de Recursos Humanos		
Código del procedimiento: P-DRH-054-2024	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 Obtener el reporte de póliza de los funcionarios de la Municipalidad de San Carlos y
3 así poder ingresar el documento a la plataforma del Instituto Nacional de Seguros.

4 **1.2 RESPONSABLE**

5 Jefatura del Departamento de Recursos Humanos.

6 **1.3 ALCANCE**

7 El procedimiento Declaración de planilla riesgos de trabajo del INS aplica para los
8 funcionarios inscritos en la planilla de Municipalidad de San Carlos para su debido
9 reporte al Instituto Nacional de Seguros. En este procedimiento intervienen: Técnico
10 en Recursos Humanos, Encargado de Planillas, Encargado del Proceso de Base de
11 Datos del departamento de TI.

12 **1.4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

13 Para el desarrollo del procedimiento Declaración de planilla de riesgos de trabajo del
14 INS, se seguirán los siguientes lineamientos:

- 15 a. Se debe de esperar que el Encargado de Planillas pase el reporte de las
16 planillas realizadas en el mes.
- 17 b. El reporte de INS se debe presentar del primero al diez de cada mes.
- 18 c. Se utilizará la Intranet, para extraer el informe mensual.
- 19 d. Según la Ley Sobre Riesgos del Trabajo, N° 6727, se establece que:

20 Artículo 193. Todo patrono, sea persona de Derecho Público o de Derecho Privado,
21 está obligado a asegurar a sus trabajadores contra riesgos del trabajo, por medio del
22 Instituto Nacional de Seguros, según los artículos 4° y 18 del Código de Trabajo. La
23 responsabilidad del patrono, en cuanto a asegurar contra riesgos del trabajo, subsiste
24 aun en el caso de que el trabajador esté bajo la dirección de intermediarios, de quienes
25 el patrono se valga para la ejecución o realización de los trabajos.

26 Artículo 195. Constituyen riesgos del trabajo los accidentes y las enfermedades que
27 ocurran a los trabajadores, con ocasión o por consecuencia del trabajo que

1 desempeñen en forma subordinada y remunerada, así como la agravación o
2 reagravación que resulte como consecuencia directa, inmediata e indudable de esos
3 accidentes y enfermedades.

4

5 **1.5 NORMATIVA Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

6

7 Leyes y Reglamentos Relacionados	
8 Ley	9 Descripción
10 Ley N° 6727	11 Ley Sobre Riesgos del Trabajo.

12

13 **1.6 REGISTROS**

14

15 Nombre del registro	16 Plazo por el que será mantenido en custodia	17 Responsable de su custodia.
18 Reporte del INS	19 5 años	20 Departamento de Recursos Humanos

21

22 **1.7 FORMULARIOS A UTILIZAR**

23 No aplicables.

24

25 **1.8 RIESGOS RELACIONADOS**

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

28

29

Riesgo	Causas	Controles
VR-IR-DRH-02 Pago indebido a los funcionarios.	VR-CA-DRH-04 Error dehumano a la hora de tramitar el pago de las remuneraciones.	VR-CT-DRH-13 Capacitaciones por cambios en planillas a funcionarios. Talleres informativos por cambios en la ley.

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.

1.10 SUBPROCESOS

No aplicables.

1.11 GLOSARIO

Accidente Laboral: Se entiende como aquel que le sucede al trabajador como causa de la labor que ejecuta o como consecuencia de ésta, durante el tiempo que permanece bajo la dirección y dependencia del patrono o sus representantes.

Enfermedad Laboral: enfermedades contraídas o agravadas por la exposición al medio en que el trabajador o la trabajadora se encuentran obligados a laborar.

1 **INS:** Instituto Nacional de Seguros, institución estatal de Costa Rica, la cual ofrece
2 seguros y servicios relacionados a nivel nacional e internacional, además de promover
3 la prevención de riesgos para el trabajo, el hogar y el tránsito de vehículos.

4 **Póliza:** El documento, con el cual, se formalizan los contratos de seguros. En este
5 sentido, un documento que se genera cuando se ha alcanzado un acuerdo entre el
6 asegurador y el tomador, firmando estos el contrato del seguro.

7 **Riesgos de Trabajo:** Son los accidentes y las enfermedades que a la persona
8 trabajadora le pueden ocurrir con ocasión o por consecuencia del trabajo que
9 desempeña.

10 **SIRH:** Sistema Integrado de Recursos Humanos.
11

12 **1.12 SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

13 Dentro del procedimiento Declaración de planilla riesgos de trabajo INS se utiliza el
14 sistema informático SIRH.
15

16 **1.13 CAMBIOS DE LA VERSIÓN**

17 Actualización de procesos, según se realizan las actividades actualmente como parte
18 de la mejora del Departamento de Recursos Humanos, actualizar las políticas, agregar
19 los apartados de riesgos de la Matriz SEVRI, acciones dentro de la autoevaluación de
20 control interno que participan en el procedimiento, actualización del diagrama de flujo.
21
22
23
24
25
26
27

1
2 **1.14 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

3 **DECLARACIÓN DE PLANILLAS RIESGOS DE TRABAJO INS**

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

Secuencia	Descripción	Responsable
	Inicio.	
1.	Generar el Reporte de incapacidades del mes, para confeccionar reporte del INS.	Encargado de Planillas
2.	Ingresar a la Oficina Virtual de la CCSS en el apartado Planillas – Reportes – Mes - Incapacidades e imprime reporte.	Encargado de Planillas
3.	Remitir el informe “Detalle de Cuotas de la CCSS y Otras Instituciones” al Técnico en Recursos Humanos, generado en el P-DRH-053-2023 Reporte Obrero Patronal a la CCSS, junto con el Reporte de Incapacidades.	Encargado de Planillas
4.	Ingresar a <u>Respaldo G (R:)</u> / Recursos Humanos / INS Planillas / INS Reporte “año actual”.	Técnico en Recursos Humanos
5.	Copiar la carpeta con el último mes generado y cambiar el nombre de la nueva carpeta con el mes actual.	Técnico en Recursos Humanos
6.	Abrir el Excel “Aplicación para crear planillas”.	Técnico en Recursos Humanos
7.	En la hoja 1 “Planilla” actualizar el Año y Periodo.	Técnico en Recursos Humanos
8.	Eliminar los datos de la columna “Salarios”.	Técnico en Recursos Humanos
9.	Cambiar todo a “Entró en el mes” en la columna “Observación”.	Técnico en Recursos Humanos
10.	En la columna “Días” cambiar todos los datos a “30”. Nota: En el caso del mes de febrero, se indica 28 o 29 según corresponda.	Técnico en Recursos Humanos
11.	Cambiar de acuerdo con el tipo de nombramiento del funcionario, ya sea “Ocasional por días” o “Tiempo Completo” en	Técnico en Recursos Humanos

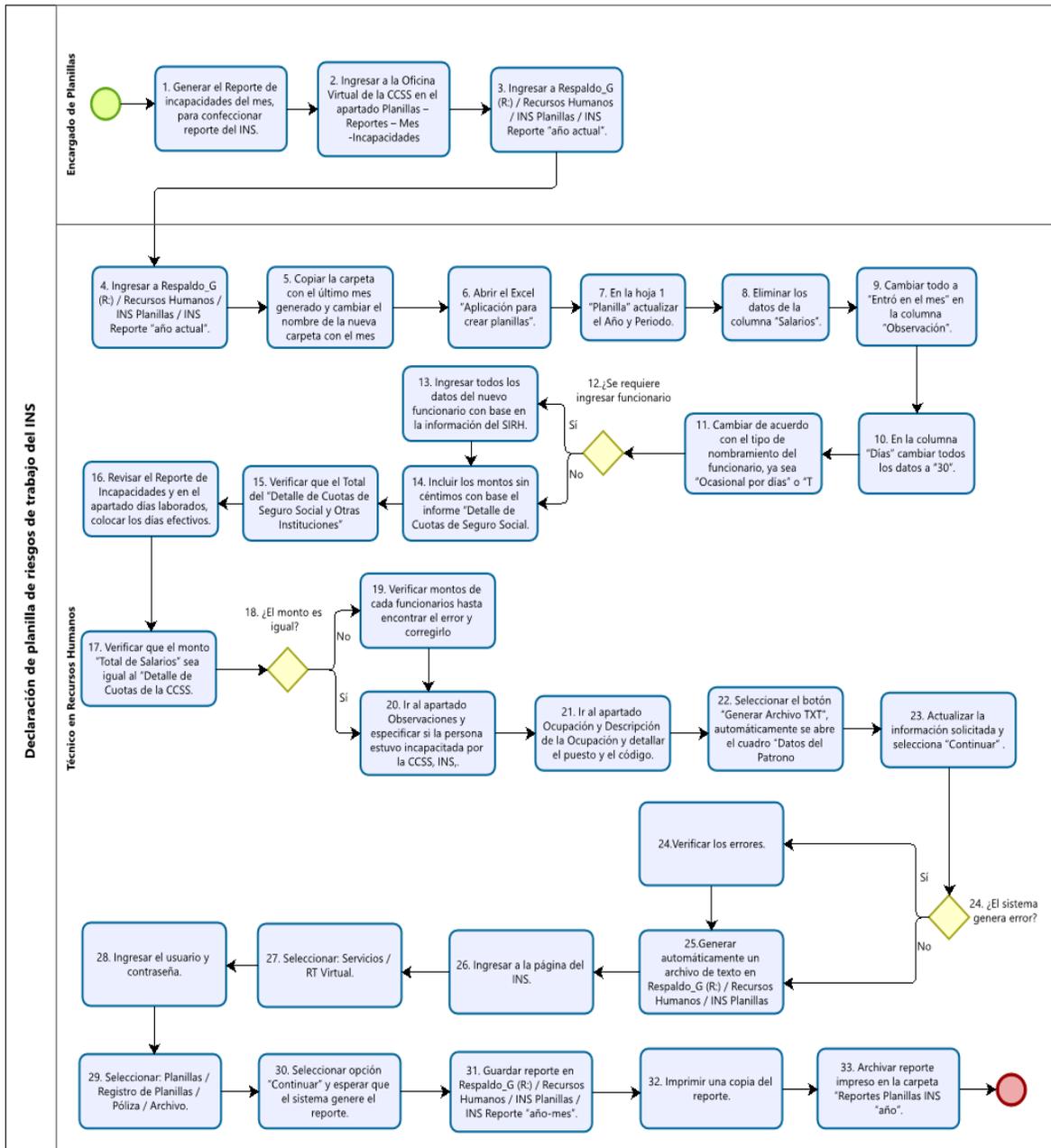
Secuencia	Descripción	Responsable
	la columna "Jornada".	
12.	¿Se requiere ingresar funcionario nuevo? Si: Continúa en el paso 13. No: Continua en el paso 14.	Técnico en Recursos Humanos
13.	Ingresar todos los datos del nuevo funcionario con base en la información del SIRH.	Técnico en Recursos Humanos
14.	Incluir los montos sin céntimos con base el informe "Detalle de Cuotas de Seguro Social y Otras Instituciones" en la columna "Salarios".	Técnico en Recursos Humanos
15.	Verificar que el Total del "Detalle de Cuotas de Seguro Social y Otras Instituciones" sea igual a la información incluida en el Excel.	Técnico en Recursos Humanos
16.	Revisar el Reporte de Incapacidades y en el apartado días laborados, colocar los días efectivos de trabajo del funcionario.	Técnico en Recursos Humanos
17.	Verificar que el monto "Total de Salarios" sea igual al "Detalle de Cuotas de la CCSS y Otras Instituciones".	Técnico en Recursos Humanos
18.	¿El monto es igual? Si: Continúa en el paso 20. No: Continúa en el paso 19.	Técnico en Recursos Humanos
19.	Verificar montos de cada uno de los funcionarios hasta encontrar el error y <u>corregirlo</u> .	Técnico en Recursos Humanos
20.	Ir al apartado Observaciones y especificar si la persona estuvo incapacitada por la CCSS, INS, si hay algún permiso, entre otros.	Técnico en Recursos Humanos
21.	Ir al apartado Ocupación y Descripción de la Ocupación y detallar el puesto y el código de puesto.	Técnico en Recursos Humanos
22.	Seleccionar el botón "Generar Archivo TXT", automáticamente se abre el cuadro "Datos del Patrono".	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

Secuencia	Descripción	Responsable
23.	Actualizar la información solicitada y selecciona "Continuar".	Técnico en Recursos Humanos
24.	¿El sistema genera error? Si: Verificar los errores y corregirlos. Ir a paso 25. No: Ir a paso 25.	Técnico en Recursos Humanos
25.	Generar automáticamente un archivo de texto en <u>Respaldo_G (R:)</u> / Recursos Humanos / INS Planillas / INS Reporte "año / "mes".	Técnico en Recursos Humanos
26.	Ingresar a la página del INS.	Técnico en Recursos Humanos
27.	Seleccionar: Servicios / RT Virtual.	Técnico en Recursos Humanos
28.	Ingresar el usuario y contraseña.	Técnico en Recursos Humanos
29.	Seleccionar: Planillas / Registro de Planillas / Póliza / Archivo.	Técnico en Recursos Humanos
30.	Seleccionar opción "Continuar" y esperar que el sistema genere el reporte.	Técnico en Recursos Humanos
31.	Guardar reporte en <u>Respaldo_G (R:)</u> / Recursos Humanos / INS Planillas / INS Reporte "año-mes".	Técnico en Recursos Humanos
32.	Imprimir una copia del reporte.	Técnico en Recursos Humanos
33.	Archivar reporte impreso en la carpeta "Reportes Planillas INS "año".	Técnico en Recursos Humanos
	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

1 **1.15 DIAGRAMA DE FLUJO**



1 **Ocho votos a favor y un voto en contra de la Regidora Luisa María Chacón**
2 **Caamaño. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. (Ocho votos a favor y un**
3 **voto en contra de la Regidora Luisa María Chacón Caamaño, en cuanto a la**
4 **firmeza).-**

5

6 **ACUERDO N°62.-**

7

8 Con base en el oficio, MSC-AM-1191-2024, de la Alcaldía Municipal, se aprueba tal y
9 como fue presentado el Manual de Procedimientos “Reporte Obrero Patronal a la
10 CCSS”, Código, P-DRH-053-2024, del Departamento de Recursos Humanos, el cual
11 se detalla a continuación:

12

PROCEDIMIENTO:

13

14

REPORTE OBRERO PATRONAL A LA CCSS

15

CÓDIGO:

16

P-DRH-053-202

17

Tabla de contenidos	
1.	Procedimiento Reporte Obrero Patronal a la CCSS..... 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..... 6
1.11	Glosario..... 7
1.12	Sistemas de información..... 7
1.13	Cambios de la versión..... 7
1.14	Descripción del procedimiento..... 8
1.15	Diagrama de flujo..... 14

27

1. **PROCEDIMIENTO REPORTE OBRERO PATRONAL A LA CCSS**

 Municipalidad de San Carlos Manual de Procedimientos		
Nombre del Departamento: Departamento de Recursos Humanos	Nombre del procedimiento: Reporte Obrero Patronal a la CCSS	
Responsable: Jefatura del Departamento de Recursos Humanos		
Código del procedimiento: P-DRH-053-2024	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 Municipal	
Aprobado por: Jefe del Departamento de Recursos Humanos		

1 **1.1 PROPÓSITO**

2 Ejecutar de manera adecuada el proceso que corresponde al reporte obrero-patronal
3 de la Caja Costarricense del Seguro Social de la Municipalidad de San Carlos, con el
4 fin de proporcionarle a los funcionarios del Departamento de Recursos Humanos una
5 guía para el desarrollo total del mismo.

6

7 **1.2 RESPONSABLE**

8 Jefatura del Departamento de Recursos Humanos.

9

10 **1.3 ALCANCE**

11 El procedimiento Reporte Obrero Patronal a la CCSS aplica para todos los
12 funcionarios inscritos en la planilla de Municipalidad de San Carlos. En este
13 procedimiento intervienen: Técnico en Recursos Humanos, Encargado de Planillas,
14 Encargado del Proceso de Base de Datos del departamento de TI, Jefatura de
15 Recursos Humanos y Alcaldía Municipal.

16

17 **1.4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

18 Para el desarrollo del procedimiento Reporte Obrero Patronal a la CCSS, se seguirán
19 los siguientes lineamientos:

20 a. La CCSS informa mediante correo emitido, en qué fechas se tiene que mandar
21 el reporte a principio de mes.

22 b. La verificación del proceso solo la ejecutan el Encargado de planillas y el
23 Encargado del Proceso de Base de Datos del departamento de TI.

24 c. Según el Código de Trabajo, se establece que:

25 Artículo 176. Todo patrono que ocupe permanentemente a diez o más trabajadores
26 deberá llevar un Libro de Salarios autorizado y sellado por la Oficina de Salarios del
27 Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, que se encargará de suministrar modelos y

1 normas para su debida impresión. Todo patrono que ocupe permanentemente a tres
2 o más trabajadores, sin llegar al límite de diez, está obligado a llevar planillas de
3 conformidad con los modelos adoptados por la Caja Costarricense de Seguro Social
4 (2021, pág. 54).

5 Se expresa en el artículo anterior, que el reporte de la CCSS es totalmente obligatorio
6 por parte del patrono cuando se requiere más de diez trabajadores, en consecuencia,
7 todo trabajador tiene como derecho en esta Institución el beneficio de estar
8 asegurado.

9 **1.5 NORMATIVA Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

Leyes y Reglamentos Relacionados	
Ley	Descripción
Ley N°.2	Código de Trabajo.
Ley N°.8239	Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social CCSS

17 **1.6 REGISTROS**

Nombre del registro	Plazo por el que será mantenido en custodia	Responsable de su custodia.
Reporte de la CCSS	5 años	Departamento de Recursos Humanos
Factura de la CCSS	5 años	Departamento de Recursos Humanos
Reporte para la Alcaldía	5 años	Departamento de Recursos Humanos

26

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

Riesgo	Causas	Controles
VR-IR-DRH-02 Pago indebido remuneraciones a funcionarios	VR-CA-DRH-04 Error dehumano a la hora de tramitar el pago de las remuneraciones.	VR-CT-DRH-13 Capacitaciones por cambios en planillas a funcionarios. Talleres informativos por cambios en la ley

10
11
12
13
14

15

16 **1.9 ACCIONES DENTRO DE LA AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**
17 **QUE PARTICIPAN EN EL PROCEDIMIENTO**

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

21 *1.9.1 Controles*

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

23 *1.9.2 Planes de Mejora*

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

25

26 **1.10 SUBPROCESOS**

27 No aplicables.

1 **1.11 GLOSARIO**

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

3 **SIRH:** Sistema de Información de Recursos Humanos.

4

5 **1.12 SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

6 Dentro del procedimiento Reporte Obrero Patronal a la CCSS se utiliza el sistema
7 informático SIRH.

8

9 **1.13 CAMBIOS DE LA VERSIÓN**

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

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

1.14 ESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

REPORTE OBRERO PATRONAL A LA CCSS

Secuencia	Descripción	Responsable
	Inicio.	
1.	Identificar cuáles son las planillas que se realizaron durante el periodo del mes en el que se va a aplicar el pago.	Encargado de planillas
2.	Informar vía correo electrónico el consecutivo de planillas realizadas en el mes a los Departamentos de Contabilidad, Recursos Humanos y Tecnologías de Información.	Encargado de planillas
3.	Imprimir el correo enviado a los departamentos mencionados y guardar en un archivo con el fin de respaldar las planillas que se ejecutaron durante el mes.	Encargado de planillas
4.	Iniciar el reporte a nivel de sistema, ingresando al SIRH con usuario y contraseña.	Encargado de planillas
5.	Seleccionar: Reportes e información / Entidades externas / Caja Costarricense del Seguro Social / Archivo Masivo - Grandes Clientes.	Encargado de planillas
6.	Seleccionar el mes correspondiente y año.	Encargado de planillas
7.	Marcar las planillas verificadas con un "✓".	Encargado de planillas
8.	Seleccionar las planillas de los números que se mencionan en el informe enviado por correo en el paso # 2.	Encargado de planillas
9.	Seleccionar la opción "Generar" y esperar la carga del archivo al 100%.	Encargado de planillas
10.	Ingresar a Disco local C / Temp, para encontrar los archivos generados.	Encargado de planillas
11.	Seleccionar el archivo "pla+mes" (guiarse con la fecha de creación de la planilla).	Encargado de planillas
12.	Enviar por medio de un correo electrónico el archivo "pla+mes" al Encargado del Proceso de Base de Datos	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

Secuencia	Descripción	Responsable
	del departamento de TI.	
13.	Realizar mediante llamada telefónica al encargado del Procesos de Base de Datos del departamento de TI.	Encargado de planillas
14.	Revisar el archivo generado "pla+mes" (guiarse con la fecha de creación de la planilla) para verificar que no cuente con errores antes de enviarlo a la CCSS en conjunto con el Encargado de Planillas.	Encargado del Proceso de Base de Datos del departamento de TI
15.	Regresar al archivo generado por el SIRH, para sacar la cantidad de trabajadores y total de salario para reportar en el mes.	Encargado de planillas
16.	Trasladar y guardar el archivo generado en el SIRH a Respaldo_G (R:) / Planillas CCSS / Planillas CCSS año.	Encargado de planillas
17.	Ordenar en el Excel alfabéticamente: Nombre / Apellidos / los datos del nivel anterior, para tomar la información de la cantidad de funcionarios y el monto total a reportar.	Encargado de planillas
18.	Guardar el archivo en la carpeta Planillas CCSS año actual.	Encargado de planillas
19.	Enviar correo únicamente a planillascquesada@ccss.sa.cr con copia a encargado del Proceso de Base de Datos TI. Escribir en el correo: Mes a pagar, Nombre patronal, Periodo a cancelar, Cédula jurídica, Total de trabajadores, Total de salarios y de ser necesario un consecutivo para las revisiones. Adjuntar archivo generado por el SIRH.	Encargado de planillas
20.	¿Hay inconsistencias con el archivo? Si: Reenviar solicitando que se cargue al sistema de la CCSS mediante formulario "Solicitud para Cargar Archivos con Inconsistencias". No: Ir a paso 21.	Encargado de planillas
21.	Imprimir dos copias del reporte de salarios, pago a la CCSS.	Encargado de planillas
22.	Entregar una copia al Técnico de Recursos Humanos.	Encargado de planillas
23.	Aceptar vía correo electrónico del reporte por parte de la CCSS.	Encargado de planillas

Secuencia	Descripción	Responsable
24.	Ingresar el usuario y contraseña en la oficina virtual de la CCSS para visualizar detalle de la factura.	Encargado de planillas
25.	Buscar en el menú la opción: Planilla / Reportes / Detalle de facturación / Seleccionar factura /Imprimir.	Encargado de planillas
26.	Archivar detalle de la factura física en la carpeta "Control de la planilla de la CCSS".	Encargado de planillas
27.	Enviar correo a Técnico en Recursos Humanos con el informe de los números de planilla realizados en el mes, para los reportes correspondientes.	Encargado de planillas
28.	Recibir el correo con informe con los números de planilla realizados en el mes, para los reportes correspondientes.	Técnico en Recursos Humanos
29.	Ingresar a Respaldo_G (R:) / Recursos Humanos / CCSS "año actual" / DISTRIBUCIÓN X MES X CODIGOS-CCSS "año actual" / Distribución mensual CCSS "año actual".	Técnico en Recursos Humanos
30.	Copiar la carpeta "Distribución de la CCSS mes-año" del último mes generado y cambia el nombre al mes actual.	Técnico en Recursos Humanos
31.	Actualizar el nombre del documento de Excel "Distri-CCSS mes-año" al mes actual en que se realiza la planilla.	Técnico en Recursos Humanos
32.	Abrir documento de Excel.	Técnico en Recursos Humanos
33.	Eliminar datos de la hoja 1 "mes-año", hoja 2 "Obrera mes-año", hoja 3 "Patronal mes-año", hoja 4 "Correo de Planillas" y la hoja 5 "Selección Planillas SIM".	Técnico en Recursos Humanos
34.	Dirigir el correo enviado por el Encargado de Planillas y seleccionar la tecla "impr pant", pega imagen en el Excel "Distri-CCSS mes-año", hoja 4 "Correo de Planillas".	Técnico en Recursos Humanos
35.	Ingresar al SIRH con usuario y contraseña.	Técnico en Recursos Humanos
36.	Seleccionar la opción: Reportes e información / Entidades Externas / Caja Costarricense de Seguro Social /	Técnico en Recursos

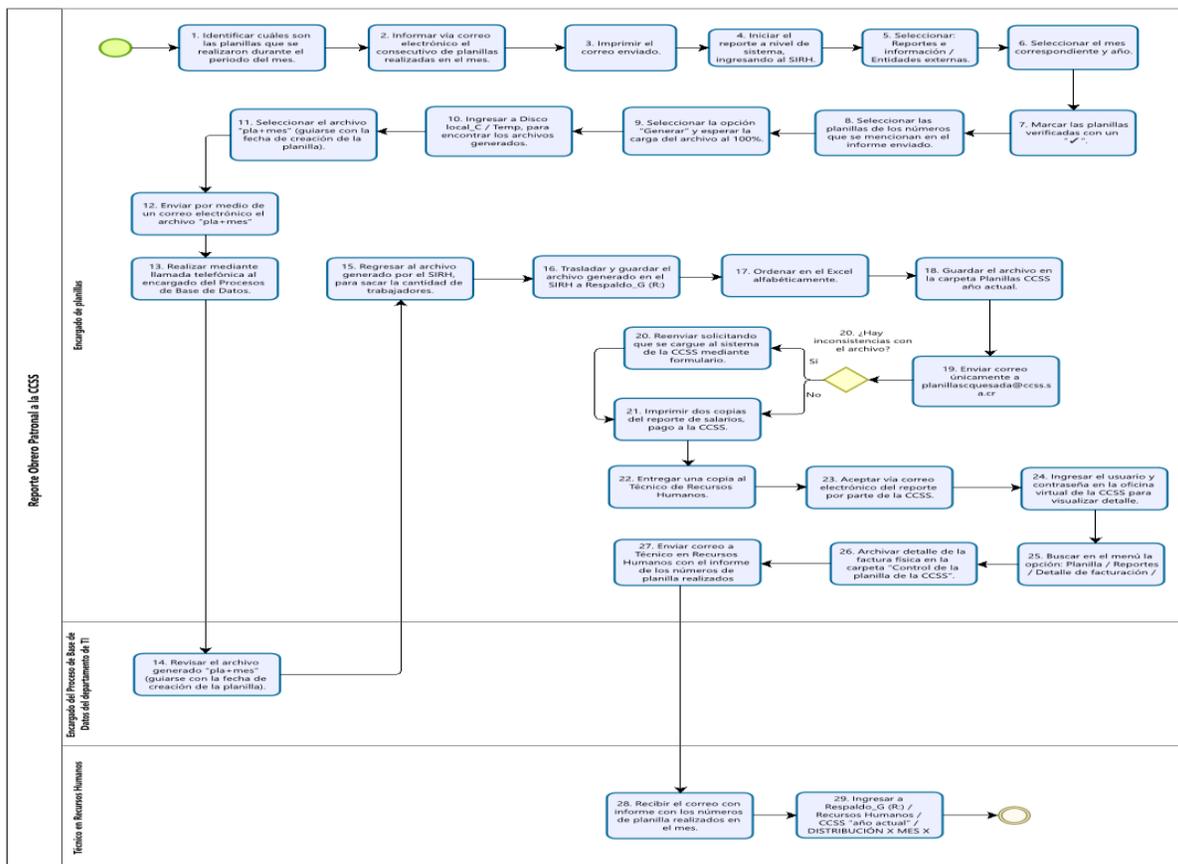
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27

Secuencia	Descripción	Responsable
37.	Seleccionar los números de planilla indicados en el correo.	Técnico en Recursos Humanos
38.	Seleccionar tecla "impr pant" y pega imagen en el Excel "Distri-CCSS mes-año", hoja 5 "Selección de Planillas SIM".	Técnico en Recursos Humanos
39.	Presionar los botones: Seleccionar / Generar / Aceptar.	Técnico en Recursos Humanos
40.	Generar automáticamente los dos archivos de Excel ("DistriObrera" y "DistriPatronal") en Disco Local C/ temp.	Técnico en Recursos Humanos
41.	Copiar los datos del Excel "DistriObrera" y los pega en el documento "Distri-CCSS-mes-año", hoja 2 Obrera "mes-año".	Técnico en Recursos Humanos
42.	Copiar los datos del Excel "DistriPatronal" y los pega en el documento "Distri-CCSS-mes-año", hoja 3 "Patronal mes-año".	Técnico en Recursos Humanos
43.	Verificar que los totales coincidan con los documentos generados automáticamente por el SIRH.	Técnico en Recursos Humanos
44.	Imprimir dos copias de la hoja 1 "mes-año".	Técnico en Recursos Humanos
45.	Firmar reporte y traslada a la Jefatura de Recursos Humanos para firmar.	Técnico en Recursos Humanos
46.	Recibir reporte y firmar.	Jefatura de Recursos Humanos
47.	Devolver el reporte firmado al Técnico en Recursos Humanos.	Jefatura de Recursos Humanos
48.	Recibir el reporte firmado y entregar original a la Alcaldía para confección de la nómina.	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

Secuencia	Descripción	Responsable
49.	Archivar una copia en la carpeta "Distribución General de Aporte Obrero y Patronal de la CCSS "año".	Técnico en Recursos Humanos
50.	Actualizar el Control de entrada y salida de documentos "año".	Técnico en Recursos Humanos
51.	Enviar un correo electrónico al Departamento de Contabilidad con el documento "Distri-CCSS-mes-año"	Técnico en Recursos Humanos
Fin del procedimiento.		

1.15 DIAGRAMA DE FLUJO



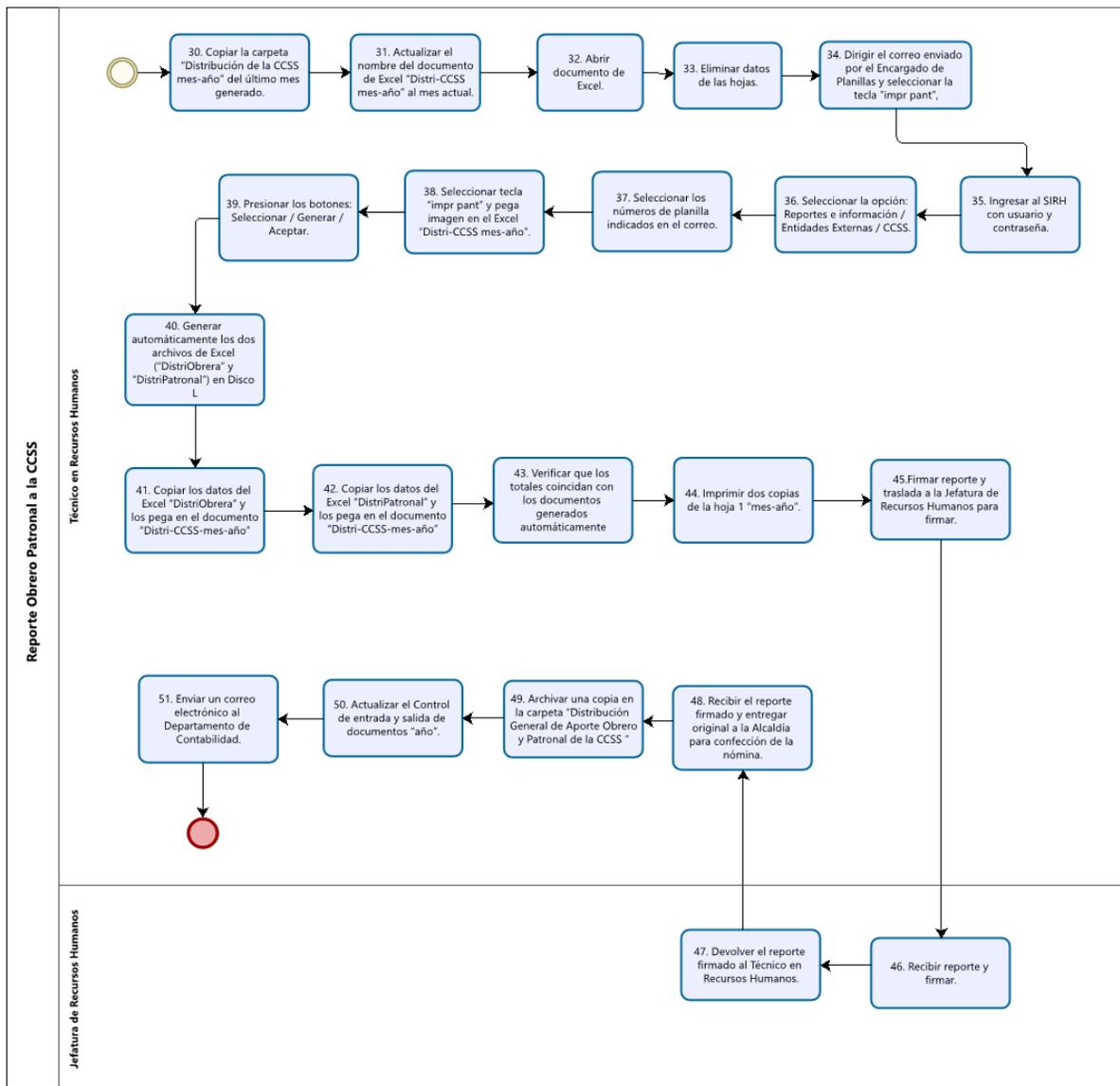


Diagrama disponible en: [DF-P-DRH-053-2024.bpm](#)

Ocho votos a favor y un voto en contra de la Regidora Luisa María Chacón Caamaño. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. (Ocho votos a favor y un voto en contra de la Regidora Luisa María Chacón Caamaño, en cuanto a la firmeza).-

1 **ACUERDO N°63.-**

2

3 Con base en el oficio, MSC-AM-1412-2024, de la Alcaldía Municipal, se aprueba tal y
4 como fue presentado el Manual de Procedimientos “Administración de la Modalidad
5 de Teletrabajo en la Municipalidad de San Carlos”, Código, P-DRH-029-2024, del
6 Departamento de Recursos Humanos, el cual se detalla a continuación:

7

8

PROCEDIMIENTO:

9

**ADMINISTRACIÓN DE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO EN LA
MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**

10

11

12

CÓDIGO:

13

P-DRH-029-2024

14

Tabla de contenidos

15

1. Procedimiento Manual específico para Administrar la Modalidad de Teletrabajo	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 Cambios de la versión	6
1.9 Riesgos relacionados	7
1.10 Acciones dentro de la autoevaluación de control interno que participan en el procedimiento	7
1.11 Subprocesos	7
1.12 Glosario	7
1.13 Sistemas de información	8
1.14 Descripción del procedimiento.....	9
1.15 Diagrama de flujo.....	12

27

1 **1. PROCEDIMIENTO MANUAL ESPECÍFICO PARA ADMINISTRAR LA**
2 **MODALIDAD DE TELETRABAJO**

 <p>Municipalidad de San Carlos Manual de Procedimientos</p>		
Nombre del Departamento: Departamento de Recursos Humanos	Nombre del procedimiento: Administración de la Modalidad de Teletrabajo	
Responsable: Jefatura del Departamento de Recursos Humanos		
Código del procedimiento: P-DRH-029-2024	Fecha: Junio 2024	
Número de revisión: 1	Número de versión: 2	Próxima revisión: Noviembre 2025
Elaborado por: Jefe de Recursos Humanos.		
Flujograma actualizado 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		

27

1 **1.1 PROPÓSITO**

2 El objeto del teletrabajo es contribuir con la modernización de la Municipalidad,
3 mejorar la calidad en el servicio al usuario interno y externo, aumentar la
4 productividad, reducir costos, y brindar el mejor desarrollo laboral de los funcionarios
5 de la Municipalidad, todo de conformidad con los Principios Administrativos de
6 Eficiencia, Eficacia, Economía y Celeridad.

7

8 **1.2 RESPONSABLE**

9 Jefatura del Departamento de Recursos Humanos

10

11 **1.3 ALCANCE**

12 El procedimiento Administración de la Modalidad de Teletrabajo es aplicable a todos
13 los trabajadores que tienen puestos que, según la Alcaldía Municipal, en coordinación
14 con las respectivas jefaturas, determinen como tele- trabajables y donde existan las
15 condiciones tecnológicas y ambientales requeridas para su implementación.

16

17 **1.4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

18 Para el desarrollo del procedimiento de Administración de la Modalidad de Teletrabajo,
19 se debe cumplir con las siguientes políticas:

20 a. Para iniciar la solicitud de teletrabajo, el funcionario interesado debe realizar
21 una solicitud por escrito a su jefatura incluyendo la lista de chequeo [F-DRH-023-
22 2021.xlsx](#), donde debe cumplir con la totalidad de los puntos.

23 b. Si el coordinador del departamento aprueba la solicitud, la remitirá con su visto
24 bueno a la Alcaldía Municipal para valoración.

25 c. El funcionario deberá firmar un acuerdo de teletrabajo, suministrado por la
26 Municipalidad.

1 d. El funcionario en teletrabajo deberá presentar un plan de trabajo al Coordinador
2 del departamento semanal indicando las tareas a realizar en los días de teletrabajo,
3 según lo indicado en el artículo 18 del Reglamento para la Implementación de la
4 Modalidad de Teletrabajo de la Municipalidad de San Carlos.

5 e. Además, en cumplimiento al Artículo 33 del reglamento mencionado:

6 *“La jefatura de departamento deberá remitir de manera mensual al*
7 *Departamento de Recursos Humanos con copia a la Dirección Administrativa*
8 *para el archivo y registro correspondiente, el informe de cumplimiento efectivo de las*
9 *asignaciones establecidas al teletrabajador.”*

10 Para ello podrá utilizar el formulario [F-DRH-015-2021.xlsx](#) o un reporte de sistema que
11 cumpla con el mismo contenido.

12

13 1.5 Normativa y documentos de referencia

14 Leyes y Reglamentos Aplicables	
15 Código	16 Descripción
17 N° 7794	Código Municipal
18 N° 2	Código de Trabajo.
19 R-DRH-001-2020.docx	Reglamento para la Implementación de la Modalidad de Teletrabajo de la Municipalidad de San Carlos.

20 1.6 REGISTROS

21 Nombre del registro	22 Plazo por el que será mantenido en custodia	23 Responsable de su custodia.
24 Contrato “Acuerdo de teletrabajo”	25 5 años después de que el funcionario prescinda sus servicios con la institución.	Departamento de Recursos Humano

26

27

Nombre del registro	Plazo por el que será mantenido en custodia	Responsable de su custodia.
F-DRH-015-2021 Informe de Personal en Teletrabajo	5 años	Departamento de Recursos Humano
F-DRH-023-2021 Lista de Chequeo cumplimiento de reglamento de teletrabajo.	5 años	Departamento de Recursos Humano

1.7 FORMULARIOS A UTILIZAR

En la ejecución del procedimiento Administración de la Modalidad de Teletrabajo se utilizan los siguientes formularios:

- F-DRH-015-2021 Informe de Personal en Teletrabajo.
- F-DRH-023-2021 Lista de Chequeo cumplimiento de reglamento de teletrabajo.

1.8 CAMBIOS DE LA VERSIÓN

Actualización de procesos, según se realizan las actividades actualmente como parte de la mejora del Departamento de Recursos Humanos.

1.9 RIESGOS RELACIONADOS

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-04 Inadecuada atención al funcionario.	VR-CA-DRH-07 Falta un sistema más eficaz, que agilice la atención y la tramitología de los requerimientos del funcionario.	VR-CT-DRH-14 Se han solicitado mejoras en los sistemas.

1 **1.10 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 *1.10.1 Controles*

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

8

9 *1.10.2 Planes de Mejora*

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

11

12 **1.11 SUBPROCESOS**

13 No aplicables.

14

15 **1.12 GLOSARIO**

16 **Acuerdo de teletrabajo:** documento firmado entre el personal municipal y la Alcaldía,
17 en el que se especifican detalladamente las condiciones de la relación de servicio
18 mediante el sistema de teletrabajo y mediante el cual se siguen cumpliendo las
19 condiciones establecidas en el Manual de Clases de puestos y Manual Básico de
20 Organización y Funcionamiento de la Municipalidad de San Carlos, así como las
21 condiciones propias dentro de las cuales el personal firmante, desarrolla normalmente
22 su servicio institucional.

23 **CMT:** Comisión de Teletrabajo.

24 **Comisión de Teletrabajo:** es el equipo que asesora la modalidad de teletrabajo en la
25 Municipalidad San Carlos. La CMT es la responsable de asesorar en la planificación
26 e implementación de acciones que impulsen el teletrabajo como medio para contribuir
27 con la modernización de la Municipalidad de acuerdo con los objetivos y normativa

1 técnica establecida en este campo.

2 **Telecentro de trabajo:** Espacio físico acondicionado con las tecnologías digitales e
3 infraestructura, que le permite a los teletrabajadores realizar sus actividades y facilita
4 el desarrollo de ambientes colaborativos que promueven el conocimiento para innovar
5 esquemas laborales de alto desempeño. Teletrabajador/a: funcionario/a de la
6 Municipalidad que realiza sus actividades bajo la modalidad del teletrabajo.

7 **Teletrabajo:** Modalidad de trabajo que se realiza fuera de las instalaciones de la
8 persona empleadora, utilizando las tecnologías de la información sin afectar el normal
9 desempeño de otros puestos, de los procesos y de los servicios que se brindan. Esta
10 modalidad de trabajo está sujeta a los principios de oportunidad y conveniencia, donde
11 la persona empleadora y la persona teletrabajador definen sus objetivos y la forma en
12 cómo se evalúan los resultados del trabajo.

13 **1.13 SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

14 Dentro del procedimiento Administración de la Modalidad de Teletrabajo no se utiliza
15 sistema informático, solamente el correo electrónico y Excel para archivar los
16 informes.

17 **1.14 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

18 Secuencia	Descripción	Responsable
19 1.	Inicio Realizar solicitud de teletrabajo a la Jefatura respectiva.	Funcionario interesado
20 2.	Recibir y revisar la solicitud de teletrabajo utilizando la lista de chequeo F-DRH-023-2021 Lista de Chequeo cumplimiento de reglamento de teletrabajo.	Jefe de departamento
21 3.	¿Aprueba la solicitud? Sí: Continúa con el siguiente paso. No: Rechaza solicitud e informa al funcionario. Fin del procedimiento.	Jefe de departamento
22 4.	Remitir a la Alcaldía Municipal la solicitud de implementación a la modalidad de teletrabajo, por medio de oficio con copia a Control Interno y Recursos Humanos.	Jefe de departamento
23 5.	Recibir la solicitud y trasladar al <u>Alcalde</u> Municipal.	Asistente de Alcaldía
24 6.	Revisar y aprobar o rechazar la solicitud.	Alcalde Municipal
25 7.	¿Alcaldía aprueba la solicitud? Sí: Continúa con el siguiente paso. No: Se regresa a la jefatura solicitante con	Alcalde Municipal

27

Secuencia	Descripción	Responsable
	copia al interesado. Fin del procedimiento.	
8.	Trasladar la solicitud aprobada al Asistente de Alcaldía.	Alcalde Municipal
9.	Remitir la solicitud aprobada al Departamento de Servicios Jurídicos para que elabore el Acuerdo de Teletrabajo.	Asistente de Alcaldía
10.	Recibir la solicitud de elaboración de Contrato de Teletrabajo por parte de la Alcaldía y trasladar a la Jefatura de Servicios Jurídicos para su elaboración.	Asistente Administrativa Servicios Jurídicos
11.	Elaborar el Contrato de teletrabajo.	Jefatura de Servicios Jurídicos
12.	Firmar el Contrato de Teletrabajo y recolectar la firma del teletrabajador y la firma de la Alcaldía.	Jefatura de Servicios Jurídicos
13.	Remitir el Contrato de Teletrabajo al Departamento de Recursos Humanos con copia al teletrabajador.	Jefatura de Servicios Jurídicos
14.	Recibir el Contrato de Teletrabajo e informar a la Jefatura de Recursos Humanos.	Técnico en Recursos Humanos.
15.	Archivar el Contrato de Teletrabajo en el expediente personal del funcionario.	Técnico en Recursos Humanos.
16.	Presentar mensualmente el informe de todas las actividades realizadas en su jornada de teletrabajo a la Jefatura correspondiente.	Teletrabajador
17.	Revisar el informe del teletrabajador y lo aprueba.	Jefe de 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

Secuencia	Descripción	Responsable
18.	Remitir mensualmente el informe aprobado del teletrabajador al Departamento de Recursos Humanos con copia a la Dirección general para el archivo y registro correspondiente.	Jefe de departamento
19.	Recibir el informe aprobado por la Jefatura del Teletrabajador y lo traslada Técnico en Recursos Humanos.	Jefatura Recursos Humanos
20.	Recibir, registrar y archivar el informe respectivo.	Técnico en Recursos Humanos
Fin del procedimiento		

1.15 DIAGRAMA DE FLUJO

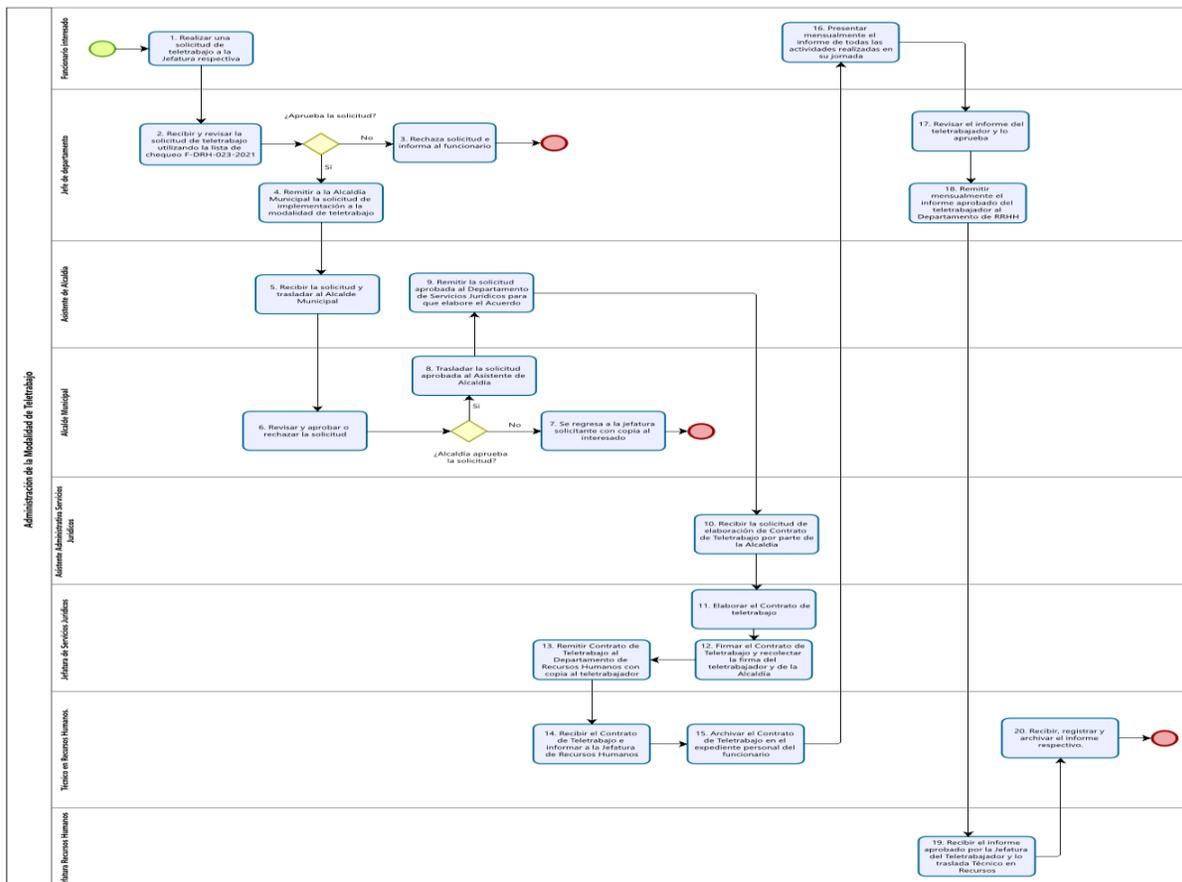


Diagrama disponible en: [DF-P-DRH-029-2024.bpm](https://www.modeler.com/DF-P-DRH-029-2024.bpm)

1 **Ocho votos a favor y un voto en contra de la Regidora Luisa María Chacón**
2 **Caamaño. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. (Ocho votos a favor y un**
3 **voto en contra de la Regidora Luisa María Chacón Caamaño, en cuanto a la**
4 **firmeza).-**

5

6 **ACUERDO N°64.-**

7

8 Con base en el oficio, MSC-AM-1553-2024, de la Alcaldía Municipal, se aprueba tal y
9 como fue presentado el Manual de Procedimientos “Solicitud de Contratación”,
10 Código, P-PRO-003-2023, del Departamento de Proveduría, el cual se detalla a
11 continuación:

12

PROCEDIMIENTO:

13

SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

14

CÓDIGO:

15

P-PRO-003-2023

16

Tabla de contenidos

17

1. Procedimiento Solicitud de Contratación	3
1.1 Propósito	4
1.2 Responsable	4
1.3 Alcance	4
1.4 Políticas de Operación	4
1.5 Normativa aplicable y Documentos de referencia	10
1.6 Registros	11
1.7 Formularios a utilizar	12
1.8 Riesgos Relacionados	12
1.9 Acciones dentro de la Autoevaluación de Control Interno que Participan en el Procedimiento	13
1.10 Subprocesos	14
1.11 Glosario	14
1.12 Sistemas de información	16
1.13 Cambios de la Versión	16
1.14 Descripción del procedimiento	16
Solicitud de contratación en el Sistema de compras de la municipalidad	16
Solicitud de contratación en el Sistema Digital Unificado	19
1.15 Diagrama de Flujo	23
1.16 Anexos	25

27

1. **PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE CONTRATACIÓN**

 Municipalidad de San Carlos Manual de Procedimientos		
Nombre del Departamento: Departamento de Proveduría.	Nombre del procedimiento: Solicitud de Contratación	
Responsable: Jefatura de la Proveduría Municipal.		
Código del procedimiento: P-PRO-003-2023	Fecha: Mayo, 2023	
Número de revisión: 3	Número de versión: 3	Próxima revisión: Octubre 2024
Elaborado por: Marcela Fernández Mora.		
Revisado por: Jefe del Departamento de Control Interno	Validado por: Jefa de Desarrollo Estratégico	
Validado por: Jefe de Proveduría	Aprobado por: Alcalde(sa) Municipal	

1 **1.1 PROPÓSITO**

2 Establecer los pasos a seguir por parte de los Departamentos Solicitantes para iniciar
3 procedimientos de Solicitud de Contratación de bienes, servicios u obras, así como
4 seleccionar el tipo de compra y modalidad.

5

6 **1.2 RESPONSABLE**

7 Jefatura de la Proveduría Municipal.

8

9 **1.3 ALCANCE**

10 La Solicitud de Contratación inicia por una necesidad del Departamento Solicitante,
11 finaliza con la asignación de la requisición y la Solicitud de Contratación del Sistema
12 Digital Unificado a un profesional Encargado de Compras del Departamento de
13 Proveduría.

14

15 **1.4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

16 Para realizar el procedimiento Solicitud de Contratación el Departamento Solicitante
17 deberá considerar las siguientes políticas:

18 a. Para realizar las Solicitudes de contratación, se utilizan según correspondan
19 los formularios F-PRO-025-2023, F-PRO-027-2023 y F-PRO-028-2023, para la
20 decisión inicial.

21 b. Para realizar las Solicitudes de contratación de obras, el Departamento
22 Solicitante deberá incluir el cronograma de la ejecución de la obra, indicando las
23 actividades y responsables de las mismas.

24 c. En la Solicitud de contratación, el Departamento Solicitante deberá incluir todo
25 documento complementario que sea requerido para la elaboración del pliego de
26 condiciones, tales como: mapas, planos, diseños, entre otros. Es de la entera
27 responsabilidad del titular del departamento solicitante, asegurarse de que la solicitud

- 1 de contratación incluya toda la información necesaria y confeccionada de forma
2 correcta.
- 3 d. En la Solicitudes de contratación del Sistema Digital Unificado, se deberá
4 seleccionar el artículo del catálogo de productos y servicios del sistema.
- 5 e. El Departamento de Proveduría tramitará la Solicitudes de contratación, una
6 vez se halla aprobado por el Departamento de Desarrollo Estratégico o la Alcaldía.
- 7 f. Las solicitudes de contratación elaboradas en el Sistema Digital Unificado,
8 deberán ser confeccionadas por las jefaturas. Además, podrán ser elaboradas por el
9 asistente siempre y cuando cuente con una aprobación de la jefatura a la solicitud de
10 contratación.
- 11 g. Requisiciones de compra podrán ser confeccionadas tanto por las jefaturas
12 como por el asistente que se asigne.
- 13 h. Es responsabilidad del Departamento de Desarrollo Estratégico verificar que la
14 solicitud de contratación de bienes, servicios u obras que se realiza se encuentra
15 estipulada en el Plan de Inversión en Compras.
- 16 i. No se realizarán contrataciones de bienes que presenten existencias en
17 bodega. Antes de hacer la Solicitudes de Contratación, el Departamento Solicitante
18 deberá verificar las existencias en Bodega del bien por adquirir.
- 19 j. El Departamento Solicitante deberá asegurarse, que la Solicitudes de
20 Contratación por aprobar no forme parte de un fraccionamiento de contratación del
21 bien o servicio de manera injustificada.
- 22 k. Es deber del Departamento Solicitante en coordinación con la Bodega
23 Municipal mantener estadísticas de rotación de inventario que le permitan determinar
24 si las cantidades solicitadas de artículos son las idóneas.
- 25 l.
- 26 En el caso de contrataciones con excepciones de Ley, se deben aplicar las siguientes
27 políticas:

- 1 a) Según el artículo 3 de la Ley General de Contratación Pública, es posible que
2 la administración contrate directamente objetos o servicios ofrecidos por proveedores
3 según se detalla:
- 4 - La actividad contractual desarrollada entre sí por entes de derecho público.
 - 5 - Cuando se determine que existe un proveedor único,
 - 6 - El patrocinio y la contratación de medios de comunicación social vinculados con
7 la gestión institucional.
 - 8 - Contratación de capacitación abierta.
 - 9 - Las contrataciones realizadas con fondos de caja chica que sean
10 indispensables e impostergables.
 - 11 - Las alianzas estratégicas autorizadas mediante ley, con el fin de lograr ventajas
12 competitivas.
 - 13 - La contratación de bienes o servicios artísticos, culturales e intelectuales.
 - 14 - Reparaciones indeterminadas.
- 15 b) Por Reglamento de Contratación Pública, no podrán crearse nuevas
16 excepciones.
- 17 c) Según el artículo 4 de la Ley General de Contratación Pública, para el uso de
18 excepciones se deberán cumplir los siguientes requerimientos:
- 19 - Contar con la decisión inicial.
 - 20 - Acreditar la procedencia de utilizar la excepción respectiva, dejando constancia
21 de los motivos legales, técnicos y financieros que hacen de esta vía la mejor para la
22 satisfacción del interés público.
 - 23 - Realizar, cuando corresponda, un sondeo o un estudio de mercado que
24 considere los potenciales oferentes idóneos del objeto que se pretende contratar.
 - 25 - Los requerimientos específicos para la aplicación de las excepciones serán
26 regulados en el reglamento de esta ley.

1 - En el sistema digital unificado deberá constar un registro del uso de las
2 excepciones que realice la Municipalidad, el cual deberá estar disponible para la
3 consulta ciudadana.

4 d) En el caso de procedimientos por excepción que involucre reparaciones
5 indeterminadas, deberá cumplir con lo establecido en el Art.15 del Reglamento a la
6 Ley General de Contratación Pública, así como la normativa interna de la
7 Municipalidad para tales efectos

8 e) Cualquier Departamento de la Municipalidad de San Carlos que deba reparar
9 equipo, deberá adjuntar a la Solicitudes de Contratación, el Formulario Control de
10 Repuestos y Reparaciones de Maquinaria de Vehículos Municipales. El Administrador
11 de contrato, debe completar dicho formulario, con la información técnica del equipo.

12 f) El Departamento Solicitante deberá justificar la reparación, con la particularidad
13 de expresar, si la reparación del equipo es rentable sobre la posibilidad de adquirir el
14 activo nuevo.

15 g) La administración tiene la potestad de precalificar talleres con base en sistemas
16 de contratación que garanticen una adecuada rotación de los talleres que previamente
17 haya calificado como idóneos. Es indispensable garantizar la incorporación de nuevos
18 proveedores.

19

20 En el caso de contrataciones de entrega según demanda, se deben aplicar las
21 siguientes políticas:

22 a) En el desarrollo del presente procedimiento, se deberá observar lo establecido
23 en la normativa vigente y al Reglamento a la Ley General de Contratación Pública.

24 b) El Reglamento de la Ley General de Contratación Pública indica en el artículo
25 214 lo siguiente: "Cuando las condiciones del mercado, así como la alta y frecuente
26 demanda de servicios lo recomienden, se podrá pactar el compromiso de suplir los
27 servicios, según las necesidades puntuales que se presenten durante un período

- 1 determinado. Las cotizaciones se harán sobre la base de precios unitarios formulados
2 con fundamento en una proyección de los costos y eventuales demandas del servicio.”
- 3 c) El plazo de la contratación deberá de estar definido en el pliego de condiciones,
4 el mismo no podrá ser superior a cuatro años para esta modalidad de compra.
- 5 d) El pliego de condiciones deberá de establecer las condiciones de revisiones
6 periódicas de precios por parte de la Municipalidad, sea en aumento o disminución
7 según comportamiento del mercado, las reglas sobre la eventual exclusividad, la
8 metodología de ejecución del contrato y demás asuntos pertinentes para la
9 administración.
- 10 e) Para los efectos de los trámites de verificación de cumplimiento, se aplicará lo
11 indicado en el Manual de Ejecución de Inversiones.
- 12 f) Es responsabilidad de cada Jefatura, estimar sus necesidades de compra
13 futuras y solicitar a la proveeduría los procesos de entrega según demanda.
- 14 g) El Departamento Solicitante puede estimar las contrataciones bajo la
15 modalidad de entrega según demanda, lo cual incidirá en el procedimiento de licitación
16 a utilizar. De esta forma, podrán efectuarse licitaciones mayores, menores o
17 reducidas.
- 18 h) Una vez adoptada la decisión inicial, la Proveeduría debe conducir el
19 procedimiento.
- 20 i) La entrega según demanda está pensada para que la Administración no
21 adjudique un precio total ni cantidad previamente definida, sino que adjudique sobre
22 precios unitarios, y solicitará al contratista el bien o servicio u obra, cada vez que lo
23 requiera, sin que deba sujetarse a un mínimo o máximo de pedido.
- 24 j) En caso de que la Administración fije una cantidad determinada y por ende un
25 monto como límite a su gestión, solicitaría el producto las veces que sean necesarias,
26 eso sí hasta llegar a esa cantidad preestablecida.

- 1 k) Para la utilización de la modalidad de compras de entrega según demanda, se
2 requiere que se coticen precios unitarios de conformidad con la solicitud de la
3 Administración.
- 4 l) Para el caso de obra pública, debe partirse de un análisis técnico detallado en
5 donde se valore si las características del proyecto permiten que sea una obra por
6 demanda; dado que el contrato de obra es en sí mismo un contrato complejo y
7 dinámico. Para el caso de que se estime posible la utilización de la figura, se deben
8 cumplir al menos las siguientes cuatro condiciones:
- 9 i. La obra debe corresponder a un objeto estandarizado o repetible, en el sentido de que
10 sea susceptible de ser construido en serie, y que no deba ser adaptado a
11 circunstancias particulares cada vez que requiera ser construido. Por lo cual, el objeto
12 contractual en cada uno de los procedimientos de contratación que se lleguen a
13 tramitar bajo esta figura de la entrega según demanda debe caracterizarse por ser
14 técnicamente idénticos, cuyas especificaciones técnicas serán definidas por la
15 Administración en el pliego de condiciones del concurso. En el sentido de que, la
16 Administración cada vez que requiera que sea construida la obra únicamente extienda
17 la orden al contratista y éste en atención a los requerimientos técnicos que fueron
18 previamente establecidos en el pliego de condiciones lleve a cabo el trabajo.
- 19 ii. La forma de cotizar, se requiere que lo solicitado en un pliego de condiciones, cuyo
20 objeto es la construcción de obra se ajuste a las particulares de la figura de la entrega
21 según demanda, en el sentido de que el contratista presente una propuesta
22 económica que individualice, ya sea a partir de metros lineales, metros cuadrados,
23 metros cúbicos o toneladas, entre otras unidades de medida, cada una de las
24 actividades requeridas por la Administración que se deben llevar a cabo para la
25 construcción de la obra. Es decir, que se cuente con precios unitarios a partir de los
26 cuales en el momento de cada entrega la Administración pueda determinar el costo

1 total de la obra en específico, según sus características y las actividades que la
2 componen.

3 iii. Se debe definir el responsable de asumir los eventuales riesgos que se podrían derivar
4 de la aplicación de esta figura en un contrato de obra. En ese sentido se debe
5 determinar cuál es la participación y la distribución de los riesgos que asumirían cada
6 uno de los sujetos involucrados en dicho contrato, entre otros los riesgos de diseño,
7 construcción, demanda -entendida en el caso en concreto como la cantidad de obra
8 que finalmente llegue a requerir la Administración-, operación, logística y cualquier
9 otro asociado.

10 iv. Otros aspectos que deben ser considerados en el análisis técnico, se refieren al
11 reajuste de precios, las especificaciones técnicas requeridas al objeto contractual, el
12 responsable de la elaboración de los planos constructivos, el lugar de construcción de
13 la obra, los estudios que deban realizarse para definición de los alcances de las obras,
14 permisos o aprobaciones de entidades públicas, entre otros.

15 m) El Departamento Solicitante realizará el análisis técnico detallado en donde se
16 valore si las características anteriores aplican, en el Formulario F-PRO-027-2023
17 Decisión inicial de obra pública. Es responsabilidad del encargado de compras
18 verificar el cumplimiento de los criterios para que sea compra entrega según por
19 demanda.

20

21

22

23

24

25

26

27

1.5 NORMATIVA APLICABLE Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Leyes y Reglamentos Relacionados	
Ley	Descripción
Ley N° 7794.	Código Municipal.
Ley N°8131.	Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos
Ley N° 6227.	Ley General de Administración Pública.
Ley N° 8422.	Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento ilícito en la Función Pública.
Ley N° 8292.	Ley General de Control Interno
Ley No. 9986.	Ley General de Contratación Pública.
	Reglamento a la Ley General de Contratación Pública.
	Reglamento Interno de Contratación Administrativa de la Municipalidad de San Carlos.
Toda la normativa asociada al procedimiento.	

1.6 REGISTROS

Nombre del registro	Plazo por el que será mantenido en custodia	Responsable de su custodia.	
F-PRO-025-2023 Decisión inicial de bienes y servicios.	5 años.	Sistema Unificado.	Digital
F-PRO-027-2023 Decisión inicial de obra pública.	5 años.	Sistema Unificado.	Digital
F-PRO-028-2023 Decisión inicial de bienes y servicios por excepción.	5 años.	Sistema Unificado.	Digital
F-PRO-036-2023 Lista de chequeo de solicitud de compra y requisición.	5 años.	Sistema Unificado.	Digital

1 **1.7 FORMULARIOS A UTILIZAR**

- 2 F-PRO-025-2023 Decisión inicial de bienes y servicios.
3 F-PRO-027-2023 Decisión inicial de obra pública.
4 F-PRO-028-2023 Decisión inicial de bienes y servicios por excepción.
5 F-PRO-036-2023 Lista de chequeo de solicitud de compra y requisición.

6

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, de los que se deriva el presente
10 procedimiento.

11

12

Riesgo	Causas	Controles
VR-IR-PRO-01: No se realice el procedimiento de contratación de forma correcta.	VR-CA-PRO-03: Aplicación incorrecta de los procedimientos internos y normativa legal vigente	VR-CT-PRO-03: Realizar un muestreo de los procedimientos de contratación VR-CT-PRO-35: Ley y Reglamento a la Ley de Contratación Pública.
VR-IR-PRO-04: Beneficiar a proveedores a cambio de dádivas.	VR-CA-PRO-08: Proveedores que ofrezcan beneficios económicos o en especie para ser favorecidos en procesos de contratación.	VR-CT-PRO-09: Aplicación de las sanciones establecidas en el artículo 118 del RGCP por ofrecer beneficios a cambio de favorecimientos.

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

1 **1.9 ACCIONES DENTRO DE LA AUTOEVALUACION 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 No aplicables.

8 **1.9.2 Planes de Mejora**

9 No aplicables.

10

11 **1.10 SUBPROCESOS**

12 El procedimiento Solicitud de Contratación no posee subprocesos.

13

14 **1.11 GLOSARIO**

15 **Contratación con excepciones de Ley:** Procedimientos de contratación que se
16 exceptúa de los procedimientos ordinarios establecidos en la Ley General de
17 Contratación Pública y su Reglamento.

18 **Contratista:** Persona física o jurídica que, mediante un contrato y un precio
19 convenido, se obliga a ejecutar una contratación conforme con las especificaciones
20 técnicas y requerimientos solicitados en el pliego de condiciones.

21 **Contrato:** Es un documento que se genera en el expediente electrónico donde se
22 establecen los términos y condiciones de una contratación.

23 **Cuantía inestimable:** tipo de licitación mayor en la cual no se establece un monto
24 máximo de compra, con lo que se cubre tantas compras como necesidades
25 específicas surjan.

26 **Decisión inicial:** Corresponde a la solicitud de contratación que se elabora en el
27 Sistema Digital Unificado, donde se detalla los aspectos de la contratación e

1 información complementaria requerida para la elaboración del procedimiento de
2 Solicitud de Contratación.

3 **Especificaciones técnicas:** descripción técnica en detalle de los bienes y/o servicios
4 que se necesitan adquirir en cada requisición y el plazo de entrega de estos. Estas
5 deberán ser emitidas en un archivo adjunto a la solicitud de compra.

6 **Ítem:** Se debe entender por ítem al cuadro descriptivo conformado por 1 o más líneas,
7 las cuales indican los bienes o servicios por adquirir.

8 **Licitación reducida:** Es el procedimiento ordinario de carácter concursal que procede
9 los supuestos previstos en el Art. 62 de la Ley General de Contratación Pública, en su
10 tramitación se deberá cumplir con los Artículos previstos en el Artículo 63 de la misma
11 Ley.

12 **Licitaciones menores:** Es el procedimiento ordinario de carácter concursal que
13 procede los supuestos previstos en el Art. 60 de la Ley General de Contratación
14 Pública, en su tramitación se deberá cumplir con los Artículos previstos en el Artículo
15 61 de la misma Ley.

16 **Licitaciones mayores:** Es el procedimiento ordinario de carácter concursal que
17 procede los supuestos previstos en el Art. 36 de la Ley General de Contratación
18 Pública, en atención al monto del presupuesto ordinario para respaldar las
19 necesidades de bienes, servicios u obra pública de la administración promovente del
20 concurso y a la estimación del negocio. Su tramitación se deberá cumplir con los
21 supuestos establecidos en el Artículo 55 de la misma Ley General de Contratación
22 Pública y deberá cumplirse con los requisitos mínimos establecidos en el Art. 56 de la
23 misma Ley.

24 **Plazo de entrega máximo:** Tiempo estipulado en el pliego de condiciones de
25 contratación, del cual dispone el adjudicatario para hacer entrega del bien, obra o
26 servicio pactado.

27 **Pliego de condiciones:** es el documento en el cual la Municipalidad que va a

1 contratar un bien, obra o servicio, incorpora las reglas específicas que van a regir para
2 esa contratación en particular. En el mismo se debe indicar especificaciones técnicas,
3 claras, suficientes, concretas, objetivas y amplias de los bienes o servicios que se
4 pretenden adquirir y de las oportunidades y requisitos para concursar.

5 **Sistema Digital de Compras Públicas:** Es el Sistema de Compras de la
6 Municipalidad, donde se generan las requisiciones, las órdenes de compra y las
7 ordenes de inicio.

8 **Sistema Digital Unificado:** La plataforma tecnológica del Sistema Digital Unificado
9 de uso obligatorio de la Administración Central para la tramitación de los
10 procedimientos de contratación administrativa, herramienta que se utiliza para la
11 ejecución del presente procedimiento.

12 **Solicitud de Compra = Requisición:** También abreviada como "RQ", Solicitud de
13 Compra generada por un departamento cuando se realiza la solicitud de la
14 contratación, la cual se conforma de varias líneas que hacen referencia y descripción
15 al bien o servicio por adquirir. Este documento se debe incluir en el expediente
16 electrónico.

17 **Vigencia mínima de la oferta:** Período en el cual, el oferente adjudicatario estipula y
18 debe mantener el precio ofertado.

19

20 **1.12 SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

21 Para el procedimiento Solicitud de Contratación es necesario el uso del siguiente
22 software:

- 23 a. Sistema Digital de Compras Públicas
- 24 b. Sistema Digital Unificado.

25

26 **1.13 CAMBIOS DE LA VERSIÓN**

27 Actualización de procesos, según se realizan las actividades actualmente como parte

1 de la mejora del Departamento de Proveduría, actualizar las políticas, agregar los
2 apartados de riesgos de la Matriz SEVRI, acciones dentro de la autoevaluación de
3 control interno que participan en el procedimiento, actualización del diagrama de flujo.

4

5 **1.14 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

6

7 **SOLICITUD DE CONTRATACIÓN EN EL SISTEMA DE COMPRAS DE LA** 8 **MUNICIPALIDAD**

9

Secuencia	Descripción	Responsable
1.	Completar el formulario de decisión inicial, según corresponda:	Jefatura de Departamento Solicitante

13

Secuencia	Descripción	Responsable
	<ul style="list-style-type: none">- F-PRO-025-2023 Decisión inicial de bienes y servicios.- F-PRO-027-2023 Decisión inicial de obra pública.- F-PRO-028-2023 Decisión inicial de bienes y servicios por excepción.	
2.	Elaborar la Requisición en el Sistema Digital de Compras Públicas. Ingresar al Sistema, en Proveduría/Requisiciones/ Crear nueva requisición: <ul style="list-style-type: none">- Ingresar la meta del PAO.- Dejar la anotación de ver el Formulario de la Decisión Inicial en documentos adjuntos.- En descripción, especificar el detalle del objeto de compra.- Detallar el lugar de entrega.- Plazo: Anotar los plazos de entrega para el contratista.- Número de proceso: Dejar el espacio en blanco, a menos que sea una compra por demanda, que ya tiene un número de contratación asignado.- Forma de pago: Detallar el tipo de pago, y detalles al respecto.	Jefatura de Departamento Solicitante

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

Secuencia	Descripción	Responsable
	<ul style="list-style-type: none">- Asignación de proyecto: Buscar el proyecto que se ha creado previamente en el Sistema Digital de Compras Públicas.- Agregar: Detallar la cantidad, destino, monto y lugar de entrega.- Archivos adjuntos: Agregar el formulario correspondiente a la decisión inicial.- Guardar.- Marcar la casilla "requisito listo para requisición"	
3.	Ingresar a Sistema Digital de Compras Públicas, ingresar al Sistema, en Proveeduría/Requisiciones, buscar la RQ y aprobar o seleccionar la casilla de Requisición lista para revisión. Presiona guardar. Inmediatamente, la requisición está lista para aprobación por parte de Desarrollo Estratégico.	Jefatura de Departamento Solicitante
4.	Ingresar al Sistema Digital de Compras Públicas, verifica en la RQ los siguientes aspectos: -La vinculación con la Planificación Estratégica Municipal. -Objetivo Estratégico Municipal (Gestión Institucional, Objetivos Específicos por área estratégica, Líneas de Acción del Objetivo Estratégico y Meta PAO.)	Jefatura de Departamento Desarrollo Estratégico

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

Secuencia	Descripción	Responsable
5.	¿Aprueba la requisición de compra? Sí: Paso 7. No: Continúe al siguiente paso.	Jefatura de Desarrollo Estratégico
6.	Rechazar la requisición y enviar notificación con la justificación al Departamento Solicitante, para que éste proceda a realizar los ajustes. Regresar al paso 1.	Jefatura de Desarrollo Estratégico
7.	Recibir la notificación de aprobación mediante correo electrónico para el trámite respectivo de la requisición.	Proveedor Municipal
8.	Revisar la requisición con el formulario F-PRO-036-2023.	Proveedor Municipal
9.	¿Se rechaza la requisición? Sí: Regresar al paso 4. No: Continúe al siguiente paso.	Proveedor Municipal
10.	Imprimir la requisición y asignar al Encargado de Compras.	Proveedor Municipal
<i>Fin del procedimiento.</i>		

1 **SOLICITUD DE CONTRATACIÓN EN EL SISTEMA DIGITAL UNIFICADO.**

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

Secuencia	Descripción	Responsable
	Inicio	
1.	Ingresar al Sistema Digital Unificado para realizar la Solicitud de Contratación.	Jefatura de Departamento Solicitante
2.	Ingresar en el apartado "Solicitud de contratación", a la opción "Registro Nuevo" para realizar una solicitud de contratación en el sistema, completando la siguiente información: Apartado 1: Información de la institución, se completa de forma automática Apartado 2: Información de la contratación, se deberá completar: <ul style="list-style-type: none">- Número de solicitud institucional: Colocar el número de RQ asignado en el paso anterior.- Descripción del procedimiento: Detallar el título de la compra.- Seleccionar el tipo de procedimiento.- Seleccionar el tipo de modalidad.- Clasificación del objeto: Según lo requerido.- Justificación: Copiar y pegar lo detallado en el formulario de decisión inicial.	Jefatura de Departamento Solicitante

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

Secuencia	Descripción	Responsable
	<ul style="list-style-type: none">- Disponibilidad de recurso humano e infraestructura administrativa: Copiar y pegar lo detallado en el formulario de decisión inicial.- Finalidad pública que se persigue satisfacer con el concurso: Copiar y pegar lo detallado en el formulario de decisión inicial.- Justificación de la escogencia.- Entre otros apartados.- Verificar que el monto colocado, cierre en el mismo monto establecido en la RQ. <p>En el apartado 3: Información del bien, servicio u obra, se deberá:</p> <ul style="list-style-type: none">-Completar el detalle de cada una de las líneas, selecciona el código, la cantidad y el monto unitario.-Completar la información presupuestaria por línea.-Verificar que el monto total sea igual al monto disponible para la contratación. <p>En el apartado 4: Información de usuario, Asignar el solicitante y el administrador de la contratación, según corresponda.</p> <p>En el Apartado 5: Archivo adjunto, se deberá adjuntar el formulario de la decisión inicial en formato PDF y WORD.</p>	

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

Secuencia	Descripción	Responsable
	<p>Apartado 6: Validación presupuestaria, elegir el tipo de metodología y validación presupuestaria que se va a aplicar. Indica el nombre de la RQ de donde se está tomando el dinero.</p> <p>Apartado 7: Información detallada de los aprobadores, elegir a la Jefatura de Departamento de Desarrollo Estratégico o la Alcaldía.</p> <p>Nota: Si es el asistente de la jefatura el que realiza la decisión inicial enviar la solicitud de aprobación al jefe inmediato y de manera secuencial a la alcaldía o al Departamento de Desarrollo Estratégico.</p>	
3.	Presionar clic en el apartado solicitud de aprobación.	Jefatura de Departamento Solicitante
4.	<p>Ingresar al Sistema Digital Unificado, aprobaciones, seleccionar la solicitud y la revisa. Presionar el botón aprobar.</p> <p>Inmediatamente, la solicitud de contratación esta lista para aprobación por parte de Desarrollo Estratégico o Alcaldía.</p>	Jefatura de Departamento Solicitante
5.	<p>Ingresar al Sistema Digital Unificado, verifica en la solicitud de contratación los siguientes aspectos:</p> <p>-La vinculación con la Planificación Estratégica Municipal.</p>	Jefatura de Departamento Desarrollo Estratégico

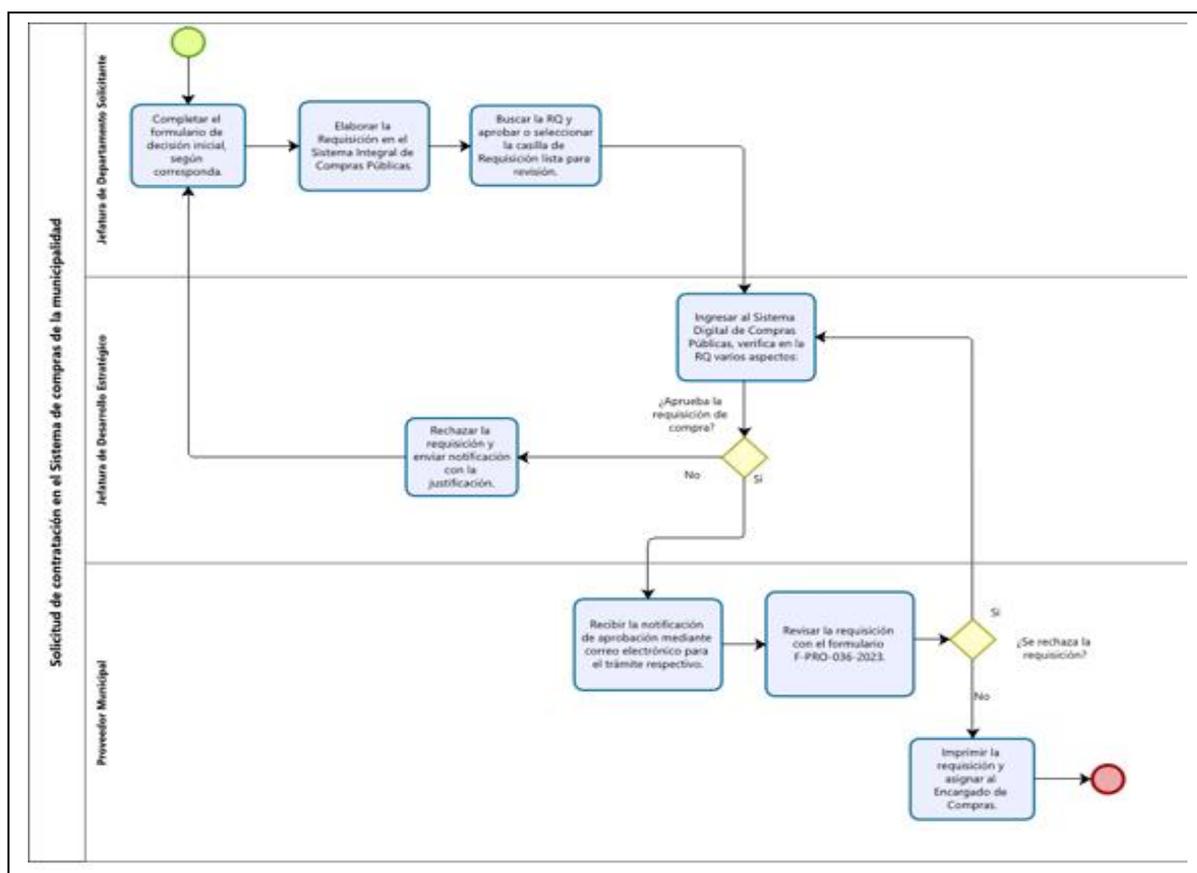
Secuencia	Descripción	Responsable
	-Objetivo Estratégico Municipal (Gestión Institucional, Objetivos Especificos por área estratégica, Líneas de Acción del Objetivo Estratégico y Meta PAO.)	
6.	¿Aprobar la solicitud de contratación? Sí: Continúe al siguiente paso. No: Rechazar o solicitar modificación. En caso solicitud de modificación devolverse al paso 2. Fin del procedimiento.	Jefatura de Departamento Desarrollo Estratégico
7.	Recibir notificación por correo, indicando que la solicitud de contratación ya fue aprobada.	Jefe de Departamento Solicitante
8.	Ingresar al Sistema Digital Unificado y presionar el botón, enviar a distribuidor.	Jefe de Departamento Solicitante
9.	Recibir la Solicitud de Contratación, revisar y confrontar la información de la RQ y el formulario de decisión inicial F-PRO-025-2023, F-PRO-027-2023 y F-PRO-028-2023.	Proveedor Municipal
10.	Verificar que los formularios F-PRO-025-2023, F-PRO-027-2023 y F-PRO-028-2023 contenga toda la información, cumpla con las políticas indicadas en el presente manual y acate la legislación vigente y aplicable a la materia.	Proveedor Municipal

Secuencia	Descripción	Responsable
11.	¿Asignar la solicitud de contratación? Sí: Continúe al siguiente paso. No: Cambiar el estado de la solicitud. Regresar al paso 2.	Proveedor Municipal
12.	Asignar al Encargado de Compras.	Proveedor Municipal

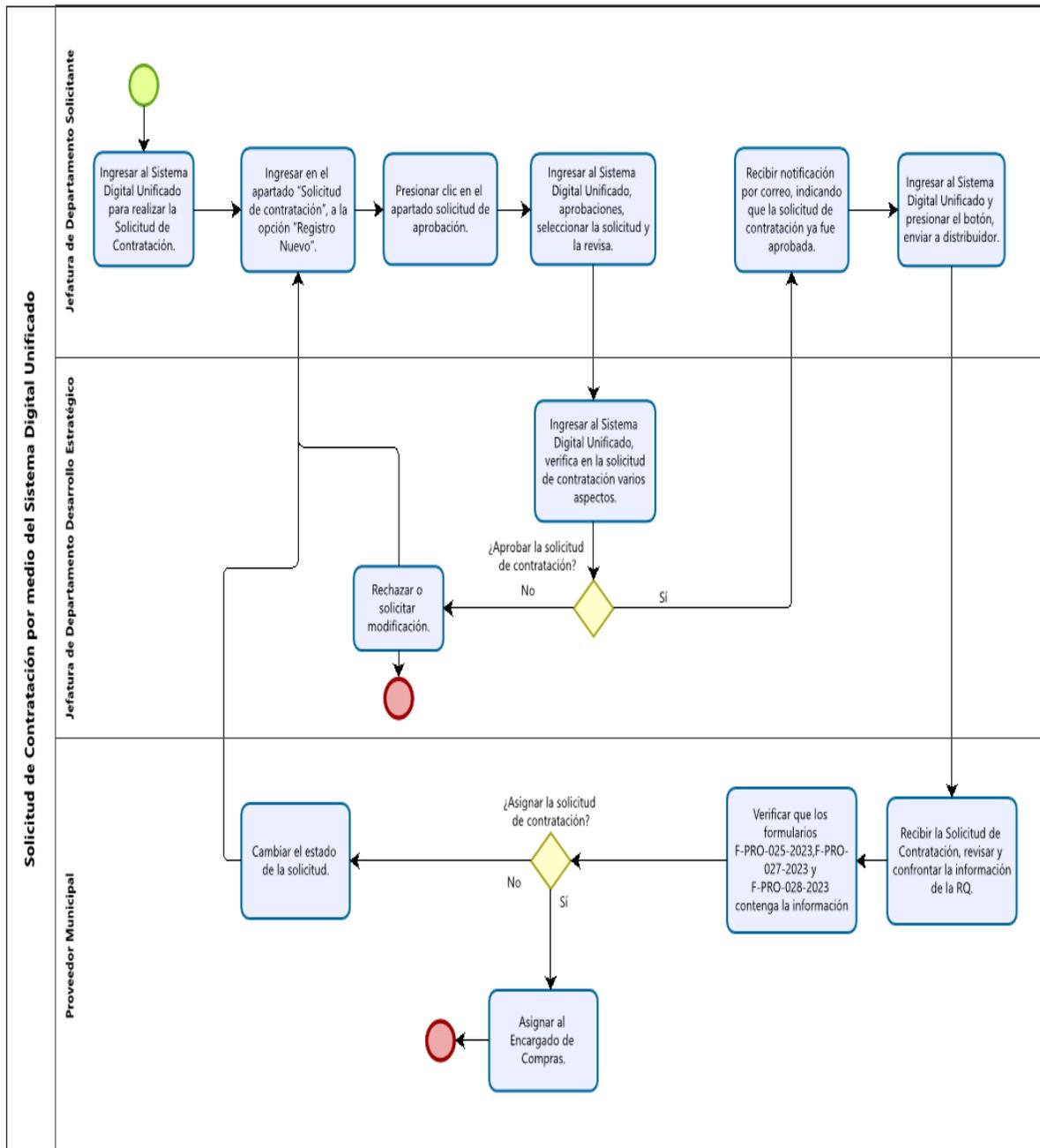
Fin del procedimiento.

1.15 DIAGRAMA DE FLUJO

DIAGRAMA DE FLUJO SOLICITUD DE CONTRATACIÓN EN EL SISTEMA DE COMPRAS DE LA MUNICIPALIDAD



1 **DIAGRAMA DE FLUJO SOLICITUD DE CONTRATACIÓN POR MEDIO DEL**
 2 **SISTEMA DIGITAL UNIFICADO**



1 **1.16 ANEXOS**

2 <https://munisc.sharepoint.com/sites/SistemadeControllInterno/Formularios/Forms/Allt>
3 [ems.aspx](https://munisc.sharepoint.com/sites/SistemadeControllInterno/Formularios/Forms/Allt)

4

5 **Ocho votos a favor y un voto en contra de la Regidora Luisa María Chacón**
6 **Caamaño. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. (Ocho votos a favor y un**
7 **voto en contra de la Regidora Luisa María Chacón Caamaño, en cuanto a la**
8 **firmeza).-**

9

10

11 **AL SER LAS DIECINUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS LA SEÑORA**
12 **PRESIDENTE DA POR CONCLUIDA LA SESIÓN. —**

13

14

15

16

17

18

19

20

21 **Raquel Tatiana Marín Cerdas.**

Ana Patricia Solís Rojas

22 **PRESIDENTE MUNICIPAL**

SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

23

24

25