ACTA DE SESION ORDINARIA N.º 297

02/12/2019/ 2016-2020

Celebrada por el Concejo Municipal de Orotina, siendo las diecisiete horas con treinta minutos del día 02 Diciembre 2019 en el Salón de Sesiones de la Municipalidad de Orotina.

DIRECTORIO MUNICIPAL

NOMBRE		**FRACCIÓN**
MBA SILVIA E. ELIZONDO VÁSQUEZ	PRESIDENTA	PLN PRESENTE
MARLON GUERRERO ÁLVAREZ.	**VICEPRESIDENTE**	AUSENTE

REGIDORES PROPIETARIOS Y SUPLENTES

CARLOS GONZÁLEZ SALAS	PROPIETARIO	PLN- AUSENTE CON LICENCIA
XINIA ESQUIVEL AGÜERO	PROPIETARIA	PLN- PRESENTE
DENNYSE MONTERO RODRÍGUEZ	PROPIETARIA	PUSC- PRESENTE
MARVIN CASTILLO CASTRO.	SUPLENTE	PLN- PRESENTE FUNGE COMO PROPIETARIO
MAYRA V. MURILLO ZUMBADO.	SUPLENTE	PLN- PRESENTE
KELEFF TORRES MOLINA.	SUPLENTE	PLN-PRESENTE
AGUSTIN G. ROJAS BALTODANO.	SUPLENTE	PUSC PRESENTE FUNGE COMO PROPIETARIO
CRISTINA NAVARRO JIMÉNEZ.	SUPLENTE	PUSC-PRESENTE
	SÍNDICOS PROPIETARIOS Y SUPLENTES	
DEYLY VARGAS CASTRO	PROPIETARIA	**OROTINA** PRESENTE
C. FABIAN ESPINOSA AGUERO	SUPLENTE	AUSENTE
RUBEN LEDEZMA VINDAS	PROPIETARIO	**MASTATE** AUSENTE
VICKY SOLANO RAMOS	SUPLENTE	AUSENTE

RONAL VILLALOBOS CAMBRONERO	PROPIETARIO	**CEIBA** AUSENTE
IVANNIA ARROYO BERROCAL	SUPLENTE	PRESENTE
LIDIER HERNÁNDEZ MONTERO cc, CEDIER.	PROPIETARIO	**HACIENDA VIEJA** PRESENTE
ANGELA M MORA MORALES	SUPLENTE	PRESENTE
MANUELA HERNÁNDEZ AGUERO	PROPIETARIA	**PRESENTE**
CHRISTIAN JIMÉNEZ GUERERO	SUPLENTE	AUSENTE

MBA MARGOT MONTERO JIMÉNEZ, ALCALDESA
LIC. RANDALL MARÍN OROZCO, PRIMER VICEALCALDE
LIC. MARJORIE CARVAJAL BARRANTES, ASESORA JURIDICA
LIC. ANDRES HERNANDEZ HERRERA-ASESOR PRESIDENCIA
SRA. KATTIA MARÍA SALAS CASTRO, SECRETARIA DEL CONCEJO

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 COMISIÓNES

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 quórum, la señora presidenta da inicio a la sesión.

2.-ORACION

Se lleva a cabo oración

3.-AUDIENCIAS

4- APROBACIÓN DE ACTA ANTERIOR

1.- ACTA ORDINARIA 296.

Conforme los NUMERALES 26 y 48 del Código Municipal, los Regidores Propietarios, que conforman el Cuerpo Colegiado, proceden aprobar el acta 296. --------

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

1.-OFICIO AL-CPETUR-149-2019, FIRMADO POR NANCY VÍLCHEZ OBANDO, JEFA DE AREA, COMISIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS, ASAMBLEA LEGISLATIVA.

ASUNTO: Consulta Exp. 21562

Para lo que corresponda y con instrucciones del señor diputado Pablo Heriberto Abarca Mora, Presidente de la Comisión Permanente Especial de Turismo, se consulta el criterio de esa municipalidad sobre el texto del expediente 21562: **MODIFICACIÓN Y ADICIÓN DE VARIAS LEYES PARA EXTENDER LOS BENEFICIOS DEL ECOTURISMO Y EL TURISMO RURAL COMUNITARIO A LAS COMUNIDADES RURALES Y COSTERAS.**

ACUERDO 01.-

ASUNTO: Consulta Exp. 21562

Su objetivo es favorecer el Turismo Rural y Costanero, se da voto de apoyo ya que favorece pequeñas empresas y comunidades organizadas para desarrollar actividades turísticas.

SE PRESENTA MOCION DE ORDEN PARA SOMETER A VOTACION LA DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN, APROBADA LA DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN, CON EL VOTO DE LA UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES. SE SOMETE A VOTACIÓN EL FONDO Y LA FIRMEZA DE ESTE ACUERDO. Y ES APROBADO CON EL VOTO DE LOS REGIDORES ESQUIVEL AGÜERO, CASTILLO CASTRO, ELIZONDO VÁSQUEZ, ROJAS BALTODANO Y MONTERO RODRÍGUEZ. SE **DECLARA ESTE ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

2.- NOTA FIRMADA POR LA LICDA. BELKY ORTEGA LEDEZMA, ASISTENTE SOCIAL Y POR LIC. JEFFRY MIRANDA MENA, PROVEEDOR MUNICIPAL.

Asunto: Documento apelación.

Considerando

1. Que, en el año 2015, varios funcionarios municipales, los cuales nombro a continuación: Belky Ortega Ledezma, Xinia Brenes Campos, Karla Jiménez Serrano, Juan Vargas Bolaños, Jean Cario Alpízar Herra, Karla Lara Arias, Iván Cruz Canales y mi persona, manifestamos la inconformidad por las actuaciones del señor Auditor.
2. Que, debido a lo expuesto en el punto anterior, se aprobó por parte del Concejo Municipal, en el acta de la sesión ordinaria número 487 del 08 de Marzo del 2016, iniciar un procedimiento administrativo por "Acoso Laboral" contra el Lie. Ornar Villalobos Hernández, auditor interno de la Municipalidad de Orotina. Cuyo objeto era determinar si cabe o no responsabilidad por los hechos denunciados y en su caso las sanciones correspondientes.
3. Que dicho procedimiento administrativo por acoso laboral, se efectuó bajo el expediente de Contratación número 2016CD-000031-01, adjudicado a la Licda. Alba Iris Ortiz Recio.
4. Que dicho procedimiento administrativo, fue declarado por la Licda, Ortiz Recio con lugar y se confirmó, según criterio de la profesional, que, si estábamos en la presencia de un acoso laboral, ya que en ese momento se presentaron todos los atestados, testigos y pruebas necesarias y suficientes y nos hicimos representar por un abogado externo, especialista en la materia.
5. Que, por causas, que por lo menos nosotros los denunciantes, no tenemos claras, se declara la caducidad para dicho procedimiento administrativo, sin indicarnos los motivos de dicha caducidad.
6. Que debido a que se declara la caducidad del procedimiento, por causas no claras para nosotros, algunos de los denunciantes anteriormente citados, decidimos, iniciar un nuevo procedimiento administrativo, de igual forma contra el señor auditor interno.
7. Que en este caso no nos pudimos preparar con los testigos reales y pruebas y ni siquiera pudimos contratar un abogado que nos representara, por cuestiones económicas y por esa razón, es que el nuevo órgano director determina de forma lógica, eximir al señor auditor de toda responsabilidad respecto a un acoso laboral, ya que, por lo explicado, no se pudo demostrar fehacientemente ante dicho órgano

Director, presidido en esta ocasión por el Lie. Anthony Fernández Pacheco, pero si se logró determinar y demostrar ante el órgano Director, la existencia de roces laborales graves del señor Omar Villalobos Hernández con los denunciantes y por los cuales, si se debe proceder a amonestar por escrito a dicho funcionario, según criterio del mismo Órgano Director.

Resultando

Que la apertura del órgano director fue para investigar mediante un procedimiento administrativo por posible acoso laboral efectuado por el Lie. Ornar Villalobos Hernández, auditor de la Municipalidad de Orotina, en contra de funcionarios municipales, en donde determina el órgano director que no que no se logra demostrar la existencia de acoso laboral, ¡pero si considera que existen roces laborales entre e! denunciado y los denunciantes, que amerita amonestación por escrito.

Señores, miembros del Concejo Municipal, con todo respeto hacemos la siguiente argumentación:

Anteriormente, en el 2016, el Concejo Municipal, decidió declarar caducidad a un procedimiento administrativo, en el cual en ese momento el órgano director contratado resolvió que si había acoso laboral) y aun así, el Concejo, declara la caducidad del procedimiento sin explicación alguna a los funcionarios denunciantes, quedando el señor auditor libre de mínimo una sanción, lo cual en ese momento para los funcionarios municipales denunciantes fue una decepción ya que nunca se nos indicó las razones por las cuales se permitió la caducidad de dicho procedimiento.

Se vuelve a activar nuevamente otro órgano director, por el mismo motivo en el presente año, en el que lamentablemente no tuvimos la capacidad económica de contratar asesoría profesional y, aun así, el nuevo órgano director, a pesar de que determina que no existe acoso laboral, si se logra comprobar, lo cual lo indica el mismo órgano director que si se amerita una amonestación por escrito para el señor auditor.

Entonces, a pesar de que el órgano director, dicta la amonestación por escrito, el concejo municipal decide apartarse del criterio externado por el mismo órgano director de aplicar la amonestación por escrito. Entonces señores, nos preguntamos: Cual es el sentido de utilizar fondos públicos para pagar un órgano director, si al final ustedes toman otras decisiones. Ustedes fundamentan dicha decisión en que los hechos denunciados ocurrieron hace cuatro años y que están sumamente extemporáneos, pero si aprobaron la creación de un órgano director para investigar dichos hechos que ocurrieron hace 4

años, entonces existe una incongruencia muy grande en dicho criterio y sin fundamento legal deciden apartarse del criterio externado por el órgano Director, para lo cual fue contratado.

Por otra parte y siempre relacionado a lo mismo, ustedes dicen que los roces laborales entre el auditor interno y los funcionarios municipales son normales y entendibles, pero nosotros con todo respeto discrepamos de ese criterio, ya que sí estamos en estas circunstancias de denunciar y tomando en cuenta de que somos muchos los funcionarios que denunciamos, entonces dichos roces no pueden interpretarse como normales, porque somos profesionales y sabemos cuándo los roces son producto de una acción labora! y de ser dichos roces normales como ustedes indican no estaríamos usando fondos públicos sin sentido para iniciar este tipo de procedimientos administrativos. Por supuesto que, si ha habido mucho estrés y daño en la salud Psicológica de algunos de los denunciantes, entonces no consideramos que sean roces normales, tanto es así, que el mismo órgano director acredita la amonestación por escrito al funcionario {auditor interno).

Por tanto:

Por todo lo anteriormente expuesto, solicitamos se acoja nuestra petitoria de derogar el acuerdo 22, ¡del acta de sesión ordinaria número 294 del 18 de Noviembre del 2019 y que se acoja la resolución emitida por el órgano director, en donde se libera de acoso laboral pero se determina concretamente demostrar la existencia de roces laborales a tal grado que amerita la amonestación por escrito para el auditor interno, ya que de lo contrario no se estaría respetando el criterio del órgano director contratado con fondos públicos y no existe argumentación ni motivación legal para apartarse del criterio del órgano director. Evidentemente, se le está pasando por encima a un criterio del Órgano Director, el cual fue claro y contundente y que fue contratado para esa finalidad.

En caso de no resolverse nuestra petitoria, por ser un recurso de revocatoria y apelación, automáticamente, se deberá elevar al Tribunal Contencioso

SE ACUERDA; TRASLADAR A LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y SE CONVOCA EN ESTE ACTO PARA EL DÍA MARTES 10 DE DICIEMBRE A LAS

APROBADO.

3.- CORREO ELECTRÓNICO ENVIADO POR JORGE CHÁVES LIZANO.

Asunto: Resolución Administrativa

Adjunto la resolución administrativa de la oficina de valores.

Gracias por su atención.

SE TOMA NOTA.

4.- OFICIO AL-CPOECO-829-2019, FIRMADO POR. NANCY VÍLCHEZ OBANDO, JEFA DE ÁREA, COMISIONES LEGISLATIVA V, ASAMBLEA LEGISLATIVA.

ASUNTO: Consulta Exp. 21608

Para lo que corresponda y con instrucciones del señor diputado Roberto Hernán Thompson Chacón, Presidente de la Comisión Permanente Ordinaria de Asuntos Económicos, se consulta el criterio de esa municipalidad sobre el texto del expediente 21608: **"LEY DE ZONAS ECONÓMICAS ESPECIALES"**

ACUERDO 02.- ASUNTO: Consulta Exp. 21608

Su objetivo es crear Zonas Económicas Especiales que impulse el crecimiento económico sostenible, sustentable y equilibrado de los regidores del país.

Se da voto de apoyo al proyecto haciendo la salvedad de que no se debe autorizar al Ministerio de Comercio Exterior a establecer zonas económicas especiales en cualquier lugar del país. Articulo 10 SE PRESENTA MOCION DE ORDEN PARA SOMETER A VOTACION LA DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN, APROBADA LA DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN, CON EL VOTO DE LA UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES. SE SOMETE A VOTACIÓN EL FONDO Y LA FIRMEZA DE ESTE ACUERDO. Y ES APROBADO CON EL VOTO DE LOS REGIDORES ESQUIVEL AGÜERO, CASTILLO CASTRO, ELIZONDO VÁSQUEZ, ROJAS BALTODANO Y MONTERO RODRÍGUEZ. SE **DECLARA ESTE ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

5.- OFICIO HAC-747-2019 FIRMADO POR FLOR SÁNCHEZ RODRÍGUEZ JEFA DE ÁREA, COMISIONES LEGISLATIVA VI, ASAMBLEA LEGISLATIVA

ASUNTO: Consulta 21649

Con instrucciones de la señora Presidenta de la Comisión Permanente Ordinaria de Asuntos Hacendarios, diputada Ana Lucía Delgado Orozco, le comunico que la Comisión aprobó remitir la consulta a esa Municipalidad del Expediente N.° 21.649, "LEY PARA PROMOVER LA

TITULARIZACIÓN DE FLUJOS FUTUROS COMO ALTERNATIVA FINANCIERA PARA EL DESARROLLO DE OBRA PÚBLICA".

ACUERDO 03.- ASUNTO: Consulta 21649

Se brinda voto de apoyo, ya que su objetivo es crear un mecanismo para vender derechos sobre ingresos futuros, denominados flujos que, para ser usados deben ser continuos y permanentes (como podría ser recaudación de impuestos, pago de cánones, peajes de carreteras, venta de servicios, etc.)

SE PRESENTA MOCION DE ORDEN PARA SOMETER A VOTACION LA DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN, APROBADA LA DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN, CON EL VOTO DE LA UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES. SE SOMETE A VOTACIÓN EL FONDO Y LA FIRMEZA DE ESTE ACUERDO. Y ES APROBADO CON EL VOTO DE LOS REGIDORES ESQUIVEL AGÜERO, CASTILLO CASTRO, ELIZONDO VÁSQUEZ, ROJAS BALTODANO Y MONTERO RODRÍGUEZ. SE **DECLARA ESTE ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

6.- CORREO ELECTRÓNICO ENVIADO POR M.SC, JÉSICA ZELEDÓN, FILÓLOGA Y PERIODISTA DE LA UNION NACIONAL DE GOBIERNOS LOCALES

Reciban de parte de la Unión Nacional de Gobiernos Locales un cordial saludo. Con instrucciones de la Dirección Ejecutiva, adjuntamos circular para su información. Cualquier consulta estamos a las órdenes,

Asunto: Aviso sobre aprobación del proyecto de ley N° 20.995 Ley para la eficiencia en la construcción, mantenimiento y mejoramiento de la red vial cantonal y nacional.

En seguimiento quedamos al monitoreo que realizaos de proyectos de ley que se encuentran en la corriente legislativa, les informamos que la Asamblea Legislativa aprobó en segundo debate el expediente N° 20.995 Ley para la eficiencia en la construcción, mantenimiento y mejoramiento de la red vial cantonal y nacional:

□□Este proyecto habilitaría para realizar pasos de alcantarilla, muros de contención en causes públicos y mejoramiento de puentes de forma más rápida, comunicando posteriormente al MINAET todos los detalles necesarios.

Los entes públicos que ejecutan obras de la red vial cantonal o nacional existente tendrán la potestad para remover, sin previa autorización de las instancias competentes del Ministerio de Ambiente y Energía, todo obstáculo, situado en el derecho de vía, sin que ello signifique transgresión a la normativa ambiental; lo anterior siempre que el derecho de vía se encuentre localizado fuera de áreas de protección y áreas silvestres protegidas, o cuando se trate de árboles vedados.

Adjuntamos la redacción final del proyecto, el cual debe ser sancionado por el Presidente de la República y publicado en el Diario Oficial La Gaceta para su respectiva aplicación.

SE CONOCE Y SE TOMA NOTA.

7.- OFICIO TRA-0581-19-SSC FIRMADO POR KARLA VINDAS, FALLAS, SECRETARIA MUNICIPAL, MUNICIPALIDAD DE PEREZ ZELEDÓN

Asunto: Solicitud para que desista de la implementación de la norma técnica.

Para lo que corresponda les comunico que el Concejo Municipal, en sesión ordinaria 187-2019, celebrada el día 26 de noviembre de 2019, según acuerdo 03), aprobó de manera definitiva con nueve votos, lo siguiente:

“MOCIÓN CON DISPENSA DE TRAMITÉ DE COMISIÓN PRESENTADA POR: El Regidor Rafael Herrera Díaz.

CONSIDERANDO QUE:

1. Que la Constitución Política de nuestro país contiene clarísimos ejemplos que permiten identificar una cosmovisión vivida y plasmada en la sociedad mestiza y multicultural que forma la actual Costa Rica.

2. Esta visión de mundo se sigue plasmando en la visión de la familia como célula fundamental de la sociedad y en el matrimonio de un hombre y una mujer como base de la familia.

3. La Constitución Política ha centrado especial interés en el valor de la vida humana, la cual declara inviolable en el artículo 21: esa protección máxima que otorga el legislador constitucional a la vida humana nos ha permitido, como país, rechazar desde el siglo XIX la pena de muerte aún en casos de crímenes calificadísimos, y a dotar a la persona humana no nacida de protección legal, como atestigua nuestro Código de Familia y nuestro Código de la Niñez.

4. La posibilidad de aplicar el llamado aborto impune, regulado en el artículo 121 del Código Penal, es en consecuencia una EXCEPCION a la regla de la inviolabilidad de la humana, y como excepción su aplicación debe verse limitada a los casos estrictamente necesarios.

5. El concepto de "salud" mencionado en ese artículo, por tratarse precisamente de una excepción a la inviolabilidad de la vida humana, debe interpretarse restrictivamente, de modo que no se pueden usar conceptos amplios de "salud" dentro de los cuales prácticamente cualquier padecimiento, malestar o incomodidad de la madre vaya a justificar la aplicación de esta clase de aborto.

6. Existe actualmente a nivel del Poder Ejecutivo de ampliar al máximo la aplicación del aborto, hablan de usar el concepto de "salud" definido por la Organización Mundial de la Salud (OMS) que la define como un "estado de completo bienestar físico, mental y social", pero esa posibilidad es totalmente inconstitucional ya que representa una versión amplia y permisiva del aborto.

7. El concepto de "salud" necesariamente debe tomar en cuenta el bienestar de la persona no nacida. En ese orden de ideas, debe recordarse que de conformidad con lo que señala el artículo 31 del Código Civil, la persona se considera nacida para todo lo que le favorezca desde 300 días antes de nacida: esto hace ver que nuestro legislador, en consonancia con la protección constitucional irrestricta del derecho a la vida, ha querido ampliar al máximo la protección de la persona no nacida.

8. El derecho a la vida es de rango constitucional, por lo cual no resulta correcto que, mediante una norma reglamentaria, como lo es un decreto firmado por el Presidente de la República, se puedan introducir criterios a aplicar para decidir cuándo se puede interrumpir una vida humana.

9. Que por parte del INAMU existe la campaña #Ni Una Menos, por lo cual resulta totalmente aplicable y concordante para el presente tema, en el entendido que se debe respetar la vida a seres humanos desde su gestación.

10. Ante este panorama, reviste necesario que desde este Órgano Colegiado exista pronunciamiento en contra rotundamente de la aplicación y aprobación de la citada norma técnica.

Mociono para que el Concejo, tome el siguiente acuerdo:

Este Concejo Municipal acuerda:

1. Solicitar al señor Presidente de la República que desista de la implementación de una norma técnica como la que se está proyectando, y en su lugar se opte, decididamente, por respetar la vida humana de forma total y absoluta.

2. Enviar el presente acuerdo a cada uno de los diputados de la Asamblea Legislativa de Costa Rica

3.-Enviar el presente acuerdo al INAMU.

4. Enviar el presente acuerdo a cada una de las Municipalidades del país, solicitando su respectivo voto de apoyo. Se solicita acuerdo definitivamente aprobado".

ACUERDO 04.-

Asunto: Solicitud para que desista de la implementación de la norma técnica.

Dar voto de Apoyo al Acuerdo del Concejo de Pérez Zeledón

SE PRESENTA MOCION DE ORDEN PARA SOMETER A VOTACION LA DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN, APROBADA LA DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN, CON EL VOTO DE LA UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES. SE SOMETE A VOTACIÓN EL FONDO Y LA FIRMEZA DE ESTE ACUERDO. Y ES APROBADO CON EL VOTO DE LOS REGIDORES ESQUIVEL AGÜERO, CASTILLO CASTRO, ELIZONDO VÁSQUEZ, ROJAS BALTODANO Y MONTERO RODRÍGUEZ. **SE DECLARA ESTE ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

8.- CORREO ELECTRÓNICO ENVIADO POR MSc. CARLOS EDUARDO GONZÁLEZ SALAS

ASUNTO: Vencimiento licencia Artículo 32, Código Municipal

Por este medio hago de su conocimiento que el próximo 20 de diciembre se vence el periodo de licencia artículo 32 Código Municipal .al que me había acogido por motivos laborales.

Me reintegro a mi puesto como regidor municipal propietario a partir del lunes 23 de diciembre del año en curso.

Será un placer volver a compartir con todos ustedes. Dios me los bendiga ricamente. Un abrazo

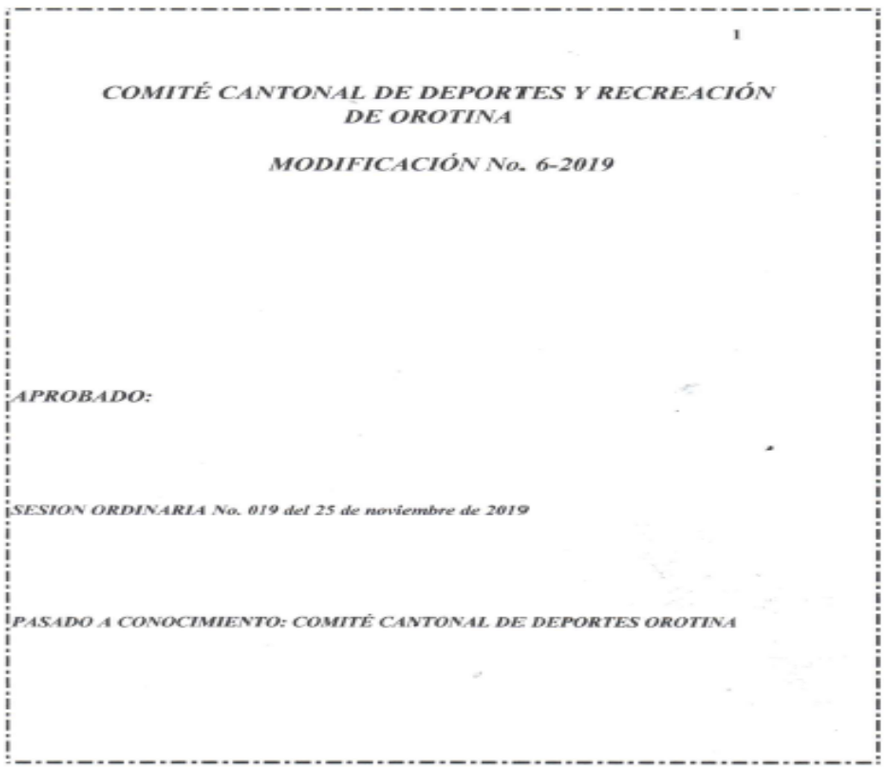
SE CONOCE Y SE TOMA NOTA.

9.-OFICIO CCDRO-194-2019, FIRMADO POR JOSUÉ CORDERO AGÜERO, SECRETARIO DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE OROTINA.

Asunto: Modificación 06-2019

Por este medio, reciba un cordial saludo de nuestra parte y a su vez le comunicamos acuerdo tomado por la Junta Directiva en la sesión ordinaria número 019-2019-2020, celebrada el pasado 25 de noviembre del 2019, el cual a la letra reza;

Acuerdo N°5: Se aprueba la modificación número 06-2019 del presupuesto del Comité de Deportes por un monto de ¢609,741.00 y pasarla al Concejo Municipal para su debida aprobación. **Aprobado con el voto de los directivos Eduardo Herrera Garita, Roy Álvarez Vásquez, Josué Cordero Agüero y Ricardo Picado Flores.**



1

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE OROTINA

MODIFICACIÓN No. 6-2019

APROBADO:

SESION ORDINARIA No. 019 del 25 de noviembre de 2019

PASADO A CONOCIMIENTO: COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES OROTINA

MUNICIPALIDAD DE OROTINA 2

MODIFICACION No. 06-2019

Detalle general de egresos

Partidas/Subpartidas	
SERVICIOS	-34 424,00
MATERIALES Y SUMINISTROS	-440 317,00
BIENES DURADEROS	-135 000,00
SERVICIOS	372 500,00
MATERIALES Y SUMINISTROS	137 241,00
BIENES DURADEROS	100 000,00
Total General	609 741,00

REBAJAR EGRESOS

MODIFICACION No. 06-2019

PROGRAMA I ADMINISTRACION

Código S	Proyectos y Servicios	Asignacion (en colones)
1	SERVICIOS	34 424,00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	25 000,00
	Total programa I	59 424,00

REBAJAR EGRESOS

MODIFICACION No. 06-2019

PROGRAMA II JUEGOS NACIONALES

Código S	Proyectos y Servicios	Asignacion (en colones)
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	9 317,00
	Total programa II	9 317,00

REBAJAR EGRESOS

MODIFICACION No. 06-2019

PROGRAMA III INSTALACIONES DEPORTIVAS

Código S	Proyectos y Servicios	Asignacion (en colones)
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	406 000,00
5	BIENES DURADEROS	135 000,00
	Total programa III	541 000,00

3

AUMENTAR EGRESOS

MODIFICACION No. 06-2019

PROGRAMA I ADMINISTRACION

Código S	Proyectos y Servicios		Asignacion (en colones)
1	SERVICIOS		100 000,00
5	BIENES DURADEROS		100 000,00
	Total programa I		200 000,00

AUMENTAR EGRESOS

MODIFICACION No. 06-2019

PROGRAMA II JUEGOS NACIONALES

Código S	Proyectos y Servicios		Asignacion (en colones)
1	SERVICIOS		72 500,00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS		40 000,00
	Total programa II		112 500,00

AUMENTAR EGRESOS

MODIFICACION No. 06-2019

PROGRAMA III INSTALACIONES DEPORTIVAS

Código S	Proyectos y Servicios		Asignacion (en colones)
1	SERVICIOS		200 000,00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS		97 241,00
	Total programa III		297 241,00

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
MODIFICACIÓN No.6-2019
ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS

Disminuye		Aumenta	
5-01-01-1-03-07	34 424,00	5-01-01-1-02-04	100 000,00
5-01-01-2-99-01	25 000,00	5-01-01-5-99-03	100 000,00
5-02-01-2-01-02	9 317,00	5-02-01-1-04-01	72 500,00
		5-02-01-2-99-04	40 000,00
5-03-01-2-01-04	31 000,00	5-03-01-1-08-01	100 000,00
5-03-01-2-03-01	267 000,00	5-03-01-1-08-99	100 000,00
5-03-01-2-03-02	108 000,00	5-03-01-2-01-01	20 424,00
5-03-01-5-01-99	135 000,00	5-03-01-2-03-06	41 817,00
		5-03-01-2-99-06	35 000,00
Total	609 741,00	Total	609 741,00

5

ADMINISTRACION

Rebajar las subpartidas, servicio de transferencia electrónica de información ₡34,424.00, útiles y materiales de oficina y de computo en ₡25,000.00.

AUMENTAR las subpartidas, servicio de telecomunicaciones en ₡100,000.00, bienes intangibles ₡100,000.00.

JUEGOS NACIONALES

Rebajar las subpartidas, productos farmacéuticos y medicinales en ₡9,317.00.

Aumentar las subpartidas, servicios médicos y de laboratorio ₡72,500.00, textiles y vestuario ₡40,000.00.

INSTALACIONES DEPORTIVAS

Rebajar las subpartidas, tintas pinturas y diluyentes ₡31,000.00, materiales y productos metálicos en ₡267,000.00, materiales y productos minerales y asfalticos en ₡108,000.00, maquinaria y equipo diverso en ₡135,000.00

Aumentar: la subpartida: mantenimiento de edificios y locales en ₡100,000.00, mantenimiento y reparación de otros equipos en ₡100,000.00, combustibles y lubricantes en ₡20,424.00, materiales y productos de plástico en ₡41,817.00, útiles y materiales de limpieza en ₡35,000.00

6

MUNICIPALIDAD DE OROTINA

MODIFICACION PRESUPUESTARIA NO.06-2019

AJUSTE AL PLAN OPERATIVO ANUAL

El Plan Operativo anual no se ve afectado en los recursos asignados en el presupuesto ordinario y extraordinario, puesto que en la presente modificación se traslada recursos entre programas para lograr los objetivos planteados por el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Orotina

ACUERDO 05.- Asunto: Modificación 06-2019

Se aprueba Modificación Presupuestaria N° 6 presentada y aprobada por el Comité Cantonal de Deportes.

SE PRESENTA MOCION DE ORDEN PARA SOMETER A VOTACION LA DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN, APROBADA LA DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN, CON EL VOTO DE LA UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES. SE SOMETE A VOTACIÓN EL FONDO Y LA FIRMEZA DE ESTE ACUERDO. Y ES APROBADO CON EL VOTO DE LOS REGIDORES ESQUIVEL AGÜERO, CASTILLO CASTRO, ELIZONDO VÁSQUEZ, ROJAS BALTODANO Y MONTERO RODRÍGUEZ. SE DECLARA ESTE ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO

6.- INFORME DE COMISIONES

COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO DE LA MUNICIPAL DE OROTINA

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº C-HP-14 -2018-2020

Celebrada el día 26/11/2019 en la Municipalidad de Orotina

SILVIA E. ELIZONDO VASQUEZ- PRESENTE
CARLOS GONZALEZ SALAS FUNGE MARVIN CASTILLO CASTRO-PRESENTE
DENNYSE MONTERO RODRIGUEZ -PRESENTE
ASESORES
RONAL VILLALOBOS CAMBRONERO-AUSENTES
RUBEN LEDEZMA VINDAS-AUSENTES

MO-DPDT-SP-ET-001-2019

ESTUDIO TARIFARIO POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE PARQUES Y ZONAS VERDES PERIODO 2019.

1. **PRESENTACIÓN.**

Partiendo de la primicia que los jardines, parques, zonas verdes o árboles son elementos clave para mantener una buena calidad de vida en las ciudades y promover el bienestar de las personas. El contacto con los enclaves naturales de la ciudad nos permite sentirnos libres, relajarnos o reducir el estrés. Por esta razón, la Organización Mundial de la Salud considera que los espacios verdes urbanos son esenciales por los beneficios que aportan al bienestar físico y emocional.

Los espacios verdes regulan la temperatura y la humedad. Producen oxígeno y filtran la radiación: también absorben los contaminantes y el ruido de la mufla. También son un lugar para pasear, relajarse o para el ocio. Pero más allá de su valor intrínseco (su buena organización, calidad o grado de protección), es a menudo su dimensión simbólica la que hace que sean lugares apreciados.

2. ANTECEDENTES.

La Municipalidad de Orotina inicia la prestación del servicio en el distrito primero Orotina desde el año 2016 bajo una combinación de empresa privada y colaboradores municipales. Bajo este esquema se atienden las áreas municipales con inversiones que van desde la corta periódica del césped hasta el mantenimiento del inmobiliario colocado, así como remodelaciones sustanciales.

En la elaboración de este estudio se incluye solo la inversión directa realizada en proyectos o actividad ordinaria de la Actividad Mantenimiento de parques y zonas verdes.

3. OBJETIVO.

El objetivo de este estudio es calcular la tarifa de recuperación de los costos por prestación del servicio de Mantenimiento de parques y zonas verdes para garantizar a los usuarios su calidad, oportunidad y continuidad.

4. DESCRIPCIÓN.

Este servicio se caracteriza por el mantenimiento y construcción de la infraestructura propia de estas áreas como quioscos, fuentes, asientos, control de maleza, poda de árboles y cualquier otra acción tendiente a garantizar la belleza escénica y disfrute de las mismas.

Desde el 2016 se cuenta con una empresa contratada para realizar labores tales como:

- Mantenimiento de céspedes y prados
- Mantenimiento de árboles
- Mantenimiento de arbustos y setos
- Mantenimiento de flores de temporada
- Mantenimiento de juegos infantiles y mobiliario urbano.

- Limpieza: Recogida de hojas secas, ramas, hierbas, etc.
- Deshierbar: Eliminación de plantas no deseadas.

5. FRECUENCIA DEL SERVICIO

El servicio se brinda en el distrito central y está distribuido por sectores la limpieza, del parque José Martí se brinda de lunes a domingo, y en las demás áreas se da en cumplimiento al horario establecido por este Municipio.

La atención a los contribuyentes, se brinda jornada continua, a través de la plataforma de servicios.

6. PERSONAL ASIGNADO

De acuerdo a la información brindada por el departamento de Talento Humano, y la estructura organización para la prestación del servicio está compuesto de la siguiente manera:

Cantidad	Descripción	Clase de puesto
3	Peones	Operativo municipal 1

7. USUARIOS

Son todas aquellas personas que son propietarias de un inmueble en el distrito central.

8. SUSTENTO PARA LA APROBACIÓN DE LA TARIFA

De acuerdo a lo establecido en el Código Municipal, artículo 83 …Además, se cobrarán tasas por los servicios y el mantenimiento de parques, zonas verdes y sus respectivos servicios. Los montos se fijarán tomando en consideración el costo efectivo de lo invertido por la municipalidad para mantener cada uno de los servicios urbanos. Dicho monto se incrementará en un diez por ciento (10%) de utilidad para su desarrollo; tal suma se cobrará proporcionalmente entre los contribuyentes del distrito, según el valor de la propiedad.

La municipalidad calculará cada tasa en forma anual y las cobrará en tractos trimestrales sobre saldo vencido. La municipalidad queda autorizada para emanar el reglamento correspondiente, que norme en qué forma se procederá para organizar y cobrar cada tasa.

También se debe considerar que tener una tasa actualizada también brinda la posibilidad de contar con disponibilidad económica para una mejor prestación del servicio y realizar inversión para su desarrollo.

9. TARIFA VIGENTE.

La Municipalidad, mediante acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria Nº 363 celebrada el 09 de setiembre de 2014; aprobó la metodología a través del cual se va a llevar a cabo el cálculo de las nuevas tarifas por servicio de Mantenimiento de parques y zonas verdes (forma porcentual).

10. ANÁLISIS COMPARATIVO ENTRE COSTOS E INGRESOS REALES POR AÑOS

La comparación nos permite demostrar cual es el comportamiento del servicio en los últimos años, (crecimiento del servicio, déficit económico, entre otros).

Servicio parques y ornato	Año 2015	Año 2016	Año 2017	Año 2018

Ingresos totales	24.543.411.85	23.720.680.69	78.431.461.01	88.508.907.64
Costo servicio	19.013.940.63	39.610.850.47	80.676.585.80	80.565.552.90
Superávit/déficit	29.08%	-40.11%	-2.78%	9.86%

11. COSTO ACTUAL DE OPERACIÓN DEL SERVICIO

El costo efectivo está constituido por los costos directo y los costos indirectos de brindar el servicio de manera eficaz y eficiente, para satisfacción del usuario.

Metodología de determinación del costo por el servicio

Para determinar el costo del servicio, se aplicaron dos métodos:

1. Considerando la sumatoria de las bases imponibles de las propiedades donde se va a brindar el servicio, entre el costo efectivo del servicio.
2. Considerando el costo efectivo del servicio entre el total de metros lineales donde se brinda el servicio, de aquí se obtiene un valor constante.

Costos directos

Considerando que estos son los insumos que requieren para brindar un buen servicio, los costos estarán conformados por

- Las remuneraciones salariales
- Mantenimiento y reparación de equipo
- Materiales y suministros

Costos indirectos

Corresponden al 10% de gastos administrativos, calculados sobre el total de los costos directos.

Utilidad

De conformidad a lo estipulado en el artículo 74 de la Ley 7794 se incorpora el 10% de la utilidad para el desarrollo del servicio calculada sobre la sumatoria de los costos directos y los costos indirectos.

Cálculo del costo efectivo total a incluir en la tasa

Considerando los costos directos (incluyen la contratación de empresa para brindar el servicio hasta los sectores nuevos que se van a incluir), gastos administrativos y el porcentaje de inversión el servicio tiene un costo total de:

Descripción	**Monto**
Costos directos	¢107.231.128.28
Gastos administrativos 10%	¢10.723.112.83
Inversión del servicio 10%	¢11.795.424.11
Costo total servicio	**¢129.749.665.22**

Determinación del valor del cobro propuesto

- **Por valor de propiedad**

Formula

i= costo total del servicio

$\sum$*valor total de las propiedades*

i= es un valor constante que se debe multiplicar por cada uno de los valores de las propiedades

i= **129.749.665.22**

$\sum$ **129.138.289.052,35**

i= 0,0010047342749555

RECOMENDACION

1.- La comisión de Hacienda y Presupuesto se reunió el 26 de noviembre del 2019, presentes, Doña Denisse Montero, Silvia Elizondo, Marvin Castillo y la explicación del funcionario municipal Sr. Adrián Laurent, asunto cálculo de tarifa de recuperación de costos por prestación de remisión de mantenimiento de parques y zonas verdes.

1- Esta comisión recomienda APROBAR el estudio tarifario propuesto para el aumento de servicio de parques y obras de ornato.
2- Se acuerda mandar a publicar el factor.
3- Que este aumento empiece a regir el II trimestre del año 2020.

6.-SE ACUERDA:

Que el factor constante, que se debe utilizar para calcular el monto que pagará cada uno de los contribuyentes por el Servicio de Parques y Ornatos por año sea de 0.0010047342749555.

Que este aumento empiece a regir el II trimestre del año 2020.

Publíquese en el Diario Oficial La Gaceta

SE SOMETE A VOTACIÓN EL FONDO Y LA FIRMEZA DE ESTE ACUERDO. Y ES APROBADO CON EL VOTO DE LOS REGIDORES ESQUIVEL AGÜERO, CASTILLO CASTRO, ELIZONDO VÁSQUEZ, ROJAS BALTODANO Y MONTERO RODRÍGUEZ. SE **DECLARA ESTE ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

2.-COMISIÓN RECALIFICADORA QUINQUENIO DEL MERCADO 2020-2024

ACTA 03

ACTA DE SESION ORDINARIA N.º 297

02/12/2019/ 2016-2020

Celebrada por el Concejo Municipal de Orotina, siendo las catorce quince horas con treinta minutos del día 26 de noviembre 2019 en la Municipalidad de Orotina.

PRESENTES

SILVIA ELIZONDO VÁSQUEZ

MARVIN CASTILLO CASTRO

JORGE LUIS SOLIS MIRANDA

HERNAN ROJAS MURILLO

1- Una vez conocido que la reparación del Mercado inicia hasta en enero aproximado a partir del 15 de enero del 2020, después de la reunión del día 13 de noviembre en las Instalaciones del Centro de Patrimonio del Ministerio de Cultura

2- Según se les indicó en esa reunión, la primera semana de diciembre se les explicará a los inquilinos del Mercado, la forma en que se va a trabajar la Restauración.

3- Se les indicara a los representantes del mercado que la Administración no cobrará alquiler durante el tiempo en que se vean afectados los inquilinos por la Restauración del Mercado.

4- Los representantes de los Inquilinos del Mercado consideran que la propuesta presentada por ellos se debe a la situación que está atravesando el país es muy difícil y que nuestro cantón no está exento de esta afectación económica, lo que ha provocado un descenso considerable en sus actividades comerciales, proponen que por única vez no se realice ningún aumento en las tarifas de arrendamiento del Mercado correspondiente al quinquenio 2020-2024 por un plazo de 3 años y negociar los dos años restantes.

5- Se analiza nuevamente la propuesta presentada por la administración.

6- Esta Comisión propone que no que no se realice ningún aumento en las tarifas del mercado en los años 2020-2021 se iniciará de a finales del 2021 el proceso para el aumento de los tres años restantes del quinquenio.

07.- ASUNTO: AUMENTO EN LAS TARIFAS DE ARRENDAMIENTO DE LOCALES MUNICIPALES,

SE APRUEBA AMPLIAR EL PLAZO A LA COMISIÓN RECALIFICADORA QUINQUENIO MERCADO 2020-2024 AL 23 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2019

SE SOMETE A VOTACIÓN EL FONDO Y LA FIRMEZA DE ESTE ACUERDO. Y ES APROBADO CON EL VOTO DE LOS REGIDORES ESQUIVEL AGÜERO, CASTILLO CASTRO, ELIZONDO VÁSQUEZ, ROJAS BALTODANO Y MONTERO RODRÍGUEZ. SE **DECLARA ESTE ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

3.- ACTA DE SESION ORDINARIA Nº C-AJ-05-2018-2020
COMISIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS PERIODO 2018-2020

SILVIA ELIZONDO VÁSQUEZ -AUSENTE
XINIA ESQUIVEL AGÜERO-PRESENTE
DENNYSE MONTERO RODRIGUEZ-PRESENTE

Asuntos a conocer

1- PROPUESTA REGLAMENTO ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS

2- CONTRATO.

3- Solicitud de aprobación para pago de kilometraje.

4- Autorización previa de viaje con vehículo particular.

5- Liquidación de pago de kilometraje.

RECOMENDACIÓN

Se analiza y se conoce el fondo del mismo y se recomienda al honorable Concejo la Aprobación del Mismo.

08.- ACUERDO: ENVIAR CONSULTA A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.

1- REGLAMENTO PARA ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS PROPIEDAD DE FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE OROTINA Y SUS ANEXOS

REGLAMENTO PARA ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS

PROPIEDAD DE FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE OROTINA

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°-El presente Reglamento regula las disposiciones relacionadas con el arrendamiento por el uso de vehículos propiedad de funcionarios de la Municipalidad de Orotina, cuando sean utilizados dentro del territorio nacional para la realización y cumplimiento de actividades y funciones relacionadas con su trabajo cuando corresponda.

Artículo 2°-**Definiciones:** Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

a) **Reglamento:** El presente Reglamento.
b) **Municipalidad:** Municipalidad de Orotina.
c) **Propietario:** Funcionario de la Municipalidad dueño registral del vehículo, que será objeto de contratación.
d) **Tarifa:** Entiéndase por ésta la tarifa fijada por la Contraloría General de la República, por concepto de arrendamiento de vehículos a funcionarios de la administración pública.
e) **Formulario o contrato de "Solicitud-Contrato de aprobación para pago de Kilometraje":** Documento de presentación obligatoria por medio del cual el "propietario" solicita el pago de kilometraje, según lo autoriza el artículo 131 L) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
f) **Formulario de** "**Autorización previa de viaje con vehículo particular":** Es aquel documento o boleta por medio del cual se autoriza una gira con vehículo particular cuyo propietario debe tener contrato debidamente suscrito y vigente con la Municipalidad
g) **Formulario de "liquidación de gastos de kilometraje":** Es aquel documento en el cual el funcionario autorizado para que se le pague kilometraje informará a la Municipalidad de Orotina sobre los viajes de trabajo realizados.
h) **Coordinación de Administración Interna:** Dependencia interna de la Municipalidad de Orotina, que tiene la responsabilidad de vigilar la debida ejecución de este Reglamento.

Artículo 3°-Podrá contratarse el arrendamiento de vehículos propiedad de los funcionarios de la Municipalidad, conforme con los términos del presente Reglamento, cuando en el ejercicio de sus

funciones los funcionarios debidamente autorizados deban desplazarse por el territorio nacional, y no se cuente con vehículos oficiales para su uso. En estos casos procederá el reintegro por pago de kilometraje. Por ningún motivo se autorizará el pago de kilometraje con ocasión de trámites de tipo personal tales como, y sin limitarse a ellos: la asistencia al trabajo, el traslado de actividades de capacitación, y los traslados de y hacia aeropuertos y otros que no involucren un interés institucional demostrado. Estos gastos deberán correr por cuenta del funcionario. Finalmente, no se asignarán choferes de la Institución.

Artículo 4°. -Bajo ninguna circunstancia, la remuneración o facilidad que pueda representar el pago de kilometraje, será considerado como beneficio, mejora salarial, o salario en especie, ni dará lugar a derechos adquiridos a favor del funcionario arrendante, lo cual quedará expresamente establecido en la "Solicitud de Aprobación de pago de kilometraje".

Artículo 5°-Quedan excluidos de la posibilidad de acogerse a las disposiciones del presente reglamento los miembros del Concejo Municipal y de la Alcaldía, el personal de confianza y toda persona o asesor contratado por la Municipalidad sin que medie relación laboral con la Institución.

CAPÍTULO II

Del Contrato

Artículo 6°-Para la firma del contrato de arrendamiento, el propietario del vehículo deberá llenar el formulario denominado "Solicitud-Contrato autorización de pago de Kilometraje", junto con esta solicitud deberá venir adjunto un oficio por parte de la jefatura en donde se justifique la necesidad de acuerdo al puesto. Cumplido lo anterior, presentará el formulario junto con los documentos correspondientes a la Coordinación de Administración Interna para su estudio y recomendación, correspondiendo la aprobación posterior a la Alcaldía. La solicitud de autorización de pago de kilometraje se hace por única vez. El funcionario que es aceptado en este sistema únicamente puede hacer uso de él mientras se encuentre realizando las funciones para el cual fue aprobado el pago de kilometraje, con el vehículo que se encuentra previamente registrado en la Municipalidad, es decir no se podrá utilizar otro vehículo para el cobro ni el reconocimiento del kilometraje recorrido.

Será facultad exclusiva de la Coordinación de Administración Interna, contra el expediente administrativo levantado al efecto, coordinar las firmas de la autorización del formulario-contrato

"Solicitud-Contrato de aprobación de pago de kilometraje". La Municipalidad procederá con la implementación de la solicitud, una vez que haya sido debidamente firmada y el expediente respectivo se encuentre completo.

Corresponderá a la Coordinación de Administración Interna verificar el cumplimiento de los requisitos solicitados en el formulario o contrato "Solicitud-Contrato de aprobación de pago de Kilometraje".

Artículo 7°-El formulario o contrato "Solicitud-Contrato de aprobación de pago de Kilometraje" se podrá presentar siempre y cuando el propietario cumpla al menos, con los siguientes requisitos que deberán ser debidamente acreditados:

a) Que el vehículo sea de su propiedad y esté debidamente inscrito a su nombre en el Registro Público de la Propiedad de Vehículos Automotores.
b) Que se encuentre al día en el pago de los derechos de circulación y que el vehículo cuente con el marchamo al día.
c) Que su licencia para conducir se encuentre vigente.
d) Que el odómetro del vehículo funcione perfectamente.
e) Que el vehículo cuente con pólizas de una compañía aseguradora, considerando al menos, las coberturas por: responsabilidad civil por lesiones o muertes de personas, responsabilidad civil por daños a la propiedad de terceros por los montos que la institución estime necesarios. El deducible de la póliza, en caso de accidente deberá ser cubierto por el dueño del vehículo, para ello deben presentarse las copias correspondientes. La póliza por robo del vehículo será opcional. Si el funcionario no adquiere esta última póliza, deberá en su lugar aportar una carta en la que libere de responsabilidad al Municipalidad de Orotina en caso de robo o tacha de su vehículo.
f) Que el vehículo cuente con la "Revisión técnica vehicular" vigente para el año calendario en curso, exigida por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT).
g) Que el vehículo sea conducido únicamente por el Funcionario propietario.

Artículo 8°-Una vez revisada la "Solicitud-Contrato de aprobación de pago de Kilometraje" por parte de la Coordinación de Administración Interna, se le comunicará al solicitante la decisión adoptada.

En caso de aprobarse la "Solicitud-Contrato de aprobación de pago de Kilometraje", ésta tendrá una vigencia de un año, prorrogable en forma anual de manera indefinida previa presentación y verificación de los requisitos establecidos en este artículo.

Será causal de terminación del formulario-contrato, el incumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 7 anterior, así como también se entenderá por finalizado en caso de renuncia, despido o jubilación del funcionario. En caso de permisos con o sin goce de salario, incapacidades y cualquier otra casa de suspensión del contrato de trabajo, el contrato se suspenderá temporalmente durante el plazo correspondiente.

El propietario deberá aportar fotocopia de los documentos referidos en el artículo 7, que serán confrontados contra sus originales ante la Coordinación de Administración Interna, que pasarán a integrarse al expediente llevado al efecto. De la misma forma, en caso de vencimiento o variación de los documentos indicados en el inciso artículo 7, es responsabilidad del propietario su actualización. Para ello dispondrá de diez días hábiles, contados a partir del vencimiento de los documentos, para presentarlos ante la Coordinación de Administración Interna.

CAPÍTULO TERCERO

Registro de documentos

Artículo 9°- Respecto del registro de los documentos, regirán las siguientes disposiciones:

9.1. La autorización del contrato deberá ser por la Alcaldía Municipal, previo informe recomendatorio de la Coordinación de Administración Interna. Para poder ejecutar el contrato se deberá contar con el expediente completo y original a cargo de la Coordinación de Administración Interna, en el que conste el cumplimiento de todos los requisitos estipulados en este Reglamento.

En el expediente se incluirán mínimo los siguientes documentos:

a. Solicitud de pago de kilometraje emitida por la Jefatura.
b. Contrato de arrendamiento, debidamente firmado por las partes).
c. Acreditación de Propiedad del vehículo.

d. Copia de la boleta que emite RITEVE.
e. Copia de la licencia vigente.
f. Copia de las pólizas de la aseguradora y de los recibos de pago y renovación.
g. Copia del último recibo de pago de derecho de circulación.
h. Cualquier otro documento que el Municipalidad de Orotina considere necesario o conveniente.

9.2 Le corresponderá a cada dependencia, la debida contabilización, control, seguimiento y registro de pago de los gastos de kilometraje.

CAPÍTULO CUARTO

Procedimiento de pago de kilometraje

Artículo 10.-Conforme con los procedimientos administrativos y los previstos en este Reglamento, la Municipalidad, a título de contraprestación, reconocerá a los funcionarios el kilometraje recorrido en cada viaje. Para calcular las sumas correspondientes se utilizará en cuanto a montos, las tarifas vigentes aprobadas por la Contraloría General de la República, y en cuanto a distancias, la Tabla Oficial de distancias emitida por el MOPT, que en casos especiales en los cuales no pueda aplicarse dicha tabla, producto de giras compuestas, quedará bajo responsabilidad de la Jefatura inmediata la aprobación previa de las rutas, así como su posterior verificación, de manera tal que los kilómetros finales recorridos correspondan fielmente al plan de ruta inicial.

Para autorizar cada viaje deberá cumplirse con el formulario denominado “previo de viaje vehículo particular”.

Artículo 11.-No existirá obligación para la Municipalidad de garantizar un mínimo de kilómetros por recorrer y remunerar, de manera que sólo se reconocerán aquellos que hayan sido efectivamente recorridos, se encuentren debidamente justificados y documentados y se ajusten a las tablas vigentes.

Artículo 12.-Sólo se aceptarán distancias mayores a las establecidas por las tablas de la MOPT, cuando se demuestre fehacientemente que la variación obedeció a desvíos ordenados por la autoridad competente, cierres de carreteras u otras causas análogas ajenas a los funcionarios; en cuyo caso, se deberá anotar la justificación correspondiente en el formulario de "Liquidación de

gastos de kilometraje". También se aceptarán distancias mayores o distintas por las tablas de la MOPT, cuando el funcionario pueda demostrar que efectivamente ha existido la necesidad real de hacer una gira compuesta en beneficio de la Municipalidad como parte de su gestión o cualquier otro de interés institucional. En tales casos, deberá aportar la información por medio de dispositivos de localización satelital, o casos debidamente documentados por el funcionario.

Artículo 13.-Los gastos en que incurra el propietario al hacer uso del vehículo, por ejemplo, el pago de lubricantes, combustibles, materiales, mantenimiento, reparaciones, repuestos, derechos de circulación, infracciones de tránsito, seguro obligatorio y otros seguros, así como el pago del deducible en caso de accidentes, gastos legales y otros no cubiertos por las pólizas, correrán por cuenta del propietario del vehículo.

Adicional al gasto por kilometraje se podrá reconocer al funcionario los pagos por concepto de peajes, transbordadores y estacionamientos, para lo cual deberá presentar los comprobantes correspondientes. En el caso de estacionamientos, dicho pago sólo procederá cuando se utilicen estacionamientos o parqueos públicos debidamente autorizados conforme a la Ley Reguladora de los Estacionamientos Públicos. Y que obedezcan al desempeño de sus funciones en visitas a lugares donde no se cuente con la facilidad de parqueo en las instalaciones.

Artículo 14.-Para determinar el recorrido del viaje, se tomará en cuenta únicamente la cantidad de kilómetros desde las instalaciones de la Municipalidad donde se origina el viaje, hasta el lugar de destino y viceversa por la ruta más corta y adecuada. Cuando la ruta contemple varios puntos o destinos, se considerará el total de kilómetros recorridos, ajustándose a la tabla oficial de distancias del MOPT, que en casos especiales en los cuales no pueda aplicarse dicha tabla, producto de giras compuestas, quedará bajo responsabilidad de la Jefatura inmediata la aprobación previa de las rutas y distancia a recorrer, así como su posterior verificación, de manera tal que los kilómetros finales recorridos correspondan fielmente al plan de ruta inicial.

Cuando el funcionario deba desplazarse a cualquier zona cercana a su residencia y retorne directamente a ella, se reconocerá el kilometraje entre su residencia y el lugar de destino y viceversa. A su vez cuando el funcionario deba de desplazarse de su casa a cualquier zona a la cual

deba dirigirse, se reconocerá el kilometraje del recorrido menor, que exista entre su lugar de residencia y el punto a visitar o las instalaciones de trabajo y el punto a visitar.

Artículo 15.-Para hacer efectivo el cobro de las sumas por kilometraje recorrido, el propietario deberá presentar el formulario denominado "Liquidación de gastos por kilometraje recorrido" a más tardar cinco días hábiles después de haber concluido el recorrido. Si el formulario no se presenta dentro del plazo establecido, las programaciones de viajes siguientes no se podrán realizar y no se reconocerá ningún otro pago, excepto en casos de atrasos originados por fuerza mayor acreditados por el funcionario. Este formulario constituye la solicitud de pago por el uso del vehículo, el cual debe ser presentado ante la Coordinación de Administración Interna, quien autorizará el cobro y remitirá a la Unidad de Tesorería quien será la responsable de realizar los pagos dentro del respectivo, y la responsable de efectuar la revisión y comprobación de la liquidación de kilometraje y pago.

CAPÍTULO QUINTO

De los propietarios

Artículo 16.-El propietario conducirá el vehículo por su cuenta y riesgo y asumirá la responsabilidad civil y penal que se pudiere originar en accidentes en que intervenga. La Municipalidad no asumirá ni aceptará responsabilidad alguna por los daños causados al vehículo, a terceras personas o sus bienes en caso de accidente y únicamente asumirá la responsabilidad de indemnizar a sus funcionarios por concepto de Riegos del Trabajo tal y como lo establece y lo otorga el Instituto Nacional de Seguros. La disposición anterior deberá constar expresamente en el formulario-contrato "Solicitud de autorización de pago de kilometraje".

Artículo 17.-La conducción, protección, cuido y mantenimiento de los vehículos propiedad de los funcionarios sujetos al presente sistema de pago de kilometraje, quedará bajo responsabilidad exclusiva de los mismos.

Artículo 18.-Se establecen las siguientes prohibiciones para los funcionarios autorizados para el pago de kilometraje:

a) En el desempeño de sus funciones no podrán llevar a cabo otras actividades que no sean acordes con el objetivo del viaje.

b) No podrán apartarse de la ruta establecida, salvo razones que lo justifiquen, pues, en caso contrario, no se reconocerá el pago de kilometraje.

c) No podrán llevar acompañantes en las giras excepto si son funcionarios de la Municipalidad que deban desplazarse igualmente por razones de trabajos propios de la Municipalidad u otros relacionados directamente con la gira programada. La Municipalidad no se hace responsable por ellos, toda vez que el transportar a un compañero es un acto voluntario del Propietario y se presume la anuencia del funcionario. Es entendido que las Jefaturas no podrán obligar al propietario a transportar en su vehículo a otro funcionario de la Municipalidad.

d) En todos los casos, la conducción de los vehículos estará a cargo del respectivo funcionario propietario del automotor, salvo los casos en que, por razones de enfermedad o impedimento físico sobreviniente durante el traslado, la conducción deba completarla un tercero, lo cual deberá quedar constando en el formulario denominado "Liquidación de gastos por kilometraje recorrido" con la justificación del caso y el aval de la Jefatura Inmediata. Será prohibida la asignación de choferes para la conducción de vehículos arrendados por el funcionario a la Institución bajo las normas del presente reglamento.

CAPÍTULO SEXTO

Disposiciones finales

Artículo 19.-Los contratos suscritos al amparo del presente reglamento, serán contratos administrativos adjudicados al amparo de 139 inciso l) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y la fijación de las tarifas por concepto de arrendamiento de vehículos a funcionarios de la Administración dispuesta por la Contraloría General de la República, en razón de lo cual se regirán en lo que respecta a su adjudicación, formalización, ejecución, fiscalización, rescisión y resolución, por lo previsto en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. De igual manera, corresponden al funcionario con el que se suscribe el contrato, las mismas obligaciones que la normativa precitada impone a cualquier otro contratista, incluido el deber de verificación previsto en los artículos 21 de la Ley de Contratación Administrativa y 210 de su reglamento.

Artículo 20.-El contrato se hará por un año prorrogable por periodos iguales por un tiempo indefinido, en el entendido que la Municipalidad podrá rescindir unilateralmente y sin responsabilidad de su parte la solicitud de aprobación de pago de kilometraje si considera en algún momento que ya no se justifica o no se requiere este tipo de erogación para satisfacer la necesidad de transporte. O bien en caso de incumplimiento de las disposiciones establecidas en el Reglamento, sin perjuicio de las sanciones que contempla el reglamento interno de trabajo y otras normas conexas. Toda decisión sobre el particular deberá ser formalmente notificada y comunicada al funcionario respectivo.

Se entenderán además como causales de resolución unilateral sin responsabilidad para la Municipalidad, la destrucción, robo o inmovilización del vehículo por razones técnicas o legales. En estos casos el propietario podrá inscribir al amparo del contrato otro vehículo a su nombre en sustitución del primero.

Por razones de conveniencia u oportunidad administrativa, La Municipalidad se reserva el derecho de rescindir parcialmente cualquier contrato de arrendamiento, avisando al interesado con al menos tres días hábiles de anticipación y sin que ello le genere responsabilidad administrativa o patrimonial alguna, dado que la decisión a acordar o dejar sin efecto un arrendamiento de vehículo, es una potestad discrecional de la Administración acorde a sus intereses.

Para el caso de los funcionarios ocasionales o temporales, el contrato de arrendamiento se tendrá por finalizado automáticamente cuando no se renueve el contrato al funcionario, siendo la única responsabilidad de la Municipalidad en tal caso, el cancelar la suma que corresponda por el uso que se haya dado al vehículo en las condiciones y para los fines estipulados en el presente reglamento mientras el contrato estuvo vigente.

Artículo 21.- Eficacia: El presente reglamento, para su eficacia, deberá contar con la aprobación de la Contraloría General de la República y su posterior publicación en *La Gaceta*.

Artículo 22.-Modificaciones: En cualquier tiempo podrá la Municipalidad modificar las disposiciones del presente reglamento, sin que para evadir o excusar su aplicación el funcionario pueda alegar derechos adquiridos o situaciones jurídicas consolidadas.

ANEXOS

Municipalidad de Orotina
Coordinación Administrativa
Autorización Previa de Viaje con Vehículo Particular

Fecha de solicitud: | N° Consecutivo:

Información del solicitante

Funcionario: | N° Cédula

Departamento | Puesto:

Contrato

Fecha de inicio: | Fecha de finalización:

Información del vehiculo

N° Placa Vehiculo:

Kilometraje actual: | Km recorrido (aprox):

Información General

Lugar al que se dirige:

Actividad en la que utilizará el vehuclo:

Inicio del viaje (Lugar, dia y hora

Termino del viaje (Lugar, dia y hora)

Requiere Quick Pass: SI ( ) NO ( ) | N° Quick Pass:

N° de caja chica aprobado: | Otros gastos:

Compañeros de viaje

Personas que lo acompañan:

Nombre del funcionario	Cédula	Número telefónico

Firma Funcionario: | Firma jefatura inmediata

Coordinación Administrativa o Unidad Responsable: | Visto bueno: Contenido presupuestario

Municipalidad de Orotina
Coordinación Administrativa
Solicitud de Aprobación para Pago de Kilometraje

Fecha _____ N° Documento: _____

Información del solicitante

Funcionario: _____

N° Cédula _____ Cargo que desempeña: _____

Unidad a que pertenece: _____

Información del vehículo

N° Placa Vehiculo: _____ Color: _____

Año: _____ Modelo: _____

_____ _____

Firma Funcionario Firma Coordinadora Administrativa

REQUISITOS

Para poder dar en arrendamiento el vehículo bajo este sistema, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Que el vehículo sea de su propiedad y esté debidamente inscrito a su nombre en el Registro Público de la Propiedad de Vehículos Automotores. (copia de documentos)

b) Que se encuentre al día en el pago de los derechos de circulación y que el vehículo cuente con el marchamo al día (copia de documentos)

c) Que su licencia para conducir se encuentre vigente. (copia de documentos)

d) Que el odómetro del vehículo funcione perfectamente

e) Que el vehículo cuente con pólizas de una compañía aseguradora, considerando al menos, las coberturas por: responsabilidad civil por lesiones o muertes de personas, responsabilidad civil por daños a la propiedad de terceros por los montos que la institución estime necesarios. El deducible de la póliza, en caso de accidente deberá ser cubierto por el dueño del vehículo, para ello deben presentarse las copias correspondientes. La póliza por robo del vehículo será opcional. Si el funcionario no adquiere esta última póliza, deberá en su lugar aportar una carta en la que libere de responsabilidad al Municipalidad de Orotina en caso de robo o tacha de su vehículo. (copia de documentos)

f) Que el vehículo cuente con la "Revisión técnica vehicular" vigente para el año calendario en curso, exigida por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT). (copia de documentos)

g) Que el vehículo sea conducido únicamente por el Funcionario propietario.

Para los documentos solicitados, el propietario deberá aportar fotocopias el cual serán confrontadas con los originales, que pasarán a integrarse al expediente respectivo que al efecto llevará la Coordinación Administrativa o Unidad respectiva.

Municipalidad de Orotina
Coordinación Administrativa
Liquidación de pago de kilometraje

Fecha de Liquidación:		N° Consecutivo:	

Información del solicitante

Funcionario:		N° Cédula	
Departamento		Puesto:	

Contrato

Fecha de inicio:		Fecha de finalización:	

Información del viaje

N° Placa Vehiculo:	
Lugar al que se dirigió:	
Detalle o justificación del viaje	
Inicio del viaje (Lugar, dia y hora	
Termino del viaje (Lugar, dia y hora)	

Personas que lo acompañan:

Nombre del funcionario	Cédula	Número telefónico

Quick Pass: Estaciones y monto			
Kilometraje actual:		Km recorrido (Real):	
Monto a cancelar		Monto en Letras:	

Firma Funcionario: _____ Firma jefatura inmediata _____

Firma Tesorero _____ Firma Alcalde _____

CONTRATO ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS

Nosotros, **MONTERO JIMENEZ MARGOT**, cédula dos- cero cuatrocientos cinco-cero novecientos treinta y seis, en mi condición de Alcaldesa de la Municipalidad de Orotina, con cédula de persona Jurídica número tres-cero catorce-cero cuarenta y dos cero setenta, nombrada para el período comprendido entre el Período entre el 01 mayo 2016 hasta 30 abril 2020, según Resolución No.1309-E11-2016 del Tribunal Supremo de Elecciones, dada a las 10:25 horas del 25 de febrero 2016 y publicada en El Alcance número 69 a La Gaceta número 86 del jueves 05 de mayo 2016, y denominado en lo sucesivo en este contrato la Municipalidad y **nombre del funcionario**, calidades, dirección exacta, número cédula, puesto, departamento, número teléfono, denominado en lo sucesivo en este contrato como el trabajador, convenimos en el siguiente contrato de Disponibilidad el cual se regirá por las siguientes **cláusulas:**

Primera: El trabajador se compromete, mientras están vigentes las disposiciones legales que lo fundamenta, a prestar sus servicios de arrendamiento de vehículo a la Municipalidad de Orotina.

Segunda: La Municipalidad le concede al trabajador, una compensación económica por kilometraje recorrido en cada viaje. Para calcular las sumas correspondientes se utilizará las tarifas vigentes aprobadas por la Contraloría General de la República, y en cuanto a distancias, la Tabla Oficial de distancias emitida por el MOPT.

Tercera: La Municipalidad de Orotina velará por el cumplimiento de las obligaciones que se señalan en el presente contrato, sin perjuicio de las facultades de Inspección que podría realizar la Alcaldía Municipal o el departamento correspondiente, cuando así lo juzgue conveniente.

Cuarta: El trabajador se compromete bajo juramento, a cumplir estrictamente con las estipulaciones del Reglamento que regula este contrato. El incumplimiento de éstas se considerará como una infracción grave a la relación de servicio y, por lo tanto, como causal de despido sin responsabilidad patronal, sin perjuicio de la responsabilidad penal a que pueda dar lugar.

Quinta: El presente contrato, podrá finalizar antes de la fecha indicada, cuando exista resolución de la Alcaldía Municipal, o por mutuo acuerdo de las partes o en forma automática, cuando por cualquier causa concluya la relación laboral de empleo público.

Sexto: El presente contrato rige a partir del día ---------- y hasta ----------.

El trabajador manifiesta conocer las disposiciones del Reglamento que regula el presente contrato y sus implicaciones legales.

En fe de lo anterior y debidamente impuestos del valor y trascendencias de lo aquí contratado, lo aceptamos y firmamos en Orotina, a las ocho horas del ----- del 2019.

_____	_____
MBA. Margot Montero Jiménez	**Nombre**
ALCALDESA MUNICIPAL	FUNCIONARIO MUNICIPAL
Cédula Nro.2-0405-0936	Cédula

Elaborado por:

_____

Karla Lara Arias

COORDINADORA ADMINISTRATIVA

Este contrato se preparará en cuatro tantos que se distribuirán así:
a) La Municipalidad (Original).
b) El trabajador.
c) Coordinación Administrativa

SE SOMETE A VOTACIÓN EL FONDO Y LA FIRMEZA DE ESTE ACUERDO. Y ES APROBADO CON EL VOTO DE LOS REGIDORES ESQUIVEL AGÜERO, CASTILLO CASTRO, ELIZONDO VÁSQUEZ, ROJAS BALTODANO Y MONTERO RODRÍGUEZ. SE **DECLARA ESTE ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

7.- INFORME DE LA ALCALDIA Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS

1.-AUDITORIA

1- OFICIO AL-192-2019, FIRMADO POR LIC. OMAR VILLALOBOS HERNÁNDEZ. AUDITOR INTERNO, MUNICIPALIDAD DE OROTINA

ASUNTO: Remisión de INF-AI-009-2019

:

Se remite para la toma de acciones correspondientes a las recomendaciones dirigidas a su despacho y dentro de los plazos establecidos en la Ley General de Control Interno el informe, No. INF-AI-009-2019, titulado *"Auditoría de la Liquidación Presupuestaria 2018 de la*

Municipalidad de Orotina", es importante destacar que la conferencia final en la cual se discutió este informe fue desarrollada el lunes 18 de noviembre de los corrientes, contándose en ella con su presencia, de la Licda. Marielos Cordero Rojas Directora de Hacienda y el Lic. Jeffrey Valerio Castro Planificador-Control Interno-Presupuestos, con lo cual se dio cumplimiento a lo establecido en la norma 2.10 de las "Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público".

Se le solicita además completar el Plan de acción que se adjunta a este documento, puesto que este constituye la base para el seguimiento que al respecto corresponde a esta Auditoría, se le requiere se remita el plan de acción en versión Excel y PDF; asimismo que las modificaciones que se requieran se notifiquen con su justificación, previo al vencimiento de las fechas de cumplimiento establecidas por la administración en el Plan de Acción.

SE CONOCE Y SE DISPONE A TOMAR NOTA.

2- OFICIO AL-193-2019, FIRMADO POR LIC. OMAR VILLALOBOS HERNÁNDEZ, AUDITOR INTERNO, MUNICIPALIDAD DE OROTINA.

ASUNTO: Remisión de INF-AI-009-2019 *"Auditoría de la Liquidación Presupuestaria 2018 de la Municipalidad de Orotina".*

De conformidad con el Plan anual de Trabajo de esta Auditoría Interna se le remite el informe, No. INF-AI-009-2019, titulado *"Auditoría de la Liquidación Presupuestaria 2018 de la Municipalidad de Orotina".*

Al respecto, es menester destacar que la conferencia final en la cual se discutió este informe fue desarrollada el lunes 18 de noviembre de los corrientes, contándose en ella con la presencia la de señora Alcaldesa Municipal Margot Montero Jiménez, la Licda. Marielos Cordero Rojas, Directora de Hacienda y el Lic. Jeffrey Valerio Castro Planificador-Control Interno-Presupuestos, con lo cual se dio cumplimiento a lo establecido en la norma 2.10 de las "Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

Dado que las recomendaciones van dirigidas a la Alcaldía Municipal, el informe se remite al Concejo Municipal únicamente para su conocimiento.

SE CONOCE Y SE DISPONE A TOMAR NOTA.

3. **COPIA DE OFICIO AL-194-2019, FIRMADO POR LIC. OMAR VILLALOBOS HERNÁNDEZ. AUDITOR INTERNO, MUNICIPALIDAD DE OROTINA, DIRIGIDO A**

Licenciada

Jennifer Chaves Cubillo

Coordinadora Recursos Humanos

Municipalidad de Orotina

ASUNTO: Comunicación disfrute de vacaciones del 23 de diciembre del 2019 hasta el 03 de enero del 2020.

A efectos de dar cumplimiento al cronograma de vacaciones para el período 2018-2019 aprobado para mi persona por parte del Concejo Municipal mediante el acuerdo 11 de la Sesión Ordinaria N° 255 celebrada el día 10 de junio del 2019 y corregido en el acta de la sesión ordinaria N.º 278 del 09 de setiembre de los corrientes; le informo que estaré disfrutando como vacaciones del 23 de diciembre del 2019 hasta el 03 de enero del 2020

Se le agradece por tanto elaborar la correspondiente acción de personal.

SE CONOCE Y SE DISPONE A TOMAR NOTA.

4.- **COPIA DE OFICIO AL-197-2019, FIRMADO POR LIC. OMAR VILLALOBOS HERNÁNDEZ. AUDITOR INTERNO, MUNICIPALIDAD DE OROTINA, DIRIGIDO A**

Licenciada

Jennifer Chaves Cubillo

Coordinadora Recursos Humanos

Municipalidad de Orotina

ASUNTO: Solicitud vacaciones Auditor Interno para el día 11 de diciembre del 2019.

A efectos de dar cumplimiento al cronograma de vacaciones aprobado para mi persona por parte del Concejo Municipal en la Sesión N° 255 del 10 de junio de 2019 en donde se aprueban 5 días para ser

disfrutados en la atención de imprevistos y en correlación con el punto 1 de las Regulaciones Administrativas Aplicables al Auditor Interno de la Municipalidad de Orotina, aprobadas por el Concejo Municipal en la sesión ordinaria N° 278 celebrada el 09 de setiembre de 2019, en donde se establece que para el disfrute efectivo de los períodos vacacionales previamente aprobados por el Concejo Municipal, bastará con la comunicación previa por parte del Auditor a la Unidad de Recursos Humanos con copia al Concejo Municipal, le solito en caso de ser posible se me aplique a los referidos imprevistos para vacaciones el día miércoles 11 de diciembre de 2019.

Se establece por tanto que habiendo descontado el disfrute de vacaciones el día 06/09/2019, 08-11-2019 y ahora el 11/12/2019, de esos días reservados para imprevistos, queda un saldo de 2 días de imprevistos.

Se le agradece por tanto elaborar la correspondiente acción de personal.

SE CONOCE Y SE DISPONE A TOMAR NOTA.

2.-ALCALDIA

1.- OFICIO MO-A- 1067-19-2016-2020 FIRMADO POR MBA MARGOT MONTERO JIMÉNEZ, ALCALDESA MUNICIPALIDAD DE OROTINA

Asunto: Respuesta al oficio MO-SCM-0533-19-2016-2020

Reciba un cordial saludo, en respuesta al acuerdo tomado por el Concejo Municipal en la Sesión Ordinaria N° 294, celebrada el día 18/11/2019, comunicado mediante el oficio MO-SCM-0533-19-2016-2020, le remito los oficios MO-DHM-152-2019 firmado por Licda. Marielos Cordero Rojas, Dirección de Hacienda y MO-A-AJ-0189-2019 de la Licda. Marjorie Carvajal Barrantes, Gestora de Asesoría Jurídica, donde solicita un informe sobre el Procedimiento Administrativo N° OCT-001-2019 que hace alusión el señor Jorge Chaves Lizano.

MO-DHM-152-2019

De conformidad con lo solicitado mediante correo electrónico de fecha 20 de noviembre de 2019, en cual solicitó informe de si existe un procedimiento administrativo N° Oct-001-2019 correspondiente al señor Jorge Luis Chaves, debo manifestar que esta unidad no ha conformado ningún proceso relacionado con el señor chaves.

MO-A-AJ-0189-2019

Asunto: Atención a oficio MO-SCM-0533-19-2016-2020.

Estimada señora reciba un atento saludo.

En referencia a la consulta sobre el procedimiento Administrativo No. OCT-001-2019, al que se hace mención en el oficio de cita, le indico que en esta Dirección no se ha gestionado ningún trámite a nombre del señor Jorge Chaves Lizano

SE CONOCE Y SE DISPONE A TOMAR NOTA

2.- **OFICIO MO-A- 1068 -19-2016-2020 FIRMADO POR MBA MARGOT MONTERO JIMÉNEZ, ALCALDESA MUNICIPALIDAD DE OROTINA**

Asunto: Traslado el oficio MO-A-AJ-0190-2019

Reciba un cordial saludo, le traslado el criterio jurídico emitido por la Licda. Marjorie Carvajal Barrantes en relación con la nota enviada al Concejo Municipal por la señora Adriana Hernández Elizondo y que fue remitida a la administración para que se pronunciara.

09-ASUNTO: Respuesta a la señora Adriana Hernández Elizondo

SE ACUERDA: Notificar la resolución de la Administración,

SE PRESENTA MOCIÓN DE ORDEN PARA SOMETER A VOTACIÓN LA DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN, APROBADA LA DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN, CON EL VOTO DE LA UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES. SE SOMETE A VOTACIÓN EL FONDO Y LA FIRMEZA DE ESTE ACUERDO. Y ES APROBADO CON EL VOTO DE LOS REGIDORES ESQUIVEL AGÜERO, CASTILLO CASTRO, ELIZONDO VÁSQUEZ, ROJAS BALTODANO Y MONTERO RODRÍGUEZ. **SE DECLARA ESTE ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

3.- **OFICIO MO-A-1092 -19-2016-2020 FIRMADO POR MBA MARGOT MONTERO JIMÉNEZ, ALCALDESA MUNICIPALIDAD DE OROTINA**

Asunto: Traslado el Oficio MO-DPDT-PS-133-2019

Para su conocimiento y aprobación, le remito el Convenio de Conservación Vial Participativa entre el señor Melvin Azofeifa Venegas y la Municipalidad de Orotina, comunicado mediante el oficio MO-DPDT-PS-078-2019 firmado por la Licda. Yanory Madriz Arroyo, Promotora Social de la Dirección de Planificación y Desarrollo Territorial.

02 de diciembre de 2019
OFICIO MO-DPDT-PS-133-2019

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
02 DIC. 2019
ALCALDIA MUNICIPAL
9:40 a

Máster
Margot Montero Jiménez
Alcaldesa
Municipalidad de Orotina

Estimada señora:

Para su respectivo estudio y análisis, le remito modelo de convenio a suscribirse entre este ayuntamiento y el señor Melvin Azofeifa Venegas, cédula de identidad 204370980, para intervenir 900 metros lineales del camino código 2-09-077 De: (Ent.C.7) San Jerónimo A: Lagunillas (fin de camino), conocido como "Calle El Tajo", mediante la colocación de 3000 metros cúbicos de material de tajo, para aumentar la capacidad soportante de la superficie de ruedo como obra previa al proyecto de asfaltado.

10.-SE ACUERDA:

APROBAR EL MODELO DE convenio a suscribirse entre este ayuntamiento y el señor Melvin Azofeifa Venegas, cédula de identidad 204370980, para intervenir 900 metros lineales del camino código 2-09-077 De: (Ent.C.7) San Jerónimo A: Lagunillas (fin de camino), conocido como "Calle El Tajo", mediante la colocación de 3000 metros cúbicos de material de tajo, para aumentar la capacidad soportante de la superficie de ruedo como obra,

Se autoriza a la Alcaldia Municipal firmar el mismo.

MUNICIPALIDAD DE OROTINA

CONVENIO DE CONSERVACIÓN VIAL PARTICIPATIVA
ENTRE EL SEÑOR MELVIN AZOFEIFA VENEGAS Y LA MUNICIPALIDAD DE OROTINA

Entre nosotros, el señor: **MELVIN AZOFEIFA VENEGAS**, quien es mayor, casado, portador de la cédula de identidad número: dos- cuatrocientos treinta y siete-novecientos ochenta (204370980), en calidad de usuario y vecino del camino Calle El Tajo la señora: **MARGOT MONTERO JIMÉNEZ**, cédula de identidad número dos-cero cuatrocientos cinco-cero novecientos treinta y seis, mayor, vecina del cantón de Orotina, en carácter de Alcaldesa de la Municipalidad de Orotina, quien ostenta la representación legal de la municipalidad, con las facultades que le otorga el Código Municipal y el Concejo Municipal, según lo establecido en el artículo 17 inciso n del Código Municipal, Resolución Nº 1309- E 11- 2016, San José, a las diez horas, con veinte cinco minutos del veinticinco de febrero del dos mil dieciséis, del Tribunal Supremo de Elecciones, para el período comprendido entre el 01-05-2016 al 30-04-2020 convenimos en la suscripción del presente convenio, el cual se regirá por las siguientes cláusulas o términos:

PRIMERO: Que el presente convenio tiene como objeto la colocación de 3000 metros cúbicos de material de préstamo para aumentar la capacidad soportante de la superficie de ruedo del camino código 2-09-077 De: (Ent.C.7) San Jerónimo A: Lagunillas (fin de camino), conocido como "Calle El Tajo", como obra previa para el proyecto de asfaltado con donación de RECOPE que se realizará en dicho camino.

SEGUNDO: Que la MUNICIPALIDAD ha acordado con el señor Melvin Azofeifa Venegas, la suscripción del presente convenio de conservación vial participativa, en el cual el ayuntamiento aportará como contrapartida, la utilización del equipo municipal (Niveladora, Vagoneta, Back hoe y compactadora), por un total de 200 horas cada una de las máquinas, así como 1000 horas en personal operativo (tres operarios y dos peones). Ello, a partir de la respectiva aprobación y firma del convenio, según siguiente desglose:

RESUMEN DE APORTE		
DESCRIPCION		**TOTAL**
Costo Mano de Obra	₡2.803.044,00	**₡20.227.138,94**
Cargas Sociales (29,4%)	₡824.094,94	
Total, Mano de Obra	**₡3.627.138,94**	
Costo de Equipo Municipal	₡16.600.000,00	

TERCERO: Que la **MUNICIPALIDAD**, es una persona Jurídica, que tiene como gobierno local, según lo indica el articulo 169 de Constitución Política, la administración de los intereses y servicios locales de cada cantón, velando por promover un desarrollo integral en todos los niveles, siendo capaz de adquirir, ejercitar derechos, y contraer obligaciones por sí misma. Siendo esta capacidad limitada por el principio de legalidad, consagrado en la Ley General de la Administración Pública, pudiendo ésta–realizar, solamente aquellos actos y prestar servicios que el ordenamiento jurídico expresamente autorice.

MUNICIPALIDAD DE OROTINA

CUARTO: Que el señor **MELVIN AZOFEIFA VENEGAS,** se compromete a aportar como contrapartida al presente convenio, el aporte de los siguientes insumos:

Aporte	Material	Inversión Total
Material de tajo	3.000 m3	¢10.500.000,00

QUINTA: Que la maquinaria municipal y materiales no podrán ser utilizados en actividades o lugares distintos al señalado en el presente convenio, siendo única y exclusivamente para el camino 2-09-077 De: (Ent.C.7) San Jerónimo A: Lagunillas (fin de camino), conocido como "Calle El Tajo".

SEXTA: Que la **MUNICIPALIDAD** se reserva el derecho de dar por terminado el presente convenio en forma unilateral, si se comprueba que la maquinaria y materiales dispuestos para la ejecución del proyecto, se encuentran siendo utilizados en fines o actividades distintas a las pactado en el presente convenio.

SÉPTIMA: Que tanto la **MUNICIPALIDAD** y los usuarios de la vía buscan el mejor desarrollo de la comunidad, otorgando a sus habitantes una mejor calidad de vida.

OCTAVA: El incumplimiento a cualquier cláusula de este convenio, acarreará la responsabilidad a la parte incumpliente.

NOVENA: El presente convenio por su naturaleza tiene una cuantía estimable de ₡30.727.138,94.

DÉCIMA: Que afectos de fiscalizar la correcta ejecución del proyecto la municipalidad verificará e inspeccionará la obra.

DÉCIMA PRIMERA: Este convenio tendrá una vigencia 60 días hábiles, contados a partir de la respectiva aprobación y firma del mismo. Siendo prorrogable únicamente por causas razonables o de fuerza mayor que impidan su ejecución en el plazo dispuesto.

DECIMA SEGUNDA: De la Autorización para la firma del convenio, La **MUNICIPALIDAD**, se encuentra jurídicamente facultada para la suscripción de éste convenios, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa, su reglamento general así como los artículos 2 y 4 inciso f) 13 inciso e y 62 del Código Municipal, Decreto Ejecutivo Nº 401338-MOPT artículo 8 inciso b, y de conformidad con lo acordado como el acuerdo tomado por el Honorable Concejo Municipal, en la de la sesión Ordinaria Nº ---, celebrada el día ----de diciembre de 2019, en el artículo ---, aparte ---.

MUNICIPALIDAD DE OROTINA

DÉCIMA TERCERA: De la **Supletoriedad**. En todo lo no previsto en el presente convenio se estará a lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento y el Código Municipal vigente y demás legislación atinente. Es todo.

En fe de lo anterior, las partes contratantes manifiestan su aprobación y en virtud de ello firman en la Ciudad de Orotina, a las --- horas de --- de diciembre de dos mil diecinueve.

Mba. Margot Montero Jiménez
Alcaldesa Municipal.

Sr. Melvin Azofeifa Venegas
Cédula: 2-0437-0980

PRESENTA MOCIÓN DE ORDEN PARA SOMETER A VOTACIÓN LA DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN, APROBADA LA DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN, CON EL VOTO DE LA UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES. SE SOMETE A VOTACIÓN EL FONDO Y LA FIRMEZA DE ESTE ACUERDO. Y ES APROBADO CON EL VOTO DE LOS REGIDORES ESQUIVEL AGÜERO, CASTILLO CASTRO, ELIZONDO VÁSQUEZ, ROJAS BALTODANO Y MONTERO RODRÍGUEZ.

SE DECLARA ESTE ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO

4.- **OFICIO MO-A-1093-19-2016-2020 FIRMADO POR MBA MARGOT MONTERO JIMÉNEZ, ALCALDESA MUNICIPALIDAD DE OROTINA**

Asunto: Traslado el Oficio MO-DPDT-PS-255-2019

En seguimiento al oficio P UA-0190-2019 remitido por correo electrónico el día de hoy 2 de diciembre y que hace referencia al informe de Visita Previa del documento **"Solicitud donación de Asfalto AC-30 y emulsión asfáltica mediante el programa Caminos para el Desarrollo, periodo 2019",** le solicito la aprobación del oficio MO-DPDT-IV-255-2019 firmado por el Ing. Javier Umaña Durán, Encargado de Infraestructura.

ACUERDO 11.-

CONSIDERANDO QUE SE recibe oficio MO-DPDT-IV-255-2019 firmado por el Ing. Javier Umaña Durán, Encargado de Infraestructura, donde se hace referencia al oficio P UA-0190-2019 relacionado con el informe de Visita Previa del documento ***"Solicitud donación de Asfalto AC-30 y emulsión asfáltica mediante el programa Caminos para el Desarrollo, periodo 2019"***

RESULTANDO que en él se hace saber que no existe ninguna objeción técnica con los cálculos de las cantidades de AC-30 y Emulsión Asfáltica, así como las condiciones de los proyectos formulas y que además se hacen recomendaciones hacia la presidencia sobre estudios, metodologías y resultados de pruebas de laboratorio que se deben incluir en el informe final del proyecto.

POR TANTO, se aprueba el Informe realizado por la Ingeniera Dyala Gradados Brealey.

SE PRESENTA MOCIÓN DE ORDEN PARA SOMETER A VOTACIÓN LA DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN, APROBADA LA DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN, CON EL VOTO DE LA UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES. SE SOMETE A VOTACIÓN EL FONDO Y LA FIRMEZA DE ESTE ACUERDO. Y ES APROBADO CON EL VOTO DE LOS REGIDORES ESQUIVEL AGÜERO, CASTILLO CASTRO, ELIZONDO VÁSQUEZ, ROJAS BALTODANO Y MONTERO RODRÍGUEZ. **SE DECLARA ESTE ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

5.- OFICIO MO-A-1095-19-2016-2020 FIRMADO POR MBA MARGOT MONTERO JIMÉNEZ, ALCALDESA MUNICIPALIDAD DE OROTINA

Asunto: Traslado Investigación

Para el trámite respectivo establecido en nuestra normativa municipal y la legislación vigente se les traslada la investigación realizada ante denuncia de supuesto hostigamiento sexual presentada por la funcionaria Ana Lucía Chaves contra el Lic. Omar Villalobos Hernández.

Dicha investigación se les remite por el ser el Órgano Colegiado el Superior Jerárquico del Auditor Interno.

Se le adjunta el expediente con 0010 folios.

SE ACUERDA TRASLADAR A LA COMISION DE ASUNTOS JURIDICOS.

6.- OFICIO MO-A-1096-19-2016-2020 FIRMADO POR MBA MARGOT MONTERO JIMÉNEZ, ALCALDESA MUNICIPALIDAD DE OROTINA

Asunto: Traslado el oficio JVCO-17-2019

Para su conocimiento y aprobación, le remito el oficio JVCO-17-2019, firmado por el señor Edgar Vargas Tapia, Secretario de la Junta Vial Cantonal de Orotina, así como la Solicitud de Modificación Presupuestaria DPDT-N°010-2019.

Para su conocimiento y fines pertinentes, les transcribo acuerdo aprobado unánime y en firme, en la Sesión Extraordinaria N° 99 de la Junta Vial Cantonal de Orotina, celebrada el 20 de noviembre de 2019.

OFICIO JVCO-17-2019, FIRMADO POR EL SEÑOR EDGAR VARGAS TAPIA, SECRETARIO DE LA JUNTA VIAL CANTONAL DE OROTINA

La Junta Vial Cantonal de Orotina acuerda: Solicitar al Honorable Concejo Municipal de Orotina, autorización para efectuar la aprobación de la Solicitud de Modificación Presupuestaria, por un monto de total de ¢67.037.407,85 (sesenta y siete millones treinta y siete mil cuatrocientos siete colones con 85/100), el cual se detalla en la siguiente tabla:

Modificación presupuestaria (20/11/2019)			
Código	**Clasificación por objeto de gasto**	**Aumenta**	**Disminuye**
Compra de señales de tránsito meta P3-32			
5.03.02.01.2.03.01	Materiales y Productos Metálicos (P3-32)		₡4.950.000,00
5.03.02.01.1.04.99	Señalamiento de Transito (Confección e instalación)	₡4.950.000,00	
Suministro de Materiales, productos minerales y acarreo para atención de emergencias e intervención de rutas en lastre			
5.03.02.01.5.02.02	Contratación por obra (P3-27)	-	₡31.000.000,00
5.03.02.01.2.03.02	Materiales y productos minerales y asfálticos	₡20.000.000,00	
5.03.02.01.1.03.04	Transporte de Materiales	₡11.000.000,00	
Alquiler de maquinaria y equipo proyecto calle al Tajo			
5.03.02.01.5.02.02	Contratación por obra (P3-27)	-	₡6.000.000,00
5.03.02.01.1.01.02	Alquiler de maquinaria	₡6.000.000,00	

Colocación de una capa de mezcla asfáltica en el sector de calle la Coyotera			
5.03.02.01.5.02.02	Contratación por obra (P3-27)	-	₡26.037.407,85
5.03.02.01.5.02.02	Contratación por obra	₡26.037.407,85	
	Monto Total	**₡67.987.407,85**	**₡67.987.407,85**

De la tabla anterior, la diminución y los aumentos se justifican de la siguiente manera:

Justificación de la disminución

Se reasignan recursos de la meta P3-32, de la subpartida metales para la subpartida de compra de señales de tránsito, por presentarse un error y no corresponder a esta actividad según el diccionario de imputaciones.

Debido a que se están gestionando estos recursos con la Comisión Nacional de Emergencias (CNE), ya que los puentes de Santa Rita en el distrito de Coyolar se incorporaron en los documentos de daños ocasionados por la tormenta Nate (Decreto NATE-40677), por lo que ya se presentó la documentación respectiva con los planos constructivos de los puentes a la CNE y se encuentran en revisión los proyectos.

Es importante mencionar que el día 20 de noviembre se realizó la entrega de los documentos requeridos ante dicha institución mediante los oficios N°MO-A-1023-19-2016-2020 y MO-A-1024-19-2016-2020.

Dentro de la meta P3-27, se contempló el contenido económico para la intervención de uno de los puentes antes mencionados. Considerando esto es que se reconsidero el destino de estos recursos como se indica en el siguiente apartado.

Justificación del aumento

De los códigos 5.03.02.01.2.03.02 "Materiales y productos minerales y asfálticos", 5.03.02.01.1.03.04 Transporte de Materiales" y 5.03.02.01.01.01.02 "Alquiler de maquinaria" se justifica de la siguiente manera:

Que de parte de la Sociedad Concesionaria GLOBALVIA, se cuenta con la donación de material derivado del perfilado de la Ruta Nacional N°27, el cual se encuentra apilado en varios sectores en el Distrito de Coyolar.

Este material con un adecuado tratamiento, reduce los costos de intervención de las rutas en lastre, aumentando la capacidad soportante y la reducción de polvo.

También se cuenta con la donación de 3000 metros cúbicos de material de préstamo (sin extracción), de la fuente de material ubicado en el sector de calle al Tajo, para reducir los costos del proyecto de asfaltado planteado en el sector.

Considerando el beneficio de estas donaciones, la Municipalidad de Orotina requiere contar con contenido económico para realizar las contrataciones de alquiler de equipo de transporte, equipo de extracción (excavadora) y compra de productos minerales, esto debido a que no se cuenta con el equipo suficiente para considerar estas para la intervención de caminos que se encuentran dentro de la Red Vial Cantonal.

Del código 5.03.02.01.5.02.02 "Contratación por obra (colocación de una capa de mezcla asfáltica en el sector de calle la Coyotera)" se justifica de la siguiente manera:

El camino código 2-09-024 denominado: De: EL Tigre A: La arboleda, cuenta con una longitud total de 1,9 kilómetros. Este camino cuenta con una superficie de ruedo con un tratamiento superficial que está en malas condiciones, siendo el trayecto más afectado, el que va desde el paso a desnivel ruta Nacional N°27, hasta la entrada del quebrador, administrado por la empresa PEDREGAL S.A.

Es por lo anterior, que los habitantes de ese camino, así como los que lo usan como ruta de paso, han solicitado el mejoramiento del mismo desde años atrás, ya que las obras que realiza la Municipalidad son de mitigación y no se ha logrado hacer un proyecto que responda ante las necesidades de sus habitantes, generando esto la afectación en sus servicios básicos necesarios.

Es importante mencionar que se han realizado reuniones con las empresas que realizan la explotación de fuentes de materiales cercanas al sector, a saber MECO y Pedregal, que utilizan la ruta para el ingreso y salida de la maquinaria y equipos de transporte de materiales pétreos por lo que la municipalidad está gestionando un convenio con estas empresas para ejecutar un convenio de aportes con el fin de plantear una solución y así garantizar que el camino cuente con las condiciones técnicas necesarias y permitiendo a esa comunidad un camino transitable todo el año.

Aprobado unánime y en firme con el voto de los señores **Margot Montero, Javier Umaña Durán, Ronald Villalobos, Marvin Castillo Castro y Edgar Vargas Tapia.**

ACUERDO 12.- SE AUTORIZA A L**a Junta Vial Cantonal de Orotina LA** Modificación Presupuestaria, por un monto de total de ₡67.037.407,85 (sesenta y siete millones treinta y siete mil cuatrocientos siete colones con 85/100), el cual se detalla en la siguiente tabla:

Modificación presupuestaria (20/11/2019)			
Código	**Clasificación por objeto de gasto**	**Aumenta**	**Disminuye**
Compra de señales de tránsito meta P3-32			
5.03.02.01.2.03.01	Materiales y Productos Metálicos (P3-32)		₡4.950.000,00
5.03.02.01.1.04.99	Señalamiento de Transito (Confección e instalación)	₡4.950.000,00	
Suministro de Materiales, productos minerales y acarreo para atención de emergencias e intervención de rutas en lastre			
5.03.02.01.5.02.02	Contratación por obra (P3-27)	-	₡31.000.000,00
5.03.02.01.2.03.02	Materiales y productos minerales y asfálticos	₡20.000.000,00	
5.03.02.01.1.03.04	Transporte de Materiales	₡11.000.000,00	
Alquiler de maquinaria y equipo proyecto calle al Tajo			
5.03.02.01.5.02.02	Contratación por obra (P3-27)	-	₡6.000.000,00
5.03.02.01.1.01.02	Alquiler de maquinaria	₡6.000.000,00	
Colocación de una capa de mezcla asfáltica en el sector de calle la Coyotera			
5.03.02.01.5.02.02	Contratación por obra (P3-27)	-	₡26.037.407,85
5.03.02.01.5.02.02	Contratación por obra	₡26.037.407,85	
	Monto Total	**₡67.987.407,85**	**₡67.987.407,85**

SE PRESENTA MOCIÓN DE ORDEN PARA SOMETER A VOTACIÓN LA DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN, APROBADA LA DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN, CON EL VOTO DE LA UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES. SE SOMETE A VOTACIÓN EL FONDO Y LA FIRMEZA DE ESTE ACUERDO. Y ES APROBADO CON EL VOTO DE LOS REGIDORES ESQUIVEL AGÜERO, CASTILLO CASTRO, ELIZONDO VÁSQUEZ, ROJAS BALTODANO Y MONTERO RODRÍGUEZ. **SE DECLARA ESTE ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

7.- **OFICIO MO-A-1097-19-2016-2020 FIRMADO POR MBA MARGOT MONTERO JIMÉNEZ, ALCALDESA MUNICIPALIDAD DE OROTINA**

Asunto: *Traslado de expediente de Patentes de Licores*

Reciba un cordial saludo, para su conocimiento y fines consiguientes, le remito el Expediente de la Licencia de Licores Tipos B1 y B2, a nombre de la Asociación de Cruz Roja Costarricense, cédula jurídica 3 – 002 – 045433, por medio del señor Manuel Gustavo González Méndez, cédula de identidad 2-0557-0943 para la actividad del "Festival Navideño 2019", a desarrollarse en las instalaciones del Campo Ferial, comunicado mediante el Estudio Técnico # 20-MO-PAT-MB-C.L-2019 firmado por la Licda. Mariela Berrocal Jiménez, Encargada de Patentes a.i.

SE DEJA PENDIENTE.

8.- **OFICIO MO-A-1098-19-2016-2020 FIRMADO POR MBA MARGOT MONTERO JIMÉNEZ, ALCALDESA MUNICIPALIDAD DE OROTINA**

La Municipalidad de Orotina como promotor y administrador de los intereses de los vecinos residentes del cantón procura mejorar las condiciones tanto económicas, sociales, de infraestructura y cultura de los ciudadanos. Por ellos, actividades que desarrollamos a fin y principio de año desempeñan un papel importante en el progreso económico dinamizando el comercio y lo social: uniendo la familia y cultural: rescatando las raíces y mostrando la idiosincrasia de nuestro cantón. **La Agenda Navideña y el Festival de Reyes en Orotina**, son las actividades más esperadas por los niños y familia, música, bailes, pasacalles, porrismo, mascaradas, patines, carrozas y otros engalanan las calles, sitios y distritos orotinenses festejando la navidad y el inicio del nuevo año, anunciando un periodo de alegría y felicidad para la familia costarricense.

Su organización la realiza la Municipalidad de Orotina con la colaboración de las fuerzas vivas del cantón y miembros de la comunidad interesados en velar por la defensa y difusión de las expresiones folclóricas y populares que rodean las tradiciones familiares. Pero queremos que

ustedes sean parte de tan bello e iluminada actividad, permear la ilusión del evento más esperado del año, donde niños, niñas, padres, madres, abuelos, abuelas, vecinos de todo el país se reúnen a compartir alegría. Por ello, los invitamos este domingo 8 de diciembre en el Parque José Martí a realizar la cuenta regresiva para iluminar el espíritu de festejo en cada uno de los presentes, dicha actividad la realizaremos a las 7 pm, finalizada la misa.

Adjunto actividades:

Día		Hora	Actividad	Lugar
8	D	7:00 p. m.	Iluminación del Árboles	Parque
9	L	6:00 p. m.	Ilusiones Navideñas	Sale del Invu al Parque
10	K	8:00 a. m.	Guías Scoutt	Parque
11	M	7:00 p. m.	Boleros	Mercado
12	J	6:00 p. m.	Tetro Mercadito + Cine Trinidad	Mercadito - Trinidad
13	V	9:00 a.m.	Feria de emprendedores	Parque
14	S	9:00 a.m.	Feria de emprendedores	Parque
15	D	1:00 p. m.	Estación Cultural	CCPJ
		9:00 a.m.	Feria de emprendedores	Parque
		7:00 p.m.	Coro y danza de niños Voces de esperanza	Parque
16	L	7:00 p. m.	Cine en Ceiba	Ceiba
17	K	7:00 p. m.	BCO Concierto + Teatro	Hda Vieja - Mercadito
18	M	7:00 p. m.	Marimbas parquecito	Mercado
19	J	6:00 p. m.	Karaoke Cebadilla + Cine 4 esquinas	Cebadilla
20	V	6:00 p. m.	Fishion Weekend + Cine Limonal	Parque + Limonal
21	S	7:00 p.m.	Concierto acústico	Parque
23	L	5:00 p. m.	Festival Folklórico + cine en mastate	Parque + Mastate
25	M	3:00 p.m.	Coco y su Pandilla	Parque
27	V	6:00 p. m.	BCO Santa Rita	Santa Rita
28	S	3:00 p.	Caminata chompipe	Sale del Parque

		m.		
29	D	6:00 p. m.	Banda de Concierto de la BCO	Parque
4	S	4:00 p. m.	Festival de reyes	Parque

Agradezco de antemano todo el apoyo brindado para que durante estos años mostremos mediante cultura y arte la esencia del orotinense.

SE CONOCE Y SE DISPONE A TOMAR NOTA.

9.- OFICIO MO-A-1099-19-2016-2020 FIRMADO POR MBA MARGOT MONTERO JIMÉNEZ, ALCALDESA MUNICIPALIDAD DE OROTINA

Asunto: *Traslado la nota del señor Ms.C. Manuel Castellón Villegas*

Reciba un cordial saludo, en el PAO del 2019 se encuentra a construcción de aula cómputo en la Escuela San Jerónimo, sin embargo, el Ms.C Manuel Castellón Villegas, director del centro educativo, solicita el cambio de dicha construcción por un parquecito y un play ground.

Para el trámite respectivo adjunto la nota enviada y aprobación.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN ALAJUELA
CIRCUITO 09, OROTINA Y SAN MATEO
ESCUELA SAN JERÓNIMO
TELÉFONO 24-28-68-12
esc.sanleronimo.alajuela@mep.go.cr

Señores
Municipalidad de Orotina
Orotina.

Estimados señores:

La presente es para saludarlos y a su vez, para solicitarles de la manera más atenta, cambiar el destino del proyecto inicial que era de un aula de cómputo, del cual a raíz de que no había suficiente recurso económico, se solicita cambiar el proyecto por un parquecito y un play ground en la institución educativa. Todo con el fin de tener un beneficio con los y las niñas de la escuela.

Mucho es de agradecer de parte de la comunidad estudiantil y en especial de las y los niños del centro educativo.

Sin otro en particular, se despide...

M.E.C.V.

Ms.C Manuel Castellón Villegas
Director C.E.

ESCUELA SAN JERÓNIMO DIRECCIÓN Orotina

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
17 OCT. 2019
ALCALDÍA MUNICIPAL

13.-ASUNTO CAMBIO DE CONSTRUCCIÓN DE AULA DE COMPUTO ESCUELA SAN JERÓNIMO

SE ACUERDA APROBAR EL cambio de la construcción de aula cómputo en la Escuela San Jerónimo, que se encuentra en el PAO del 2019 para que dichos recursos sean utilizados en la construcción de un parquecito y un play ground.

SE PRESENTA MOCIÓN DE ORDEN PARA SOMETER A VOTACIÓN LA DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN, APROBADA LA DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN, CON EL VOTO DE LA UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES. SE SOMETE A VOTACIÓN EL FONDO Y LA FIRMEZA DE ESTE ACUERDO. Y ES APROBADO CON EL VOTO DE LOS REGIDORES ESQUIVEL AGÜERO, CASTILLO CASTRO, ELIZONDO VÁSQUEZ, ROJAS BALTODANO Y MONTERO RODRÍGUEZ. **SE DECLARA ESTE ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

8.-INICIATIVAS DE LOS REGIDORES Y ALCALDÍA

No hubo

CONVOCATORIAS

,

9.-TERMINA LA SESIÓN

Siendo las dieciocho horas con 55 minutos, la señora Presidenta, da por concluida la sesión.

SILVIA ELIZONDO VÁSQUEZ — **PRESIDENTA**

KATTIA MARIA SALAS CASTRO — **SECRETARIA**