

**ACTA DE SESION ORDINARIA N° 136- 2017****PERIODO 2016-2020 02 ENERO 2017**

1 Celebrada por el Concejo Municipal de Orotina, siendo las diecisiete horas con treinta
 2 minutos del día 02 de ENERO 2018 en el Salón de Sesiones de la Municipalidad de
 3 Orotina.

4 **DIRECTORIO MUNICIPAL**

NOMBRE		FRACCIÓN
MBA SILVIA E. ELIZONDO VÁSQUEZ	PRESIDENTA	PLN-PRESENTE
SRA. XINIA ESQUIVEL AGÜERO	VICEPRESIDENTA	PLN-PRESENTE

LIC. CARLOS GONZÁLEZ SALAS	PROPIETARIO	PLN- PRESENTE
SR. MARLON GUERRERO A.	PROPIETARIO	PUSC- PRESENTE
SRA. DENNYSE MONTERO R	PROPIETARIA	PUSC-PRESENTE
SR. MARVIN CASTILLO C.	SUPLENTE	PLN-PRESENTE
SRA. MAYRA V. MURILLO Z.	SUPLENTE	PLN-PRESENTE
SR. KELEFF TORRES M.	SUPLENTE	PLN-PRESENTE
SR. AGUSTIN G. ROJAS B.	SUPLENTE	PUSC-PRESENTE
SRA. CRISTINA NAVARRO J.	SUPLENTE	PUSC-PRESENTE
	SINDICOS	DISTRITO
SRA. DEYLY VARGAS CASTRO	PROPIETARIA	OROTINA-PRESENTE
SR. C. FABIAN ESPINOSA A	SUPLENTE	AUSENTE
SR. RUBEN LEDEZMA	PROPIETARIO	MASTATE PRESENTE



ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 136- 2017

PERIODO 2016-2020 02 ENERO 2017

VINDAS		
SRA. VICKY SOLANO RAMOS	SUPLENTE	PRESENTE
SR. RONAL VILLALOBOS C	PROPIETARIO	CEIBA- PRESENTE
SRA. IVANNIA ARROYO B	SUPLENTE	AUSENTE
SR. CEDIER HERNÁNDEZ A.	PROPIETARIO	HACIENDA VIEJA-PRESENTE
SR.TA. ANGELA M MORA M	SUPLENTE	PRESENTE
SRA. MANUELA HERNÁNDEZ A	PROPIETARIA	COYOLAR PRESENTE
SR. CHRISTIAN JIMÉNEZ G	SUPLENTE	AUSENTE

SECRETARIA DEL CONCEJO
SRA. KATTIA MARIA SALAS CASTRO
ADMINISTRACIÓN
MBA MARGOT MONTERO JIMÉNEZ, ALCALDESA
LIC. RANDALL MARÍN OROZCO, PRIMER VICE ALCALDE

ORDEN DEL DÍA

1.-COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM

2.-ORACIÓN

3.-AUDIENCIAS

4.-DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES

5.-TRÁMITE DE CORRESPONDENCIA URGENTE, A CRITERIO DE LA PRESIDENCIA

6.-DICTÁMENES DE COMISIONES

7.-INFORMES DE LA ALCALDÍA Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS

8.-INICIATIVAS DE LOS REGIDORES Y ALCALDÍA

9.-TERMINA LA SESIÓN

1.-COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM

Una vez comprobado el quorum, la señora presidenta da inicio a la sesión.

2.-ORACION

Se lleva a cabo oración



ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 136- 2017

PERIODO 2016-2020 02 ENERO 2017

ARTÍCULO 3- AUDIENCIA

NO HUBO

ARTÍCULO 4- APROBACIÓN DE ACTA ANTERIOR

1.- ACTA 135

Conforme los NUMERALES 26 y 48 del Código Municipal, los Regidores Propietarios, que conforman el Cuerpo Colegiado, Se aprueba el acta 135-----

ARTÍCULO 5. TRÁMITE DE CORRESPONDENCIA URGENTE, A CRITERIO DE LA PRESIDENCIA

1.- COPIA DE OFICIO No. MO-A-0001-18-2016-2020 FIRMADO POR MBA MARGOT MONTERO JIMÉNEZ, ALCALDESA MUNICIPALIDAD DE OROTINA DIRIGIDO A

Señora Dora Muñoz Valverde Unidad de Archivo Central

Municipalidad de Orotina

Asunto: Respuesta al oficio MO-DAF-UAC-19-2017

Reciba un cordial saludo, en atención a lo expuesto en su oficio MO-DAF-UAC-19-2017 le informo que el Manual de Puestos es un documento técnicamente elaborado por el área competente y su nota será trasladada a la Comisión Especial nombrada por el Concejo Municipal para la revisión del manual.



ACTA DE SESION ORDINARIA N° 136- 2017

PERIODO 2016-2020 02 ENERO 2017

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

Municipalidad de Orotina
Nivel de Asesoría
ARCHIVO CENTRAL
Telefax. 2428-98-84

Orotina 21 de diciembre 2017
Oficio MO-DAF-UAC-19-2017

Mba. Margot Jiménez Montero
Alcaldesa Municipal
Municipalidad de Orotina

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
Alcaldía
* 27 DIC 2017 *
[Firma]
RECIBIDO
Hooq

Respetada alcaldesa:

Asunto: Categorización manual puesto de Oficina Archivo Central

Revisando el documento del Manual de puestos, el cual tuve acceso por ser parte de la Seccional de ANEP, pude observar la propuesta de categorización para el Encargado del Archivo Central, de TM1B a TM2B. Cuando se presentó la nueva Estructura Organizacional, se manifestó que la misma estaba respalda por la Ley para los cuales fueron creados cada puesto. Por lo anterior, me permito resaltar los siguientes artículos:

Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 7202
Artículo 1º.¹
"Créase el Sistema Nacional de Archivos, que estará compuesto por el conjunto de archivos públicos de Costa Rica, y por los privados y particulares que se integren a él"

El Artículo 39.² Indica sobre el Personal de los Archivos Centrales lo siguiente:

"El Jefe o Encargado de cada Archivo Central será preferiblemente un profesional con especialidad en Archivística, a quien le corresponderá planificar, dirigir, coordinar, controlar, supervisar y evaluar las funciones archivísticas del sistema institucional de archivos. Contará con profesionales y técnicos con especialidad en archivística y el personal que requiera para cumplir sus competencias"

¹ Del 24 de octubre de 1990, publicado en la Gaceta N°225 de 27 de noviembre 90

No omito manifestar, que siendo así, y estando nombrada como encargada, me interesó buscar una formación académica Universitaria, la cual logré, no solo con mi esfuerzo, sino además, con el apoyo de administraciones anteriores y esta actual, concediéndome Licencias de Estudio, alcanzando un Bachillerato en Archivística y una Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en gestión y sistemas de información, el cual me ha permitido incorporar al Colegio de Ciencias Económicas respectivo, registrada con el número de Carné N° 042299. (Documentos que constan en mi expediente)

Todo este esfuerzo, siempre motivado a que la administración actual aunada al crecimiento cantonal, la llevaría en forma inevitable a realizar cambios en la institución, deviniendo a elegir un personal más profesional y capacitado.

Por lo anterior, solicito respetuosamente, una nueva revaloración de la categorización del puesto, al que sirvo lealmente, amparada al artículo del reglamento en mención.

En espera, de no causar molestias, suscribe su servidora,

Sin otro particular, suscribe su servidora,

[Firma]
Dora V. Muñoz Valverde
Unidad de Archivo Central
Encargada

Ci arch
Jennifer Chaves, Talento Humano



ACTA DE SESION ORDINARIA N° 136- 2017

PERIODO 2016-2020 02 ENERO 2017

1 **DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE ORDEN Y DEBATES,**
2 **LA SEÑORA PRESIDENTA DISPONE QUE SE TRASLADE A LA COMISION ESPECIAL**
3 **PARA ANÁLISIS DEL MANUAL 2017.**

4 **2- OFICIO No. MO-A-0003-18-2016-2020 FIRMADO POR MBA MARGOT MONTERO JIMENEZ,**
5 **ALCALDESA MUNICIPALIDAD DE OROTINA**

6 **Asunto:** Convenio Específico de Cooperación entre la
Universidad de Costa Rica y la Municipalidad
del Cantón de Orotina

7 Un cordial saludo, les deseamos de corazón un próspero año nuevo.

8 Para su conocimiento les traslado copia firmada del “Convenio Específico de Cooperación entre la
9 Universidad de Costa Rica y la Municipalidad del Cantón de Orotina para la conclusión del
10 Proyecto “Plan Regulador de Orotina”.

11 **DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE ORDEN Y DEBATES,**
12 **LA SEÑORA PRESIDENTA DISPONE QUE SE TOME NOTA.**

13
14 **3.- OFICIO NO. SCMO-KSC-001-2018 FIRMADO POR KATTIA SALAS CASTRO**
15 **SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL**

16 **Asunto:** Solicitud de revaloración.

17 Mediante la presente, la suscrita KATTIA SALAS CASTRO, en condición de SECRETARIA DEL
18 CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DE OROTINA, analizando el documento del Manual de
19 Puestos de esta institución pude observar la propuesta de categorización del puesto de la Secretario
20 (a) del Concejo es AM 2 HOMOLOGADO AL SECRETARIO (A) DEL ALCALDE Y
21 OFICINISTA DE TESORERIA.

22 Y por ser un documento técnicamente elaborado por el Área de Recursos Humanos, solicito a la
23 Comisión nombrada para este efecto se requiera un dictamen técnico sobre la categoría en que debe
24 estar la secretaria del Concejo.

25 Lo anterior por cuanto en este puesto la responsabilidad es muy alta, por ejemplo la potestad
26 certificadora que constituye una función pública, cuyo ejercicio es definido por el ordenamiento
27 jurídico, el cual, establece el sujeto competente para tal efecto además de la elaboración de las actas.



ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 136- 2017

PERIODO 2016-2020 02 ENERO 2017

1 Soy Técnica en secretariado y además tengo formación en áreas importantes para poder desarrollar
2 las labores secretariales como puede verse dentro del expediente.

3 Estas capacitaciones se realizaron para poder brindar un mejor servicio y desarrollo de labores, con
4 más capacidades en pro del desarrollo de nuestra institución y en beneficio de los munícipes.

5 **DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE ORDEN Y DEBATES,**
6 **LA SEÑORA PRESIDENTA DISPONE QUE SE TRASLADE A LA COMISION ESPECIAL**
7 **PARA ANALISIS DEL MANUAL 2017.**

8 **4.- OFICIO No. MO-A-0006-18-2016-2020 FIRMADO POR MBA MARGOT MONTERO**
9 **JIMENEZ, ALCALDESA MUNICIPALIDAD DE OROTINA**

10 Como es de su conocimiento, el Concejo Municipal de Orotina, en la sesión ordinaria No. 81 del 24
11 de abril de 2017, artículo 8-1, resolvió ordenar a la Administración proceder de inmediato con una
12 adenda por un máximo de dos años, al contrato originado de la Licitación Pública No. 2007LP-
13 000001-01 con WPP Continental de Costa Rica, S.A.

14 A efecto de enterar al Concejo Municipal sobre las actuaciones relativas a dicho acuerdo, hago del
15 conocimiento el órgano colegiado el presente informe.

16 La Administración suscribió la adenda con esa empresa el 28 de julio de 2017, misma que fue
17 remitida a la Contraloría General de la República para su refrendo, mediante oficios MO-A-0522-
18 17-2016-2020 y MO-A-0610-2016-2020.

19 Considerando que el órgano contralor, en oficio 09017, devolvió la adenda sin el refrendo
20 solicitado, al considerar que normativamente no tenía la competencia para esa función, la
21 Administración se propuso elaborar una nueva adenda con el fin de justificar adecuadamente su
22 suscripción, y con el propósito de definir claramente su objeto. No obstante, la Contraloría General
23 de la República, en oficio No. 15655 del 12 de diciembre de 2017, emitido en su carácter de órgano
24 fiscalizador, advirtió a la Alcaldía sobre la improcedencia de emitir esa adenda y, en su lugar, sobre
25 la procedencia de realizar un nuevo procedimiento de contratación.

26 Importa aclarar que el contrato principal tenía como objeto la recolección y transporte de residuos,
27 la reconversión del botadero en relleno sanitario, la disposición final y tratamiento de residuos y el
28 cierre del sitio con labores de mantenimiento por dos años. El servicio de recolección y transporte
29 ya venció, por lo que fue sometido a otra licitación y actualmente existe un contrato por aparte que
30 vence en setiembre de este año. El servicio de reconversión fue cumplido, por lo que actualmente se



ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 136- 2017

PERIODO 2016-2020 02 ENERO 2017

1 cuenta con un relleno sanitario. El servicio de disposición final y tratamiento recién venció el 31 de
2 diciembre de 2018. Actualmente solo se mantiene vigente de ese contrato principal, el servicio de
3 cierre y mantenimiento, en tanto su plazo es del 01 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2019,
4 con un costo del 50% a cargo de la Municipalidad.

5 Ante el anterior panorama, y dada la necesidad de darle continuidad al servicio de disposición final
6 y tratamiento de los residuos, la Alcaldía tramitó una contratación directa para administrar el relleno
7 por tres meses, mientras se preparaba un procedimiento de mayor rango que permitiera cumplir con
8 el objetivo de aprovechar al máximo el inmueble; no obstante, ninguna de las tres empresas
9 invitadas presentó oferta.

10 Así las cosas, actualmente se cuenta con la contratación del servicio de recolección y transporte, no
11 así con el de disposición final y tratamiento, lo cual obliga a la Municipalidad a asumir directamente
12 la administración del relleno.

13 Cabe resaltar que existe plena justificación para no decretar la clausura del relleno tal como se
14 respalda en varias condicionantes de relevancia ya conocidas por el Concejo y que se resumen así:

15 a) La mayor vida útil que ofrece el inmueble, lo cual permitiría su capitalización para afrontar las
16 etapas de cierre definitivo y mantenimiento (véanse resolución No. 0788-2015 SETENA de las
17 09:00 horas del 07 de abril de 2015 y estudio técnico “Usos futuros del proyecto y análisis de cierre
18 técnico”, emitido por la empresa Consultores en Ingeniería Ambiental y Sanitaria, S.A. en marzo de
19 2017); b) el Pronunciamiento unánime de las veinticinco organizaciones comunales que asistieron al
20 foro “Futuro dl relleno sanitario de la Municipalidad de Orotina”, promovido por la Asociación
21 Cámara Empresarial Orotinense el 07 de setiembre de 2017, en cuanto a la conveniencia de ampliar
22 la operación del relleno, y c) La incidencia positiva en las tarifas a cobrar por los servicios de
23 recolección, transporte, disposición final y tratamiento de residuos para los Orotinenses.

24 Finalmente, deviene relevante considerar que a partir de las circunstancias descritas, la
25 Administración procederá con la tramitación de un procedimiento de rescisión contractual con el
26 propósito de dejar sin efecto la única prestación aún pendiente en el contrato, relativa a los dos años
27 de mantenimiento, en tanto, como se dijo, lo pertinente es la ampliación del aprovechamiento del
28 inmueble y no su cierre.

29 **DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE ORDEN Y DEBATES,**
30 **LA SEÑORA PRESIDENTA DISPONE QUE SE TOME NOTA.**



ACTA DE SESION ORDINARIA N° 136- 2017

PERIODO 2016-2020 02 ENERO 2017

1 **5.-OFICIO No. MO-A-0006-18-2016-2020 FIRMADO POR MBA MARGOT MONTERO**
2 **JIMENEZ, ALCALDESA MUNICIPALIDAD DE OROTINA**

*Asunto: Aprobación de la Modificación Interna #
01-2018*

3 Reciba un cordial saludo, para su conocimiento y aprobación respectiva, le traslado el expediente
4 original de la Modificación Presupuestaria Interna N° 01-2018 por un monto de ¢ 105,490,000.00
5 que consta de 0011 folios y se le adjunta seis juegos de la misma.

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

1

0000 07

MUNICIPALIDAD DE OROTINA

MODIFICACIÓN

01-2018

APROBADO:

SESION ORDINARIA No. _____ DEL _____ DE _____ 2018

PASADO A CONOCIMIENTO: 02-01-2018

MUNICIPALIDAD DE OROTINA



ACTA DE SESION ORDINARIA N° 136- 2017

PERIODO 2016-2020 02 ENERO 2017

2

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
MODIFICACION N° 01-2018
Detalle general de egresos

0000 08

Partidas/Subpartidas	
SERVICIOS	(105,490,000.00)
REMUNERACIONES	12,710,000.00
SERVICIOS	91,170,000.00
MATERIALES Y SUMINISTROS	1,610,000.00
Total General	-

REBAJAR EGRESOS
MODIFICACION N° 01-2018
PROGRAMA II SERVICIOS

Código S	Proyectos y Servicios	Asignacion (en colones)
1	SERVICIOS	105,490,000.00
Total programa II		105,490,000.00

AUMENTAR EGRESOS
MODIFICACION N° 01-2018
PROGRAMA II SERVICIOS

Código S	Proyectos y Servicios	Asignacion (en colones)
0	REMUNERACIONES	12,710,000.00
1	SERVICIOS	91,170,000.00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,610,000.00
Total programa II		105,490,000.00

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13

3

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
MODIFICACION N° 01-2018
ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS

0000 09

Disminuye		Aumenta	
5.03.07.05.1.04.99	105,490,000.00	5.02.02.0.01.02	10,000,000.00
		5.02.02.0.03.03	810,000.00
		5.02.02.0.04.01	900,000.00
		5.02.02.0.04.05	50,000.00
		5.02.02.0.05.01	500,000.00
		5.02.02.0.05.02	150,000.00
		5.02.02.0.05.03	300,000.00
		5.02.02.1.01.02	91,000,000.00
		5.02.02.1.06.01	170,000.00
		5.02.02.2.03.01	50,000.00
		5.02.02.2.03.06	1,560,000.00
Total	€105,490,000.00		€105,490,000.00

MODIFICACION N° 01-2018
JUSTIFICACIÓN

RECOLECCION DE BASURA

Se rebaja la subpartida de Otros servicios de gestión y apoyo € 105.490.000.00 para reforzar Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario en € 91.000.000.00 y presupuestar Jornales ocasionales con sus respectivas cargas sociales y décimo tercer mes, además de Materiales y productos metálicos € 50.000.00 y Materiales y productos de plástico € 1.560.000.00.



ACTA DE SESION ORDINARIA N° 136- 2017

PERIODO 2016-2020 02 ENERO 2017

1

2

6

MUNICIPALIDAD DE OROTINA

0000 10

MODIFICACION N° 01-2018

AJUSTE AL PLAN OPERATIVO ANUAL

La presente modificación impacta de la siguiente manera: En el servicio de Recolección de Basura se rebaja la subpartida de Otros servicios de gestión y apoyo ¢ 105.490.000.00 para reforzar Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario en ¢ 91.000.000.00 y presupuestar Jornales ocasionales con sus respectivas cargas sociales y décimo tercer mes, además de Materiales y productos metálicos ¢ 50.000.00 y Materiales y productos de plástico ¢ 1.560.000.00.

3 **SE ACUERDA:** Aprobar la Modificación Presupuestaria Interna N° 01-2018 por un monto de ¢
4 105, 490,000.00.

5 **APROBADO UNANIME EN FIRME CON DISPENSA DE TRAMITE DE COMISIÓN CON**
6 **EL VOTO DE LOS REGIDORES ELIZONDO VASQUEZ, ESQUIVEL AGUERO,**
7 **MONTERO RODRÍGUEZ, GONZÁLEZ SALAS Y GUERRERO ÁLVAREZ ACUERDO**
8 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

9

10 **6-INFORME DE COMISIONES**

11 NO HUBO

12 **7-INFORME DE ALCALDIA Y DEPENDENCIAS ADMISTRATIVAS**

13 **LA SEÑORA ALCALDESA INFORMA** que han estado corriendo con la elaboración de la
14 modificación, ya que es urgente y también la elaboración del cartel.

15 Agrega que en el presupuesto Ordinario para el año 2018 iba el perfil del puesto de Director de
16 Planificación y Desarrollo Territorial y se hará el nombramiento al Ing. Pablo Rojas, como Director
17 y también se nombró a un joven Sofía en la plaza de Gestión territorial.

18 Ya PRODUS hizo entrega de dos productos del Plan Regulador: El plan de Trabajo y Actualización
19 de los IFAS. El Plan se trabaja en etapas, se nombra una comisión Plan Regulador, deben ver el



ACTA DE SESION ORDINARIA N° 136- 2017

PERIODO 2016-2020 02 ENERO 2017

1 reglamento, con recomendaciones técnicas para que se tenga más certeza a la hora que corresponde
2 la aprobación de los mismos.

8-INICIATIVA DE LOS REGIDORES Y LA ALCALDIA

9.-TERMINA LA SESIÓN

5 Siendo las dieciocho horas con diez minutos la señora Presidenta, da por concluida la sesión.

6

7 SILVIA ELIZONDO VÁSQUEZ

KATTIA SALAS CASTRO

8 **PRESIDENTA**

SECRETARIA