



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

**ACTA 18- 2022**

**SESIÓN ORDINARIA**

LUNES VEINTIUNO DE MARZO DEL DOS MIL VEINTIDÓS A LAS DIECISIETE HORAS DE FORMA VIRTUAL MEDIANTE LA PLATAFORMA MICROSOFT TEAMS. –

**ASISTENCIA. –**

**MIEMBROS PRESENTES:**

**REGIDORES PROPIETARIOS, SEÑORES (AS):** Juan Diego González Picado (Presidente Municipal), Yuseth Bolaños Esquivel (Vicepresidente Municipal), Luis Fernando Porras Vargas, Ashley Tatiana Brenes Alvarado, Alexander Vargas Porras, Diana María Corrales Morales, Luis Fernando Solís Sauma, José Pablo Rodríguez Rodríguez, Vanessa Ugalde Quirós. --

**REGIDORES SUPLENTE, SEÑORES (AS):** Evaristo Arce Hernández, Magally Herrera Cuadra, Álvaro Ignacio Esquivel Castro, Marianela Murillo Vargas, Keilor Chavarría Peñaranda, Diego Armando Chioldes López, María Luisa Arce Murillo, Isabel Rodríguez Vargas, Luis Diego Bolaños Vargas. --

**SÍNDICOS PROPIETARIOS, SEÑORES (AS):** Hilda María Sandoval Galera, Xinia María Gamboa Santamaría, María Mayela Rojas Alvarado, Leticia Campos Guzmán, Guillermo Jiménez Vargas, Thais Chavarría Aguilar, Anadis Huertas Méndez, Javier Campos Campos, Eladio Rojas Soto, Miguel Ángel Vega Cruz, Carlos Chacón Obando, Aurelio Valenciano Alpízar, Omer Salas Vargas.-

**SÍNDICOS SUPLENTE, SEÑORES (AS):** Victor Hugo Gamboa Brenes, Wilson Manuel Román López, Juan Pablo Gamboa Miranda, Marino Carvajal Villalobos, Margarita Herrera Quesada, Maikol Andrés Soto Calderón, Laura Araya Vázquez,

1 Ananyzy Hidalgo Jiménez, Isabel Cristina Chaverri Hidalgo, Hellen María Chaves

2 Zamora, Yania Esquivel Molina, Maybell Morales Ulate. --

3 **ALCALDESA MUNICIPAL A.I.:** Karol Cristina Salas Vargas. --

4 **SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL:** Ana Patricia Solís Rojas. -

5 **ASISTENTES POR INVITACIÓN:** \*\*\*NO\*\*\*-

6 **VISITANTES:** Miembros de Juntas de Educación. -

7 **MIEMBROS AUSENTES (SIN EXCUSA):** Hansel Gerardo Araya Jara.-

8 **MIEMBROS AUSENTES (CON EXCUSA):** \*\*\*NO\*\*\*

9

10 **ARTICULO I.**

11 **LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA. -**

12

13 El Presidente Municipal, Juan Diego González Picado, procede a dar lectura  
14 al orden del día, el cual se detalla a continuación:

15

16 **1. COMPROBACION DEL QUÓRUM. --**

17 **2. LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA. --**

18 **3. ORACIÓN. --**

19 **4. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA N°16 DEL 2022.-**

20 **5. NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE**  
21 **EDUCACIÓN.-**

22 **6. JURAMENTACIÓN DE MIEMBROS DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE**  
23 **EDUCACIÓN. --**

24 **7. ASUNTOS DE LA ALCALDÍA. --**

25 **8. LECTURA, ANÁLISIS Y APROBACIÓN DEL INFORME DE CORRESPONDENCIA.**

26 --

27 **9. ASUNTOS DE LOS CONCEJOS DE DISTRITO. --**

28 **10. NOMBRAMIENTOS EN COMISIÓN. --**

29 **11. INFORMES DE COMISION. --**

30 **12. MOCIONES. --**

1 **SE ACUERDA:** aprobar el orden del día tal y como fue presentado. **Votación**  
2 **unánime. –**

3

4

## ARTÍCULO II.

5

### ORACIÓN. -

6

7

La señora Xinia Gamboa Santamaría, Síndica del distrito de Florencia, dirige  
la oración.–

8

9

## ARTÍCULO III.

10

### LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA N°16 DEL 2022.-

11

12

#### ➤ Acta N°16 del 2022. –

13

14

15

16

17

El Presidente Municipal, Juan Diego González Picado, presenta para su  
análisis y aprobación el Acta N°16-2022, al no haberse presentado ningún  
comentario u objeción con respecto al Acta N°16-2022, somete a votación la misma  
y se da por aprobada. **Votación unánime. –**

18

19

## ARTÍCULO IV.

20

### LECTURA Y APROBACIÓN DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE

21

### EDUCACIÓN. -

22

23

#### ➤ Lectura y aprobación de Juntas Administrativas y de Educación. –

24

25

26

27

28

29

30

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

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

**ESCUELA SAN MIGUEL - LA TIGRA**

- Gisselle del Carmen Vásquez Camacho.....cédula.....2 0539 0551
- Yorleny Artavia Solano.....2 0512 0532
- Carlos José Lazo Bravo.....8 0127 0118
- Gaudy Vanessa Rojas González.....2 0733 0620
- Roxana del Carmen Vásquez Camacho.....2 0611 0564

**CINDEA SAN CARLOS - CIUDAD QUESADA**

- José Miguel Ugalde Rodríguez.....cédula.....2 0711 0413

**ESCUELA MORAZÁN – POCOSOL**

- Manuel Francisco Cubillo Chavarría.....cédula.....2 0515 0832
- Miguel Ángel Soto Ortega.....2 0585 0565
- Hellen Méndez Carvajal.....2 0529 0774
- Ronald Rodríguez Bolaños.....2 0465 0200
- Yamileth Tercero Toruño.....155816852231

**LICEO CAPITÁN MANUEL QUIRÓS - COOPEVEGA, CUTRIS**

- Anibal Zamora Benavides.....cédula.....2 0537 0815
- Yonkin Villalobos Chavarria.....2 0531 0377
- Rocío Arley Segura.....2 0685 0006
- Magdalena Eliseth Torres Porras.....2 0650 0163
- Jeanneth Barrantes Corella.....2 0654 0017

**ESCUELA SANTA LUCÍA, POCOSOL**

- Maritza Grabiela Pilarte Luquez.....cédula.....2 0665 0020

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

**ESCUELA LOS ALMENDROS - CUTRIS.-**

- María Yesenia Sirias Álvarez.....cédula.....2 0558 0275
- Xiomara del Rosario Cruz Flores.....155827108819
- Grettel Ivannia Porras Navarro ..... 2 0609 0065

**ESCUELA SAN MARTÍN - POCOSOL**

- Jessica Cabezas Segura.....cédula.....2 0513 0394  
cc. Yesica Cabezas Segura
- Isayana García Cruz.....8 0131 0513
- Jimmy Gerardo Rojas García ..... 2 0599 0048
- Jorge Baloy Carrillo Solís.....2 0399 0937
- Alvaro Valerio Ugalde.....2 0445 0842

**ACUERDO N° 01.-**

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

**ARTÍCULO V.  
JURAMENTACIÓN DE MIEMBROS DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE EDUCACIÓN.**

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

La señora Ana Patricia Solís Rojas, Secretaria del Concejo Municipal procede a realizar la debida juramentación de los miembros de las Juntas Administrativas y de Educación, que se detallan a continuación:

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

**ESCUELA SAN MIGUEL - LA TIGRA**

- Gisselle del Carmen Vásquez Camacho.....cédula.....2 0539 0551
- Yorleny Artavia Solano.....2 0512 0532
- Carlos José Lazo Bravo.....8 0127 0118
- Gaudy Vanessa Rojas González.....2 0733 0620
- Roxana del Carmen Vásquez Camacho.....2 0611 0564

**CINDEA SAN CARLOS - CIUDAD QUESADA**

- José Miguel Ugalde Rodríguez.....cédula.....2 0711 0413

**LICEO CAPITÁN MANUEL QUIRÓS - COOPEVEGA, CUTRIS**

- Anibal Zamora Benavides.....cédula.....2 0537 0815
- Yonkin Villalobos Chavarria.....2 0531 0377
- Rocio Arley Segura.....2 0685 0006
- Magdalena Eliseth Torres Porras.....2 0650 0163
- Jeanneth Barrantes Corella.....2 0654 0017

**ESCUELA SANTA LUCÍA, POCOSOL**

- Maritza Grabiela Pilarte Luquez.....cédula.....2 0665 0020

**ESCUELA LOS ALMENDROS - CUTRIS.-**

- María Yesenia Sirias Álvarez.....cédula.....2 0558 0275
- Xiomara del Rosario Cruz Flores.....155827108819
- Grettel Ivannia Porras Navarro ..... 2 0609 0065

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

**ESCUELA SAN MARTÍN - POCOSOL**

- Jessica Cabezas Segura.....cédula.....2 0513 0394  
cc. Yesica Cabezas Segura.
- Isayana García Cruz.....8 0131 0513
- Jimmy Gerardo Rojas García ..... 2 0599 0048
- Jorge Baloy Carrillo Solís.....2 0399 0937
- Alvaro Valerio Ugalde.....2 0445 0842

**ESCUELA IDA GARABITO - AGUAS ZARCAS**

- Kender Céspedes Carranza.....cédula.....5 0273 0011
- Jéssica María Vargas Cambronero.....2 0701 0021
- Liseth Luzania Arana Madrigal.....2 0617 0160
- Andrea María García Quesada.....1 1438 0016
- Francini Jeannette Ocampo Campbell.....7 0204 0817

**ESCUELA EL MOLINO – FLORENCIA**

- Arleth de los Ángeles Ríos Zúñiga.....155820457633

**ESCUELA CONCEPCIÓN, CIUDAD QUESADA**

- Geiner Ramírez Gamboa.....cédula.....603030901  
Cc Geiner Gamboa Quirós

**ARTÍCULO VI.**

**ASUNTOS DE LA ALCALDÍA. –**

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

- Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-123-2022 emitido por la Sección de Patentes, el cual se detalla a continuación:

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

7

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

13 La licencia solicitada es la siguiente:

Licenciario	Cedula	Patente Comercial	Actividad	Clase	Distrito
La Cafetería Valentinos S.A.	3-101-827754	305825	Restaurante	C	Quesada

17

18 Se solicita la dispensa de trámite.

19

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

21

22 **ACUERDO N°02.-**

23 Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-123-2022 de la Sección de Patentes  
24 Municipal, referente a solicitud de licencia de licor, **se determina**, autorizar el  
25 otorgamiento de la licencia de licor requerida la cual se detalla a continuación:

Licenciario	Cedula	Patente Comercial	Actividad	Clase	Distrito
La Cafetería Valentinos S.A.	3-101-827754	305825	Restaurante	C	Quesada

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

- 1 • Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-124-2022 emitido por la Sección de  
2 Patentes, el cual se detalla a continuación:

3  
4 Por medio de la presente reciba un cordial saludo, la Sección de Patentes, procede  
5 a enviar para su tramitación la solicitud de licencia de licor recibida por esta sección;  
6 la misma ha sido revisada de conformidad con lo establecido por la Ley 9047 Ley  
7 de Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico, su  
8 reglamento y en apego a lo establecido en la Ley N°8220, Ley de Protección al  
9 ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos.

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

16 La licencia solicitada es la siguiente:

Licenciario	Cedula	Patente Comercial	Actividad	Clase	Distrito
LBCLASSIG SRL	3-102-843142	305783	Restaurante	C	Aguas Zarcas

21 Se solicita la dispensa de trámite.

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

25 **ACUERDO N°03.-**

27 Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-124-2022 de la Sección de Patentes  
28 Municipal, referente a solicitud de licencia de licor, **se determina**, autorizar el  
29 otorgamiento de la licencia de licor requerida la cual se detalla a continuación:

Licenciario	Cedula	Patente Comercial	Actividad	Clase	Distrito
LBCLASSIG SRL	3-102-843142	305783	Restaurante	C	Aguas Zarcas

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

- 2
- 3 • Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-125-2022 emitido por la Sección de
- 4 Patentes, el cual se detalla a continuación:

5

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

7 a enviar para su tramitación la solicitud de licencia de licor recibida por esta sección;

8 la misma ha sido revisada de conformidad con lo establecido por la Ley 9047 Ley

9 de Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico, su

10 reglamento y en apego a lo establecido en la Ley N°8220, Ley de Protección al

11 ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos.

12

13 Por otra parte, se indica, que el proceso de revisión se ha realizado bajo el marco

14 jurídico de la ley 9047 y su reglamento, en sus artículos 3,4,8 y 9 de la Ley 9047 y

15 los artículos 9,10,11,12,13 del reglamento a la Ley N° 9047 “Regulación y

16 Comercialización de bebidas con contenido alcohólico” para la Municipalidad de San

17 Carlos.

18 La licencia solicitada es la siguiente:

19

Licenciario	Cedula	Patente Comercial	Actividad	Clase	Distrito
María Jose Cubero González	2-769-892	305798	Restaurante	C	Aguas Zarcas

20

21

22

23 Se solicita la dispensa de trámite.

24

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

26

1 **ACUERDO N°04.-**

2

3 Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-125-2022 de la Sección de Patentes  
4 Municipal, referente a solicitud de licencia de licor, **se determina**, autorizar el  
5 otorgamiento de la licencia de licor requerida la cual se detalla a continuación:

Licenciario	Cedula	Patente Comercial	Actividad	Clase	Distrito
María Jose Cubero González	2-769-892	305798	Restaurante	C	Aguas Zarcas

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

7

- 8 • Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-126-2022 emitido por la Sección de  
9 Patentes, el cual se detalla a continuación:

10

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

17

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

23 La licencia solicitada es la siguiente:

24

25

26

Licenciario	Cedula	Patente Comercial	Actividad	Clase	Distrito
Awake With Us S.A.	3-101-822417	305779	Restaurante	C	Fortuna

1 Se solicita la dispensa de trámite.

2

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

4

5 **ACUERDO N°05.-**

6

7 Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-126-2022 de la Sección de Patentes  
8 Municipal, referente a solicitud de licencia de licor, **se determina**, autorizar el  
9 otorgamiento de la licencia de licor requerida la cual se detalla a continuación:

Licenciatario	Cedula	Patente Comercial	Actividad	Clase	Distrito
Awake With Us S.A.	3-101-822417	305779	Restaurante	C	Fortuna

10

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

12

13 • Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-127-2022 emitido por la Sección de  
14 Patentes, el cual se detalla a continuación:

15

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

22

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

1 La licencia solicitada es la siguiente:

Licenciario	Cedula	Patente Comercial	Actividad	Clase	Distrito
Destro Luca	138000068227	305807	Restaurante	C	Fortuna

2  
3  
4  
5  
6 Se solicita la dispensa de trámite.

7

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

9

10 **ACUERDO N°06.-**

11

12 Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-127-2022 de la Sección de Patentes  
13 Municipal, referente a solicitud de licencia de licor, **se determina**, autorizar el  
14 otorgamiento de la licencia de licor requerida la cual se detalla a continuación:

15

Licenciario	Cedula	Patente Comercial	Actividad	Clase	Distrito
Destro Luca	138000068227	305807	Restaurante	C	Fortuna

16

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

18

19 • Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-128-2022 emitido por la Sección de  
20 Patentes, el cual se detalla a continuación:

21

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

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

6

7 La licencia solicitada es la siguiente:

Licenciario	Cedula	Patente Comercial	Actividad	Clase	Distrito
Desiree Espino Acosta	2-417-764	305816	Restaurante	C	Palmera

11

12 Se solicita la dispensa de trámite.

13

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

15

16 **ACUERDO N°07.-**

17

18 Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-128-2022 de la Sección de Patentes  
19 Municipal, referente a solicitud de licencia de licor, **se determina**, autorizar el  
20 otorgamiento de la licencia de licor requerida la cual se detalla a continuación:

Licenciario	Cedula	Patente Comercial	Actividad	Clase	Distrito
Desiree Espino Acosta	2-417-764	305816	Restaurante	C	Palmera

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

22

23 • Se recibe oficio MSCAM-0366-2022 emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se  
24 detalla a continuación:

25

26 En atención y seguimiento a la solicitud presentada por parte de la Asociación  
27 Mariano Juvenil, de suscribir convenio de cooperación en aras de contar con el

1 respaldo y colaboración de esta corporación municipal, dentro del marco de sus  
2 competencias legales y capacidad y contenido presupuestario, se remite el criterio  
3 legal rendido por parte de la Licenciada Ma. Gabriela González Gutiérrez, Jefatura  
4 de la Dirección de Servicios Jurídicos oficio MSCAM-SJ-0265-2022 a través del  
5 cual señala que realizado el análisis legal correspondiente, determina que se  
6 cuenta con el asidero legal, interés público, conveniencia y necesidad para los  
7 intereses del cantón, necesarios para el otorgamiento del mismo, procediendo así  
8 con la redacción del borrador de convenio solicitado. Se adjunta para los efectos  
9 correspondientes el oficio dicho.

10 En razón de lo anterior se solicita a ese honorable cuerpo colegiado, tomar el  
11 acuerdo en los siguientes términos:

12 “Se acuerda: Se autoriza el otorgamiento y firma por parte de la alcaldesa a.i. Karol  
13 Salas Vargas del convenio marco de cooperación a suscribir entre la Municipalidad  
14 de San Carlos y la Asociación Mariano Juvenil, en los términos y condiciones  
15 establecidos mediante el oficio MSCAM-SJ-0265-2022 emitido por la Dirección de  
16 Servicios Jurídicos.”

17 Se solicita a dispensa de trámite correspondiente.

18

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

20

21 **ACUERDO N°08.-**

22 Autorizar el otorgamiento y firma por parte de la Alcaldesa a.i. Karol Salas  
23 Vargas del convenio marco de cooperación a suscribir entre la Municipalidad de  
24 San Carlos y la Asociación Mariano Juvenil, en los términos y condiciones  
25 establecidos mediante el oficio MSCAM-SJ-0265-2022 emitido por la Dirección de  
26 Servicios Jurídicos, mismo que se detalla a continuación:

27

28 **CONVENIO MARCO DE COOPERACION ENTRE**

29 **LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y**

30 **ASOCIACION MARIANO JUVENIL**

1 Entre nosotros: **KAROL SALAS VARGAS**, cédula de identidad número uno –  
2 novecientos noventa y uno-trescientos sesenta y dos, mayor de edad, casado una  
3 vez, vecina de Los Angeles, Ciudad Quesada, en su carácter de **ALCALDESA A.I.**  
4 **de la MUNICIPALIDAD de SAN CARLOS**, domiciliada en Ciudad Quesada, San\_  
5 Carlos,, cédula jurídica número tres – cero catorce – cero cuarenta y dos mil setenta  
6 y cuatro, nombramiento según Resolución del Tribunal Supremo de Elecciones  
7 número mil cuatrocientos noventa y cuatro – E – once-dos mil veinte, del veintisiete  
8 de febrero del dos mil veinte, período constitucional que inicia el primero de mayo  
9 del dos mil veinte y concluirá el treinta de abril del dos mil veinticuatro, autorizado  
10 para celebrar este acto mediante Acuerdo del Concejo Municipal de San Carlos  
11 Artículo N° \_\_, Acuerdo N° \_\_ del Acta N° \_\_ de la Sesión celebrada el \_\_, en adelante  
12 y para efectos del presente convenio denominado la **MUNICIPALIDAD y MARIA**  
13 **ISABEL GRANADOS ALVAREZ**, mayor, vecina de Ciudad Quesada, San Carlos,  
14 cédula de identidad número dos – cuatrocientos setenta y cinco – doscientos  
15 noventa, quien comparece en su condición de Presidente con facultades de  
16 Apoderada Generalísima sin límite de suma de la **ASOCIACION MARIANO**  
17 **JUVENIL**, cédula jurídica número tres-cero cero dos – doscientos dos mil  
18 doscientos setenta y tres, domiciliada en Alajuela, San Carlos, Zona norte, oficina  
19 del Patronato Nacional de la Infancia, inscrita al expediente N° ocho mil quinientos  
20 veintiséis, documento de origen tomo cuatrocientos treinta y tres, asiento cinco mil  
21 doscientos cincuenta y uno, autorizada para el otorgamiento del presente convenio  
22 mediante el acta de Junta Directiva N° 552 de las 09:30hrs del 15 de febrero del  
23 2022, en adelante y para efectos del presente convenio denominado la  
24 **“ASOCIACION”** para los efectos del presente convenio.

25

26 **CONSIDERANDO:**

- 27 I. De conformidad con el artículo UNO del Código Municipal, el Municipio es  
28 promotor y administrador de los intereses de los vecinos residentes en el  
29 cantón, de ahí que es deber del Gobierno Municipal procurar la mejor  
30 satisfacción de sus necesidades comunales y apoyar las políticas de

- 1 fortalecimiento de las condiciones de vida de los administrados, coordinando  
2 las acciones necesarias con las autoridades competentes para ello.
- 3 **II.** Establece el artículo DOS del Código Municipal, la Municipalidad de San  
4 Carlos, es una persona jurídica estatal, con patrimonio propio y  
5 personalidad, y capacidad jurídica plenas para ejecutar todo tipo de actos y  
6 contratos necesarios para cumplir sus fines.
- 7 **III.** Que según lo estipulado en el artículo CUATRO incisos f) del Código  
8 Municipal es atribución de la Municipalidad concertar convenios con  
9 entidades nacionales para el cumplimiento de sus funciones.
- 10 **IV.** De conformidad con lo establecido en el artículo 71 del Código Municipal,  
11 corresponde al Concejo Municipal lo concerniente a la disposición y  
12 autorización respecto a los bienes inmuebles de la corporación municipal,  
13 pudiéndose disponer de los mismos en apego al principio de legalidad, con  
14 la aprobación y acuerdo de las dos terceras partes del referido cuerpo colegiado.
- 15 **V.** La Asociación Mariano Juvenil, se rige por la Ley de Asociaciones N°218, la  
16 cual mediante el artículo 26 establece la posibilidad legal de que las asociaciones  
17 pueden adquirir toda clase de bienes, celebrar contratos de cualquier índole y  
18 realizar operaciones lícitas de todo tipo, encaminadas a la consecución de sus  
19 fines.
- 20 **VI.** Que según se desprende del acta constitutiva de la Asociación Mariano Juvenil,  
21 el objeto o fines de la misma corresponde el brindar atención integral  
22 transitoria a mujeres en vulnerabilidad social, con edades comprendidas  
23 entre once y dieciocho años, víctimas de abuso físico, emocional, sexual,  
24 psicológico o patrimonial, siempre bajo el modelo de atención del PANI, a quien  
25 corresponde la referencia de las personas menores de edad.
- 26 **VII.** Que según se desprende del oficio A.J. 3347-12-2021 del 09 de diciembre del  
27 2021, emitido por parte de Ministerio de Justicia y Paz, Unidad de Servicios  
28 Técnicos que la Asociación Mariano Juvenil, se encuentra a derecho y al día en  
29 su funcionamiento, lo anterior en relación con la declaratoria de Utilidad  
30 Pública otorgada por dicho ministerio, condición que consta ante el Registro

1 Nacional de la Propiedad, según Certificación Literal emitida por el Registro  
2 Nacional de la Propiedad, RNPDIGITIL-200560-2022.

3 **VIII.** Las instituciones involucradas, desde sus competencias, estiman de alto valor  
4 social dar una posibilidad real, oportuna y efectiva para la población de mujeres  
5 en condición de vulnerabilidad reciban un acompañamiento y atención que les  
6 permita una mejor reinserción y participación dentro de la sociedad.

7 **IX.** La ejecución del presente convenio no va a interferir en el normal desarrollo de  
8 las actividades propias de ambas partes, por el contrario, contribuirá a cumplir  
9 con mayor eficacia los fines asignados por el mandato legal.

10

11 Tanto la **MUNICIPALIDAD** como la **ASOCIACION**, desean unir esfuerzos, con el  
12 fin de establecer una mejor condición de vida para la población de sus  
13 comunidades, **POR TANTO, ACORDAMOS:**

14 Con fundamento en lo anteriormente expuesto la **MUNICIPALIDAD** y **ASOCIACION**,  
15 consienten en celebrar el presente **CONVENIO MARCO DE COOPERACION** a  
16 efectos de recibir apoyo y acompañamiento profesional por parte del  
17 Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de San Carlos, para la  
18 consecución de las evaluaciones de idoneidad del personal de la Asociación  
19 Mariano Juvenil, el cual se regirá por los términos y condiciones que a continuación  
20 se detallan:

21 **PRIMERA: OBJETO DEL CONVENIO.** El Objetivo General del presente convenio  
22 consiste en establecer un marco general de acciones de cooperación entre las  
23 partes, que permita realizar labores de manejo, educación, funcionamiento,  
24 investigación y extensión entre la **ASOCIACION** y la **MUNICIPALIDAD**.

25 **SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES.**

26 La **MUNICIPALIDAD** se compromete con la **ASOCIACION** a través del presente  
27 convenio a brindar acciones de cooperación y acompañamiento dentro del  
28 ejercicio de sus funciones y las necesidades de la **ASOCIACION** apegadas a sus  
29 posibilidades y contenido presupuestario. Suministrar el recurso profesional y  
30 humano requerido por parte de la **ASOCIACION** para elaborar anualmente dentro

1 del primer trimestre de cadaaño las evaluaciones de idoneidad de las colaboradoras  
2 de la ASOCIACIÓN para trabajar con menores de edad, misma que debe ser  
3 presentada al Patronato Nacional de la Infancia, requisito necesario como parte  
4 de la documentación que debe ser aportada anualmente dentro del primer  
5 trimestre de cada año, conforme lo establece la normativa legal vigente,  
6 representando dicho aporte por parte de la MUNICIPALIDAD para la  
7 ASOCIACIÓN, un aporte en cuanto a la disminución de costos y gastos de  
8 funcionamiento.

9 La **ASOCIACION** se compromete con la **MUNICIPALIDAD** a ejecutar sus  
10 objetivos o fines correspondientes: 1. La atención integral transitoria a mujeres  
11 en vulnerabilidad social, con edades comprendidas entre once y dieciocho años,  
12 víctimas de abuso físico, emocional, sexual, psicológico o patrimonial, siempre  
13 bajo el modelo de atención del PANI, a quien corresponde la referencia de las  
14 personas menores de edad, en procura de buscar una mejora en las condiciones de  
15 vida, emocionales y psicológicas de las mujeres jóvenes del cantón que se  
16 encuentren en una condición de vulnerabilidad. 2. Generar oportunidades de  
17 formación académica mediante el sistema tradicional de educación o  
18 capacitación técnica, social y espiritual a toda la población. 3. Brindar  
19 herramientas de convivencia socialmente adecuadas para las residentes del  
20 Hogar Mariano Juvenil al potenciar sus habilidades mediante un enfoque de  
21 atención integral y desarrollo de sus derechos humanos. 4. Guiar a las residentes  
22 en la elaboración y ejecución de sus proyectos de vida que les generen  
23 crecimiento individual para su adecuado desarrollo según sus etapas de vida.

24 **TERCERA: CARTAS DE ENTENDIMIENTO.** Para la ejecución del objetivo del  
25 presente convenio se suscribirán cartas de entendimiento mediante las cuales se  
26 detallará el objetivo, las obligaciones de las partes, actividades a realizar,  
27 duración de la relación, responsable de la ejecución y cualquier otra información  
28 pertinente. La solicitud que pueda generar dichas cartas de entendimiento deberá  
29 ser presentada ante el departamento designado por la MUNICIPALIDAD para la  
30 ejecución del presente convenio, Dirección de Desarrollo Social quien deberá

1 mediante criterio técnico determinar la viabilidad de lo solicitado al amparo del  
2 presente convenio marco, debiendo remitir tanto la solicitud como lo dictaminado  
3 en relación a la misma para el otorgamiento de la respectiva carta de intención la  
4 cual deberá ser al amparodel presente convenio gestionada y autorizada por la  
5 Alcaldía Municipal, sin necesidad de que deban ser remitidas ante el Concejo  
6 Municipal para su conocimiento y autorización.

7 **CUARTA: DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO.** Con el fin del eficiente  
8 cumplimiento de las obligaciones de este convenio a satisfacción de ambas partes,  
9 para lo cual el presidente de la ASOCIACION se compromete al cumplimiento y la  
10 fiel vigilancia del mismo, así como de todas y cada una de las cartas de  
11 entendimiento que se generen del mismo, de igual manera la MUNICIPALIDAD  
12 designa a la Jefatura de la Dirección de Desarrollo Social, para la debida  
13 fiscalización del cumplimiento del mismo, de conformidad con lo establecido en el  
14 presente documento, así como en todas y cada una de las cartas de entendimiento  
15 que se generen.

16 **QUINTA: PLAZO DE VIGENCIA DEL PRESENTE CONVENIO.** Este convenio  
17 tendrá una vigencia de dos años, el cual se renovará de manera automática cada  
18 dos años, siempre y cuando se cumpla a cabalidad con el objeto del presente  
19 convenio y la presentación anual de informes que se dirá, caso contrario la  
20 MUNICIPALIDAD comunicará por escrito a la ASOCIACION su interés de finiquitar el  
21 mismo.

22 **SEXTA: PRESENTACIÓN DE INFORMES.** La ASOCIACIÓN deberá presentar  
23 anualmente a la Alcaldía y al Concejo Municipal, dentro de los primeros quince días  
24 del mes de abril de cada año, contados a partir del otorgamiento del presente  
25 convenio, un informe a través del cual se detallen las acciones de cooperación  
26 realizadas entre las partes y sus resultados. Dicho informe deberá ser conocido  
27 y autorizado por parte del Concejo Municipal.

28 **SETIMA: DE LAS MODIFICACIONES.** Cualquier modificación a los términos del  
29 presente convenio deberá ser acordada por las partes mediante la celebración por  
30 escrito de una adenda.

1 **NOVENA:** COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES. Las partes señalan para  
2 notificaciones y comunicados los siguientes sitios: Por parte de la  
3 MUNICIPALIDAD se señala el correo electrónico  
4 [Desarrollosocial@munisc.go.cr](mailto:Desarrollosocial@munisc.go.cr) y por parte de la ASOCIACION.

5 **DECIMA:** RESCISIÓN DEL PRESENTE CONTRATO. La MUNICIPALIDAD se  
6 reserva la potestad de terminar el presente convenio de forma unilateral, para lo  
7 cual deberá comunicar por escrito a la ASOCIACION con una anticipación de  
8 dos meses, contados a partir de la notificación.

9 En fe de lo anterior, ambas partes firmamos en Ciudad Quesada, San Carlos a  
10 los xxx días del mes dexxx del año dos mil diecinueve.

11  
12  
13 **Karol Salas Vargas**

**Maria Isabel Granados**

14 **Alcaldesa a.i.**

**Presidente**

15 **Municipalidad de San Carlos**

**Asociación Mariano Juvenil**

16  
17 **REFRENDO**

18 La suscrita, Licda. Ma Gabriela González Gutiérrez, directora Jurídica  
19 Municipalidad de San Carlos, hago constar que el presente convenio se ha  
20 realizado de conformidad con nuestro ordenamiento jurídico. Ciudad Quesada,  
21 San Carlos

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

24  
25 ➤ **Seguimiento al tema de congestión vial en el sector del Barrio**  
26 **San Roque y el Hospital de San Carlos.-**

27  
28 La señora Karol Cristina Salas Vargas, Alcaldesa Municipal a.i., expresa, me  
29 interesa ampliar más el tema del congestión vial en la zona de San Roque  
30 y sector Hospital de la cual gates de referencia en la sesión pasada sin embargo

1 mencioné quizás muy rápido el hecho de que la Policía Municipal había realizado  
2 una actividad o una intervención o en realidad una notificación a la Escuela Juan  
3 Bautista Solís Rodríguez, el 2 de marzo de este año 2022 mediante el oficio  
4 MSCAM-Ad-SCPM-PM-0077- 2022 el señor Keilor Castro Víquez quien es el jefe  
5 de la Policía Municipal remite algunos aspectos de conocimiento y solicitud también  
6 a la Master Marianela Soto Retana quien es la directora de la Escuela Juan Bautista  
7 Solís Rodríguez, entre esos aspectos destacan los siguientes, indica el punto tres  
8 que en el frente oeste del centro educativo se encuentra la ruta nacional número  
9 141 la cual en este tramo sólo tiene un carril de circulación para cada sentido  
10 vehicular, además de la bahía exclusiva para autobuses por lo que estacionar en  
11 este sector está prohibido por ley, en el punto cuatro hace referencia a lo siguiente,  
12 lo más importante en la seguridad vial es salvaguardar las vidas humanas  
13 especialmente por la de los niños y niñas como usuarios vulnerables de las vías  
14 públicas por lo que es recomendable que en lugar de salida y entrada a estudiantes  
15 sea una zona segura para todos por lo cual es contraproducente que los estudiantes  
16 ingresen o salgan del centro educativo por el sector oeste ya que allí no está  
17 permitido el aparcamiento de vehículos y en el punto cinco indica, respecto a la ruta  
18 cantonal 2-10-002 la cual se ubica en el sector este de la escuela en mención, se  
19 detalla que en la misma está permitido el estacionamiento en ambos espaldones de  
20 la calzada, además, de ser una vía con menor flujo de vehículos y menor velocidad  
21 promedio, en comparación con la ruta nacional N°141. Es por lo anterior que se  
22 recomienda: Eliminar la salida y entrada de estudiantes por el sector oeste de la  
23 escuela Juan Bautista Solís Rodríguez. Dejando como único ingreso y egreso de  
24 estudiantes el sector este del centro educativo. Esto en salvaguardia de la seguridad  
25 de los infantes, además de reducir la afectación vial en la ruta nacional N°141. Es  
26 importante recalcar a los padres de familia, transportistas de estudiantes y  
27 conductores encargados de venir por los niños en vehículos, que no es permitido  
28 estacionar sobre el carril de circulación, ya que esto genera congestión vehicular y  
29 se exponen a una multa de tránsito de ¢55.852,19. Esto es en adición al trabajo  
30 que está realizando la Policía Municipal de acuerdo a esta situación que tenemos

1 en el distrito de Ciudad Quesada de congestionamiento vial y que ha sido expuesta  
2 acá tanto por los Regidores José Pablo Rodríguez, Juan Diego González Picado y  
3 Yuseth Bolaños Esquivel y entonces también indicarles señores regidores, síndicos  
4 presentes, que la Policía Municipal está realizando una coordinación con Ingeniería  
5 de Tránsito para hacer una revisión de los documentos que ya existen con respecto  
6 a este sector porque no es una problemática nueva, no es una situación novedosa,  
7 sino que es una situación recurrente lleva muchos años donde hay acciones que ya  
8 se han ejecutado y no han dado los resultados esperados de tal manera que se  
9 pueda realizar un análisis y una propuesta efectiva con recomendación y sustento  
10 técnico de tal forma que también la invitación es a que podamos realizar una reunión  
11 donde la Policía Municipal pueda exponerles a ustedes, quedando a atenta una  
12 coordinación de una fecha próxima, les estaría avisando apenas se concrete esta  
13 reunión con Ingeniería de Tránsito que esperamos que sea la otra semana y  
14 posterior a eso coordinar, puede ser con el señor Juan Diego González por supuesto  
15 esa otra fecha donde se les puede exponer a nuevos miembros del Concejo o bien  
16 a los coordinadores cada una de fracciones para que conozcan más en detalle la  
17 situación, el histórico y las propuestas viables.

18

19 La señora Yuseth Bolaños Esquivel, Regidora Municipal, consulta a la señora  
20 Karol Salas Vargas, Alcaldesa Municipal, ¿Qué si pudieron valorar la posibilidad de  
21 que hubiesen oficiales de tránsito en los semáforos?, esa sería la inquietud principal,  
22 de que haya uno en el semáforo del Hospital y otro en el semáforo la Escuela Juan  
23 Bautista Solís Rodríguez y sería fabuloso si pudiese haber otro en Barrio San  
24 Antonio en la intersección donde hay vía para los cuatro lados, por donde está la  
25 oficina de Kleaver's.

26

27 El señor Juan Diego González Picado, Presidente Municipal, señala que  
28 queda al pendiente en que la señora Karol Cristina Salas Vargas Alcaldesa  
29 Municipal a.i., le indique la fecha.

30

1           La señora Karol Cristina Salas Vargas, Alcaldesa Municipal a.i., señala,  
2 Yuseht esas valoraciones y otras más se están analizando y es lo que se va a revisar  
3 en esta reunión con Ingeniería de Tránsito más allá de todos esos puntos que usted  
4 específico la Policía Municipal me expone otros puntos adicionales y lo que se  
5 requiere es para que no sea una decisión sin sustento técnico, que realmente sea  
6 analizada y revisada con las prácticas o las acciones que ya están en el histórico de  
7 lo que se ha realizado y que en apariencia no han dado resultados, estamos  
8 revisando detalladamente, lo importante es que los propios profesionales se están  
9 ocupando del tema y que podamos generar esta articulación con Ingeniería de  
10 Tránsito para que realmente esas actividades que finalmente se decidan a ejecutar  
11 sean las adecuadas.

12

13 ➤       **Consultas varias.-**

14

15           El señor José Pablo Rodríguez Rodríguez, Regidor Municipal, señala,  
16 recordarle doña Karol otra vez la fecha de la sesión con el Clúster de tecnología,  
17 hay dos temas por ahí, uno es con las SPEM, qué para los que tal vez no lo  
18 recuerdan porque eso fue una moción que se presentó a mediados del año pasado  
19 eso es en cumplimiento con la Ley 8828 tiene que ver con el reglamento de las  
20 alianzas estratégicas y asociaciones público-privadas, lo que es las sociedades de  
21 economía mixta, la ley al final no se puede implementar hasta que la Municipalidad  
22 no la reglamente, ya hay otras municipalidades que han tenido bastante éxito en la  
23 implementación de este tipo de iniciativas principalmente San José e incluso ya se  
24 ha hecho algunas reuniones de orientación, lo que pasó fue que eso se le mandó a  
25 la Administración y la Administración lo devolvió a la Comisión de Asuntos Jurídicos  
26 diciendo que había que hacer una comisión para poder hacer el reglamento, pero  
27 esa comisión no la tiene que hacer el Concejo más bien es un tema  
28 interdepartamental en la Administración según entendimos en la respuesta que nos  
29 vieron, el asunto es que el tema no se ha movido, entonces requerimos ver si lo  
30 puedo mover algunos proyectos muy interesantes que se puedan realizar no

1 podemos hacer nada si no tenemos el reglamento, el otro tiene tema tiene que ver  
2 con la movilidad y seguridad ciclística esa es la ley N° 9660, mismo tema hasta que  
3 la Municipalidad de San Carlos no haga el reglamento la ley no puede aplicarse ya  
4 hubo algún tipo de trabajo, pero se hizo casi que una recomendación como de toda  
5 la ley, pero hay muchos elementos que deben ser específicos en el reglamento que  
6 nosotros como cantón implementamos, entonces como que no había habido  
7 claridad en que debemos o que queremos como Gobierno Local incluir en ese  
8 reglamento de movilidad y seguridad ciclística, donde el transitorio dos de la ley es  
9 muy claro, la municipalidad vía reglamento establecerán las condiciones que  
10 regulen la implementación y funcionamiento de la ley, todo esto tiene que ver con  
11 condiciones apropiadas de seguridad, de infraestructura, para que los ciclistas del  
12 cantón puedan circular por las vías públicas de una manera segura y además  
13 adecuada para no interrumpir el tránsito. El último tema es básicamente es ¿Cuál  
14 es su posición con el tema del proyecto de cámaras de seguridad?, para nosotros  
15 tener claro, hemos tenido presentaciones de don Carlos Villalobos, pero me gustaría  
16 saber puntualmente cuál es su posición con respecto al tema.

17

18 La señora María Luisa Arce Murillo, Regidora Municipal, manifiesta, me  
19 enteré que le habían pedido la ayuda para mandar hacer la chapea de una zona del  
20 Hotel El Tucano, quería preguntar doña Karol, si usted había podido mandar los  
21 peones o si van a ir pronto, el Tucanito me preocupa mucho, pertenece a la  
22 Asociación para Desarrollo de la Cultura y el Ambiente de la Zona Norte, porque es  
23 una zona demasiado extensa como de 83 hectáreas, entonces es necesario por lo  
24 menos que la Municipalidad le pueda ayudar la Asociación, en años pasados se les  
25 entregaba por año a la Asociación que cuando eso se llamaba Casa de la Cultura  
26 de 10 a 15 millones por año, después se fue bajando, no sé por qué motivo, me  
27 gustaría que averigüe la razón. Como llevamos dos años de Pandemia es muy difícil  
28 que ahora se puedan hacer actividades culturales, por lo tanto, es una escasez de  
29 recursos económicos en la Asociación de Desarrollo de la Cultura, me preocupa  
30 mucho y me gustaría que usted pusiera ahí un interés en ¿Cómo se puede ayudar

1 a esa asociación? y poder por lo menos sacar adelante y que eso se embellezca.  
2 Hace dos años atrás, antes de la Pandemia iba muchos visitantes a disfrutar, pero  
3 ahora se ha alejado la gente y está decayendo poco a poco esa parte del Tucanito,  
4 doña Karol me gustaría que usted tome en cuenta a esa zona, porque en estos  
5 momentos hay una gran limitante de recursos económicos.

6  
7 La señora Vanessa Ugalde Quirós, Regidora Municipal, le consulta a la  
8 señora Karol Salas Vargas, Alcaldesa a.i. qué si se han vuelto para ver el tema del  
9 reglamento de las aceras y si no lo han hecho, que la tomen en cuenta si es posible,  
10 sino para saber qué sucedió con ese reglamento. También indica que el señor  
11 Director Ejecutivo del INVU Erick Solano trasladó la visita del 29 para el 30 de este  
12 mes con un rango de tiempo de 09:00 a 03:00 p.m., además le indica que estará  
13 pasando el itinerario para recibirlo y ponerla al tanto, y le hará llegar al correo una  
14 serie de informes de los cuales están un poco atrasados con acuerdos pendientes  
15 para la Administración.

16  
17 La señora Anadis Huertas Méndez, Síndica Propietaria del Distrito de La  
18 Fortuna, indica que estuvo en una reunión el viernes pasado en el Parque Nacional  
19 del Volcán Arenal a raíz de que la señora Cristina Méndez la administradora del  
20 Parque le ha solicitado en varias ocasiones, porque el camino 2-10 -497 está muy  
21 deteriorado, es un camino muy visitado por los turistas, lo que se requiere es ver la  
22 posibilidad de que ojalá antes de Semana Santa se pudiera intervenir ese camino o  
23 que se mande algún inspector para ver si puede intervenir a la brevedad posible,  
24 dado que tiene maquinaria asignada para abril, pero el camino necesita una rápida  
25 tramitología porque está muy lavado dicho parque es muy visitado por turistas.

26  
27 El señor Luis Fernando Solís Sauma, Regidor Municipal, manifiesta,  
28 rápidamente doña Karol, según entiendo ya lo de dos uniformes estaría resuelto o  
29 debió haber quedado resuelto el viernes pasado según me comunicó la señora Pilar  
30 Porras, que estuve reunido el día martes y me indicó que los cuadernos los tenían

1 comprados, pero que los uniformes estaban por entrar y que cuando iban a repartir,  
2 se iba a ser toda la conjunta asumiría que esta semana ya debería estar eso listo,  
3 me gustaría conocer la fecha en que se va a entregar esos útiles ya porque creo  
4 que ya es demasiado el tiempo que se le ha dado para no entregar eso a los  
5 estudiantes de bajos recursos. Lo otro es que hay un tema que quiero que usted me  
6 explique qué está pasando en la Municipalidad, tenemos un problema muy serio de  
7 comunicación con los jefes o los encargados o los ejecutivos de las áreas no puede  
8 ser posible me parece por lo menos eso no lo había visto anteriormente lo estoy  
9 sintiendo ahora de que uno llama a un jefe y no contestan el teléfono, ni siquiera a  
10 veces entra la llamada los teléfonos que estaban asignados y si se hace por correo,  
11 no responden los correos o no los ven, hoy nos pasó una situación que lo considero  
12 sumamente seria, usted tiene que saberlo porque usted estaba acopiada en el  
13 correo donde nosotros teníamos una visita con la gente del SINAC para la para la  
14 reubicación de los mojones en el camino 115 que ha estado en conflicto desde hace  
15 tiempo por el tema de que no hemos podido arreglar ese camino ni hacer nada por  
16 las denuncias que hemos tenido de los señores que se han opuesto que se arregle  
17 camino o por lo menos el extracto del camino que está dentro de la reserva y había  
18 un problema con mojones que costó muchísimo lograr esa visita, se coordinó para  
19 hoy a las 9: 30 y resulta que por lo menos tuvo participación la Comisión de Obras  
20 Públicas, en este caso fue Luis Fernando Porras el responsable, que estuvo ahí,  
21 pero no llegó absolutamente a nadie de los ejecutivos, ni el topógrafo, ni la gente de  
22 ambiental, ni de legal, nadie de la Municipalidad de San Carlos y todos estaban  
23 copiados, había mucha molestia de parte de los vecinos y tienen razón de que cómo  
24 era posible que la Municipalidad no estaba ahí, ellos necesitaban el informe de la  
25 gente de la Municipalidad, llevamos meses atrasando el informe para resolverlo con  
26 todo el aspecto legal tan complejo que tiene todo esto, pero lo atrasamos una vez  
27 más esta semana para que con el informe que nos iba a presentar la parte técnica  
28 de la municipalidad, poder nosotros ir resolviendo el tema, porque usted sabe que  
29 esperar una resolución del SINAC va a llevar mucho tiempo y nosotros tenemos que  
30 avanzar porque esos caminos están efectivamente deteriorados según la visita que

1 hizo la comisión con toda la gente de por allá, pero, ahora resulta que investigando  
2 nadie vio los correos, doña Karol se lo expongo para que usted nos explique cómo  
3 vamos a resolver esta situación, hablo con el jefe de la Unidad Técnica de Gestión  
4 Vial, le pongo un mensaje, lo llamo, no me contestan los mensajes, no contesta las  
5 llamadas, me dicen que el teléfono de la Municipalidad que él tiene está malo, pero  
6 ya llevamos más de un mes o dos meses que está malo y que teléfono de él es  
7 personal , pero yo no considero que si lo llamo al teléfono personal ahí tenga que  
8 responderme porque su teléfono es personal, pero si nosotros como regidores  
9 vamos a estar obligados ir a la Municipalidad de San Carlos a buscar la gente a ver  
10 si están en la oficina para que nos atiendan lo que tenemos que ver no sé cómo  
11 vamos a hacer, acabo de visitar el Concejo de Distrito de Florencia con un montón  
12 de necesidades, ya ahora ni siquiera existen prioridades, ahora son prioridades  
13 sobre prioridades, que tampoco se cumplen, porque tampoco las estás resolviendo  
14 la Municipalidad, no sé cómo vamos a hacer para en este tema de comunicación  
15 doña Karol, porque estamos fatal, no podemos avanzar así en este tema, por lo  
16 menos personalmente me muevo rápido y siento que es obligación de los ejecutivos  
17 de la Municipalidad y toda la estructura Administrativa atender a los síndicos y  
18 regidores en el momento en que sea necesario, nuestro trabajo fuera de la  
19 presencia que hacemos aquí en las sesiones, es gratuito.

20

21 El señor Juan Diego González Picado, Presidente Municipal, consulta a la  
22 señora Alcaldesa a.i, Karol Salas, respecto a las elecciones infantiles el Comité  
23 Cantonal de la Persona Joven que es un órgano adscrito a esta Municipalidad el día  
24 25 de febrero hace casi un mes le solicito a usted de manera directa el uso de la  
25 Plazoleta del Mercado para poder celebrar ahí las elecciones infantiles, ellos  
26 coordinaron con el Tribunal Supremo Elecciones, dicho Tribunal se comprometió en  
27 facilitarles material, coordinaron con el Ministerio de Salud e incluso algunas  
28 empresas privadas se ofrecieron a dar patrocinios para algunas otras cosas que se  
29 requerían en esa actividad y la sorpresa es que justamente donde pegaron con  
30 pared fue aquí en la Municipalidad, que me diga el motivo del por qué no se les

1 facilitó a ellos la Plazoleta el Mercado para realizar las elecciones infantiles y la otra  
2 pregunta es por un oficio que llegó hoy al Concejo Municipal de la Asociación para  
3 el Desarrollo de la Cultura y de la Región Huetar Norte, ellos están alegando que la  
4 Municipalidad les tiene un pago o retenido y por lo que describen en el oficio tienen  
5 más de 60 días de retención del pago por unos servicios que ellos brindaron en  
6 enero y llevamos por marzo casi entrando abril y ese pago según lo que ellos  
7 describen aún está retenido, me gustaría me indicara porque en el oficio dicen que  
8 ya cumplieron con todos los trámites, tienen todos vistos buenos, ir los funcionarios  
9 que conversan con ellas les argumentan que la retención del pago está hecha  
10 directamente por la Alcaldía.

11

12 La señora Karol Cristina Salas Vargas, Alcaldesa Municipal a.i., señala, con  
13 respecto a las elecciones infantiles ese correo es dirigido a mi persona y al señor  
14 Juan Diego González también, sin embargo además de la solicitud de la plazoleta  
15 hacen otros tipos de solicitudes y plantean un convenio que una empresa privada,  
16 justamente se estaban revisando la parte legal de este convenio, además de que  
17 se está revisando el reglamento que lo permitiera y estábamos en el proceso de  
18 responder, sin embargo recibí el correo del Comité de Persona Joven diciendo que  
19 ya no procederían a ejecutarlo por el uso de la plazoleta, entonces se trata un asunto  
20 de que a veces hay que realizar esas letras menudas y ese montón de solicitudes  
21 se había revisado puntualmente, estábamos con la parte de publicidad, la mesa, un  
22 guarda y algunos aspectos que si podíamos otorgárselo de manera muy quizás  
23 rápida flexible, la Administración ha colaborado siempre por el Comité de Persona  
24 Joven y lo que pasa es que el texto es bastante ante amplio, usted lo conoce, porque  
25 también lo recibió y también aducía a un convenio con empresa privada el cual había  
26 que fundamentar si estábamos en la posibilidad nosotros de decir que la plazoleta  
27 podría quedarse, entiendo la buena intención de llevar adelante esta actividad de  
28 lecciones infantiles y de parte de la Administración, de la parte mía, propiamente  
29 con muchísimo gusto, pero a veces no se trata solamente de decir lo que yo quisiera  
30 hacer, sí no sino más bien de lo que sí se puede hacer y revisar esa parte legal. Con

1 respecto al pago que si está retenido de la Asociación para el Desarrollo de la  
2 Cultura, es un pago que muy lamentablemente en primer instancia no se está  
3 cumpliendo con lo que está establecido en el cartel de momento es el último pago  
4 que corresponde a cuatro tractos, ya se pagaron tres tractos, sin embargo es el  
5 último y es el que cierra el proceso, pero a la hora de revisar los cumplimientos del  
6 cartel, falta un cumplimiento y entonces hemos procedido a pedirle a Proveeduría  
7 y Proveeduría también a pedirle mediante oficio al departamento solicitante para  
8 que se justifique, aun así la fundamentación no está completa, pero adicional a esto  
9 resulta que la cédula jurídica de la Asociación para el Desarrollo de la Cultura que  
10 la cédula jurídica 3-002-056916 está indica en el Registro Nacional con advertencia  
11 administrativa, es decir que esta cédula jurídica no está bien en este momento, no  
12 cumple con la legalidad para que nosotros podamos proceder con este pago hasta  
13 tanto no se aclare el asunto legal de la cédula jurídica porque está impugnada el  
14 proceso, pues es un proceso interno propio de la Asociación, pero para efectos de  
15 quedar en paz y con la gran responsabilidad que consiste en estampar la firma para  
16 que se giren los fondos nosotros tenemos que tener toda esta documentación  
17 completa, tanto lo del cartel que esté 100% cumplido, no una parte sino 100%  
18 cumplido y las actividades como están estipuladas en el cartel no se han cumplido,  
19 con mucho gusto la intención siempre de la Municipalidad va ser apoyar a la cultura  
20 sancarleña y para esos efectos en el año 2022 estando como Vicealcaldesa hice la  
21 visita al centro, en aquel momento su representante el Presidente de la Junta era  
22 un muchacho Anthony no recuerdo el apellido en este momento, pero con el Director  
23 General el señor Wilberth Rojas revisamos el convenio que existía, que es un  
24 convenio que está vencido y que existe toda la posibilidades de renovarlo, pero hay  
25 que actualizar las necesidades y actualizar cuáles son las posibilidades que tiene la  
26 Municipalidad para aportar. Con respecto al tema que menciona la Regidora María  
27 Luisa Arce Murillo quien nos pide esa colaboración en cuanto al Tucanito,  
28 efectivamente son 83 hectáreas, hay 80 aproximadamente, que están en área de  
29 reserva, ya eso lo hemos conversado y revisado, inclusive recientemente quizás  
30 hace de dos a tres semanas atendí a la señora Paola Umaña que es la presidente

1 de la Asociación para la Cultura junto con otra compañera, hablamos de muchísimos  
2 temas que son interés para la cultura y hablamos justamente de este pago, para  
3 este momento no se conocía el problema de la cédula pública o al menos no por  
4 parte de la Municipalidad, no sé por parte de ellos y realmente ya lo conocían, pero  
5 estamos ahora en la parte legal de estudiar a partir de qué fechas es que está esta  
6 impugnación y ese detalle en el Registro de la Propiedad lo cual el Registro Nacional  
7 lo cual no nos permite hacer el giro, retomando nuevamente con respecto a Tucanito  
8 es la misma situación porque para la colaboración de la Municipalidad con esa  
9 Asociación así como se hace con otras asociaciones, tiene que estar vigente y  
10 convenio con muchísimo gusto, no he recibido o no conozco que de esta solicitud  
11 de expresa de la chapea a la que hace referencia la señora María Luisa con mucho  
12 gusto voy a revisar, pero sí es importante que se conozca que ésta en la situación  
13 con esa Asociación y hasta tanto no estén claros los aspectos legales la  
14 Municipalidad no puede proceder. Con respecto a la señora Vanessa Ugalde Quirós,  
15 sobre el reglamento de aceras, lo estamos en este momento ubicando, porque me  
16 parece, pero vamos a cerciorarnos que habíamos hecho un traslado al Concejo  
17 Municipal, sin embargo en estos minutos los compañeros asistentes lo están  
18 ubicando, pero tomó nota por el otro tema que es la visita del Director Ejecutivo del  
19 INVU para 30 de marzo y en relación a los temas que también hace referencia  
20 Regidor José Pablo Rodríguez, tenemos pendiente esa reprogramación de la nueva  
21 fecha para el Clúster de tecnología, el reglamento que hace referencia que se  
22 requiere para el SPEM, muy bien la ley el 7828 había escuchado de esto que la  
23 administración pasada había estado abriéndose hacia este tema sobre todo para  
24 considerar la recolección de basura y otros servicios que podrían darse en los  
25 distritos utilizando de esta figura, muy bien porque hace falta este proceso del  
26 reglamento, así que daremos inicio a esto y lo mismo entonces sucede con la ley  
27 que refiere el señor Regidor José Pablo de la 9660 movilidad ciclística y con  
28 respecto a la posición del Proyecto de Cámaras de Seguridad desde que me integro  
29 a la Municipalidad he gestionado que se lleve adelante y se impulse y es parte del  
30 plan municipal de la Alcaldía del plan de gobierno que se lleve adelante lo

1 relacionado con Ciudades Inteligentes y el plan de cámaras de seguridad es parque  
2 también de esta propuesta de la Municipalidad, propiamente las cámaras de  
3 seguridad desde abril y mayo aproximadamente del año 2021 junto con el  
4 compañero Jeisson Jiménez del Departamento de Tecnología de Información (TI)  
5 quien es el que está liderando llevar adelante esta temática tanto de Municipio  
6 Inteligente como el de Ciudad Inteligente, así venía de tiempo atrás, pero de manera  
7 más formal en esta nueva gestión, siempre lo consideramos dentro de las revisiones  
8 de aspectos que estamos realizando para ver lo que estaban haciendo otros  
9 Municipios dentro de Costa Rica y algunos otros ayuntamientos inclusive fuera de  
10 nuestro país, así que siempre he considerado que es un buen proyecto y tiene el  
11 respaldo de esta Administración, lo que sí debe es asegurarse y concretarse cómo  
12 debe formularse el proyecto y cuál es su contenido económico para que pueda ser  
13 viable en el corto, mediano y largo plazo. Sobre a la solicitud de urgencia y la  
14 exposición que hace la señora Anadis Huertas tomó nota y estaré conversando con  
15 el Director de la Unidad Técnica recientemente con Anadis y quedamos con la  
16 agenda para el sábado 26 de hacer una siguiente visita a La Fortuna, se han hecho  
17 diferentes visitas algunas en algunas he asistido y otras han asistido colaboradores  
18 técnicos y profesionales de la Municipalidad para ir haciendo el inventario de los  
19 caminos que requieren atención, así como se ha hecho con La Fortuna con los  
20 demás distritos también del cantón y en ese sentido Anadis me consultó y  
21 conversamos de esta visita que ella iba a hacer a ese camino que va en dirección o  
22 en acceso al Parque Nacional Volcán Arenal y esos pormenores que hoy expone  
23 será totalmente atendido si se le dará la atención que corresponda y como podemos  
24 hacerlo con carácter de urgencia máxime que viene la afluencia de visitantes en  
25 Semana Santa en el mes de abril y está también coordinado el retorno de una  
26 maquinaria que no se me dio en el mes de febrero y estaremos pensando que en el  
27 mes de abril puede estar atendiendo nuevamente el distrito de La Fortuna. Con  
28 respecto a la intervención que hace el señor Regidor Luis Fernando Solís Sauma,  
29 gracias a Dios ya está una parte de los de los útiles para entregar, la señora Pilar  
30 Porras es sumamente responsable, estimo que en los siguientes días tendremos

1 esa información de parte de ella y la confirmación acá de los compañeros Síndicos  
2 de que ya se les hará la entrega respectiva para que puedan distribuir mediante los  
3 Concejos de distrito a todas las comunidades. En relación a la comunicación y en lo  
4 particular con los Concejos de Distrito hay una comunicación directa con las  
5 necesidades que tienen estos representantes y se han venido atendiendo desde  
6 enero para acá hay un asistente de Alcaldía para estar coordinando con los Síndicos  
7 directamente estas necesidades, en relación a esto que usted puntualiza  
8 exactamente desde el día de hoy no conozco de esto en detalle como usted lo está  
9 precisando porque si bien hoy he trabajado absolutamente todo el día, he estado  
10 atendiendo otras reuniones y múltiples documentos con muchísimo gusto voy a  
11 revisar lo que usted acaba de exponer en el caso de ese camino de Venecia, para  
12 conocer desde cuándo fueron convocados estos funcionarios y voy a consultar  
13 cuáles son las razones por las cuales no estuvieron presentes, de manera tal que  
14 sería en otro momento que puedan referir hasta que tengan más conocimiento, hace  
15 usted referencia Don Luis Fernando Solís a que hay una falta de atención a sus  
16 llamadas telefónicas o una falta de atención a convocatorias en fin, si le pediría que  
17 me haga un reporte muy específico puntual, he sentido que los funcionarios siempre  
18 han atendido, sin embargo, si son varios caso repetitivos y fue atípico lo de hoy yo  
19 me comprometo a revisar el caso en específico de esa gira a Venecia, sin embargo  
20 por acá está la Regidora Vanessa donde el Ingeniero Valenzuela le ha contestado  
21 siempre, la acompañaba las reuniones, ha estado anuente y así muchísimos otros  
22 compañeros que atienden a los síndicos y que atienden a los regidores y también  
23 de mi parte, entonces me gustaría mucho conocer casos más específicos ya tengo  
24 la nota del caso que usted expone de Venecia y con mucho gusto lo voy a revisar,  
25 pero siento que los compañeros siempre de los departamentos están anuentes, aun  
26 así, tomó nota también de lo que está manifestando para que procedamos a revisar.  
27 En el caso particular de teléfonos celulares hace falta que termine de todo el proceso  
28 del reglamento de teléfonos que en este momento se encuentra en el Concejo, fue  
29 presentado hace unas dos semanas y eso es el atraso por el cual no tiene en este  
30 momento un teléfono municipal el jefe de la Unidad Técnica, pero vamos a revisar,

1 otro asunto es que el compañero no estuvo la semana pasada por asunto de salud  
2 y posiblemente ésta haya sido una razón por las cuales no haya visto esa  
3 información o ese correo al cual usted se refiere o no lo haya podido atender.

4  
5 El señor José Pablo Rodríguez Rodríguez, Regidor Municipal, indica,  
6 evidentemente mucho el trabajo, hay muchísimas necesidades de los sancarleños,  
7 siempre parto aquí del hecho de que todos los que estamos en este Concejo  
8 Municipal y en la Administración en este caso usted en la alcaldía tenemos la mejor  
9 de las intenciones por sacar esto adelante, obviamente a veces hay que priorizar y  
10 hay cosas que también hay que considerar, pero bueno como bien lo decían en la  
11 rendición de cuentas de la Alcaldía lo operativo, yo tengo plena confianza de que  
12 usted lo tiene bajo control, pero lo estratégico a nivel de política pública a nivel de  
13 sistemas que son los que nos ayudan a ir generando nuevas temáticas en el cantón,  
14 la invito a usted a que lo trabajemos más en conjunto los temas que promuevo, los  
15 que promueve Vanessa, Juan Diego, Luis Fernando, los regidores estamos para  
16 ayudar, quiero que dejar este manifiesto en ésta sesión municipal y a veces uno  
17 está ahí como jode que jode, preguntando que paso con equis tema, pero preferiría  
18 incluso tener una posición más como de que definamos grupos de trabajo o nos  
19 ponemos al servicio de este usted como alcaldesa para que podamos  
20 estratégicamente algunos temas que a veces la sensación es como que se quedan  
21 sagrados y entiendo perfectamente en la Administración pasan con muchísimo  
22 trabajo, pero hay que sacar estos temas y en lo que podamos nosotros ayudarles  
23 de verdad por lo menos desde mi perspectiva cuenta conmigo doña Karol se lo digo  
24 auténticamente porque me interesa que este cantón salga adelante a veces no  
25 estaremos de acuerdo y nos ha pasado que en alguna cosa no estamos de acuerdo  
26 pero aquí la intención es siempre sacar esos proyectos por el bien del cantón más  
27 que cualquier otra cosa. Con el tema del Proyecto de Cámaras de Seguridad hay  
28 una sesión convocada de la Comisión de Seguridad lo que nos ha dado la impresión  
29 es que, si está direccionado adecuadamente, pero me parece que podemos ampliar  
30 un poco más ese proyecto, ese proyecto es estratégicos considerando lo que están

1 viviendo sancarleños hoy en día en temas de seguridad y si lo pegamos con lo que  
2 usted habla de Ciudades Inteligente, también conversaba con Jeisson en una  
3 activa que estuvimos, que esto es un proyecto muy interesante por ser el primero  
4 del portafolio proyecto de Ciudades Inteligentes, tenemos estratégicamente aunque  
5 sea por etapas darle ese direccionamiento adecuado que por lo menos creo no lo  
6 he percibido en las conversaciones que hemos tenido, entonces sería bueno darle  
7 ese empujón y hay que ver el tema de la Policía Municipal porque tener las cámaras  
8 sólo por tener las cámaras hay que ver si hay que darles músculo en fin creo que sí  
9 tenemos que estratégicamente entre el Concejo y la Alcaldía ver como  
10 direccionamos adecuadamente ese proyecto para que sea un éxito todos queremos.

11

12 El señor Luis Fernando Solís Sauma, Regidor Municipal, indica que no le  
13 quedó claro, si es que todavía no hay fecha definida para la entrega de los útiles y  
14 de los cuadernos, si hay que esperar algo más, porque entendía que ya estaba todo  
15 y que esta semana talvez se entregaban.

16

17 La señora Vanessa Ugalde Quirós, Regidora Municipal, señala, solamente  
18 quedó a la espera del tema con las aceras del reglamento para que lo podamos  
19 visualizar.

20

21 El señor Juan Diego González Picado, Presidente Municipal, señala, si doña  
22 Karol también me llegó el correo de las elecciones infantiles, pero no me toca  
23 resolverlo, le corresponde la Administración Municipal, lo que sí me entristece  
24 bastante es que aduce que había que firmar un convenio, ahí nunca se habla de  
25 un convenio, acabo de abrir el correo electrónico y lo que dice es que hay una  
26 empresa privada que va a ser un patrocinio, como se hace en patrocinios día a día  
27 en el Comité Deportes y como lo hace la Municipalidad de San Carlos cada vez que  
28 organiza eventos, aquí lo triste es que les estemos diciendo que no a un Comité  
29 Cantonal de la Persona Joven que ha trabajado bien, que a diferencia de comités  
30 anteriores este se está poniendo las pilas y que la barrera que se encuentre es en

1 la propia institución, tenían el visto en la empresa privada, del Tribunal Supremo  
2 Elecciones, del Ministerio de Salud y no se les pudo responder a los muchachos ni  
3 siquiera, miren está en estudio, con tal cosa si le podemos ayudar, con tal otra cosa,  
4 no sé si usted buscó acercamiento con ellos por aparte, porque por lo menos los  
5 correos electrónicos nunca los respondió y es mucho tiempo un mes para decirles  
6 si se les puede prestar una mesa y un guarda de verdad que me parece lamentable  
7 por dicha las elecciones infantiles se van a hacer, ellos lograron solventar la negativa  
8 de la Municipalidad y se va a ser pero en otro lado.

9

10 La señora Karol Cristina Salas Vargas, Alcaldesa Municipal a.i., expresa,  
11 señora Vanessa ya buscamos el reglamento y efectivamente por un error humano  
12 de omisión no se hizo el traslado al Concejo Municipal, con mucho gusto se procede  
13 mañana mismo con ese traslado para que sea de conocimiento de la comisión que  
14 corresponda en el Concejo Municipal. Con respecto a los útiles señor Luis Fernando  
15 Solís, es la señora Pilar Porras efectivamente la que hace la coordinación exacta  
16 con los Síndicos quienes ya conocen la mecánica, siendo ella la que va detallando  
17 esas fechas, ella nos estaría avisando conforme va entregando esos útiles.

18

19 El señor Juan Diego González Picado, Presidente Municipal, indica que la  
20 señora Pilar Porras envió el viernes un oficio Al Concejo municipal con el programa  
21 de entrega y van a entregar a partir de mañana.

22

23 La señora Karol Cristina Salas Vargas, Alcaldesa a.i., señala al respecto que  
24 efectivamente le están indicando que a las 15 horas y 30 minutos de mañana  
25 justamente ya está esa entrega ejecutándose. Con respecto a lo que indica el señor  
26 Juan Diego González en ningún momento la Administración le dio la negativa al  
27 Comité de Persona Joven, como le expuse y le reitero se estaba revisando la  
28 participación de la empresa privada.

29

30



1 **Artículo 4.** Se recibe oficio CPEM-121-2021 de la Asamblea Legislativa remitiendo  
2 consulta del expediente 22 084 “REFORMA DEL ARTÍCULO 26 DE LA LEY DE  
3 REGULACION Y COMERCIALIZACIÓN DE BEBIDAS CON CONTENIDO  
4 ALCOHÓLICO N0. 9047 DE 25 DE JUNIO DE 2012 (AUTORIZACIÓN A LAS  
5 MUNICIPALIDADES PARA DECRETAR LEY SECA)”. **SE RECOMIENDA AL  
6 CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dar por visto y tomar nota.**

7  
8 **Artículo 5.** Se recibe oficio IP-013-03-2022 de la Unión Nacional de Gobierno  
9 Locales solicitando audiencia para exponer alcances del proyecto de ley 22 670  
10 SEGUNDA LEY ESPECIAL PARA LA TRANSFERENCIA DE COMPETENCIAS:  
11 ATENCIÓN PLENA Y EXCLUSIVA DEL EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA  
12 EDUCATIVA. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR:  
13 Trasladar al Presidente Municipal para su debida coordinación.**

14  
15 **Artículo 6.** Se recibe oficio CPEM-129-2021 de la Asamblea Legislativa remitiendo  
16 consulta del expediente 22 756 “REFORMA AL ARTÍCULO 83 DEL CÓDIGO  
17 MUNICIPAL PARA FLEXIBILIZAR EL DESTINO DE LAS UTILIDADES DE LAS  
18 TASAS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES”. **SE  
19 RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dar por visto y tomar  
20 nota.**

21  
22 **Artículo 7.** Se recibe oficio ADIP-14-03-2022 de la Asociación de Desarrollo Integral  
23 de Pital solicitando audiencia para exponer situación de inseguridad en el distrito.  
24 **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar al  
25 Presidente Municipal para su debida coordinación.**

26  
27 **Artículo 8.** Se recibe oficio ADI-SRP-008-2022 de la Asociación de Desarrollo  
28 Integral de Santa Rosa de Pocosal, en atención al oficio MSCCM-SC-0179-2022,  
29 remitiendo información sobre el proyecto de construcción de una escuela de  
30 enseñanza especial promovido por la Fundación Sara y Amor. **SE RECOMIENDA**

1 **AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar a la Asesoría Legal del**  
2 **Concejo Municipal para su análisis y recomendación.**

3

4 **Artículo 9.** Se recibe documento sin número de oficio de la Asociación Deportiva  
5 San Carlos para amputados solicitando audiencia en el Concejo Municipal. **SE**  
6 **RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar al Presidente**  
7 **Municipal para su debida coordinación.**

8

9 **Artículo 10.** Se recibe oficio MSCAM-DS-031-2022 de la Dirección de Desarrollo  
10 Social informando la fecha de entrega de uniformes y útiles escolares. **SE**  
11 **RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: dar por visto y tomar**  
12 **nota.**

13

14 **Termina 15:30 horas**

15

16 El señor Juan Diego González Picado, Presidente Municipal, al no haber  
17 objeciones con respecto al informe de correspondencia presentado, da por discutido  
18 el mismo y somete a votación las recomendaciones que se plantean.

19 **ACUERDO N°09.-**

20

21 Dar por visto y tomar nota del documento sin número de oficio de la Síndica del  
22 distrito de Pital Thais Chavarría Aguilar, dirigida a la Administración Municipal  
23 solicitando investigación por estrechamiento de vía en la ruta cantonal 2-10-677.

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

25

26 **ACUERDO N°10.-**

27

28 Trasladar a la Comisión Permanente de Asuntos Ambientales para su análisis y  
29 recomendación, oficio N°6 CCPJ-SC-2022 del Comité Cantonal de la Persona

1 Joven solicitando información sobre el Vivero Comunitario en Ciudad Quesada.

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

3

4 **ACUERDO N°11.-**

5

6 Dar por visto y tomar nota del documento sin número de oficio de la Asociación

7 Cámara de Ganaderos invitando al Concejo Municipal al evento inaugural de Expo

8 San Carlos Internacional 2022. **Votación unánime. ACUERDO**

9 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

10

11 **ACUERDO N°12.-**

12

13 Dar por visto y tomar nota del oficio CPEM-121-2021 de la Asamblea Legislativa

14 remitiendo consulta del expediente 22 084 “REFORMA DEL ARTÍCULO 26 DE LA

15 LEY DE REGULACION Y COMERCIALIZACIÓN DE BEBIDAS CON CONTENIDO

16 ALCOHÓLICO N0. 9047 DE 25 DE JUNIO DE 2012 (AUTORIZACIÓN A LAS

17 MUNICIPALIDADES PARA DECRETAR LEY SECA)”. **Votación unánime.**

18 **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

19

20 **ACUERDO N°13.-**

21

22 Trasladar al Presidente Municipal para su debida coordinación, oficio IP-013-03-

23 2022 de la Unión Nacional de Gobierno Locales solicitando audiencia para exponer

24 alcances del proyecto de ley 22 670 SEGUNDA LEY ESPECIAL PARA LA

25 TRANSFERENCIA DE COMPETENCIAS: ATENCIÓN PLENA Y EXCLUSIVA DEL

26 EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA. **Votación unánime.**

27 **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

28

29

30

1 **ACUERDO N°14.-**

2

3 Dar por visto y tomar nota del oficio CPEM-129-2021 de la Asamblea Legislativa  
4 remitiendo consulta del expediente 22 756 "REFORMA AL ARTÍCULO 83 DEL  
5 CÓDIGO MUNICIPAL PARA FLEXIBILIZAR EL DESTINO DE LAS UTILIDADES DE  
6 LAS TASAS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES". **Votación**  
7 **unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

8

9 **ACUERDO N°15.-**

10

11 Trasladar al Presidente Municipal para su debida coordinación, oficio ADIP-14-03-  
12 2022 de la Asociación de Desarrollo Integral de Pital solicitando audiencia para  
13 exponer situación de inseguridad en el distrito. **Votación unánime. ACUERDO**  
14 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

15

16 **ACUERDO N°16.-**

17

18 Trasladar a la Asesoría Legal del Concejo Municipal para su análisis y  
19 recomendación, oficio ADI-SRP-008-2022 de la Asociación de Desarrollo Integral de  
20 Santa Rosa de Pocosal, en atención al oficio MSCCM-SC-0179-2022, remitiendo  
21 información sobre el proyecto de construcción de una escuela de enseñanza  
22 especial promovido por la Fundación Sara y Amor. **Votación unánime. ACUERDO**  
23 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

24

25 **ACUERDO N°17.-**

26

27 Trasladar al Presidente Municipal para su debida coordinación, documento sin  
28 número de oficio de la Asociación Deportiva San Carlos para amputados solicitando  
29 audiencia en el Concejo Municipal. **Votación unánime. ACUERDO**  
30 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

1 **ACUERDO N°18.-**

2

3 Dar por visto y tomar nota del oficio MSCAM-DS-031-2022 de la Dirección de  
4 Desarrollo Social informando la fecha de entrega de uniformes y útiles escolares.

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

6

7

**ARTÍCULO VIII.**

8

**ASUNTOS DE LOS CONCEJOS DE DISTRITO.-**

9

10 ➤ **Juramentación de Comités de Caminos del Distrito de Pocosol:**

11

12 Se recibe informe CDP-SS-004-2022, emitido por el señor José Luis Mora  
13 Sibaja, Presidente Concejo de Distrito de Pocosol, el cual se transcribe a  
14 continuación:

15

16 Por este medio el Concejo de distrito de Pocosol, les informa que, en sesión  
17 Ordinaria, Acta 100 celebrada el día 23 de febrero del 2022, en el Artículo 6:  
18 Acuerdos: se acuerda, por unanimidad de votos y declarados en firmes en el acto.  
19 6.1: Acuerdos **6.2.4:** Se acuerda juramentar al comité de caminos del Barrio  
20 Paraíso, código de camino 210-410, integrado por las siguientes personas:  
21 Presidenta, María de los Ángeles Vargas Herrera cedula de identidad 106860234,  
22 Vicepresidente, Omar Solís Azofeifa cedula de identidad 203410579, Secretaria,  
23 Jeimy Rojas Castillo cedula de identidad 206070662, Tesorera, Xinia López Corella  
24 cedula de identidad 205000191, Vocal 1, Antonio López Corella cedula de identidad  
25 501480592, Vocal 2, José Francisco Vargas Mejías cedula de identidad 208220367  
26 y el Fiscal, Gabriel Quirós Núñez cedula de identidad 108650623.

27

28 Agradecemos la valiosa colaboración y compromiso por el desarrollo integral, justo  
29 y equitativo del distrito de Pocosol.

30

1 **SE ACUERDA:** Dar por recibido el presente informe.-

2

3 ➤ **Juramentación de Comités de Caminos del Distrito de Florencia:**

4

5 Se recibe informe MSCCM-CDF-0014-2022, emitido por la señora Xinia Gamboa  
6 Santamaría, Presidente del Concejo de Distrito de Florencia, el cual se transcribe a  
7 continuación:

8

9 Les comunicamos que, en cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de  
10 Comités de caminos del cantón de San Carlos, me sirvo remitir el informe de todas  
11 las juramentaciones realizadas por el concejo de distrito de Florencia durante el mes  
12 de marzo del presente año, realizado en la sesión ordinaria celebrada el día  
13 miércoles 16 de marzo del 2022, en el centro de Formación de Florencia, mediante  
14 los Artículos No.5 Acuerdos #2 del Acta No. 59 del 2022, mismas que se detallan a  
15 continuación.

16

17 **COMITÉ DE CAMINOS # 2-10-888 CALLE BOLAÑOS PLATANAR FLORENCIA**

18

19 <b>NOMBRE</b>	<b>CEDULA</b>	<b>PUESTO</b>	<b>TELEFONO</b>
21 Libeth Lidelba Roble Duarte	1558819788028	Presidente	8399-0358
22 José David Lazo Bolaños	110730785	Vicepresid	8639-9220
23 María Modesta Pérez Poveda	155814366024	Secretaria	6462-1414
24 Marjorie Elizondo Villalobos	205040191	Tesorera	6238-1735
25 María Rosa Bolaños Montero	203040009	Vocal 1	8862-3754
26 Kathia Arguello Maroto	109170542	Fiscal	6464-2628

27

28

29

30

1 COMITÉ DE CAMINOS RUTA 2-10-217 COMITÉ CAMILNOS SAN LUIS-SAN

2 LUCAS DE FLORENCIA

3	Asdrúbal Carranza Cascante	204640491	Presidente	8320-8415
4	Olivier Aguilar Paniagua	2-369-355	Vicepresidente	8490-9728
5	Ricardo Villalobos Arias	203730027	Secretario	8956-6963
6	Guísele Chacón Benavides	204120338	Tesorera	8928-5356
7	Víctor Julio Aguilar Paniagua	202530638	Vocal 1	8362-6086

8

9 COMITÉ DE CAMINOS 2-10-1145 (Temporal) CALLE CHICO OVIEDO

10 FLORENCIA

11	Karen Vázquez Kopper	206420788	Presidente	8638-6547
12	Ronald Oviedo Rojas	204340668	Vice-presid	7021-7026
13	Mariel Alfaro Corrales	207090420	Secretario	8975-1665
14	Nicol Cárdenas Sibaja	207280042	Tesorero	7075-7869
15	Marcos González Gutiérrez	204980187	Vocal 1	8765-2269
16	Cristh Vanessa Rojas Quesada	206130401	Fiscal	8755-2652

17

18 **SE ACUERDA:** Dar por recibido el presente informe.-

19

20 ➤ **Informe Rendición de cuentas del segundo semestre 2021 Concejo de**  
21 **Distrito de La Palmera.-**

22

23 Se recibe oficio N° 10-MS-C-DLP-2022, emitido por la señora Lourdes Rocío  
24 Alvarado Alpizar, Secretaria del Concejo de Distrito de La Palmera, el cual se  
25 transcribe a continuación:

26

27 Reciban un cordial saludo de parte del Concejo de Distrito de La Palmera, la  
28 presente es para informarles que en la Sesión Extraordinaria # 02 – 2022, del lunes  
29 21 de febrero del 2022. En el Salón Multiuso de la Palmera según artículo # 4, inciso  
30 a , folios # 16,17 y 18 se acordó brindar el siguiente informe sobre las labores

1 realizadas en el Concejo de Distrito de la Palmera en el segundo semestre del año  
 2 2021.

3

<b>DEPARTAMENTO DE RELACIONES PUBLICAS</b>		
<b>TIPO DE APOORTE</b>	<b>DESTINO</b>	<b>MONTO</b>
Textiles y vestuario	Bandera, Escuela San Francisco	6 500,00
	Bandera, Escuela Abelardo Rojas	6 500,00
<b>TOTAL</b>		<b>13 000,00</b>

4

<b>DEPARTAMENTO DE ENLACE COMUNAL</b>	
<b>TIPO DE APOORTE PARQUES INFANTILES</b>	<b>MONTO</b>
Parque infantil San Francisco de la Palmera	4 585 000,00
Parque infantil Santa Rosa de la Palmera	5 000 000,00
<b>TOTAL</b>	<b>9 585 000,00</b>
<b>TIPO DE APOORTE OBRAS COMUNALES</b>	
Obra Comunal de Área Recreativa San Francisco de la Palmera, segunda etapa	6 332 187,83
<b>TOTAL</b>	<b>6 332 187,83</b>
<b>TIPO DE APOORTE PARTIDA ESPECIFICA 2019</b>	
Salón Comunal La Unión de la Palmera ( tiene un sobrante de 266 756,00 que fue ejecutado en el 2021)	266 756,00
<b>TOTAL</b>	<b>266 756,00</b>
<b>TIPO DE APOORTE PARTIDA ESPECIFICA 2020</b>	
Construcción de cocina del subcomité de deportes de la comunidad de Santa Rosa de la Palmera.	1 971 218,67
<b>TOTAL</b>	<b>1 971 218,67</b>

5

<b>DEPARTAMENTO: UNIDAD TECNICA GESTION VIAL</b>	
<b>CAMINO N°.</b>	<b>TIPO INTERVENCION REALIZADA</b>
2-10-0081	Reajuste de precios
2-10-0134	Bacheo Lastre
2-10-0134	Conformación
2-10-0135	Conformación
2-10-0178	Cajas de registro, tragantes, cabezales

Concejo Municipal de San Carlos  
ACTA 18-2022  
PAG.46  
Lunes 21 de marzo del 2022  
Sesión Ordinaria

2-10-0178	Relleno de pasos de alcantarillas y obras pluviales
2-10-0620	Conformación
2-10-0621	Bacheo Lastre
2-10-0621	Conformación
2-10-0635	Cajas de registro, tragantes, cabezales
2-10-0635	Superficie Duradera, CARPETA
2-10-0635	Cunetas Tubos de concreto alcantarillado
2-10-0636	Conformación
2-10-0739	Cajas de registro, tragantes, cabezales
2-10-0739	Superficie Duradera, CARPETA
2-10-0739	Cunetas Tubos de concreto alcantarillado
2-10-0747	Superficie Duradera, CARPETA
2-10-0751	Relleno de pasos de alcantarillas y obras pluviales
2-10-0751	Tubos de concreto alcantarillado
2-10-0753	Relleno de pasos de alcantarillas y obras pluviales
2-10-0753	Tubos de concreto alcantarillado
2-10-0757	Reajuste de precios
2-10-0760	Cajas de registro, tragantes, cabezales
2-10-0760	Superficie Duradera, CARPETA
2-10-0760	Cunetas Tubos de concreto alcantarillado
2-10-0761	Conformación
2-10-0762	Bacheo Lastre
2-10-0762	Conformación
2-10-0763	Bacheo Lastre
2-10-0763	Conformación
2-10-1140	Tubos de concreto alcantarillado
	<b>TOTAL DE INVERSION: ¢ 245 533 545,51</b>

1

2 Los Departamentos de Desarrollo Social y Gestión Ambiental no enviaron informe  
3 del segundo semestre del 2021, a pesar de que se les envió la solicitud y no hubo  
4 respuesta.

5

6 Adjuntamos copia fiel del acta en donde se realizó este informe.

7

8

9

10



pronto posible. c) Enviar nota a los diferentes departamentos (Unidad Técnica, Enlace Social, Relaciones públicas, ambiente) para rendición de cuentas del Segundo periodo 2021. d) Se acuerda ir planeando la de las prioridades para el 2023 que se deba entregar en junio de este año. Art. #8. Asun Varios no hay. Art. #9 Sin más asuntos que tratar finaliza la Sesión al ser las 5:24

Eladio Rojas Soto  
Presidente



Lourdes Robb Alvarado Apiz  
Secretaria

Sindico Proprietario

Concejal Proprietaria

Acta #02-2022. Sesión Extraordinaria del Concejo del Distrito La Palmera al ser las 6:00 pm. celebrada el día Lunes 21 de febrero del 2022 en el Salón Multiuso La Palmera. Se cuenta con la presencia de los siguientes miembros: Sindico propietario: Eladio Rojas Soto. Sindica Suplente: Arayanzzy Hidalgo Jimenez. Concejal Proprietario: Eli Omar Lara Huertas. Concejal Proprietaria: Lourdes Alvarado Apizar. Concejal Suplente: Cristian Miranda Quiros. Agenda a Desarrollar.

1. Bienvenido. 2. Comprobación de quórum. 3. Aprobación de la Agenda. 4. Objetivo Especifico: Rendición de Cuentas del Segundo periodo del año 2021. 5. Asuntos Varios. 6. Clausura. Art. #1 Bienvenida de parte del Sindico Eladio Rojas Soto. Art. #2. Comprobación del quórum, si hay. Art. #3 lectura de la agenda y se aprueba por unanimidad. Art. #4 Objetivo Especifico: Se acuerda en firme la Rendición de Cuentas del Segundo Semestre de 2021, basadas en los informes recibidos por los



1	
2	siguientes departamentos Departamento de Relaciones
3	Públicas: Tipo de aporte ---- Destino - - - - - Monto
4	textiles, Vestuario -- Bandera Esc. San Francisco \$ 6.500 <sup>00</sup> / <sub>00</sub>
5	Textiles, Vestuario -- Bandera Esc. Abelardo Rojas \$ 6.500 <sup>00</sup> / <sub>00</sub>
6	- - - - - Total \$ 13.000 <sup>00</sup> / <sub>00</sub>
7	Departamento de Enlace Comunal - - - - -
8	- Tipo de Aporte: Parques Infantiles Distrito Palmera
9	Parque Infantil San Francisco de la Palmera \$ 4.585.000 <sup>00</sup> / <sub>00</sub>
10	Parque Infantil Santa Rosa de la Palmera \$ 5.000.000 <sup>00</sup> / <sub>00</sub>
11	- - - - - Total --- \$ 9.585.000 <sup>00</sup> / <sub>00</sub>
12	- Tipo de Aporte: Obras Comunales - Distrito Palmera
13	Obra Comunal Area Recreativa San Francisco 3er. Etapa \$ 6.332.137 <sup>83</sup> / <sub>00</sub>
14	- - - - - Total \$ 6.332.137 <sup>83</sup> / <sub>00</sub>
15	- Tipo de Aporte: Partida Especifica 2019 Sobrante.
16	VII Etapa Construcción Salón Comunal La Unión Palmera \$ 266.756 <sup>00</sup> / <sub>00</sub>
17	- - - - - Total \$ 266.756 <sup>00</sup> / <sub>00</sub>
18	- Tipo de Aporte: Partida Especifica 2020 Distrito Palmera
19	Construcción de Cocina del Subcomité de Deportes de la
20	Comunidad de Santa Rosa - - - - - \$ 1.971.218 <sup>67</sup> / <sub>00</sub>
21	- - - - - Total -- \$ 1.971.218 <sup>67</sup> / <sub>00</sub>
22	Departamento de Unidad Técnica de Gestión Vial
23	Camino # Tipo de Intervención realizada:
24	2-10-081 - - - - - Reajuste de Precios - - - - -
25	2-10-134 Bacheo, lastre - Conformación - - - - -
26	2-10-135 - - - - - Conformación - - - - -
27	2-10-178 Cajas de registro, tragantes, cabezales, relleno
28	- - - - - de pasos de alcantarillas y obras pluviales
29	2-10-620 - - - - - Conformación - - - - -
30	2-10-621 - - - - - Bacheo - Lastre - Conformación - - - - -
	2-10-635 Cajas de registros, tragantes, cabezales
	- - - - - cunetas, superficies duraderas, carpas, tuber de concreto
	- - - - - alcantarillado. - - - - -



1	2-10-636	Conformación
2	2-10-739	Cajas de registro, tragantes, cabezales, Cunetas
3		Superficies duraderas, carpetas, tubo de concreto alcantarilla
4	2-10-747	Superficies duraderas - Carpetas
5	2-10-751	Relleno para paso de alcantarillas y obras pluv
6		Tubos de concreto - alcantarillados
7	2-10-753	Relleno para paso de alcantarillas y obras pluv
8		Tubos de concreto - alcantarillados
9	2-10-757	Regajado de precios
10	2-10-760	Cajas de registro, tragantes, cabezales, conform
11		Cunetas, superficies duraderas, carpetas, tubos de con
12	2-10-761	Conformación
13	2-10-762	Bacheo-lastre - Conformación
14	2-10-763	Bacheo-lastre - Conformación
15	2-10-1140	Tubos de concreto alcantarillados
16		Total \$245.533.545 <sup>50</sup>

Departamento de Desarrollo Social y Gestión Ambiental No enviaron informe del Segundo Semestre del 2021, a pesar de que se les envió la solicitud y no hubo respuesta. Art. #5 Acun. Varios por falta de quórum el sábado 19 de febrero no se pudo realizar la sesión de Concejo pero se recibieron dos notas de la siguientes personas: a) Señor Heñín Víctor Mora Rodríguez 2-351-202, Vecino de San Francisco de la Palmera, el cual solicita una inspección en el camino 2-10-082 porque según él, los vecinos no respetan las distancias y en varios tramos han estrechado el camino, además solicita que se le indique exactamente hasta donde llega el camino 082. Además se recibió la nota

**SE ACUERDA:** Dar por recibido el presente informe.-



- 1 • A la señora Vanessa Ugalde Quirós, Regidora Municipal, quien el próximo  
2 miércoles 23 de marzo del presente año, asistirá a reunión con el Ingeniero  
3 Carlos Valenzuela, a partir de las a.m., para tratar tema sobre la ruta alterna  
4 a la ruta nacional 141, en la Municipalidad de San Carlos. **Votación unánime.**

5 **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

- 6  
7 • A la señora Anadis Huertas Méndez, Síndica Propietaria del Distrito de  
8 Florencia, quien el pasado viernes 18 de marzo del presente año, asistió a  
9 reunión a partir de las 03:00 p.m. a 05:30 p.m., con funcionarios del Parque  
10 Volcán Arenal, para tratar tema sobre problemática del camino 2-10-497.

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

12  
13 **ARTÍCULO X.**

14 **INFORMES DE COMISIÓN. –**

15  
16 ➤ **Informe Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos .-**

17  
18 Se recibe informe MSCCM-CMPAJ-003-2022, emitido por los Regidores José  
19 Pablo Rodríguez Rodríguez, Juan Diego González Picado y Yuseth Bolaños  
20 Esquivel, el cual se transcribe a continuación:

21  
22 Presentes: Jose Pablo Rodríguez Rodríguez, Juan Diego González Picado y  
23 Yuseth Bolaños Esquivel, con la presencia de Licda. Gabriela González y Bernal  
24 Acuña.

25 Lugar: Palacio Municipal

26 Fecha: 11/03/2022. Hora de inicio: 1:00 p.m. / Termina: 2:30 p.m.

27  
28 Detalle:

1 1. Se analiza detalladamente la situación del proyecto de Vivienda Creciendo  
2 Juntos, en el distrito Pocosol, según oficio MSCCM-SC-0162-2022. **Se**  
3 **recomienda a este Concejo Acordar:**

- 4
- 5 1. Solicitar a Coocique R.L. un informe para conocer la disponibilidad del dinero  
6 para el Proyecto de Vivienda Creciendo Juntos.
- 7 2. Solicitar a la Administración Municipal un avalúo de los terrenos a donar en  
8 el Proyecto de Vivienda Creciendo Juntos.
- 9 3. Solicitar a la Administración Municipal la justificación de la necesidad, mérito  
10 y conveniencia para realizar la donación al BANHVI de los terrenos para el  
11 Proyecto de Vivienda Creciendo Juntos.
- 12 4. Solicitar a la Administración Municipal la valoración y recomendación para  
13 gestionar a través del bono comunal, el proyecto del Parque Santa Rosa.
- 14

15 2. Se analiza el oficio MSCCM-SC-1632-2021 sobre Solicitud de aprobación  
16 Normas Técnicas para el Gobierno y Gestión de las Tecnologías de la  
17 Información. **Se recomienda a este concejo acordar:** Aprobar las Normas  
18 Técnicas para el Gobierno y Gestión de las Tecnologías de la Información.

19

20 3. Se analiza oficio MSCCM-SC-0017-2022, Borrador del Proyecto de Reglamento  
21 del Comité Cantonal de la Persona Joven del cantón de San Carlos. **Se**  
22 **recomienda acordar:** Aprobar el Reglamento del Comité Cantonal de la  
23 Persona Joven del cantón de San Carlos, remitido a esta comisión en el oficio  
24 MSCCM-SC-0017-2022.

25

26 La señora Alejandra Bustamante Segura, Asesora Legal del Concejo  
27 Municipal, aclara que cuando son reglamentos internos es el único caso el cual se  
28 deben de publicar una primera vez, el Reglamento de la Persona Joven hay que  
29 publicarlo como proyecto de reglamento, siempre se debe de publicar la primer vez  
30 como proyecto, se autoriza a la Administración a publicarlo en el Diario Oficial La

1 Gaceta y que una vez transcurridos los diez días de consulta, se le autoriza hacer  
2 la segunda publicación como reglamento, en el caso de la Persona Joven si debe  
3 de publicarse dos veces, los reglamento internos solamente se publican una vez,  
4 porque los demás hay que someterlos a consulta pública no vinculante por un plazo  
5 de diez días hábiles.

6

7 El señor Juan Diego González Picado, Presidente Municipal, señala que se  
8 le estaría agregando esa autorización y se estaría publicando como proyecto de  
9 reglamento.

10

11 El señor José Pablo Rodríguez Rodríguez, Regidor Municipal, indica, sobre  
12 el tema del Proyecto de Vivienda Creciendo Juntos, el tema es que en la sesión de  
13 Jurídicos lo que se conversó con varios personeros de la Administración es que, si  
14 bien todo indica que lo adecuado y conveniente es donarle eso al BANHVI, nosotros  
15 le solicitamos algún grado de información más al detalle a la Administración,  
16 básicamente que tiene que ver con cuánto es el avalúo de lo que estaríamos  
17 donando al BANHVI, si están los recursos disponibles, que por cierto ya nos  
18 enviaron un oficio diciendo que están disponibles a cierta fecha y habría que pedir  
19 una prórroga para la disponibilidad de recursos, lo otro es solicitar a la  
20 Administración algún criterio técnico social a conveniencia de realizar esta acción,  
21 hay una serie de solicitudes que creemos son convenientes antes de tomar una  
22 decisión de esta envergadura que es bastante importante, entendemos que estas  
23 familias requieren esto y creo que todos probablemente vamos a estar de acuerdo,  
24 pero, hace falta ampliar la información para poder tomar una decisión mucho más  
25 segura de parte del Gobierno Local.

26

27 El señor Juan Diego González Picado, Presidente Municipal, somete a  
28 votación las recomendaciones de acuerdo planteada en el informe de la Comisión  
29 de Asuntos Jurídicos, tomándose en cuenta las modificaciones sugeridas por la  
30 Asesoría Legal del Concejo Municipal.

1 **ACUERDO N°19.-**

2

3 Con base en los oficios MSCCM-SC-0162-2022 emitido por la Secretaría del  
4 Concejo Municipal y MSC-AM- 0234-2022 de la Alcaldía Municipal, referente al  
5 criterio legal brindado por la Licenciada Gabriela González Gutiérrez, Directora  
6 del Departamento de Servicios Jurídicos de la Municipalidad de San Carlos de  
7 la situación actual del Proyecto de Vivienda Creciendo Juntos, se determina:

8 1. Solicitar a Coocique R.L. un informe para conocer la disponibilidad del  
9 dinero para el Proyecto de Vivienda Creciendo Juntos.

10 2. Solicitar a la Administración Municipal un avalúo de los terrenos a donar  
11 en el Proyecto de Vivienda Creciendo Juntos.

12 3. Solicitar a la Administración Municipal la justificación de la necesidad,  
13 mérito y conveniencia para realizar la donación al BANHVI de los terrenos  
14 para el Proyecto de Vivienda Creciendo Juntos.

15 4. Solicitar a la Administración Municipal la valoración y recomendación para  
16 gestionar a través del bono comunal, el proyecto del Parque Santa Rosa.

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

18

19 **ACUERDO N°20.-**

20

21 Con base en los oficios MSCCM-SC-1632-2021 emitido por la Secretaría del  
22 Concejo Municipal y MSC-AM-1907-2021 de la Administración Municipal, sobre  
23 solicitud de aprobación Normas Técnicas para el Gobierno y Gestión de las  
24 Tecnologías de la Información, se determina, aprobar las Normas Técnicas para el  
25 Gobierno y Gestión de las Tecnologías de la Información, mismas que se detallan a  
26 continuación:

27

28

29

1                   **NORMAS TÉCNICAS PARA EL GOBIERNO Y GESTIÓN DE LAS**  
2                   **TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

3 **ANTECEDENTES**

4  
5 El sector público costarricense presenta una pluralidad de realidades respecto a la  
6 gestión de tecnologías de información y comunicación, por lo que la Contraloría  
7 General ha señalado que se requiere una respuesta articulada por parte de las  
8 autoridades competentes en materia de tecnología y telecomunicaciones, que  
9 permita orientar las acciones que deben realizar las instituciones públicas en  
10 relación con esta materia. Lo anterior, en procura de direccionar al sector público  
11 hacia el aprovechamiento de esas tecnologías para el fortalecimiento de la gestión  
12 institucional, suministrando trazabilidad a sus procesos, así como información  
13 confiable y sistematizada para la toma de decisiones y la rendición de cuentas.  
14 Como parte de esas labores de rectoría en materia de control y fiscalización  
15 superior, el Órgano Contralor emitió las Normas técnicas para la gestión y el control  
16 de las tecnologías de información (N-2-2007-CO-DFOE), resolución R-CO-26-2007  
17 de las diez horas del siete de junio de 2007, en las cuales se establecieron criterios  
18 de control que debían ser observados como parte de la gestión institucional de las  
19 tecnologías de la información. Las Normas de TI, emitidas por la Contraloría General  
20 de la República, encontraban fundamento en la ausencia de un marco orientador  
21 que regulara tanto la gestión como la definición institucional del marco regulador en  
22 materia de tecnologías de información y comunicación, constituyendo en su  
23 momento el fundamento para el desarrollo de auditorías sobre la aplicación de  
24 controles y prácticas sobre la gestión de tecnologías de información.

25 Debido a que dicha normativa establece criterios de control que deben ser  
26 observados como parte de la gestión institucional de las TI, el jerarca y los titulares  
27 subordinados, como responsables de esa gestión deben establecer, mantener,  
28 evaluar y perfeccionar ese marco de control de conformidad con lo establecido en  
29 la Ley General de Control Interno N° 8292. Asimismo, la Función de TI debe  
30 contribuir con ello cumpliendo con dicho marco de control y facilitando la labor

1 estratégica del jerarca. Esta normativa ha sido de acatamiento obligatorio para la  
2 Contraloría General de la República y las instituciones y órganos sujetos a su  
3 fiscalización, y su inobservancia generaría las responsabilidades que correspondan  
4 de conformidad con el marco jurídico que resultara aplicable.

5 Por otra parte, mediante Directriz 043 del 16 de febrero de 2016, el Poder Ejecutivo  
6 emite los “Lineamientos generales para evaluar el estado de situación de las  
7 tecnologías de información y comunicación en el sector público costarricense”, en  
8 los cuales se encomienda al Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y  
9 Telecomunicaciones (MICITT) la elaboración del diagnóstico del estado de situación  
10 del sector de las Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones del país,  
11 presentar los resultados de ese diagnóstico al Consejo de Gobierno, así como  
12 realizar una propuesta de política nacional para el abordaje de las tecnologías de  
13 información y comunicación del sector público. En cumplimiento de lo anterior, en el  
14 año 2018, el MICITT emite la “Estrategia de Transformación Digital hacia la Costa  
15 Rica del Bicentenario 4.0.”, en la cual plantea el objetivo general del desarrollo del  
16 gobierno digital del Bicentenario, como el impulso al uso estratégico de las  
17 tecnologías digitales en las instituciones del gobierno de Costa Rica, respondiendo  
18 a las necesidades de todos sus habitantes de manera eficiente, transparente e  
19 inclusiva. Parte de la estrategia definida por el MICITT contempla el establecimiento  
20 de dos ejes estratégicos denominados “Pura Vida Digital” y “CR Inteligente”, siendo  
21 una de las acciones propuestas en este último eje, la conformación de un Código  
22 Nacional de Tecnologías Digitales, consistente en un compendio de políticas que  
23 establecen los requisitos mínimos deseables para la adquisición, desarrollo y  
24 gestión de las tecnologías y los servicios digitales del sector público costarricense.

25 Por otra parte, el sector público costarricense presenta una pluralidad de realidades  
26 con relación al desarrollo digital que requieren una respuesta articulada de las  
27 autoridades competentes en la materia y que oriente las acciones que deben  
28 realizar las instituciones en materia de Tecnología y Telecomunicaciones, para  
29 enrumbar a todo el sector público en la misma dirección, a fin de lograr el objetivo

1 de uso estratégico de las tecnologías digitales en las instituciones enfocadas en las  
2 necesidades de todos sus habitantes de manera eficiente, transparente e inclusiva.  
3 Dentro del contexto descrito, las tecnologías de la información y comunicación son  
4 herramientas que contribuyen con las instituciones, suministrando trazabilidad a sus  
5 procesos así como información sistematizada y confiable para la toma de decisiones  
6 y la rendición de cuentas, por lo que deben atender a las particularidades de cada  
7 institución, pero orientadas por la visión definida por el rector en la materia (MICITT),  
8 en consideración al conocimiento de sus actividades y los recursos disponibles. De  
9 esta forma, de conformidad con la publicación de la “Derogatoria de las Normas  
10 Técnicas para la gestión y el control de las tecnologías de Información (N-2-2007-  
11 CO-DFOE) resolución N.ºR-CO-26- 2007 y modificación a las Normas de Control  
12 Interno para el Sector Público (N-2-2009-CODFOE) resolución N° R- CO-9-2009  
13 ítems 5.9 y 5.10.”, así mismo la Ley N° 7169 del 26 de junio de 1990, Ley de  
14 promoción del desarrollo científico y tecnológico, en sus artículos 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9,  
15 10, 11, 20 y 100, y en los artículos 10 y 11 inciso d) del Decreto Ejecutivo N° 41187-  
16 MP-MIDEPLAN, Reglamento de Organización del Poder Ejecutivo, se dispone que  
17 corresponde al Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones,  
18 la rectoría de Ciencia, Tecnología, Telecomunicaciones y Gobernanza Digital, y por  
19 ende, es el encargado de emitir la política pública en estas áreas, así como y  
20 promover la modernización y el aprovechamiento de los recursos tecnológicos que  
21 utiliza el Estado, estableciendo la debida coordinación con los demás órganos de la  
22 administración pública.

23

#### 24 ✓ **INTRODUCCIÓN**

25

26 La disponibilidad de las Tecnologías de Información como habilitador son  
27 fundamentales para que las instituciones proporcionen la agilidad necesaria para  
28 detectar y responder ante las necesidades internas y de la comunidad.

29 En este ambiente de cambio continuo, la necesidad de implementar un proceso de  
30 gobierno, un marco de trabajo integral, que ayude a las entidades públicas a lograr

1 sus objetivos estratégicos mediante el alineamiento de los objetivos de Tecnología  
2 con los objetivos institucionales, creando valor y generando beneficios dentro y  
3 fuera de la institución.

4 Con la finalidad de generar valor público, es necesario, pasar de un paradigma de  
5 TI como recolector y cumplidor de requerimientos de sus grupos de interés, a una  
6 gestión de TI enfocada en el apoyo al cumplimiento de la estrategia institucional, lo  
7 que se logra más fácilmente cuando se cuenta con un marco de gobierno de TI.

8 Las Entidades del Estado Central, Municipalidades e Instituciones Autónomas,  
9 como a la alta e incremental dependencia tecnológica que tienen para mantener su  
10 operativa, se hace necesario contar con un marco orientador de la gestión de las  
11 tecnologías de información, que permita garantizar un balance adecuado de las  
12 inversiones, organización de recursos y actividades sustantivas, debidamente  
13 alineado al marco jurídico y manteniendo relaciones adecuadas con proveedores  
14 de bienes y servicios tecnológicos.

15 El Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones – MICITT ha  
16 establecido el “Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de  
17 Información”, con una dirección más ajustada a la realidad en el entorno tecnológico  
18 actual, con el fin de coadyuvar a las instituciones en la administración de las I&T.

19 Los jefes, titulares subordinados y auditoría interna, en razón de que dicha  
20 normativa establece criterios de control que deben ser observados como parte de  
21 la gestión institucional de las TI, serán los responsables de esta gestión. Deben  
22 establecer, mantener, evaluar y perfeccionar ese marco de gobierno y gestión de  
23 las tecnologías de información, de conformidad con lo establecido en la Ley General  
24 de Control Interno.

25

26 ✓ **ALCANCE**

27

28 Este Marco de Gestión de TI es de acatamiento obligatorio para las instituciones y  
29 órganos sujetos a la fiscalización de la Contraloría General de la República, y su

1 inobservancia generará las responsabilidades que correspondan de conformidad  
2 con el marco jurídico que resulte aplicable.

3

4 ✓ **RESPONSABILIDADES**

5

6 La responsabilidad de las instancias institucionales en materia de Tecnologías de  
7 Información y comunicaciones como ente rector dentro de la organización, es velar  
8 por la implementación y seguimiento del Marco de Gestión de TI para la aplicación  
9 de sanas prácticas y adecuar su realidad basándose en este documento como  
10 referencia.

11 El máximo jerarca institucional, es responsable del establecimiento del Gobierno  
12 corporativo que apoye y supervise la adecuada implementación de Marco de  
13 Gestión de TI y su gestión, por parte de la instancia competente en materia de I&T.

14

15 ✓ **PRINCIPIO DE CUMPLIMIENTO**

16

17 El Marco de Gestión de TI de Gobierno y Gestión de las Tecnologías de Información  
18 orienta a la institución en la implementación de buenas prácticas que permiten la  
19 adecuada gestión de los procesos requeridos para brindar de forma oportuna y  
20 efectiva los servicios brindados a través del uso y administración de los recursos  
21 tecnológicos de forma tal que garanticen la continuidad de las operaciones  
22 institucionales, la salvaguarda de la información gestionada, la entrega de valor y el  
23 cumplimiento normativo. Para el proceso de implementación es necesario tener  
24 conocimiento sobre la gestión institucional, naturaleza, tamaño y complejidad,  
25 volumen de operaciones y cómo esta se apoya en su operativa con el uso de los  
26 recursos tecnológicos y su nivel de dependencia. Este proceso puede ser  
27 progresivo, debidamente planificado, de acuerdo con las prioridades institucionales,  
28 criticidad de los procesos y riesgos asociados al uso de recursos tecnológicos y los  
29 servicios requeridos que se brindan a través de la gestión de TI. El ciclo de  
30 implementación sugerido por el Marco de Gestión de TI constituye tres etapas de

1 priorización, con una duración de implementación en forma consecutiva de un año,  
2 seis meses y seis meses respectivamente, para un plazo máximo total de dos años.  
3 Se dispone del instrumento: *Matriz Guía para la Implementación de Buenas*  
4 *Prácticas de Gobierno y Gestión de las Tecnologías de Información*, en la que se  
5 establece el nivel de prioridad sugerido para la implementación según cada etapa.

6

7       ✓ **PERFIL DEL PROCESO**

8

9 Para asegurar que se realiza una adecuada implementación de cada proceso que  
10 soporta la gestión de tecnologías de información, debe asegurarse que cumpla con  
11 el siguiente perfil:

- 12 1. Debe estar formalmente definido a través de la disposición de un objetivo claro y  
13 metas específicas, que sean ejecutables, reales, orientadas a resultados y  
14 medibles.
- 15 2. La propiedad del proceso debe estar claramente establecida, sobre el diseño,  
16 interacción con otros procesos, rendición de cuentas de los resultados finales,  
17 medición del desempeño e identificación de mejora
- 18 3. Debe estar claramente establecida la secuencia de actividades de forma lógica,  
19 consecuente, flexible, y escalable de forma tal que produzca los resultados  
20 esperados, considerando el manejo de excepciones y emergencias.
- 21 4. Los roles y responsabilidades deben estar exactamente asignados para la  
22 ejecución efectiva de las actividades clave y su documentación, además de la  
23 rendición de cuentas sobre los entregables finales asociados.
- 24 5. Debe disponer de lineamientos y planes debidamente formalizados, revisados,  
25 actualizados, aprobados, almacenados, comunicados, publicados y utilizados en  
26 forma consecuente, que establezcan las directrices y acciones requeridas. Los  
27 lineamientos deben estar accesibles y asegurar el claro entendimiento por parte  
28 de los responsables de su aplicación, así como de las partes interesadas. Los  
29 lineamientos se constituyen por:

- 1     • Planes de gestión, de trabajo y de acción, que permitan establecer las
- 2        actividades y tareas para un período específico y el logro de resultados
- 3     • Políticas y directrices que brinden la información necesaria en el más amplio
- 4        nivel de detalle sobre las normas y mecanismos que se deben cumplir
- 5     • Normas que definan los propósitos generales dentro de un marco o política
- 6        regulatoria, indicando lo que debe hacerse para su cumplimiento de acuerdo
- 7        con el entorno de gestión y alcances establecidos por la organización.
- 8     • Procedimientos, para tareas específicas de tipo operativo-administrativo,
- 9        indicando el cómo se lleva a cabo una actividad o un proceso describiendo con
- 10       alto grado de detalle el modo de realizar las actividades principales y la
- 11        parametrización de los componentes e integrantes del proceso que describen.
- 12     • Estándar Técnico, desarrollado como guía para la configuración de valores,
- 13        reglas, condiciones o características en productos de hardware y software que
- 14        integran la arquitectura de procesos alcanzados por los requerimientos
- 15        normativos, regulatorios y legales relacionados con las actividades
- 16        institucionales.
- 17     • Instructivos, listas de chequeo y formularios, documentación anexa a los
- 18        procedimientos y que sirven como guía de paso a paso, documento de control
- 19        y/o registros que presentan resultados obtenidos o proporcionan evidencia de
- 20        actividades realizadas.
- 21 6. Deben contar con indicadores de desempeño, de tal forma que permitan
- 22        identificar el nivel de logro de las metas. Deben establecerse las formas de
- 23        recopilación de datos asociados y la presentación de los resultados y acciones
- 24        para tratar las desviaciones según aplique.

25

26        ✓ **DIAGNÓSTICO**

27

28        Identificación de la situación actual al nivel de gestión de TI, con el fin de establecer

29        la brecha según buenas prácticas y requerimientos institucionales (tamaño y

1 complejidad de la institución, procesos críticos que se apoyan con las TI, riesgos  
2 asociados, entre otros).

3 El diagnóstico puede orientar el nivel de implementación sobre las buenas prácticas  
4 de los procesos que se aplicarán para el marco de gestión de TI. Si como resultado  
5 de esta valoración se identifican prácticas que no aplican a la institución, deberá ser  
6 debidamente justificado y respaldado con el análisis de riesgos respectivo.

7 Se dispone del instrumento: *Perfil de la Gestión de TI*, que permite identificar si se  
8 cuenta con los componentes mínimos para establecimiento del Marco de Gestión  
9 de las TI Institucional.

10

11 ✓ **DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

- 12 • Perfil de la Gestión de TI
- 13 • Matriz Guía Implementación Prácticas de Gobierno y Gestión
- 14 • Guía de Riesgos asociados a las tecnologías de información

15

16 ✓ **PROCESOS DEL MARCO DE GESTIÓN DE TI**

17

18 Para asegurar la disponibilidad del Marco de Gestión de Tecnología de Información  
19 Institucional, la institución debe establecer los procesos al nivel de Tecnologías de  
20 información, que permitan brindar servicios efectivos para mantener la operativa  
21 institucional, salvaguardar los datos que se capturan, procesan, organizan,  
22 distribuyen y resguardan.

23

24 **I. GOBERNANZA DE TI**

25

26 La institución debe disponer de un marco orientador que permita la definición de la  
27 acción institucional con un enfoque de valor público. Asimismo, debe considerar en  
28 la estrategia institucional la incorporación de iniciativas habilitadas por tecnologías  
29 de información.

1 La entidad pública debe tener un órgano rector que permita establecer las  
2 prioridades en cuanto al cumplimiento de estrategias propuestas por tecnologías de  
3 información; debidamente conformado por las autoridades institucionales  
4 administrativas competentes según corresponda a cada institución, participando a  
5 los titulares responsables de la Planificación Institucional y de las tecnologías de  
6 información y comunicaciones como un asesor en los modelos de habilitación de  
7 los objetivos, necesidades y oportunidades institucionales a través del uso de TI, así  
8 como elementos para la rendición de cuentas sobre el uso adecuado de las TI para  
9 responder a las necesidades, objetivos y oportunidades institucionales.

10 La conceptualización de este órgano rector debe ser una instancia de alto nivel que  
11 busca habilitar la gobernanza en torno a las Tecnologías de la Información y  
12 Comunicaciones (TIC), estableciendo un espacio de diálogo y coordinación entre  
13 las gerencias de la institución y la unidad responsable de las Tecnologías de  
14 Información y Comunicaciones (DTIC), con el fin de asegurar el apoyo de las TIC a  
15 la gestión y el cumplimiento de la estrategia institucional. Al estar integrado por las  
16 máximas autoridades de gobierno y administración de la Institución, junto con la  
17 unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y la Dirección de  
18 Planificación Institucional asume como cuerpo colegiado, la toma de decisiones  
19 sobre temas estratégicos asociados con las TIC que inciden en la prestación de los  
20 servicios a los usuarios.

21

## 22 II. GESTIÓN DE TI

23

24 La institución debe implementar y mantener prácticas de gestión de las TI, que  
25 defina formalmente los siguientes componentes para la entrega de servicios al nivel  
26 de tecnologías de información en alineación con el marco estratégico y el modelo  
27 de arquitectura empresarial:

28 1. Estructura organizacional, el nivel de responsabilidad jerárquica de la Unidad  
29 de TI debe permitir la independencia de sus acciones y priorizar sus servicios  
30 de acuerdo con los requerimientos institucionales. Las Unidades deben ser

- 1       claras y estar asignadas, oficializadas, publicadas y distribuidas a funcionarios  
2       que cumplan con el perfil requerido, de forma tal que no impacte la toma de  
3       decisiones y el logro de los objetivos de los procesos y servicios de TI.
- 4       2. Procesos de TI, establecidos formalmente para el adecuado aseguramiento de  
5       entrega de servicios y soporte a la institución.
- 6       3. Servicios, formalmente establecidos a través de un catálogo y las relaciones de  
7       acuerdos con las unidades funcionales, de forma tal que se pueda administrar  
8       adecuadamente la infraestructura tecnológica instalada en la organización para  
9       asegurar la continuidad de las operaciones institucionales, el resguardo de la  
10      información, el cumplimiento regulatorio y la mejora continua hacia el logro de  
11      los objetivos institucionales.
- 12     4. Investigación sobre tecnologías emergentes que permitan a través de su  
13      eventual incorporación, la innovación y mejora continua al nivel institucional  
14      para el logro de los objetivos y la entrega de valor público.
- 15     5. Atención (a través de una mesa de ayuda), ya sea solicitudes de nuevos  
16      requerimientos o incidentes al nivel de TI, de manera eficaz, eficiente y  
17      oportuna; y dicha atención debe constituir un mecanismo de aprendizaje que  
18      permita minimizar los costos asociados y la recurrencia. Además de permitir  
19      mayor facilidad al usuario el proceso para solicitar la atención. Administración  
20      de bienes y servicios prestados por terceros, asegurando que satisfagan los  
21      requerimientos en forma eficiente y sean congruentes con las prácticas de  
22      calidad, seguridad, seguimiento y evaluación establecidas por la institución.
- 23     6. Planificación de trabajo, a través de planes para la asignación de tareas y  
24      responsables y que orienten la evaluación del desempeño al nivel individual y  
25      el logro de los objetivos establecidos.

26

### 27   **III. PLANIFICACIÓN TECNOLÓGICA INSTITUCIONAL**

28

29   La Institución debe instaurar un modelo estratégico formal que permita establecer  
30   la dirección organizacional, iniciativas a corto, mediano y largo plazo, incorporando

1 las necesidades y oportunidades tecnológicas que permita establecer los  
2 requerimientos al nivel tecnológico para la sostenibilidad de las operaciones  
3 institucionales, así como cambio y mejora a los recursos tecnológicos instalados y  
4 las oportunidades de crecimiento y entrega de valor público. Adicionalmente, que  
5 incorpore indicadores que permitan valorar el nivel de cumplimiento de los objetivos  
6 estratégicos, las acciones de revisión y ajuste a la estrategia.

7 La Unidad de TI debe disponer de un plan de infraestructura e inversiones que  
8 permita proyectar los requerimientos de licenciamiento, mantenimiento de  
9 infraestructura tecnológica (preventiva, por obsolescencia, mejora), adquisición de  
10 nuevos recursos tecnológicos, basados en la línea estratégica institucional  
11 establecida

12 La entidad debe establecer una Política de Innovación e investigación tecnológica  
13 donde se determinen los mecanismos necesarios para asegurar el establecimiento  
14 de un proceso continuo por medio de la Unidad de TI.

15 La Unidad de TI debe disponer de un programa de iniciativas institucionales que  
16 pueden ser habilitadas a través de la incorporación de recursos y servicios  
17 tecnológicos, respaldados debidamente por la valoración de la factibilidad y entrega  
18 de valor respectivos.

19 La Unidad de TI debe desarrollar la planificación anual operativa que oriente las  
20 acciones para asegurar la mantenibilidad y disponibilidad de los recursos  
21 tecnológicos, la incorporación de nuevas facilidades (a través de proyectos) y el  
22 presupuesto asociado a las actividades y tareas, debidamente alineadas con los  
23 objetivos estratégicos establecidos por la institución.

24 La entidad debe optimizar el uso de los recursos financieros invertidos en la gestión  
25 de TI procurando el logro de los objetivos de esa inversión, controlando en forma  
26 efectiva dichos recursos y observando el marco jurídico que al efecto le resulte  
27 aplicable.

28

29

30

1 **IV. GESTIÓN DE RIESGOS TECNOLÓGICOS**

2

3 La institución debe establecer un proceso formal de gestión de riesgos que  
4 responda a las amenazas que puedan afectar el logro de los objetivos  
5 institucionales, basado en una gestión continua de riesgos que esté integrada al  
6 sistema específico de valoración del riesgo institucional y considerando el Marco de  
7 Gestión de TI que le resulte aplicable.

8 La Unidad de TI debe aplicar el marco de gestión de riesgo tecnológico, con el fin  
9 de identificar, valorar, priorizar y gestionar los riesgos al nivel de TI en cualquiera de  
10 sus escenarios, que impliquen una eventual afectación a la continuidad operacional,  
11 así como la integridad y confidencialidad de la información y el cumplimiento  
12 regulatorio de la institución.

13

14 **V. ARQUITECTURA EMPRESARIAL**

15

16 La Institución debe disponer de prácticas formales que permitan gestionar la  
17 arquitectura empresarial orientada a la gestión de los procesos institucionales para  
18 promover la implementación de la estrategia organizacional, en el que se establezca  
19 la identificación formal de la estructura de datos clasificada según su nivel de  
20 criticidad y uso, la asociación de los procesos institucionales, de acuerdo con el uso  
21 de recursos tecnológicos (sistemas de información e infraestructura) para acceder,  
22 procesar y almacenar los datos e información.

23 La entidad debe contar con un modelo de arquitectura que permita visualizar  
24 adecuadamente la estructura de procesos institucionales y la relación de uso de  
25 recursos instalados (sistemas de información, infraestructura tecnológica) para  
26 gestionar los datos e información requeridos en la operativa. El órgano rector de  
27 Gobernanza en TI tiene la responsabilidad de establecer el modelo de arquitectura  
28 empresarial.

29 La institución debe disponer de un modelo de clasificación de datos e información,  
30 según criterios y requisitos legales, de valor, según el nivel de criticidad y

1 susceptible a divulgación o modificación no autorizada. La Unidad de TI se  
2 basará en este modelo para establecer las directrices de seguridad y protección de  
3 los datos e información institucionales.

4

## 5 **VI. CALIDAD DE LOS PROCESOS TECNOLÓGICOS**

6

7 La institución debe implementar prácticas que permitan controlar los procesos  
8 organizacionales, posibilitando la mejora continua de productos y servicios,  
9 buscando asegurar la satisfacción de las necesidades institucionales, manteniendo  
10 estándares de documentación de los lineamientos requeridos, esquemas para la  
11 medición del desempeño y control sobre la vigencia de las prácticas aplicables a los  
12 procesos.

13 Igualmente, debe generar servicios de TI de conformidad con los requerimientos de  
14 los usuarios con base en un enfoque de eficiencia y mejoramiento continuo de los  
15 procesos que habilitan la gestión de las tecnologías de información.

16

## 17 **VII. RECURSOS HUMANOS**

18

19 La institución debe disponer de un proceso formal que le permita gestionar los  
20 recursos humanos de acuerdo con las necesidades institucionales, en apego a  
21 directrices y regulaciones según aplique. Las prácticas deben apoyar el  
22 reclutamiento, selección, contratación, inducción y capacitación continua según lo  
23 requerido. De igual forma, disponer de modelos que permitan la evaluación del  
24 desempeño de los funcionarios y la identificación de funcionarios con  
25 responsabilidades críticas y el desarrollo de habilidades en otros colegas que  
26 permitan sustituciones para asegurar la continuidad del servicio de las actividades  
27 principales.

28 La Unidad de TI debe constituirse con funcionarios que dispongan de un perfil  
29 técnico de acuerdo con sus responsabilidades, así como habilidades de gestión y

1 administrativas que permitan realizar actividades requeridas para asegurar la  
2 gobernanza de las TI.

3

4 **VIII. CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
5 **TECNOLÓGICOS**

6

7 La institución debe disponer de prácticas formales para establecer los  
8 requerimientos de contratación y adquisición de bienes, consultorías y servicios a  
9 proveedores externos, cuyo giro de negocio sea orientado al ámbito tecnológico, de  
10 forma tal que apoye el desarrollo de iniciativas y mejoras de la infraestructura  
11 tecnológica, sistemas de información, seguridad de la información, ciberseguridad  
12 y otros relacionados de acuerdo con las necesidades y oportunidades visualizadas  
13 al nivel institucional. El modelo debe permitir establecer objetivamente al nivel  
14 operativo, técnico, legal y tecnológico entre otros, los términos de referencia, los  
15 parámetros de valoración del perfil del proveedor y su oferta para realizar la  
16 selección adecuada.

17 La Unidad de TI debe disponer y aplicar en forma consistente prácticas para la  
18 supervisión y evaluación a través de pruebas de aceptación y valoración del  
19 cumplimiento contractual en cuanto al servicio y desempeño en la implementación,  
20 configuración y administración de los recursos tecnológicos contratados a terceros.

21

22 **IX. GESTIÓN DE PROYECTOS QUE IMPLEMENTAN RECURSOS**  
23 **TECNOLÓGICOS**

24

25 La institución debe gestionar los proyectos que permitan habilitar sus iniciativas para  
26 el logro de los objetivos estratégicos, satisfaciendo los requerimientos y en  
27 cumplimiento con términos de calidad, tiempo, presupuesto y uso óptimo de los  
28 recursos, de acuerdo con las buenas prácticas y estándares preestablecidos.

29 La Unidad de TI debe establecer el portafolio de proyectos debidamente priorizados,  
30 identificando en cada iniciativa el beneficio a generar por la habilitación de

1 tecnologías de información. Su administración a través de la ejecución de los planes  
2 asociados, deben permitir obtener el resultado esperado, minimizando el riesgo  
3 asociado a eventos durante la ejecución del proyecto y garantizando la calidad y la  
4 entrega de valor para el logro de los objetivos institucionales.

5 La Unidad de TI debe establecer un modelo estandarizado para la gestión y  
6 administración de proyectos de perfil tecnológico, así como su continua  
7 actualización, divulgación y capacitación a funcionarios.

8  
9 **X. DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE**  
10 **INFORMACIÓN**

11  
12 La Unidad de TI debe aplicar prácticas formales que permitan ejecutar un proceso  
13 consistente para la definición de requerimientos, diseño, adquisición y/o desarrollo,  
14 realización de pruebas, migración de datos e información, aprobación, integración  
15 de conocimiento e inteligencia de negocios y puesta en marcha de las soluciones,  
16 con el fin de asegurar que la institución cuente con sistemas de información y  
17 aplicaciones que permitan gestionar adecuadamente la información requerida.

18 La Unidad de TI debe asegurar la disponibilidad de estándares para programación,  
19 gestión de la calidad del software en desarrollo o mantenimiento, cambios por  
20 excepción y/o emergencia, llevando un adecuado control de cambios y versiones.

21 La Unidad de TI debe establecer un plan efectivo de capacitación, formación y  
22 actualización tecnológica para los funcionarios que se destaquen en este ámbito, el  
23 mismo debe contemplar la participación o involucramiento de los usuarios finales,  
24 dueños de procesos y responsables de los diferentes procesos y servicios  
25 institucionales.

26 La Unidad de TI debe aplicar las prácticas de aseguramiento del cumplimiento  
27 contractual y las prácticas de calidad asociadas para los casos en utilice soluciones  
28 desarrolladas y/o implementadas por proveedores externos.

29  
30

1 **XI. SEGURIDAD Y CIBERSEGURIDAD**

2

3 La institución debe tener y aplicar en forma consistente una estructura formal al nivel  
4 institucional, que permita establecer las acciones para administrar la seguridad de  
5 la información, ciberseguridad debidamente respaldada con la política de seguridad  
6 de la información / ciberseguridad y que oriente la disponibilidad de niveles de  
7 protección y salvaguarda razonables en atención a requerimientos técnicos,  
8 contractuales, legales y regulatorios asociados.

9 La Unidad de TI, basado en la Política de seguridad de información / ciberseguridad,  
10 debe establecer los mecanismos necesarios para asegurar una protección  
11 razonable de los activos tecnológicos, activos de información institucionales, dando  
12 énfasis en su clasificación como elemento definitorio para establecer los  
13 requerimientos de preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad  
14 de la información.

15 La Institución debe propiciar un ambiente seguro, considerando la seguridad física  
16 y ambiental como un componente básico en el esquema de protección requerido  
17 para prevenir el acceso físico no autorizado, daños e interferencia a la información  
18 y los activos de información de la institución.

19 Los procesos institucionales deben considerar los requerimientos de seguridad de  
20 la información, de forma tal que proteja y propicie el cumplimiento de los objetivos  
21 institucionales, como las responsabilidades que impone el ordenamiento jurídico,  
22 normativa vigente y demás compromisos contractuales adquiridos por la institución.

23 La Unidad de TI debe establecer mecanismos efectivos para prevenir, detectar,  
24 impedir, valorar, evaluar y corregir transgresiones a la seguridad que pudieran  
25 generarse al nivel de acceso a sistemas, infraestructura e instalaciones en las que  
26 se almacena, procesa y transmite información, previendo que el personal y los  
27 proveedores tengan accesos mínimos necesarios para la ejecución de sus  
28 funciones; se apliquen controles para proteger la confidencialidad, autenticidad,  
29 privacidad e integridad de la información.

1 La Unidad de TI debe establecer un plan efectivo de capacitación, formación y  
2 actualización tecnológica para los funcionarios que se destaquen en este ámbito, el  
3 mismo debe contemplar la participación o involucramiento de los usuarios finales,  
4 dueños de procesos y responsables de los diferentes procesos y servicios  
5 institucionales.

6

## 7 **XII. ADMINISTRACIÓN INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA**

8

9 La institución debe implementar prácticas formales que permitan mantener  
10 identificados y actualizados los activos de TI, mediante inventarios de recursos  
11 tecnológicos instalados en la organización (hardware, software, aplicaciones,  
12 comunicaciones), clasificados según el nivel de criticidad, características,  
13 configuración, servicios y medidas de protección asociadas.

14 La Unidad de TI debe establecer prácticas formales para la gestión de la entrega de  
15 servicios a través de los recursos tecnológicos instalados en la institución,  
16 administrados interna y externamente, gestionando la configuración y  
17 mantenimiento del desempeño y capacidad de los activos de TI, de manera que a  
18 través de monitoreos y actualizaciones se mantenga el uso óptimo de los recursos  
19 y brinden una garantía razonable sobre la continuidad de las operaciones  
20 institucionales, establecidos a través de niveles de operación y sostenibilidad para  
21 brindar los servicios requeridos.

22 La Unidad de TI debe disponer de una estructura formal que permita a las unidades  
23 usuarias gestionar solicitudes de nuevos servicios (mejoras, mantenimiento,  
24 inclusión), reportar incidencias que impacten en la operativa de los procesos;  
25 pudiendo ser atendidas y escaladas en un modelo de priorización de respuesta.

26 La Unidad de TI debe establecer un plan efectivo de capacitación, formación y  
27 actualización tecnológica para los funcionarios que se destaquen en este ámbito, el  
28 mismo debe contemplar la participación o involucramiento de los usuarios finales,  
29 dueños de procesos y responsables de los diferentes procesos y servicios  
30 institucionales.

1 **XIII. CONTINUIDAD Y DISPONIBILIDAD OPERATIVA DE LOS SERVICIOS**  
2 **TECNOLÓGICOS**

3  
4 La institución debe establecer formalmente prácticas que le permitan realizar  
5 valoraciones sobre la resiliencia institucional, disponiendo de una estrategia viable  
6 y rentable que coadyuve a mantener la continuidad de las operaciones habilitadas  
7 por el uso de recursos tecnológicos, la recuperación ante un desastre y la respuesta  
8 ante incidentes, disponiendo de un plan de continuidad elaborado a través de la  
9 identificación y análisis de procesos y activos críticos, base para establecer las  
10 acciones ante materialización de eventos de interrupción, estableciendo roles y  
11 responsabilidades adecuadas para responder a situaciones adversas.

12 La institución debe asegurar que las acciones hayan sido comunicadas y entendidas  
13 por las partes interesadas, además de realizar pruebas periódicas para validar la  
14 vigencia y aplicabilidad.

15 La Unidad de TI debe definir acciones formales que permitan brindar una garantía  
16 razonable sobre la continuidad de los servicios tecnológicos internos y los  
17 administrados por terceros, procesos ante situaciones de contingencia y  
18 restablecimiento de los recursos tecnológicos, ante una interrupción; manteniendo  
19 adicionalmente acuerdos de servicio con los proveedores de bienes y servicios que  
20 le permitan solventar situaciones de interrupción.

21  
22 **XIV. ASEGURAMIENTO**

23  
24 La institución debe disponer de prácticas formales que permitan la valoración de la  
25 disponibilidad y adecuada aplicación de un sistema de control interno para el uso  
26 eficiente de los recursos tecnológicos de la institución para lograr mantener la  
27 continuidad de las operaciones, salvaguarda y protección de la información y los  
28 activos asociados a su captura, procesamiento, consulta, almacenamiento y  
29 transferencia y la gestión apropiada de los riesgos asociados. Adicionalmente, debe  
30 asegurar que las unidades institucionales disponen y aplican prácticas e

1 instrumentos que le permitan evaluar la adecuada gestión de los procesos y  
2 servicios a través de métricas de rendimiento y metas para generar valor a la  
3 institución y apoyar en el logro de los objetivos y metas institucionales.

4 La institución debe estar comprometida en la aplicación de buenas prácticas y  
5 seguimiento en la gestión de las TI estableciendo criterios efectivos para el  
6 cumplimiento de regulaciones internas y externas, así como disposiciones  
7 contractuales.

8 La Unidad de TI debe incorporar prácticas de valoración para el aseguramiento  
9 sobre la entrega de servicios y el uso óptimo de los recursos tecnológicos instalados  
10 para apoyar a la institución en la continuidad de sus operaciones, salvaguarda y  
11 protección de la información y activos asociados y la implementación de iniciativas  
12 para el logro de los objetivos institucionales.

13 La institución debe disponer de informes de resultados sobre las diferentes  
14 valoraciones que le permitan identificar desviaciones y áreas de mejora sobre la  
15 gestión de TI en la entrega de servicios, la disponibilidad y protección de los  
16 recursos tecnológicos. La Unidad de TI debe establecer acciones para el  
17 mejoramiento continuo con base en los resultados de las evaluaciones que se  
18 deben incorporar a sus planes de trabajo.

19 La Unidad de TI debe informar formalmente al órgano rector sobre tecnologías de  
20 información sobre los resultados de su gestión de acuerdo con los planes  
21 establecidos, identificando el nivel de alineación y entrega de valor y beneficios  
22 según lo definido para el logro de los objetivos institucionales.

23

## 24 **GLOSARIO**

25

26 Activo - cualquier componente (humano, tecnológico, software, etc.) que sustenta  
27 uno o más procesos de negocios de una unidad o área organizacional.

28 Activo de información intangible - son aquellos que soportan la información dentro  
29 de un activo material, y pueden inutilizar la información, pese a que el activo físico  
30 no haya sufrido daño alguno.

- 1 Activo de información tangible – recurso que las instituciones consideran importante  
2 o de alta validez para la misma, ya que puede contener información importante.
- 3 Activo de información material - activos tangibles que contienen información.
- 4 Arquitectura Empresarial – modelo integrador de la institución, que brinda una visión  
5 sistémica de la institución con enfoque en la tecnología y los negocios. El principal  
6 objetivo de la arquitectura empresarial es ayudar a la organización a gestionar  
7 procesos de negocio que promuevan la implementación de estrategias  
8 institucionales.
- 9 Clasificación de la información – ejercicio por medio del cual se determina que los  
10 datos e información pertenecen a uno de los niveles de clasificación estipulados en  
11 la Institución. Tiene como objetivo asegurar que la información recibe el nivel de  
12 protección, las restricciones y clasificaciones del acceso, teniendo en cuenta las  
13 políticas aplicables sobre el control del acceso. La categorización de datos e  
14 información se debe realizar en función de los requisitos legales, valor, criticidad y  
15 susceptibilidad a divulgación o a modificación no autorizada.
- 16 Desempeño - grado de desenvolvimiento que una entidad cualquiera tiene con  
17 respecto a un fin esperado.
- 18 Evaluación de desempeño - proceso que se lleva a cabo para analizar si un  
19 individuo o proceso cumplió con los objetivos fijados.
- 20 Gobierno corporativo - conjunto de normas, principios y procedimientos que regulan  
21 la estructura y el funcionamiento de los órganos de gobierno de una institución.  
22 Establece las relaciones entre la junta directiva, el consejo de administración, los  
23 accionistas y el resto de partes interesadas, y estipula las reglas por las que se rige  
24 el proceso de toma de decisiones sobre la institución para la generación de valor.
- 25 Gobierno de TI - uno o varios procesos que permiten gestionar, administrar y operar  
26 de manera más eficiente las tecnologías de información en beneficio de toda la  
27 institución. El gobierno de Tecnologías de Información es uno de los elementos del  
28 gobierno corporativo, debe estar claramente establecida la autoridad y el modelo de  
29 gobierno, darse la ejecución de los proyectos según la dirección dada, realizarse la  
30 gestión operativa y estar integrado con las unidades institucionales.

1 Indicador de gestión - expresión cuantitativa del comportamiento y desempeño de  
2 un proceso, cuya magnitud, al ser comparada con algún nivel de referencia, puede  
3 estar señalando una desviación sobre la cual se toman acciones correctivas o  
4 preventivas según el caso.

5 Información - datos relacionados que tienen significado para la entidad. La  
6 información es un activo que, como otros activos importantes de la institución.  
7 Asimismo, se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier  
8 documento/elemento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran,  
9 transformen o controlen.

10 Infraestructura Tecnológica - conjunto de elementos para el almacenamiento de los  
11 datos de una institución. En ella se incluye el hardware, el software, componentes  
12 de comunicación y los diferentes servicios necesarios para optimizar la gestión  
13 interna y seguridad de información.

14 Innovación tecnológica - hace referencia a las mejoras en productos, procesos o  
15 servicios que ya existen según los objetivos institucionales, que ofrezcan valor  
16 agregado, al actualizar los sistemas de información, renovar herramientas  
17 tecnológicas o maquinarias y equipos que permitan aumentar la competitividad de  
18 la institución, la gestión de cambios en organización y administración activa.

19 I&T – Información y Tecnología

20 Lineamientos – normas, modelos, planes y estándares normativos y técnicos que  
21 permiten identificar prácticas y acciones tangibles e intangibles, inmersas en las  
22 dimensiones de estrategia y estructura organizacional, procesos institucionales e  
23 información, liderazgo y cultura, así como las competencias y los equipos.

24 Métrica (véase indicador de gestión) - describe la calidad y requiere una base de  
25 medición; es aplicable para evaluar cumplimiento y efectividad de procesos y medir  
26 el éxito contra objetivos establecidos.

27 Proceso - secuencia de acciones que se llevan a cabo para lograr un fin  
28 determinado.

29 Propietario de la Información - parte designada de la institución, un cargo, proceso,  
30 o grupo de trabajo que tiene la responsabilidad de garantizar que la información y

1 los activos asociados con los servicios de procesamiento de información se  
2 clasifican adecuadamente.

3 Riesgo - exposición a una situación donde hay una posibilidad de sufrir un daño o  
4 de estar en peligro. Es la vulnerabilidad o amenaza a que ocurra un evento y sus  
5 efectos sean negativos y que alguien o algo puedan verse afectados por él. Cuando  
6 se dice que un elemento está en riesgo, es porque se considera que se encuentra  
7 en desventaja frente a algo más, bien sea por su ubicación o posición; además de  
8 ser susceptible a recibir una amenaza sin importar cuál sea su índole.

9 TI - proceso que utiliza una combinación de medios y métodos de recopilación,  
10 procesamiento y transmisión de datos para obtener nueva información de calidad  
11 sobre el estado de un objeto, proceso o fenómeno. El propósito de la tecnología de  
12 la información es la producción de información para su análisis por las personas y  
13 la toma de decisiones sobre la base de la misma para realizar una acción.

14 Unidad de TI - sector responsable de la administración de los recursos tecnológicos  
15 utilizados en una institución, relacionados al tratamiento, almacenamiento y  
16 protección de la información.

17 Valor público - el valor que los ciudadanos dan a los bienes y servicios recibidos del  
18 estado para satisfacer una necesidad con calidad y oportunidad.

19

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

21

22 **ACUERDO N°21.-**

23

24 Con base en los oficios MSCCM-SC-0017-2022, emitido por la Secretaría del  
25 Concejo Municipal y oficio MSC-AM-1872-2021 de la Alcaldía Municipal, se  
26 determina:

27

28 **1.** Aprobar el Proyecto de Reglamento del Comité Cantonal de la Persona  
29 Joven del cantón de San Carlos, mismo que se detalla a continuación:

30

1                   **PROYECTO DE REGLAMENTO DEL COMITÉ CANTONAL DE LA**  
2                   **PERSONA JOVEN DEL CANTÓN SAN CARLOS**

3                   **Considerando:**

4           1º- Que el artículo 170 de la Constitución Política, así como los artículos  
5           4, 13 inciso c) y 50 del Código Municipal reconocen la autonomía política,  
6           administrativa y financiera de las Municipalidades, y la facultad de dictar  
7           reglamentos que regulen lo concerniente al funcionamiento a las  
8           comisiones municipales.

9           2º- Que de conformidad con el artículo 49 del Código Municipal de Costa  
10          Rica, en cada Municipalidad se conformará un Comité Cantonal de la  
11          Persona Joven, el cual se considera una comisión permanente municipal  
12          integrada según lo establecido en la Ley N.º 8261, sus reformas y  
13          reglamentos.

14          3º- Que en igual sentido los artículos 24 y 25 de la Ley 8261 y sus  
15          reformas “Ley General de la Persona Joven” señalan la obligación de los  
16          entes municipales de conformar los Comités Cantonales de la Persona  
17          Joven con la finalidad de que éstos elaboren y ejecuten propuestas  
18          locales o nacionales en las cuales se consideren los principios, fines y  
19          objetivos de dicha ley, en pro y beneficio de las juventudes de la  
20          comunidad a la que pertenecen y contribuyan a la construcción de la  
21          política nacional de las personas jóvenes.

22          4º- Que, en ese sentido, mejorar los procedimientos de conformación y  
23          organización del Comité Cantonal de la Persona Joven resulta a todas  
24          luces acorde con las políticas del Concejo Municipal, el cual debe velar  
25          porque el uso de los recursos públicos que se empleen en la elaboración  
26          de los proyectos gestados a través del comité cantonal de la persona  
27          joven sea acorde a los principios que en materia presupuestaria y de  
28          control interno exige el ordenamiento jurídico vigente.

29          5º- Que, en consecuencia, el Concejo Municipal inspirado en los  
30          fundamentos que anteceden, emite el presente Reglamento para la

1 conformación, organización y funcionamiento del Comité Cantonal de la  
2 Persona Joven del cantón de San Carlos.

### 3 **CAPÍTULO I**

#### 4 **Disposiciones generales**

5 **ARTÍCULO 1º-** El objeto del presente reglamento es facilitar, regular y  
6 ejecutar las acciones del Comité Cantonal de la Persona Joven del  
7 Cantón de San Carlos, según lo previsto en la Ley General de la Persona  
8 Joven, su Reglamento, los convenios internacionales ratificados por el  
9 Gobierno de Costa Rica y otras Leyes vigentes en la República de Costa  
10 Rica.

11 **ARTÍCULO 2º-** El ámbito de aplicación del presente reglamento se  
12 restringe únicamente a la jurisdicción del cantón de San Carlos, de la  
13 provincia de Alajuela, y es válido para todos los habitantes o munícipes y  
14 organizaciones de la sociedad civil domiciliadas en su territorio.

15 **ARTÍCULO 3º-** El presente reglamento establece criterios y formas de  
16 participación de las personas jóvenes ante la Municipalidad de San  
17 Carlos, así como de las organizaciones juveniles creadas para el  
18 desarrollo humano sustentable y el progreso general de las personas  
19 jóvenes del cantón.

20 **ARTÍCULO 4º-** A efectos de la aplicación de la presente normativa,  
21 deberá existir una comunicación asertiva entre los órganos de la  
22 Municipalidad de San Carlos, quienes velarán por la aplicación del  
23 presente reglamento.

### 24 **CAPÍTULO II**

#### 25 **Definiciones**

26 **ARTÍCULO 5º-** Para efectos de interpretación del presente reglamento,  
27 se definen los siguientes conceptos:

28 **-Aporte:** Transferencia presupuestaria efectuada a la Municipalidad de  
29 San Carlos a favor del CCPJSC.

30 **-Cantón de San Carlos:** espacio físico que comprende los distritos de

- 1 Quesada, Florencia, Buena Vista, Aguas Zarcas, Venado, Pital, Fortuna,  
2 La Tigra, Palmera, Venado, Cutris, Monterrey, Pocosol.
- 3 **-Comité Cantonal de la Persona Joven de San Carlos:** comisión  
4 permanente constituida en la Municipalidad de San Carlos e integrada  
5 por personas jóvenes, en adelante CCPJSC.
- 6 **-Concejo Municipal:** cuerpo deliberante y máximo jerarca de la  
7 Municipalidad de San Carlos, sus miembros son nombrados por elección  
8 popular conforme lo estipulado el artículo 169 de la Carta Magna, en  
9 adelante CM.
- 10 **-Consejo de la Persona Joven:** Institución rectora en materia de  
11 Políticas Públicas de la Persona Joven.
- 12 **-Gobierno Local:** La Municipalidad de San Carlos, en adelante GL.
- 13 **-Persona Joven:** Personas con edades comprendidas entre los 12 y 35  
14 años, llámense adolescentes, jóvenes o adultos jóvenes.
- 15 **-Quórum estructural:** número de miembros del órgano colegiado que  
16 deben estar presentes durante las sesiones para su validez.
- 17 **-Quórum funcional:** mayoría necesaria para adoptar una deliberación,  
18 de conformidad con el ordenamiento general o con el ordenamiento  
19 interno de la organización.
- 20 **-Paridad de Género:** Principio que se utiliza para garantizar la igualdad  
21 entre hombres y mujeres en el acceso a puestos de representación  
22 política.
- 23 **-Sistema Nacional de Juventud:** conjunto de instituciones públicas y  
24 privadas, organizaciones no gubernamentales y entidades civiles cuyo  
25 objetivo sea propiciar el cumplimiento de los derechos y mayores  
26 oportunidades para las personas jóvenes.
- 27 **-Sociedad civil:** conjunto de instituciones y organizaciones privadas,  
28 organizaciones no gubernamentales, familias y otras organizaciones  
29 sociales, establecidas formal o informalmente.
- 30

1 **CAPÍTULO III**

2 **Niveles de participación**

3 **ARTÍCULO 6º-** Se entiende la intervención joven, dentro de la función  
4 pública, como cualquier forma de participación en la cual la sociedad civil  
5 confluye con el GL en diferentes niveles de su accionar para la búsqueda  
6 de objetivos comunes que pretenden alcanzar el desarrollo de las  
7 personas jóvenes del cantón.

8 **Artículo 7º-** Las siguientes son expresiones de participación de la  
9 persona joven:

10 **a)** Obtención de información sobre los programas o políticas del GL  
11 que afectan a las personas jóvenes.

12 **b)** Participación en cualesquiera actividades realizadas por el GL  
13 dirigidas a obtener información, opinión y puntos de vista de las personas  
14 jóvenes.

15 **c)** Cogestión con cualquier tipo de organización gubernamental o no,  
16 para elaborar y definir políticas, programas y/o proyectos, así como lo  
17 relativo a la coordinación de su ejecución y seguimiento.

18 **d)** Gestión, elaboración, ejecución, aplicación y control de políticas,  
19 programas y proyectos, promovidos por el GL en temas sociales y  
20 culturales.

21 **e)** Coordinación de la política integral de los planes y programas que  
22 contribuyen a la integración social, económica, cultural y política de la  
23 persona joven.

24 **Artículo 8º-** La participación de las personas jóvenes en la gestión  
25 municipal se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley  
26 General de la Persona Joven, la Constitución Política, los Convenios  
27 Internacionales, la Política Pública de la Persona Joven, y demás leyes y  
28 reglamentos conexos.

29 **Artículo 9º-** El GL y el CCPJSC son las instancias inmediatas a través  
30 de las cuales se dará la participación de las personas jóvenes en los

1 asuntos públicos.

2 **Artículo 10.-** El GL velará por la protección de los derechos e intereses  
3 de las personas jóvenes que residen en el cantón de San Carlos,  
4 respondiendo y garantizando lo establecido en la Política Pública de la  
5 Persona Joven.

#### 6 **CAPÍTULO IV**

##### 7 **Derechos de las personas jóvenes**

8 **Artículo 11.-** Las personas jóvenes del cantón de San Carlos cuentan  
9 con todos los derechos establecidos en el artículo 4 de la Ley General de  
10 la Persona Joven, la Constitución Política de Costa Rica, los Convenios  
11 Internacionales, y demás leyes conexas. Las personas adolescentes  
12 gozarán de los derechos contemplados en el Código de la Niñez y la  
13 Adolescencia.

14 **ARTÍCULO 12.-** Las personas jóvenes que integren una  
15 organización/grupo tendrán el derecho de participar de la elección del  
16 CCPJSC, designando los representantes del sector al cual pertenecen  
17 según la naturaleza de su agrupación (estudiantil, deportiva, comunal,  
18 religiosa, etc.). En la votación por sectores, corresponde a las personas  
19 jóvenes de dicho sector escoger a sus candidatos.

20 **ARTICULO 13.-** El CCPJSC velará porque los jóvenes habitantes del  
21 cantón de San Carlos cuenten con información veraz y oportuna sobre  
22 las políticas, planes y programas del GL que beneficie y/o afecte a este  
23 sector de la población, para lo cual tendrán todo el apoyo del GL, según  
24 sus capacidades presupuestarias, para poder poner en marcha la  
25 ejecución y aplicación de los proyectos que contribuyan con la integración  
26 social, económica, cultural y política de todas las personas jóvenes del  
27 cantón.

#### 28 **CAPÍTULO V**

##### 29 **De las obligaciones del GL**

30 **ARTÍCULO 14.-** El GL fomentará y garantizará, por todos los medios a

1 su alcance, la incorporación de las personas jóvenes a las instancias  
2 municipales participativas, y propiciará las condiciones necesarias para  
3 su adecuada inserción, debiendo para ello, hacer las modificaciones  
4 necesarias en su estructura, de acuerdo a la ley.

5 **ARTÍCULO 15.-** El CM debe:

- 6 a) Velar porque se cumplan las políticas que mejoren la calidad de vida  
7 de las personas jóvenes.  
8 b) Destinar recursos para poder implementar proyectos enfocados a  
9 las personas jóvenes.

10 **ARTÍCULO 16.-** El GL, por medio de sus respectivas instancias, debe:

- 11 a) Impulsar y diseñar políticas y programas destinados a la juventud,  
12 con el propósito de fomentar en ellos una conciencia cívica que  
13 implique el interés por la participación joven en la gestión municipal.  
14 b) Concertar, por las vías legales establecidas, que los centros de  
15 enseñanza del cantón, sin menoscabo de su autonomía, incluyan en  
16 su programa el estudio de la Ley General de la Persona Joven, a fin  
17 de que ésta se infunda y sea conocida por las nuevas generaciones  
18 para propiciar su participación en la toma de decisiones.  
19 c) Promover la formación de jóvenes líderes en el cantón por medio de  
20 diferentes programas y capacitaciones.

21 **ARTÍCULO 17.-** El CM y la Alcaldía tomarán las medidas del caso, a fin  
22 de asignar recursos económicos establecidos por ley, destinados al  
23 fomento de la participación joven, así como a la difusión y promoción de  
24 programas dirigidos a esta población, lo anterior mediante gestión de la  
25 Alcaldía.

26 **ARTÍCULO 18.-** Todas las Unidades o Departamentos del GL, según su  
27 área de competencia, brindará apoyo y asesoría al CCPJSC cuando  
28 tramite consultas relacionadas con asuntos propios de su labor.

1 **CAPÍTULO VI**

2 **De las competencias**

3 **ARTÍCULO 19.-** El CM es para todos los efectos de este reglamento, el  
4 Órgano Superior Jerárquico del CCPJSC.

5 **ARTÍCULO 20.-** El CM será quien conozca toda apelación del proceso  
6 de elección del CCPJSC.

7 **ARTÍCULO 21.-** Sólo el CM tiene competencia rectora sobre el proceso  
8 de elección del CCPJSC.

9 **CAPÍTULO VII**

10 **Creación, conformación, integración, convocatoria y elección del**  
11 **CCPJSC**

12 **ARTÍCULO 22.-** El CCPJSC estará conformado por personas jóvenes  
13 con edades comprendidas entre los 12 y 35 años, representantes de los  
14 sectores señalados en el artículo 24 de la Ley General de la Persona  
15 Joven N°8261, y residentes en el cantón.

16 **ARTÍCULO 23.-** El GL conformará un CCPJSC, y será nombrado por un  
17 período de dos años; estará integrado por personas jóvenes de la  
18 siguiente manera:

- 19 **a)** Una persona representante municipal, designada por el CM.
- 20 **b)** Dos personas representantes de los colegios del cantón. Tendrán la  
21 posibilidad de postular un candidato y una candidata para integrar el  
22 CCPJSC.
- 23 **c)** Dos personas representantes de las organizaciones juveniles  
24 cantonales debidamente registradas ante el GL. Tendrán la  
25 posibilidad de postular un candidato y una candidata para integrar el  
26 CCPJSC.
- 27 **d)** Una persona representante de las organizaciones deportivas  
28 cantonales, escogida por el Comité Cantonal de Deportes y  
29 Recreación de San Carlos.

1 e) Una persona representante de las organizaciones religiosas que se  
2 registren en el cantón, electa en una asamblea de este sector.  
3 Tendrán la posibilidad de postular un candidato y una candidata para  
4 integrar el CCPJSC.

5 **ARTICULO 24.-** Cada dos años, a partir del 2014, durante la primera  
6 quincena del mes de setiembre, el CM aprobará la(s) convocatoria(s)  
7 para el proceso de elección del CCPJSC, para lo cual delegará dicha  
8 labor en la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Culturales,  
9 proceso que debe realizarse y finalizarse en los meses de octubre y  
10 noviembre, a más tardar en la primera quincena de este último mes.

11 **ARTICULO 25.-** La convocatoria del CM debe ser publicitada por los  
12 medios de comunicación masiva y redes sociales donde sea posible para  
13 el GL tener presencia sin costo económico, lo anterior a través de su  
14 Departamento de Relaciones Pública. Esto se indicará en el acuerdo  
15 respectivo de aprobación de la convocatoria.

16 **ARTICULO 26.-** El CM abrirá un proceso de cuando menos dos días, en  
17 la segunda semana del mes de setiembre, para la inscripción de las  
18 organizaciones a las que refiere la Ley General de la Persona Joven.  
19 Toda candidatura deberá quedar inscrita con 48 horas de antelación a la  
20 realización de la Asamblea.

21 **ARTICULO 27.-** Cada organización juvenil tendrá derecho a  
22 inscribir/postular una nómina de dos representantes, un hombre y una  
23 mujer, sin perjuicio de que en la Asamblea los dos representantes sean  
24 electos para las dos representaciones del sector previsto por ley; dichos  
25 representantes deberán presentar los siguientes requisitos:

- 26 a) Documento con nominación de postulantes.
- 27 b) Documento de aceptación de postulantes.
- 28 c) Documento que explique las actividades de su organización.
- 29 d) Nombres, cédulas y cargos de su cuerpo coordinador o responsable.
- 30 e) Curriculum vitae de sus postulantes.

1 f) Fotocopia de la cédula de identidad.

2 g) Documento de acreditación para participar en la Asamblea de  
3 elección de los miembros del CCPJSC correspondientes a su sector.

4 **ARTICULO 28.-** Cada organización religiosa tendrá derecho a  
5 inscribir/postular una nómina de dos representantes, un hombre y una  
6 mujer, sin perjuicio de que en la Asamblea uno de esos dos  
7 representantes sea electo para la representación del sector previsto por  
8 ley; dichos representantes deberán presentar los siguientes requisitos:

9 a) Documento con nominación de postulantes.

10 b) Documento de aceptación de postulantes.

11 c) Lugar de actividad de su organización.

12 d) Nombres, cédulas y cargos de su cuerpo coordinador/responsable.

13 e) Curriculum vitae de sus postulantes.

14 f) Fotocopia de la cédula de identidad.

15 g) Documento de acreditación para participar en la Asamblea de  
16 elección de los miembros del CCPJSC correspondientes a su sector.

17 **ARTICULO 29.-** Cada gobierno estudiantil tendrá derecho a  
18 inscribir/postular una nómina de dos representantes, un hombre y una  
19 mujer, sin perjuicio de que en la Asamblea los dos representantes sean  
20 electos para las dos representaciones del sector previsto por ley; dichos  
21 representantes deberán presentar los siguientes requisitos:

22 a) Documento con nominación de postulantes.

23 b) Documento de aceptación de postulantes.

24 c) Lugar de actividad de su centro educativo.

25 d) Nombres, cédulas y cargos de su cuerpo coordinador/responsable.

26 e) Curriculum vitae de sus postulantes.

27 f) Fotocopia de la cédula de identidad.

28 g) Documento de acreditación para participar en la Asamblea de  
29 elección de los miembros del CCPJSC correspondientes a su sector.

30 **ARTICULO 30.-** El nombramiento de los postulantes de los centros

1 educativos, deberá ser gestionado por las autoridades de dichas  
2 instituciones, públicas o privadas, domiciliadas en el cantón.

3 **ARTICULO 31.-** Dentro de la convocatoria que emitirá el CM, se le  
4 indicará al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos  
5 que, durante la primera quincena del mes de octubre, deberá efectuar un  
6 proceso de selección de su representante o delegado según sus  
7 atestados, debiendo comunicar al CM a más tardar el 15 de octubre,  
8 mediante acuerdo de Junta Directiva, el nombre y calidades de la  
9 persona que les representará ante el CCPJSC.

10 **ARTICULO 32.-** En la misma convocatoria antes descrita, el CM  
11 establecerá dentro de la primera quincena del mes de octubre, un plazo  
12 de tres días máximo para recibir candidaturas para la elección de su  
13 representante o delegado ante el CCPJSC, y a su vez, en la misma  
14 convocatoria, el CM establecerá una fecha límite para designarlo,  
15 debiendo realizarse dicha designación a más tardar el 31 de octubre.

16 **ARTICULO 33.-** Los postulantes al cargo de representante municipal  
17 ante el CCPJSC deberán presentar los siguientes requisitos:

- 18 a) Documento mediante el cual exponga las razones que le motivan a  
19 participar como postulante para ocupar el cargo de representante  
20 municipal ante el CCPJSC.
- 21 b) Curriculum vitae.
- 22 c) Fotocopia de la cédula de identidad.
- 23 d) Residir en el cantón de San Carlos.

24 **ARTICULO 34.-** En su convocatoria, el CM, previo a emplazar a la  
25 elección de los representantes de los sectores religiosos y de  
26 organizaciones juveniles, deberá establecer un registro de dichas  
27 organizaciones que les permita participar en la elección. Para realizar  
28 dicho registro, se confeccionará una boleta para ese fin específico, la cual  
29 estará a disposición en el Departamento o Unidad del GL que se  
30 disponga para ello.

1       **ARTICULO 35.-** El padrón de las Asambleas se conformará por las  
2       personas jóvenes que asistan y que cuenten con edades comprendidas  
3       entre los 12 y 35 años, firmando la asistencia respectiva para poder  
4       participar de las mismas.

5       **ARTICULO 36.-** El quórum se conformará con las personas que se  
6       encuentren al inicio de la Asamblea de acuerdo a la hora establecida por  
7       el CM en su convocatoria, y se romperá cuando los presentes sean la  
8       mitad menos uno de los presentes al inicio de la Asamblea.

9       **ARTICULO 37.-** Si el quórum se rompiera antes de ratificar acuerdos o  
10      cumplir con los cometidos de la Asamblea, quedará de oficio convocada  
11      para 8 días hábiles posteriores, a la misma hora y en el mismo sitio.

12      **ARTICULO 38.-** Los responsables de dirigir las Asambleas para la  
13      elección de los miembros del CCPJSC serán los miembros de la  
14      Comisión Permanente de Asuntos Culturales del CM.

15      **ARTICULO 39.-** Terminado el proceso de presentación de los postulantes  
16      inscritos, la Asamblea determinará el proceso de elección de los  
17      representantes, es decir, si la votación será secreta o pública.

18      **ARTICULO 40.-** El proceso de votación será fiscalizado por un  
19      representante de cada candidatura.

20      **ARTICULO 41.-** Se realizará una sola votación y quedarán electos los  
21      dos candidatos que obtengan más votos en el caso de las organizaciones  
22      juveniles y la representación colegial, en el caso de las organizaciones  
23      religiosas, será el que obtenga más votos.

24      **ARTICULO 42.-** Después de cada votación los delegados del CM  
25      levantarán un acta de los resultados exactos de cada votación. En caso  
26      de empate, se realizará de nuevo la votación y solamente participarán las  
27      personas empatadas. De repetirse el empate por segunda ocasión,  
28      decidirá la suerte.

29      **ARTICULO 43.-** Electos los representantes, los delegados del CM  
30      procederán a la ratificación de los acuerdos.





- 1 f) Participar activamente en la logística y ejecución de las actividades
- 2 organizadas por el CCPJSC.
- 3 g) Ejecutar los acuerdos aprobados.
- 4 h) Cada directivo deberá presentar ante el CM un informe anual de
- 5 labores de forma individual.
- 6 i) Los demás que establezca este reglamento y la legislación vigente.

## 7 **CAPÍTULO X**

### 8 **Derechos de los miembros del CCPJSC**

9 **Artículo 55.-** Son derechos de los miembros del CCPJSC:

- 10 a) Participar en las sesiones con derecho a voz y voto.
- 11 b) Convocar a sesiones extraordinarias.
- 12 c) Presentar proyectos de interés joven.
- 13 d) Renunciar a su cargo en el momento que lo considere pertinente.
- 14 e) Justificar sus ausencias a las sesiones del Comité de acuerdo a lo
- 15 establecido en el artículo 61 del presente reglamento.

## 16 **CAPÍTULO XI**

### 17 **Funciones de la Presidencia del CCPJSC**

18 **Artículo 56.-** Son funciones de la Presidencia del CCPJSC:

- 19 a) Llevar el control, dirigir y organizar las sesiones.
- 20 b) Someter a votación aquellos asuntos que así lo requieran.
- 21 c) Verificar la redacción de las actas de las sesiones según
- 22 corresponda.
- 23 d) Llevar control de la correspondencia.
- 24 e) Dar el debido seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones.
- 25 f) Presidir las sesiones ordinarias y/o extraordinarias.
- 26 g) Integrar las comisiones especiales pertinentes conformadas según
- 27 acuerdo del CCPJSC.
- 28 h) Todas las demás que este Reglamento y la legislación vigente le
- 29 asignen.

1 **CAPITULO XII**

2 **Faltas, sanciones y justificaciones**

3 **Artículo 57.-** Se considerarán faltas leves las siguientes conductas:

- 4 a) El empleo de vocabulario soez en las sesiones o actividades del  
5 CCPJSC.
- 6 b) Interrupciones constantes o injustificadas dentro de las reuniones,  
7 sesiones de trabajo y otras actividades convocadas.
- 8 c) Perturbar el orden de los lugares de sesión o reunión.
- 9 d) La agresión verbal a otro miembro o invitado a las sesiones o  
10 reuniones de trabajo.
- 11 e) Comentarios discriminatorios, racistas o sexistas dentro de las  
12 actividades del CCPJSC.
- 13 f) Faltar a una sesión ordinaria en un mes.
- 14 g) Tres llegadas tardías a sesiones o actividades en un mes.
- 15 h) El incumplimiento de los procedimientos establecidos en este  
16 Reglamento.
- 17 i) **Artículo 58.-** Se considerarán faltas graves las siguientes  
18 conductas:
- 19 j) La agresión física en contra de otro miembro o invitado a las  
20 sesiones o reuniones de trabajo.
- 21 k) Presentarse a una sesión del CCPJSC bajo los efectos del alcohol  
22 u otras drogas.
- 23 l) Calumnias, difamación o injurias en contra de un miembro del  
24 CCPJSC.
- 25 m) Hurto o robo de bienes propiedad del CCPJSC.
- 26 n) Hostigamiento sexual a otro miembro del CCPJSC.
- 27 o) Falsificación de documentos o uso de documento falso.
- 28 p) Hablar o actuar en nombre del CCPJSC sin aprobación o  
29 autorización para ello.



- 1 f) Salud.
- 2 g) Ciencia y tecnología.
- 3 h) Sociopolítica.

#### 4 **CAPÍTULO XIV**

##### 5 **De los libros de actas**

6 **ARTÍCULO 63.-** De cada sesión del CCPJSC se levantará un acta, en  
7 ella se harán constar los acuerdos tomados y, sucintamente, las  
8 deliberaciones habidas. Una vez que el Comité haya aprobado las actas,  
9 deberán ser firmadas por quienes ocupen la Presidencia y Secretaría.

10 **ARTÍCULO 64.-** Las actas del Comité deberán ser aprobadas en la  
11 sesión ordinaria inmediata siguiente posterior, salvo que lo impidan  
12 razones de fuerza mayor, en cuyo caso la aprobación se pospondrá para  
13 la siguiente sesión ordinaria.

14 **ARTÍCULO 65.-** Las actas del Comité deberán llevar como requisitos  
15 mínimos en su contenido:

- 16 a) El lugar, fecha y hora de inicio y fin de la sesión.
- 17 b) Nombre completo de los asistentes.
- 18 c) Relato objetivo, sucinto y concreto de todas las circunstancias  
19 necesarias para los fines de las diligencias y los detalles o  
20 condiciones requeridos.

21 **ARTÍCULO 66.-** Al inicio de cada libro de actas se colocará una leyenda  
22 que indique la fecha de apertura del libro, el nombre "Comité Cantonal de  
23 la Persona Joven de San Carlos", se hará constar el número de folios del  
24 libro, y su buen estado, dándose la razón de apertura del libro de actas  
25 en ese momento con la firma de quien ocupe el cargo de Auditor(a)  
26 Municipal.

27 **ARTÍCULO 67.-** Una vez que el CCPJSC solicite el cierre del libro de  
28 actas, la Auditoría Interna realizará las verificaciones respectivas del  
29 mismo, y estampará inmediatamente después de la última anotación el  
30 sello del cierre correspondiente y completa la información que en él se

1 solicita.

2 **ARTÍCULO 68.-** El acta no podrá presentar borrones, tachones o  
3 manchas. Cualquier corrección que se deba hacer se realizará al final de  
4 la misma, mediante una nota en la que se indique el folio y el número de  
5 línea donde se encuentra el error, mencionando la corrección de este.  
6 Esta nota deberá hacerse antes de las firmas. No deben dejarse espacios  
7 en blanco, debe escribirse de seguido.

## 8 **CAPÍTULO XV**

### 9 **De los Proyectos**

10 **ARTÍCULO 69.-** Los proyectos que presente el CCPJSC ante el GL,  
11 deben contemplar la información mínima que a continuación se detalla:  
12 Nombre del proyecto.

- 13 a) Justificación del proyecto y su vinculación con la Política Pública de  
14 la Persona Joven y los objetivos de la Ley N°8261.
- 15 b) Beneficiarios directos de la ejecución del proyecto.
- 16 c) Objetivos.
- 17 d) Presupuesto del proyecto.
- 18 e) Aprobación del Proyecto por parte del CCPJSC.

19 **ARTÍCULO 70.-** El CCPJSC deberá presentar sus proyectos ante el CM  
20 en una de sus sesiones, ordinarias o extraordinarias, durante el primer  
21 trimestre del año, a fin de determinar si cumplen con la información  
22 solicitada, y si responden a los principios, fines y objetivos de la Ley  
23 General de la Persona Joven, y de la Política Pública de la Persona  
24 Joven.

25 En el caso de cumplir con lo establecido, el CM mediante acuerdo  
26 aprobará los proyectos presentados por el CCPJSC, y trasladará el  
27 mismo junto con los proyectos aprobados al Consejo Nacional de la  
28 Persona Joven a más tardar el 31 de marzo de cada año.

29 **ARTÍCULO 71.-** Los proyectos deben beneficiar a las personas jóvenes  
30 del cantón de San Carlos, y no podrán buscar el lucro de los integrantes

1 del CCPJSC o de sus familias.

2 **ARTÍCULO 72.-** En caso de no poderse ejecutar un proyecto, el CCPJSC  
3 deberá comunicarlo por escrito al Consejo Nacional de la Persona Joven  
4 y al CM, debiéndose justificar las razones que imposibiliten la ejecución  
5 del mismo.

6 **ARTICULO 73.-** En caso de existir un superávit en el GL del dinero  
7 transferido para la ejecución de proyectos por parte del CCPJSC, solo  
8 podrá ser utilizado por el CCPJSC en los proyectos previamente  
9 presentados al Consejo Nacional de la Persona Joven o contemplado en  
10 el proyecto a ejecutar en el año vigente, caso contrario, deberá  
11 presentarse a la Junta Directiva del Consejo Nacional de la Persona  
12 Joven un nuevo proyecto para utilizar el dinero del superávit existente.

13 **ARTICULO 74.-** Solamente por caso fortuito o fuerza mayor puede  
14 variarse el proyecto presentado por el CCPJSC ante el Consejo Nacional  
15 de la Persona Joven, y para tal efecto, debe remitirse la propuesta del  
16 cambio a su Junta Directiva a fin de que sea este cuerpo colegiado el que  
17 autorice mediante acuerdo firme, el cambio del destino de la transferencia  
18 efectuada a el GL para la ejecución del proyecto.

## 19 **CAPÍTULO XVI**

### 20 **De la transferencia de recursos**

21 **ARTÍCULO 75.-** Para proceder al giro de los recursos al GL, el CCPJSC  
22 debe encontrarse debidamente conformado. Dichos recursos deben  
23 encontrarse incorporados y aprobados en un presupuesto municipal,  
24 según lo establece el artículo 12 de la Ley de la Administración Financiera  
25 de la República y Presupuestos Públicos.

26 **ARTÍCULO 76.-** El GL deberá llevar registros de la ejecución de los  
27 fondos independientes a los de su administración.

28 **ARTÍCULO 77.-** El GL y el CCPJSC, deberán utilizar los fondos  
29 exclusivamente para la finalidad descrita en el proyecto aprobado para  
30 dicho Comité.



1 **CAPITULO XVIII**

2 **Sustitución de miembros**

3 **ARTICULO 85.-** Los miembros del CCPJSC que renuncien, dejen de ser  
4 parte del sector por el que fueron designados, o cumplan 36 años,  
5 deberán ser sustituidos de forma inmediata por el CM, debiendo para  
6 tales efectos, realizar la convocatoria del sector al que pertenece la  
7 persona joven que deja el cargo. Hasta tanto no se cumpla con este  
8 nombramiento, el CCPJSC no podrá funcionar.

9 **CAPITULO XIX**

10 **De la responsabilidad municipal**

11 **ARTICULO 86.-** El GL debe concretar acciones con el CCPJSC para la  
12 implementación de iniciativas juveniles que promuevan el desarrollo de  
13 este sector poblacional, utilizando espacios y mecanismos de  
14 concertación donde participen los actores locales juveniles en la creación  
15 de estrategias.

16 **ARTICULO 87.-** El GL dará apoyo técnico-operativo al CCPJSC para la  
17 realización del proyecto ejecutado con la transferencia del Consejo  
18 Nacional de la Persona Joven, y brindará el informe correspondiente a  
19 dicho Consejo sobre el gasto presupuestario realizado.

20 **ARTICULO 88.-** El GL brindará un espacio al CCPJSC para la realización  
21 de sus sesiones, y brindará las herramientas tecnológicas para que  
22 puedan llevarse a cabo las sesiones desde la virtualidad en caso de así  
23 requerirse por razones de salud pública.

24 **ARTICULO 89.-** El CM y la Alcaldía tomarán las medidas del caso con  
25 el fin de asignar recursos económicos destinados al fomento de la  
26 participación joven; así como a la difusión y promoción de programas  
27 dirigidos a esta población en temas inherentes a las juventudes.

28  
29  
30

1 **CAPITULO XX**

2 **De las instituciones del Estado, instituciones autónomas,**  
3 **gubernamentales y empresas privadas**

4 **Artículo 90.-** Las instituciones del Estado, instituciones autónomas, y  
5 gubernamentales, podrán optar por la distinción denominada “Honor  
6 Joven”, otorgada por parte del CCPJSC, por sus actividades en beneficio  
7 de las personas jóvenes y el impulso que den a los procesos de  
8 participación joven.

9 **Artículo 91.-** Las empresas privadas del cantón que promuevan  
10 proyectos ecológicos, tecnológicos y/o ambientales enfocados hacia la  
11 comunidad joven, que realicen labor social con las personas jóvenes, que  
12 brinden opciones de empleo y/o oportunidades de crédito para vivienda  
13 y/o empresa de las personas jóvenes, podrán hacerse acreedoras de la  
14 “Distinción Apoyo a Juventudes”, otorgada por parte del CCPJSC,  
15 pudiendo hacer uso de ella en su papelería y/o propaganda.

16 **CAPITULO XXI**

17 **Sobre activos y redes sociales del CCPJSC**

18 **Artículo 92.-** La Junta Directiva del CCPJSC deberá velar por el  
19 mantenimiento de los artículos electrónicos adquiridos a lo largo de las  
20 administraciones, llevando dichos artículos al Departamento de  
21 Tecnologías de la Información Municipal cada 60 días.

22 **Artículo 93.-** La Junta Directiva del CCPJSC deberá velar por el  
23 mantenimiento preventivo de los bienes duraderos que se encuentran  
24 bajo su custodia, tales como: herramientas, dispositivos industriales e  
25 instalaciones adquiridas a lo largo de las diferentes administraciones.

26 **Artículo 94.-** La Junta Directiva saliente deberá trasladar a la Junta  
27 Directiva entrante la administración de las redes sociales del CCPJSC.

28 **Artículo 95.-** La Junta Directiva del CCPJSC no podrá eliminar el  
29 contenido publicado por las administraciones anteriores en las redes  
30 sociales del CCPJSC.

1 **Artículo 96.-** Se deberá administrar de manera activa el contenido de las  
2 redes sociales del CCPJSC, evitando contenido ofensivo, racista,  
3 discriminatorio o sexista.

## 4 **CAPITULO XXII**

### 5 **Vigencia**

6 **Artículo 97.-** Aprobación. La aprobación del presente Reglamento  
7 corresponde a los órganos municipales autorizados por Ley, Concejo y  
8 alcalde Municipal y rige a partir de su aprobación por acuerdo municipal  
9 que así lo autorice, una vez cumpla con la publicación de ley, conforme a  
10 lo preceptuado en el numeral 43 del Código Municipal vigente.

11 **Artículo. 98°.** Derogatorias y modificaciones. El presente Reglamento  
12 deroga cualquier norma que contradiga las aquí establecida.

13 **Artículo. 99°.** Vigencia. Este Reglamento rige a partir de su publicación  
14 en el Diario Oficial La Gaceta.

15  
16 **2.** Autorizar a la Administración Municipal a que proceda a la publicación como  
17 Proyecto en el Diario Oficial La Gaceta el Proyecto de Reglamento del Comité  
18 Cantonal de la Persona Joven del cantón de San Carlos.

19 **3.** Autorizar a la Administración Municipal a que, en caso de que no existan  
20 objeciones o consultas al presente Proyecto de Reglamento, y una vez  
21 transcurridos los diez días de consulta de acuerdo a lo establecido en el  
22 artículo 43 del Código Municipal se publique por segunda vez como  
23 Reglamento del Comité Cantonal de la Persona Joven del cantón de San  
24 Carlos.

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

### 26 27 ➤ **Informe Comisión Municipal Permanente de Hacienda y Presupuesto .-**

28  
29 Se recibe informe MSCCM-CMPHP-03-2022, emitido por los Regidores Luis  
30 Fernando Solís Sauma, Juan Diego González Picado y José Pablo Rodríguez

Concejo Municipal de San Carlos  
ACTA 18-2022  
PAG.100  
Lunes 21 de marzo del 2022  
Sesión Ordinaria

1 Rodríguez, el cual se transcribe a continuación:

2

3 Fecha: Jueves 17 de Marzo del 2022

4 Lugar: Sala de Sesiones del Concejo Municipal

5 Regidores Presentes: LUIS FERNANDO SOLIS SAUMA Coordinador de  
6 Comisión

7 (Miembros de Comisión) JUAN DIEGO GONZALEZ PICADO Miembro de  
8 Comisión

9 JOSÉ PABLO RODRIGUEZ RODRIGUEZ Miembro de  
10 Comisión

11 Regidores Ausentes: YUSETH BOLAÑOS ESQUIVEL Secretaria de  
12 Comisión

13 (Miembros de Comisión) DIANA CORRALES MORALES Miembro de Comisión

14 Convocados: BERNOR KOPPER CORDERO Dirección de Hacienda

15 EVELYN VARGAS ROJAS Desarrollo Estratégico

16 DIEGO CHIROLDES LOPEZ Regidor Municipal

17

18 Inicio de Reunión: 02.30 pm

19

20 **TEMAS DE AGENDA:**

21

22 **1. Atender Oficio MSCCM-SC-1649-2021 “Propuesta de tasa de interés**  
23 **moratoria para tributos Municipales”**

24

25 **2. Atender Oficio MSCCM-SC-0195-2022 “Variación Presupuestaria N°01-**  
26 **2022”**

27 **TEMA 1. “Propuesta de tasa de interés moratoria para tributos Municipales”**

28

29 Esta Comisión atendió y analizó detalladamente el Oficio **MSCCM-SC-1649-2021**  
30 **“Propuesta de tasa de interés moratoria para tributos Municipales”**, que indica

1 textualmente que “el Concejo Municipal de San Carlos en su Sesión Ordinaria  
2 celebrada el lunes 27 de diciembre de 2021, de manera virtual, a través de la  
3 plataforma Microsoft Teams, Artículo N° VII, Acuerdo N° 07, Acta N° 77, **ACORDÓ:**  
4 *Trasladar a la Comisión Municipal Permanente de Hacienda y Presupuesto para su*  
5 *análisis y recomendación, oficio MSC.AM-1816-2021 de la Administración Municipal*  
6 *solicitando una rebaja en la tasa de interés moratorio, según la recomendación de*  
7 *la Administración Tributaria Municipal, establecer una tasa de interés moratorio del*  
8 *7%”.*

9  
10 Esta Comisión Municipal revisó y analizó los oficios asignados por el Concejo  
11 Municipal, sobre la Propuesta de tasa de interés moratoria para tributos municipales,  
12 presentados por la Administración Municipal en los Oficios **MSC-AM-1816-2021** del  
13 25 de noviembre del 2021 de la Alcaldía Municipal solicitando “*la Remisión y*  
14 *Aprobación correspondiente a la propuesta de tasa de interés moratoria para*  
15 *tributos municipales”, cuyo detalle y fundamento están debidamente incluidos en el*  
16 *Oficio MSCAM-H-AT-360-2021* del 25 de noviembre del 2021, emitido por el  
17 Administrador Tributario Lic. Leonidas Vázquez Arias, quien además brindó una  
18 amplia explicación de los conceptos legales y la regla de cálculo aplicada para  
19 realizar la propuesta presentada ante el Concejo Municipal para su debida  
20 aprobación.

21  
22 En conclusión, la propuesta se resume en bajar la tasa de interés de los capitales  
23 moratorios de los contribuyentes de un 11,5% a un 7%, basados en los análisis  
24 financieros y comparaciones comerciales del mercado y ajustarnos a lo establecido  
25 por la ley en esta materia.

26  
27 Se recomienda al Concejo Municipal tomar el siguiente Acuerdo:

28  
29  
30

1 **ACUERDO N°1:**

2 Basados en la información presentada por la Administración Tributaria en el Oficio  
3 **MSCAM-H-AT-360-2021** del 25 de noviembre del 2021, emitido por el Administrador  
4 Tributario Lic. Leonidas Vázquez Arias, este Concejo Municipal **ACUERDA**,  
5 *“Reducir la tasa de interés de los capitales moratorios de los contribuyentes de un  
6 11,5% a un 7% anual, siendo que además de ser un promedio ponderado de las  
7 tasas comerciales de crédito del sector financiero, no excede el 10% que la ley  
8 establece para estos fines.”*

9 **TEMA 2. “Variación Presupuestaria N°01-2022”**

10

11 Esta Comisión atendió y analizó detalladamente el Oficio **MSCCM-SC-0195-2022:**  
12 *El Concejo Municipal de San Carlos en su Sesión Ordinaria celebrada el lunes 07  
13 de marzo del 2022, de manera virtual, mediante plataforma Microsoft Teams,  
14 Artículo N° VII, Acuerdo N° 03, Acta N° 14, **ACORDÓ**: Trasladar a la Comisión  
15 Municipal Permanente de Hacienda y Presupuesto para su análisis y  
16 recomendación a este Concejo Municipal, oficio **MSC-AM-0313-2022** referente a la  
17 Variación Presupuestaria N°01-2022 y su respectivo ajuste al PAO, por un monto de  
18 ciento ochenta y siete millones de colones netos (¢187.000.000,00).*

19

20 Esta Comisión analizó detalladamente el Oficio **MSC-AM-0313-2022**, con fecha 07  
21 de marzo del 2022, enviado por la Alcaldía Municipal, donde solicita el análisis y  
22 aprobación correspondiente del expediente denominado **Variación Presupuestaria**  
23 **01-2022**, con su respectivo Ajuste al Plan Anual Operativo (PAO) que consta de 08  
24 folios en total y presenta una suma de 187.000.000 de colones; en el cual está  
25 incluido el oficio **MSCAM-DE-0035-2022**, con fecha 07 de marzo del 2022, emitido  
26 por la Lic. Dixie Amores Saborío, Jefe Desarrollo Estratégico.

27 Los señores Bernor Kooper y Evelyn Vargas, proceden a realizar una presentación  
28 y explicación detallada de cada uno de los aumentos y disminuciones realizadas en  
29 las diferentes cuentas de los tres programas que conforman el Presupuesto

1 Ordinario, además de las modificaciones realizadas en las Metas del Plan Anual  
2 Operativo.

3 Luego de la revisión y análisis de los oficios mencionados, se resume lo siguiente;

- 4 • El objetivo principal de esta variación presupuestaria es dar suficiente  
5 contenido presupuestario a las partidas que necesitan ser reforzadas, y lograr  
6 economías de cuentas que así lo permiten, para optimizar el uso de los  
7 recursos económicos de la institución.  
8 • Se resume los aumentos y disminuciones generales de los tres programas  
9 de la siguiente manera;

10

<i>PROGRAMA</i>	<i>AUMENTO</i>	<i>DISMINUCIÓN</i>
<b>P1-ADMINISTRACIÓN</b>	54.657.143,38	53.917.203,38
<b>P2-SERVICIOS COMUNALES</b>	87.801.177,95	92.331.468,96
<b>P3-INVERSIONES</b>	44.541.678,67	40.751.327,66
<b>TOTAL</b>	<b>187.000.000,00</b>	<b>187.000.000,00</b>

11

12 Además, se analizan la solicitud de creación de dos nuevas metas contempladas  
13 en los oficios **MSCAM-RP-016-2022** y **MSCAM-DE-EC-096-2022**;

- 14 ✓ La primera en el Programa II (Servicios Comunitarios), Meta N°2.9.2, “100%  
15 de los productos y actividades ejecutadas para la operatividad del Centro  
16 Cívico por la Paz de Aguas Zarcas”, con un presupuesto de 7.077.342,65  
17 colones.  
18 ✓ La segunda en el Programa III (Inversiones), Meta N°3.6.32, “100% de  
19 actividades ejecutadas en el periodo para la mejora de parques infantiles de  
20 las comunidades” con un presupuesto de 6.000.000.00 colones distribuidos  
21 en un 50% para cada semestre del año 2022.

22 Luego de analizadas todas las líneas de aumentos y disminuciones de las diferentes  
23 cuentas que componen el presupuesto de cada uno de los tres programas, y de

Concejo Municipal de San Carlos  
ACTA 18-2022  
PAG.104  
Lunes 21 de marzo del 2022  
Sesión Ordinaria

1 indagar con algunos funcionarios municipales responsables de dichas cuentas de  
2 gasto, sobre aumentos solicitados para estas cuentas, esta Comisión Municipal  
3 determina recomendar al Concejo Municipal **NO APROBAR** las siguientes  
4 propuestas de Aumento;

5  
6 Aumento de Egresos (I), Administración General (01), Materiales y Suministros (2),  
7 Materiales y Productos de Uso en la Construcción y Mantenimiento (3), Bienes  
8 Duraderos (5), Maquinaria, Equipo y Mobiliario (01), Útiles Materiales y Suministros  
9 Diversos (99)

10 Servicios Comunes (II), Educativos, Culturales y Deportivos (9), Servicios (1),  
11 Servicios Básicos (02)

12

13 I.01.2.3.04 Materiales y Productos Eléctricos, Telefónicos, (Rep. Equipo  
14 audiovisual de

15 Relaciones Públicas). Por un monto de **850.000.00 colones**

16 I.01.2.99.04 Textiles y Vestuario. Por un monto de **80.000.00 colones**

17 I.01.2.99.01.03 Útiles y Materiales de oficina y cómputo (Rep. Equipo audiovisual  
18 de

19 Relaciones Públicas). Por un monto de **850.000.00 colones**

20 I.3.5.01.03.05 Equipo de Comunicación. Por un monto de **1.700.000.00 colones**

21 I.3.5.01.03.05 Equipo de Computo (Proceso de Relaciones Públicas). Monto  
22 **2.000.000.00 colones**

23 I.3.5.01.99 Maquinaria y Equipo Diverso (Proceso de Rel. Públicas). Monto  
24 **230.000.00 colones**

25 II.9.1.02.04 Servicios de Telecomunicaciones. Por un monto de **800.000.00**  
26 **colones**

27

28 Todas con un monto total **No Aprobado** como Aumentos en Cuentas de  
29 **6.510.000.00 colones**, los cuales según recomendación del Director Financiero Lic.  
30 Bernor Kooper, se reasignarían a "Recursos Sin Asignación", quedando como

1 presupuesto pendiente de asignar en la siguiente Variación Presupuestaria.

2 Se entiende que este aumento de gasto solicitado, corresponde a un proyecto  
3 de la Alcaldía Municipal que pretende montar una Sala de Grabaciones, la cual es  
4 del desconocimiento total de esta Comisión Municipal y del Concejo, que además  
5 luego de las consultas realizadas a los responsables del área, tampoco dieron o  
6 entregaron una justificación válida o de necesidad para ejecutar este gasto.

7

8 Se recomienda al Concejo Municipal tomar los siguientes Acuerdos:

9

10 **ACUERDO N°2:**

11 Se recomienda al Concejo Municipal, aprobar el **Ajuste al Plan Anual Operativo**  
12 **(PAO)**, que consta en la solicitud de **Variación Presupuestaria 01-2022**, del oficio  
13 **MSCAM-DE-035-2022**, emitido por la Jefatura de Desarrollo Estratégico, que  
14 consta de 8 folios en total y contempla la creación de dos nuevas metas, cuyas  
15 numeraciones son la Meta N°2.9.2 y la Meta N°3.6.32, con presupuestos asignados  
16 de 7.077.342,65 colones y 6.000.000.00 colones respectivamente.

17

18 **ACUERDO N°3:**

19

20 Se recomienda al Concejo Municipal, **Aprobar la Variación Presupuestaria N° 01-**  
21 **2022**, remitida por la Alcaldía Municipal mediante el oficio **MSC-AM-0313-2022**, por  
22 un monto de **187.000.000 colones**; la cual está incluida en el oficio **MSCAM-DE-**  
23 **035-2022**, emitido por la Lic. Dixie Amores Saborío, Jefatura Desarrollo Estratégico,  
24 **NO APROBANDOSE**, las líneas de Aumento de Gasto I.01.2.3.04, I.01.2.99.04,  
25 I.01.2.99.01.03, I.3.5.01.03.05, I.3.5.01.03.05, I.3.5.01.99, II.9.1.02.04, por un monto  
26 total de 6.510.000,00 colones, los cuales se reasignaran a la cuenta de Recursos  
27 Sin Asignación.

28

29 Se cierra la sesión al ser las 04.30 pm

30

1           El señor Luis Fernando Solís Sauma, Regidor Municipal, sobre en el punto  
2 número uno del informe presentado explica, lo importante es que la propuesta es  
3 bajar la tasa de interés de los capitales moratorios de un 11.5% a un 7%, siendo que  
4 eso va a favorecer a las personas que se han visto con problemas de pago para  
5 que les carguen menos tasa de interés en el moratorio que se les presenta mientras  
6 resuelven, es un beneficio que tiene el contribuyente, además de eso es hacer un  
7 ajuste en la parte legal porque la ley establece que no debe ser superior a diez y  
8 nosotros estábamos excediendo, por esa razón con esto se solventa ese tema. En  
9 cuanto a la variación presupuesta 01-2022, es por ciento ochenta y siete millones la  
10 cual está dividida en los tres grandes grupos de presupuesto Administración   cual  
11 está dividida en los tres grandes grupos de presupuesto, Administración, Servicios  
12 Comunales e Inversiones, lo que es realmente importante detallar es que la  
13 comisión revisando los gastos encontramos unas líneas de gastos que es  
14 importante entender que corresponden a un gasto sobre un proyecto que no  
15 conocemos como Concejo, ni conocemos como comisión y al indagar tampoco  
16 pudimos obtener la información realmente clara porque tampoco está tipificado  
17 dentro del informe que esas las líneas de gasto que son las que se detallan en el  
18 acuerdo y que suman seis millones quinientos diez mil colones, que corresponden  
19 a un proyecto que tiene que ver algo como una creación de una sala como de  
20 grabación que quiere hacer la Alcaldía, pero nosotros no tenemos conocimiento del  
21 proyecto y lo que conocimos realmente no fue sustentable, por tal razón decidimos  
22 no aprobar esas líneas de gasto y que queden como recursos sin asignación, para  
23 que en el siguiente presupuesto asignar ese presupuesto ahí y aprobar que la  
24 variación presupuestaria por los ciento ochenta y siete millones de colones, aparte  
25 de eso lo único que hay es en el Plan Anual Operativo la creación de dos metas  
26 importantes que necesita el Municipio el cual ya había cumplido el 100% del  
27 presupuesto y se crearon dos metas nuevas que son las que están en el acuerdo  
28 número dos y con eso serían los tres acuerdos que se requeriría aprobar el día de  
29 hoy.  
30

1           La señora Diana Corrales Morales, Regidora Municipal, señala, creo que la  
2 variación presupuestaria está bastante clara como bien lo comentó el señor Luis  
3 Fernando Solís, nada más respaldar toda la información que viene en el informe  
4 que las Jefaturas de Fracción y en mi caso cuando se revisó el tema con el señor  
5 Bernor Kopper y Dixie Amores, no pude asistir por temas laborales, pero sí estuvo  
6 mi compañero suplente Diego Chioldes, quiero hacer hincapié en el tema sobre el  
7 proyecto que viene ahí no detallado, que no tenemos información que en apariencia  
8 es un tema de un proyecto de la Alcaldía, que son varios millones de colones que  
9 realmente no conocemos y no tenemos contemplado, eso refuerza un poco el tema  
10 que Luis Fernando mencionó ahora en Asuntos de la Alcaldía, de esos problemas  
11 de comunicación que estamos notando entre los encargados de áreas y la  
12 Administración, porque a lo que tengo entendido hicieron la consulta al encargado  
13 de esa línea presupuestaria y ni siquiera él pudo aclarar a ciencia cierta de qué trata  
14 esos dineros que se presupuestaron, realmente eso me preocupa mucho, por eso  
15 quiero hacer hincapié en el tema que estamos señalando en el informe y de paso  
16 por supuesto agradecerle a toda la comisión en especial a Luis Fernando, por el  
17 detalle y a los compañeros de la Administración que también expusieron el tema  
18 con los detalles que necesitábamos para tomar esta decisión el día de hoy.

19

20           El señor Luis Fernando Solís Sauma, Regidor Municipal, señala que, primero  
21 se hizo una revisión por los miembros presentes de la comisión, exhaustiva de las  
22 líneas y efectivamente en el oficio que presenta la Alcaldía que es el oficio que  
23 presenta la jefatura de Desarrollo Estratégico, en ese oficio está asignado  
24 claramente quiénes son los responsables, me llamó la atención eso mismo que  
25 usted comenta que a la hora de llamar al responsable para entender y para ver si  
26 se aprueba o no esas líneas de gasto, no nos dieron especificaciones,  
27 prácticamente no entendían bien, ni siquiera ellos, ni tampoco había una lista de  
28 justificaciones, el proyecto no está presentado como un proyecto ahí, está en varias  
29 líneas que son esas que identificamos para digamos a través de ese presupuesto  
30 construir el proyecto, lo cual por lo menos a nosotros como comisión no nos pareció

1 que sea la línea correcta, pero eso le corresponderá a la señora Alcaldesa  
2 explicarlos si es que desea continuar con el proyecto y que nos diga realmente qué  
3 es, pero mientras esté así es imposible que nosotros aprobemos eso, muchísimo  
4 menos cuando hacemos tantos esfuerzos por recuperar el capital cuando estamos  
5 sacrificando proyectos sociales como el que vimos ahora de los útiles donde ahí no  
6 hablamos del tema de la inversión, pero de hace cinco años se invertirán veinticinco  
7 millones en ese bien social, hoy son sólo seis millones de colones, eso lo vamos a  
8 ver ahora en la moción es parte de las cosas de comunicación que nosotros  
9 tenemos que mejorar porque ese es nuestro trabajo como regiones y creo que eso  
10 lo que tenemos que hacer, pero en fin ahí esperaremos a ver que justificaciones de  
11 darán, pero de momento así es como nosotros consideramos que debe quedar esta  
12 aprobación de esta variación.

13

14 Se somete a votación las recomendaciones de acuerdo planteadas en el  
15 informe presentado.

16

17 **ACUERDO N°22.-**

18 Basados en la información presentada por la Administración Tributaria en el Oficio  
19 MSCAM-H-AT-360-2021 del 25 de noviembre del 2021, emitido por el Administrador  
20 Tributario Lic. Leonidas Vázquez Arias, este Concejo Municipal determina, reducir  
21 la tasa de interés de los capitales moratorios de los contribuyentes de un 11,5% a  
22 un 7% anual, siendo que además de ser un promedio ponderado de las tasas  
23 comerciales de crédito del sector financiero, no excede el 10% que la ley establece  
24 para estos fines. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

25

26 **ACUERDO N°23.-**

27

28 1. Aprobar el Ajuste al Plan Anual Operativo (PAO), que consta en la solicitud  
29 de Variación Presupuestaria 01-2022, del oficio MSCAM-DE-035-2022,  
30 emitido por la Jefatura de Desarrollo Estratégico, que consta de 8 folios en



Concejo Municipal de San Carlos  
 ACTA 18-2022  
 PAG.110  
 Lunes 21 de marzo del 2022  
 Sesión Ordinaria

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

				PAG Nº 2
<b><u>MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS</u></b>				
<b><u>VARIACION PRESUPUESTARIA Nº 1 - 2022</u></b>				
<b><u>REBAJAR EGRESOS:</u></b>				
<b>Programa I: Dirección y Administración General</b>				
<b>Clasificación de egresos</b>		<b>Apropiación (en colones)</b>		<b>%</b>
Gastos de administracion		49.917.203,38		92,58
Auditoria Interna		4.000.000,00		7,42
<b>Total rebajar Programa I</b>		<b>53.917.203,38</b>		<b>100,00</b>
<b><u>VARIACION PRESUPUESTARIA Nº 2 - 2021</u></b>				
<b>Programa II: Servicios Comunes</b>				
<b>Códigos</b>	<b>Servicios</b>	<b>Apropiación (en colones)</b>		<b>%</b>
1	Aseo de Vías	4.308.150,05		4,67
2	Recoleccion de basura	26.300.000,00		28,48
3	Mantenimiento de caminos y calles	-		0,00
4	Cementerios	767.255,71		0,83
5	Mantenimiento de parques	4.611.621,74		4,99
6	Acueductos	42.652.951,00		46,20
7	Mercado, Plazas y ferias	-		0,00
9	Educativos, culturales y deportivos	2.617.282,65		2,83
10	Servicios Sociales Complementarios	2.000.000,00		2,17
11	Estacionometros y terminales	2.704.130,50		2,93
17	Mantenimiento de Edificios	2.000.000,00		2,17
22	Seguridad Vial	828.053,36		0,90
25	Proteccion Medio Ambiente	1.199.673,83		1,30
27	Servicios Publicos y mantenimiento	2.342.350,12		2,54
29	Por incumplimiento de deberes	-		0,00
<b>Total rebajar Programa II</b>		<b>92.331.468,96</b>		<b>100,00</b>

Concejo Municipal de San Carlos  
 ACTA 18-2022  
 PAG.111  
 Lunes 21 de marzo del 2022  
 Sesión Ordinaria

PAG Nº 3

**MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**  
**VARIACION PRESUPUESTARIA Nº 1 - 2022**  
**REBAJAR EGRESOS:**  
**Programa III: Inversion**

Código S	Servicios	Apropiación (en colones)	%
<b>1</b>	<b>Edificios</b>	<b>23.812.010,64</b>	<b>58,43</b>
	<i>Obras por administración</i>		
9	Construccion, mejoras y reparacion de obras comunales	11.812.010,64	28,99
10	Proyectos de Desarrollo Economico Integral	12.000.000,00	29,45
<b>6</b>	<b>Otros proyectos</b>	<b>16.939.317,02</b>	<b>41,57</b>
	<i>Obras por administración</i>		
1	Direccion tecnica y estudio	4.407.989,36	10,82
2	Reparaciones mayores en Maquinaria y equipo	8.250.000,00	20,24
3	Fortalecimiento catastral	430.290,96	1,06
4	Mejoras en el parque central y parques infantiles	-	0,00
7	Proyecto Gestion Optima de la Administracion Tributaria	1.755.557,00	4,31
8	Proyecto de valoraciones en el canton	932.179,65	2,29
19	Reingeneria del sistema municipal	1.163.300,05	2,85
<b>Total rebajar Programa III</b>		<b>40.751.327,66</b>	<b>100,00</b>
<b>TOTAL REBAJAR EGRESOS</b>			<b>187.000.000,00</b>

Lic. Bernor Kooper Cordero  
 Director de Hacienda  
 23/03/2022

PAG Nº 4

**MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**  
**VARIACIONES PRESUPUESTARIA Nº 01-2022**  
**SECCION DE EGRESOS POR PARTIDA**  
**GENERAL Y POR PROGRAMAS**  
**AUMENTO DE EGRESOS**

	PROGRAMA I: DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNALES	PROGRAMA III: INVERSIONES	PROGRAMA IV: PARTIDAS ESPECIFICAS	TOTALES
<b>TOTALES POR EL OBJETO DEL GAS</b>	<b>55.457.143,38</b>	<b>87.001.177,95</b>	<b>44.541.678,67</b>	-	<b>187.000.000,00</b>
0 REMUNERACIONES	26.010.000,00	45.079.918,30	6.550.000,00	-	<b>77.639.918,30</b>
1 SERVICIOS	9.649.000,00	7.687.297,65	770.000,00	-	<b>18.106.297,65</b>
2 MATERIALES Y SUMINISTROS	4.333.000,00	5.320.000,00	8.350.000,00	-	<b>18.003.000,00</b>
3 INTERESES Y COMISIONES	-	-	-	-	<b>0,00</b>
5 BIENES DURADEROS	200.000,00	23.800.000,00	28.071.678,67	-	<b>52.071.678,67</b>
6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	8.755.143,38	5.113.962,00	800.000,00	-	<b>14.669.105,38</b>
8 AMORTIZACION	-	-	-	-	<b>0,00</b>
9 CUENTAS ESPECIALES	6.510.000,00	-	-	-	<b>6.510.000,00</b>

Lic. Bernor Kooper Cordero  
 Director de Hacienda  
 23/03/2022

Concejo Municipal de San Carlos  
 ACTA 18-2022  
 PAG.112  
 Lunes 21 de marzo del 2022  
 Sesión Ordinaria

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

				PAG Nº 5
<b>MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS</b>				
<b>VARIACION PRESUPUESTARIA Nº 1 - 2022</b>				
<b>AUMENTAR EGRESOS:</b>				
<b>Programa I: Dirección y Administración General</b>				
<b>Clasificación de egresos</b>		<b>Asignación (en colones)</b>	<b>%</b>	
Gastos de administración (*)		45.002.000,00	81,15	
Auditoria Interna		1.500.000,00	2,70	
Inversiones propias		200.000,00	0,36	
Registro de Inversiones y deuda		8.755.143,38	15,79	
<b>Total Programa I</b>		<b>55.457.143,38</b>	<b>100,00</b>	
(*) El porcentaje de los gastos de administración están únicamente referidos al programa I.				
<b>MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS</b>				
<b>Programa II: Servicios Comunes</b>				
<b>Código S</b>	<b>Servicios</b>	<b>Asignación (en colones)</b>	<b>%</b>	
1	Aseo de vías y sitios públicos	4.308.150,05	4,95	
2	Recolección de basura	26.300.000,00	30,23	
3	Mantenimiento de caminos y calles	-	0,00	
4	Cementerios	767.255,71	0,88	
5	Servicios de parques y obras de ornato	4.611.621,74	5,30	
6	Acueductos	33.081.272,33	38,02	
7	Mercados, plazas y ferias	-	0,00	
9	Educativos, culturales y deportivos	6.277.342,65	7,22	
10	Servicios sociales complementarios	1.500.000,00	1,72	
11	Estacionómetros y terminales	2.704.130,50	3,11	
17	Mantenimiento de Edificios	-	0,00	
22	Seguridad Vial	3.028.053,36	3,48	
25	Proteccion al Medio Ambiente	2.081.001,49	2,39	
27	Servicios Publicos y mantenimiento	2.342.350,12	2,69	
29	Por incumplimiento de deberes	-	0,00	
<b>Total Programa II</b>		<b>87.001.177,95</b>	<b>100,00</b>	

Concejo Municipal de San Carlos  
 ACTA 18-2022  
 PAG.113  
 Lunes 21 de marzo del 2022  
 Sesión Ordinaria

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

				PAG N° 6	
				<i>Programa III: Inversión</i>	
Código		Proyectos y obras	Asignación (en colones)	%	
Pr.	O.				
1		<b>Edificios</b>	<b>18.100.000,00</b>	<b>40,64</b>	
		<i>Obras por administración</i>			
	9	Construccion, repàracion y mejoras de obras comunales	6.500.000,00	14,59	
	10	Proyectos de Desarrollo Economico Integral	11.600.000,00	26,04	
5		<b>Instalaciones</b>	<b>9.571.678,67</b>	<b>21,49</b>	
		<i>Obras por administración</i>			
	10	Construccion y mejoras en el Acueducto Municipal	9.571.678,67	21,49	
6		<b>Otros proyectos</b>	<b>16.870.000,00</b>	<b>37,87</b>	
		<i>Obras por administración</i>			
	1	Direccion tecnica y estudio	120.000,00	0,27	
	2	Reparaciones mayores en Maquinaria y equipo	8.250.000,00	18,52	
	7	Gestion Optima de la Administracion Tributaria	2.500.000,00	5,61	
	32	Mejoras y construccion de parques infantiles en el canton	6.000.000,00	13,47	
<b>Total Programa III</b>			<b>44.541.678,67</b>	<b>100,00</b>	
<b>TOTAL AUMENTO DE EGRESOS</b>				<b>187.000.000,00</b>	
		Lic. Bernor Kooper Cordero			
		Director de Hacienda			
		23/03/2022			

Concejo Municipal de San Carlos  
 ACTA 18-2022  
 PAG.114  
 Lunes 21 de marzo del 2022  
 Sesión Ordinaria

					PAG Nº 7				
					MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS				
					VARIACIONES PRESUPUESTARIA Nº 01-2022				
					SECCION DE EGRESOS POR PARTIDA				
					GENERAL Y POR PROGRAMAS				
					PROGRAMA I: DIRECCION Y ADMINISTRACION GENERAL	PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNALES	PROGRAMA III: INVERSIONES	TOTALES	
					(0,00)	-	-		
				<b>TOTALES POR EL OBJETO DEL GASTO</b>	<b>1.539.940,00</b>	<b>-5.330.291,01</b>	<b>3.790.351,01</b>		<b>0,00</b>
0				<b>REMUNERACIONES</b>	<b>-17.982.203,38</b>	<b>9.789.313,01</b>	<b>-4.139.317,02</b>		<b>-12.332.207,39</b>
01				<b>REMUNERACIONES BASICAS</b>	<b>10.400.000,00</b>	<b>18.819.528,02</b>	<b>1.750.000,00</b>		<b>30.969.528,02</b>
	01			Sueldos para cargos fijos	-8.000.000,00	-3.700.000,00	-2.500.000,00		-14.200.000,00
	02			Jornales	11.000.000,00	20.083.324,61	2.850.000,00		33.933.324,61
	03			Servicios Especiales	0,00	0,00	0,00		0,00
	05			Suplencias	7.400.000,00	2.436.203,41	1.400.000,00		11.236.203,41
02				<b>REMUNERACIONES EVENTUALES</b>	<b>3.600.000,00</b>	<b>-3.000.000,00</b>	<b>-407.989,36</b>		<b>192.010,64</b>
	01			Tiempo Extraordinario	4.110.000,00	-3.000.000,00	-407.989,36		702.010,64
	02			Recargo de funciones	2.000.000,00	0,00	0,00		2.000.000,00
	05			Dietas	-2.510.000,00	0,00	0,00		-2.510.000,00
03				<b>INCENTIVOS SALARIALES</b>	<b>-25.482.203,38</b>	<b>-4.826.117,01</b>	<b>-6.281.327,66</b>		<b>-36.589.648,05</b>
	01			Retribucion por años servidos	-500.000,00	16.030.991,78	0,00		15.530.991,78
	02			Retribucion al ejercicio liberal de la profesion	-3.000.000,00	-100.000,00	-1.000.000,00		-4.100.000,00
	03			Decimotercer mes	0,00	233.496,50	500.000,00		733.496,50
	04			Salario Escolar	-21.982.203,38	-20.990.605,29	-5.781.327,66		-48.754.136,33
04				<b>CONTRIBUCION PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>-2.500.000,00</b>	<b>-502.875,00</b>	<b>735.000,00</b>		<b>-2.267.875,00</b>
	01			Contribucion Patronal al Seguro de salud de C.C	-2.500.000,00	-527.125,00	656.500,00		-2.370.625,00
	05			Contribucion Patronal al Banco Popular y Desarr	0,00	24.250,00	78.500,00		102.750,00
05				<b>CONTRIBUCION PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACION</b>	<b>-4.000.000,00</b>	<b>-701.223,00</b>	<b>65.000,00</b>		<b>-4.636.223,00</b>
	01			Contribucion Patronal al Seguro de Pensiones C.C	0,00	238.620,00	278.500,00		517.120,00
	02			Aporte Patronal al Regimen Obligatorio Pension Cc	0,00	72.750,00	151.000,00		223.750,00
	03			Contrib. Patronal a otros fondos adm. Por entes pul	-2.000.000,00	387.407,00	135.500,00		-1.477.093,00
	05			Contrib. Patronal a otros fondos adm. Por entes pri	-2.000.000,00	-1.400.000,00	-500.000,00		-3.900.000,00
				(Aporte Patronal 5,333% Asoc. Solidarista)					

					PAG Nº 8				
					PROGRAMA I: DIRECCION Y ADMINISTRACION GENERAL	PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNALES	PROGRAMA III: INVERSIONES	TOTALES	
1				<b>SERVICIOS</b>	<b>1.149.000,00</b>	<b>-26.584.381,02</b>	<b>-1.880.000,00</b>		<b>-27.315.381,02</b>
01				<b>ALQUILERES</b>	<b>0,00</b>	<b>-5.000.000,00</b>	<b>500.000,00</b>		<b>-4.500.000,00</b>
	02			Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	0,00	-5.000.000,00	500.000,00		-4.500.000,00
02				<b>SERVICIOS BASICOS</b>	<b>-4.000.000,00</b>	<b>2.257.297,65</b>	<b>100.000,00</b>		<b>-1.642.702,35</b>
	01			Servicio de acueductos	0,00	1.257.297,65	100.000,00		1.357.297,65
	02			Servicio de electricidad	-2.000.000,00	1.000.000,00	0,00		-1.000.000,00
	04			Servicio de telecomunicaciones	-2.000.000,00	0,00	0,00		-2.000.000,00
03				<b>SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>550.000,00</b>	<b>120.000,00</b>		<b>3.670.000,00</b>
	01			Informacion en periodicos	1.000.000,00	0,00	0,00		1.000.000,00
	07			Transferencia electronica de datos	2.000.000,00	550.000,00	120.000,00		2.670.000,00
04				<b>SERVICIOS DE GESTION Y APOYO</b>	<b>500.000,00</b>	<b>-25.571.678,67</b>	<b>0,00</b>		<b>-25.071.678,67</b>
	02			Servicios Juridicos	2.000.000,00	0,00	0,00		2.000.000,00
	03			Servicios en Ingenieria	0,00	1.500.000,00	0,00		1.500.000,00
	06			Servicios Generales	-500.000,00	0,00	0,00		-500.000,00
	99			Otros servicios de Gestion y Apoyo	-1.000.000,00	-27.071.678,67	0,00		-28.071.678,67
05				<b>GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTE</b>	<b>0,00</b>	<b>200.000,00</b>	<b>0,00</b>		<b>200.000,00</b>
	02			Viaticos dentro del pais	0,00	200.000,00	0,00		200.000,00
06				<b>SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES</b>	<b>-3.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>50.000,00</b>		<b>-2.950.000,00</b>
	01			Seguros	-3.000.000,00	0,00	50.000,00		-2.950.000,00
07				<b>CAPACITACION Y PROTOCOLO</b>	<b>2.849.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>2.849.000,00</b>
	01			Actividades de capacitacion	2.849.000,00	0,00	0,00		2.849.000,00
08				<b>MANTENIMIENTO Y REPARACION</b>	<b>1.800.000,00</b>	<b>-90.000,00</b>	<b>-2.650.000,00</b>		<b>-940.000,00</b>
	01			Mantenimiento de edificios	0,00	-1.690.000,00	0,00		-1.690.000,00
	02			Mantenimiento de Equipo de produccion	0,00	1.000.000,00	0,00		1.000.000,00
	03			Mantenimiento de instalaciones	0,00	0,00	-1.650.000,00		-1.650.000,00
	05			Mantenimiento de equipo de transporte	0,00	-200.000,00	-1.000.000,00		-1.200.000,00
	06			Mantenimiento de equipo de comunicacion	300.000,00	300.000,00	0,00		600.000,00
	07			Mantenimiento y reparacion equipo de oficina	0,00	500.000,00	0,00		500.000,00
	99			Mantenimiento y reparacion de otros equipos	1.500.000,00	0,00	0,00		1.500.000,00
99				<b>SERVICIOS DIVERSOS</b>	<b>0,00</b>	<b>1.070.000,00</b>	<b>0,00</b>		<b>1.070.000,00</b>
	01			Servicios de Regulacion	0,00	1.000.000,00	0,00		1.000.000,00
	02			Intereses moratorios y multas	0,00	70.000,00	0,00		70.000,00

Concejo Municipal de San Carlos  
 ACTA 18-2022  
 PAG.115  
 Lunes 21 de marzo del 2022  
 Sesión Ordinaria

				PAG Nº 9			
				PROGRAMA I: DIRECCION Y ADMINISTRACION GENERAL	PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNALES	PROGRAMA III: INVERSIONES	TOTALES
2		<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>		<b>3.833.000,00</b>	<b>-14.230.000,00</b>	<b>-19.062.010,64</b>	<b>-29.459.010,64</b>
01		<b>PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS</b>		<b>0,00</b>	<b>-1.050.000,00</b>	<b>1.150.000,00</b>	<b>100.000,00</b>
01		Combustible y lubricantes		0,00	500.000,00	0,00	500.000,00
02		Productos farmaceuticos		0,00	0,00	0,00	0,00
03		Tintas, pinturas y diluyentes		0,00	-550.000,00	1.150.000,00	600.000,00
99		Otros productos quimicos		0,00	-1.000.000,00	0,00	-1.000.000,00
03		<b>MATERIALES Y PRODUCTOS CONSTRUCCION</b>		<b>1.000.000,00</b>	<b>-10.480.000,00</b>	<b>-20.812.010,64</b>	<b>-30.292.010,64</b>
01		Materiales y productos metalicos		0,00	-2.500.000,00	2.500.000,00	0,00
02		Materiales y productos minerales y asfalticos		0,00	-3.000.000,00	-7.720.000,00	-10.720.000,00
04		Materiales y productos electricos		1.000.000,00	0,00	-8.000.000,00	-7.000.000,00
03		Madera y sus derivados		0,00	120.000,00	0,00	120.000,00
05		Materiales y productos de vidrio		0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
06		Materiales y productos de plastico		0,00	-5.100.000,00	-500.000,00	-5.600.000,00
99		Otros materiales y suministros		0,00	-1.000.000,00	-7.092.010,64	-8.092.010,64
04		<b>HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIO</b>		<b>0,00</b>	<b>-4.750.000,00</b>	<b>600.000,00</b>	<b>-4.150.000,00</b>
01		Herramientas e instrumentos		0,00	-750.000,00	1.400.000,00	650.000,00
02		Repuestos y accesorios		0,00	-4.000.000,00	-800.000,00	-4.800.000,00
99		<b>UTILES Y MATERIALES DIVERSOS</b>		<b>2.833.000,00</b>	<b>2.050.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4.883.000,00</b>
01		Utiles y materiales de oficina		-500.000,00	0,00	0,00	-500.000,00
03		Productos de papel y carton		693.000,00	0,00	0,00	693.000,00
04		Textiles y vestuarios		2.640.000,00	2.200.000,00	0,00	4.840.000,00
05		Utiles y materiales de limpieza		0,00	0,00	0,00	0,00
06		Utiles y materiales de seguridad		0,00	0,00	0,00	0,00
07		Utiles y materiales de cocina		0,00	0,00	0,00	0,00
99		Otros utiles, materiales y suministros		0,00	-150.000,00	0,00	-150.000,00

				PAG Nº 10			
				PROGRAMA I: DIRECCION Y ADMINISTRACION GENERAL	PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNALES	PROGRAMA III: INVERSIONES	TOTALES
5		<b>BIENES DURADEROS</b>		<b>200.000,00</b>	<b>20.580.815,00</b>	<b>28.071.678,67</b>	<b>48.852.493,67</b>
01		<b>MAQUINARIA Y EQUIPO Y MOBILIARIO</b>		<b>200.000,00</b>	<b>17.800.000,00</b>	<b>2.500.000,00</b>	<b>20.500.000,00</b>
01		Equipo de produccion		0,00	0,00	0,00	0,00
02		Equipo de transporte		0,00	12.000.000,00	0,00	12.000.000,00
03		Equipo de comunicacion		0,00	800.000,00	0,00	800.000,00
04		Equipo de oficina		200.000,00	5.000.000,00	2.500.000,00	7.700.000,00
05		Equipo de computo		0,00	0,00	0,00	0,00
06		Equipo sanitario		0,00	0,00	0,00	0,00
07		Equipo y mobiliario recreacional		0,00	0,00	0,00	0,00
99		Equipo diverso		0,00	0,00	0,00	0,00
02		<b>CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS</b>		<b>0,00</b>	<b>2.780.815,00</b>	<b>25.571.678,67</b>	<b>28.352.493,67</b>
01		Edificios		0,00	0,00	5.000.000,00	5.000.000,00
02		Vias de comunicacion terrestre		0,00	0,00	0,00	0,00
07		Instalaciones		0,00	0,00	9.571.678,67	9.571.678,67
99		Otras Construcciones, adiciones y mejoras		0,00	2.780.815,00	11.000.000,00	13.780.815,00
03		<b>BIENES PREEXISTENTES</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
01		Terrenos		0,00	0,00	0,00	0,00
99		<b>BIENES DURADEROS DIVERSOS</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
02		Piezas y obras de coleccion		0,00	0,00	0,00	0,00
03		Bienes Intangibles		0,00	0,00	0,00	0,00
6		<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>		<b>7.830.143,38</b>	<b>5.113.962,00</b>	<b>800.000,00</b>	<b>13.744.105,38</b>
02		<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS</b>		<b>2.309.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.309.000,00</b>
03		Ayudas a funcionarios por Conversion		2.309.000,00	0,00	0,00	2.309.000,00
6 03		<b>PRESTACIONES</b>		<b>5.521.143,38</b>	<b>1.194.777,00</b>	<b>800.000,00</b>	<b>7.515.920,38</b>
01		Prestaciones legales		0,00	0,00	400.000,00	400.000,00
99		Otras prestaciones		5.521.143,38	1.194.777,00	400.000,00	7.115.920,38

Concejo Municipal de San Carlos  
 ACTA 18-2022  
 PAG.116  
 Lunes 21 de marzo del 2022  
 Sesión Ordinaria

				PAG Nº 11			
				PROGRAMA I: DIRECCION Y ADMINISTRACION GENERAL	PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNALES	PROGRAMA III: INVERSIONES	TOTALES
04	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO			0,00	0,00	0,00	0,00
01	Transferencias corrientes a asociaciones						
	Prestaciones legales ( 5,333% Asoc. Solidarista			0,00	0,00	0,00	0,00
02	Transferencias corrientes a otras entidades privadas sin fines de lucro			0,00			
6 06	OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES SEC			0,00	3.919.185,00	0,00	3.919.185,00
01	Indemnizaciones			0,00	3.919.185,00	0,00	3.919.185,00
02	Reintegro y devoluciones			0,00	0,00	0,00	0,00
9	Cuentas Especiales			6.510.000,00	0,00	0,00	6.510.000,00
02	SUMAS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA			6.510.000,00	0,00	0,00	6.510.000,00
01	Sumas libres sin asignación presupuestaria						
01	Provisión para aumentos salariales			0,00	0,00	0,00	0,00
02	Recursos sin asignación presupuestaria			6.510.000,00	0,00	0,00	6.510.000,00
Lic. Bernor Kooper Cordero Director de Hacienda 23/03/2022							

				PAG Nº 12				
<u>MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS</u> <u>VARIACIONES PRESUPUESTARIA Nº 01-2022</u> <u>SECCION DE EGRESOS POR PARTIDA</u> <u>GENERAL Y POR PROGRAMAS</u> <u>RESUMEN DE GASTOS</u>								
				PROGRAMA I: DIRECCION Y ADMINISTRACION GENERAL	PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNALES	PROGRAMA III: INVERSIONES	PROGRAMA IV: PARTIDAS ESPECIFICAS	TOTALES
TOTALES POR EL OBJETO DEL GASTO				1.539.940,00	(5.330.291,01)	3.790.351,01	-	(0,00)
0	REMUNERACIONES			(17.982.203,38)	9.789.313,01	(4.139.317,02)	-	(12.332.207,39)
1	SERVICIOS			1.149.000,00	(26.584.381,02)	(1.880.000,00)	-	-27.315.381,02
2	MATERIALES Y SUMINISTROS			3.833.000,00	(14.230.000,00)	(19.062.010,64)	-	-29.459.010,64
3	INTERESES Y COMISIONES			-	-	-	-	0,00
5	BIENES DURADEROS			200.000,00	20.580.815,00	28.071.678,67	-	48.852.493,67
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES			7.830.143,38	5.113.962,00	800.000,00	-	13.744.105,38
8	AMORTIZACION			-	-	-	-	0,00
9	CUENTAS ESPECIALES			6.510.000,00	-	-	-	6.510.000,00
Lic. Bernor Kooper Cordero Director de Hacienda 23/03/2022								

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

**MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**

**VARIACION PRESUPUESTARIA N.º 01-2022**

**JUSTIFICACIÓN DE LA DISMINUCION DE GASTOS**

**PROGRAMA I**

**En este programa se incluyen los gastos atinentes a las actividades Administración General, y Auditoría Interna.**

REMUNERACIONES: Se procede a rebajar economías producto del pago de Sueldos Fijos por economías por el pago de incapacidades sobre todo por el tema del Covid, economías por el pago de dietas no pagadas en estos dos meses, retribución por años servidos y al ejercicio liberal de la profesión, por economías registras en el pago de estos dos meses, así como del pago anual del salario escolar y de cargas sociales en la Administración. En cuanto a la Auditoria, se rebaja por economías en sueldos por cargos fijos por no estar nombrada a la fecha, la plaza nueva. También se considera la economía por el pago anual del salario escolar.

SERVICIOS: Se procede a rebajar códigos solicitados por el jefe de servicios generales por economías en el pago de servicio de energía eléctrica, servicio de telecomunicación, así como el rebajo por servicios generales para ser utilizados en otras necesidades y otros servicios de gestión y apoyo en Planificación.

MATERIALES Y SUMINISTROS: Se procede a rebajar a solicitud del encargado de servicios generales lo relativo a útiles y materiales de oficina y computo.

TRANSFERENCIAS CORRIENTES: Se procede a rebajar la transferencia al Sindicato por el Artículo N.º 20 de la Convención Colectiva para ser presupuestada en actividades protocolarias

**PROGRAMA II**

**En este programa se incluyen los gastos para los servicios, Aseo de Vías, Servicio de Recolección de Basura, Cementerio, Parques y ornato, Servicio de Acueductos, Educativos, Culturales y Deportivos, Sociales y Complementarios, Estacionometros y terminales, Seguridad Vial, Protección**

1 **al Medio Ambiente, Servicios Públicos y Mantenimiento.**

2 REMUNERACIONES: Se procede a rebajar economías en estos dos meses  
3 producto del pago de sueldos fijos, en los servicios de aseo de vías recolección de  
4 basura, estacionómetros, así como economías por contribuciones a la Seguridad  
5 Social. En la mayoría de los servicios se procede a tomar los sobrantes del pago  
6 del salario escolar

7 En el servicio de recolección de basura se solicita rebajar el tiempo extra ordinario,  
8 suplencias en el servicio de acueductos, según solicitud de sus jefaturas.

9 SERVICIOS: Se procede a rebajar contenido presupuestado en mantenimiento de  
10 equipo de transporte en el servicio de aseo vías, de otros servicios de gestión, apoyo  
11 en el servicio de recolección de basura, alquiler de maquinaria y equipo y otros  
12 servicios de gestión en acueductos, según las solicitudes presentadas por los  
13 respectivos jefes.

14 MATERIALES Y SUMINISTROS: Se procede a rebajar lo solicitado por los jefes en  
15 tintas y pinturas, otros productos químicos, otros útiles, materiales y suministros,  
16 herramientas e instrumentos en el servicio de aseo de vías. En parques y ornato  
17 se rebajan tintas, pinturas y diluyentes, herramientas e instrumentos, Materiales y  
18 productos plásticos.

19 Se rebaja tintas, pinturas y diluyentes, herramientas y materiales, productos  
20 plásticos, En el servicio de acueducto se rebajan materiales y productos de uso en  
21 la construcción y mantenimiento, así como repuestos y accesorios.

22 BIENES DURADEROS: Se rebaja otras construcciones adiciones y mejoras en el  
23 servicio parques y Ornato.

24

25

**PAG N°14**

26

27 **PROGRAMA III**

28 **En este programa se incluyen los gastos para los proyectos incluidos en los**  
29 **grupos Edificios, Instalaciones y otros proyectos.**

30 REMUNERACIONES: Se procede a rebajar economías de sueldos fijos,

1 contribuciones patronales por economías en el pago de salarios de estos dos  
2 meses, así como el pago de retribución al ejercicio liberal de la profesión. Se  
3 procede a rebajar los sobrantes por el pago del salario escolar de la mayoría de.  
4 proyectos.

5 Se rebaja contenido presupuestario en tiempo extraordinario en la dirección técnica  
6 correspondiente a enlace comunal a solicitud de la encargada.

7 SERVICIOS: Se procede a rebajar códigos presupuestarios de mantenimiento y  
8 reparación, en reparaciones mayores de maquinaria y equipo a solicitud del  
9 encargado del proyecto.

10 MATERIALES Y SUMINISTROS: Se procede a rebajar de materiales y productos  
11 de uso en la construcción y mantenimiento en los proyectos de construcción, mejora  
12 y reparación de obras comunales en el cantó, en el proyecto de desarrollo  
13 económico integral y en reparaciones mayores en maquinaria y equipo a solicitud  
14 de los encargados de los proyectos.

15 También se rebaja en tintas y pinturas, herramientas, repuestos y accesorios en el  
16 proyecto de reparaciones mayores en maquinaria y equipo por solicitud del  
17 encargado del departamento.

18

## 19 **MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**

### 20 **MODIFICACION EXTERNA N.º 01-2022**

#### 21 **JUSTIFICACIÓN DEL AUMENTO DE GASTOS**

22

#### 23 **PROGRAMA I**

24 **En este programa se incluyen los gastos atinentes a las actividades**  
25 **Administración General, y Auditoría Interna.**

26 REMUNERACIONES: Se incluye contenido económico para reforzar el pago de  
27 sueldos jornales ocasionales que van a reforzar las labores de aseo y limpieza en  
28 el Palacio Municipal, los servicios de seguridad en el Centro de Ciudad Quesada y  
29 actividades en el Departamento de Contabilidad. Se incluye contenido  
30 presupuestario para realizar suplencias de personal de tesorería, oficiales de

1 seguridad, en el área tributaria, de la administración, en servicios generales, en  
2 recursos humanos, en proveeduría, en control interno en inspectores y tecnologías  
3 de información sobre todo para cubrir vacaciones del personal fijo.

4 En tiempo extra ordinario se incluye un refuerzo para el pago de los inspectores,  
5 oficiales de seguridad, administración, recursos humanos, servicios generales,  
6 proveeduría, cobros, archivo tributario. así como el pago del recargo de funciones  
7 para suplencias de las jefaturas.

8

9

**PAG N°15**

10

11 En el programa de auditoría se refuerza el pago de retribución por años servidos.  
12 Esto en virtud de reforzar y equilibrar el presupuesto inicialmente aprobado y no  
13 corresponde al pago de nuevas anualidades del periodo 2021-2022.

14 SERVICIOS: se incluye un refuerzo para el pago de las publicaciones en la Gaceta.  
15 Así como el refuerzo del servicio de transferencia electrónica de datos para adquirir  
16 nuevas firmas digitales o la renovación de las mismas.

17 Se refuerza el contenido para servicios jurídicos por solicitud de la asesora legal y  
18 en actividades de capacitación y protocolo se incluye lo solicitado por la Dirección  
19 de Desarrollo estratégico para capacitar a los funcionarios en la metodología de  
20 Gestión para Resultados (GpRS), además el monto para cubrir el artículo 20 de la  
21 Convención colectiva y realizar actividades culturales. En mantenimiento y  
22 reparación se incluye un monto para equipo de comunicación y mantenimiento de  
23 Aires acondicionados del edificio del Palacio Municipal.

24 MATERIALES Y SUMINISTROS: Se incluye contenido presupuestario para la  
25 compra de materiales y productos eléctricos y telefónicos para equipar el área de  
26 Relaciones Públicas, un refuerzo para la compra de cuadernos escolares según lo  
27 establecido en la Convención Colectiva. Se incluye presupuesto para la compra de  
28 uniformes tácticos para los inspectores.

29 BIENES DURADEROS: Se incluye presupuesto para la compra de sillas para el  
30 departamento de Recursos Humanos.

1 TRANSFERENCIAS CORRIENTES: Se refuerza el presupuesto para cumplir con  
2 los artículos 18 y 21 de la Convención Colectiva que sirve para dotar de prótesis y  
3 anteojos, así como de becas mensuales para los funcionarios que cursen primaria,  
4 secundaria o universitaria, lo anterior en atención de la convención colectiva vigente.  
5 También se procede a reforzar el pago de incapacidades en virtud de que, en estos  
6 dos primeros meses, se consumió prácticamente todo el contenido que estaba  
7 presupuestado para atender el tema de incapacidades por la emergencia sanitaria.

8  
9 CUENTAS ESPECIALES: Se procede a enviar los recursos no aprobados para el  
10 tema de materiales y equipo para el proceso de Relaciones Públicas, según lo  
11 indicado en el oficio MSCCM-SC-0277-2022 relativo a la Aprobación Variación  
12 Presupuestaria N°01-2022 y ajuste al PAO.

13  
14 **PAG N°16**

15  
16 **PROGRAMA II**

17 **En este programa se incluyen los gastos para los servicios, Aseo de Vías,**  
18 **Servicio de Recolección de Basura, Cementerio, Parques y ornato, Servicio de**  
19 **Acueductos, Educativos, Culturales y Deportivos, Sociales y**  
20 **Complementarios, Estacionometros y terminales, Mantenimiento de Edificios,**  
21 **Seguridad Vial, Protección al Medio Ambiente, Servicios Públicos y**  
22 **Mantenimiento.**

23 REMUNERACIONES: Se incluye contenido económico para reforzar el pago de,  
24 jornales ocasionales en los servicios de aseo, vías públicas, recolección de basura,  
25 mantenimiento de parques y obras de ornato, estaciono metros y servicios públicos.  
26 También se presupuesta para el pago de suplencias y cubrir los periodos de  
27 vacaciones de funcionarios de casi todos los servicios y retribución años servidos  
28 en el servicio de aseo de vías y basura, cementerio, mantenimiento de parques,  
29 acueductos, educativos y culturales, esto como refuerzo y no para el pago de  
30 nuevas anualidades del periodo 2021-2022.

1 SERVICIOS: Se procede a reforzar los códigos presupuestarios el refuerzo del  
2 servicio de transferencia electrónica de datos para adquirir nuevas firmas digitales  
3 o la renovación de las mismas, servicios de ingeniería para el pago de análisis de  
4 aguas subterráneas en el relleno sanitario, para el mantenimiento de equipo del  
5 relleno, la planta de tratamiento y para el pago del canon ambiental por vertido de  
6 aguas residuales.

7 En el servicio de acueductos, se refuerza el pago de servicio de energía eléctrica,  
8 el pago de viáticos dentro del país, el mantenimiento y reparación del equipo de  
9 comunicación.

10 Para el servicio educativos, culturales y deportivos se está reforzando el pago al  
11 servicio de agua en el centro cívico. También se incluye el pago de firmas digitales,  
12 el mantenimiento y limpieza del tanque séptico del centro cívico, el mantenimiento  
13 de los aires acondicionados de dicho centro.

14 MATERIALES Y SUMINISTROS: En el servicio de recolección de basura, se  
15 refuerza la compra de materiales y productos de uso en la construcción y  
16 mantenimiento para realizar obras civiles en las instalaciones del relleno, así como  
17 la compra de vidrios para la oficina del taller de servicios públicos y supervisión de  
18 recolección, para la compra de uniformes tácticos para los inspectores de seguridad  
19 vial También se incluye contenido para la compra de combustible requerido para el  
20 equipo de aseo y limpieza de zonas verdes en las instalaciones del centro cívico.

21 BIENES DURADEROS: En el servicio de recolección de basura se refuerza la  
22 compra de equipo de comunicación y para la reparación de la geomembrana de la  
23 celda de trabajo en las Instalaciones del relleno sanitario.

24 En el servicio de acueductos se refuerza para la compra de equipo y mobiliario de  
25 oficina para la adquisición de Mobiliario para oficinas de Acueductos, así como para  
26 la compra de un vehículo para la sustitución de Vehículo SM-6673, debido a que  
27 presenta un desgaste lógico visible, al cumplir su sexto año de empleo en labores  
28 del Acueducto Municipal para el desarrollo del programa de Construcciones y  
29 Mejoras del Acueducto Municipal

30 TRANSFERENCIAS CORRIENTES: Se refuerza para realizar pago de otras

1 prestaciones legales (incapacidades) y de indemnizaciones en el servicio de  
2 parques y acueductos para el pago de reajuste de precios solicitados por los  
3 proveedores y correspondientes a proyectos de años anteriores.

4

5

PAG N°17

6

7 **PROGRAMA III**

8 **En este programa se incluyen los gastos para los proyectos incluidos en los**  
9 **grupos Edificios, instalaciones y otros proyectos.**

10 REMUNERACIONES: Se incluye contenido económico para el pago de jornales  
11 ocasionales, decimotercer mes, salario escolar, y contribuciones patronales para el  
12 pago de funcionarios ocasionales para realizar trabajos pendientes en el Proyecto  
13 Centro Recreativo La Caporal de Aguas Zarcas, tales como: construcción de bodega  
14 y batería sanitaria, colocación de parillas a alcantarillas, limpieza y mantenimiento  
15 de instalaciones y zonas verdes, entre otros.

16 En el proyecto, reparaciones mayores en maquinaria y equipo se incluye el pago de  
17 jornales ocasionales para realizar trabajos en las instalaciones con sus respectivas  
18 cargas sociales. Además, se incluye un monto para el pago de suplencias del  
19 personal fijo y de los agentes de seguridad.

20 SERVICIOS: Se procede a reforzar los códigos presupuestarios en alquiler de  
21 maquinaria para el alquiler de un vehículo para el Departamento de Enlace  
22 Comunal, ya que actualmente solo se cuenta con un vehículo y en dicho  
23 departamento laboran dos inspectores. Lo anterior debido a que los inspectores  
24 salen a gira todos los días y la Administración no cuenta con suficientes vehículos  
25 como para suministrar uno todos los días a Enlace Comunal por tiempo indefinido.

26 En el proyecto de desarrollo económico integral, Realizar el pago de servicio de  
27 agua del medidor existente en el proyecto Centro Recreativo La Caporal de Aguas  
28 Zarcas pues corresponde a una propiedad municipal.

29

30 Además, para el pago de seguros por riesgos de trabajo de los funcionarios

1 ocasionales del proyecto de desarrollo económico social y el pago de firmas  
2 electrónicas de funcionarios de la oficina de enlace comunal con el objetivo de que  
3 ejecute compras en SICOP y se pueda realizar recepciones provisionales de los  
4 pagos en SICOP

5 MATERIALES Y SUMINISTROS: Se refuerza para compra pinturas y materiales de  
6 construcción y mantenimiento para proyectos construcción, mantenimiento y  
7 reparación de obras comunales en el cantón, así como para el proyecto de  
8 desarrollo económico integral para la compra de herramientas para dar  
9 mantenimiento a las instalaciones y zonas verdes del proyecto Centro Recreativo  
10 La Caporal de Aguas Zarcas.

11 BIENES DURADEROS: Se refuerza la compra de aires acondicionado, para realizar  
12 la compra de dos módulos infantiles (Parque Infantil Tres y Tres de Pocosol y Parque  
13 Infantil Pénjamo de Florencia), así como para realizar proyecto llave en mano de  
14 instalación eléctrica en el Proyecto Centro Recreativo La Caporal de Aguas Zarcas.  
15 También se presupuesta la compra e instalación del sistema de tratamiento de  
16 aguas residuales de los talleres mecánicos del plantel municipal.

17 TRANSFERENCIAS CORRIENTES: Se refuerza para el pago prestaciones legales  
18 de personal ocasional y de incapacidades,

19

20 **Bernor Kooper Cordero**

21 **Director de Hacienda**

22 **24-03-2022**

23

24

25

26

27

28

29

30

Concejo Municipal de San Carlos  
 ACTA 18-2022  
 PAG.125  
 Lunes 21 de marzo del 2022  
 Sesión Ordinaria

CODIGO SEGUN CLASIFICADOR DE EGRESOS	EGRESO ESPECIFICO	MONTO	Programa	Act/Serv /Grupo	Proyecto	APLICACION	MONTO	APLICACION CLASIFICACION ECONOMICA			Sumas sin asignacion
								Corriente	Capital	Transacciones Financieras	
<b>MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS</b>											
<b>CUADRO No. 1</b>											
<b>DETALLE DE ORIGEN Y APLICACION DE RECURSOS ESPECIFICOS</b>											
<b>VARIACION PRESUPUESTARIA 01-2022</b>											
5.01.01	Administración general	49.917.203,38	I	01		Administración General	43.475.815,72	-23.112.203,38			
	Remuneraciones	39.992.203,38				Remuneraciones	16.880.000,00	-502.327,66			
	Servicios	8.500.000,00				Servicios	7.997.672,34	2.833.000,00			
	Materiales y suministros	500.000,00				Materiales y suministros	3.333.000,00	7.830.143,38			
	Transferencias corrientes	925.000,00				Transferencias corrientes	8.755.143,38				
	Cuentas Especiales	0,00				Cuentas Especiales	6.510.000,00				6.510.000,00
	Bienes Duraderos	0,00	I	03		Administración de Inversiones Bienes Duraderos	200.000,00		200.000,00		
5.02.09	Educativos, Culturales y deportivos	0,00	II	09		Educativos, Culturales y deportivos	3.660.060,00				
	Remuneraciones	0,00				Remuneraciones	2.860.045,00				
	Servicios	0,00				Servicios	800.015,00				
5.02.22	Seguridad Vial	0,00	II	22		Seguridad Vial	2.200.000,00				
	Materiales y suministros	0,00				Materiales y suministros	2.200.000,00				
5.02.25	Protección al medio Ambiente	0,00	II	25		Protección al medio Ambiente	381.327,66				
	Remuneraciones	0,00				Remuneraciones	381.327,66				
	TOTAL					TOTAL	49.917.203,38				
											0,00
5.01.02	Auditoría Interna	4.000.000,00	I	02		Auditoría Interna	1.500.000,00				
	Remuneraciones	4.000.000,00				Remuneraciones	1.500.000,00	-2.500.000,00			
	Administración General		I	01		Administración General	2.500.000,00				
	Remuneraciones					Remuneraciones	2.500.000,00				
	TOTAL					TOTAL	4.000.000,00				
5.02.01	Servicio de Aseo de Vías	4.308.150,05	II	01		Servicio de Aseo de Vías	4.308.150,05				
	Remuneraciones	2.308.150,05				Remuneraciones	3.808.150,05	1.500.000,00			
	Servicios	200.000,00				Servicios	0,00	-200.000,00			
	Materiales y suministros	1.800.000,00				Materiales y suministros	0,00	-1.800.000,00			
	Transferencias corrientes					Transferencias corrientes	500.000,00				
5.02.02	Servicio de Recolección de Basura	26.300.000,00	II	02		Servicio de Recolección de Basura	26.300.000,00				
	Remuneraciones	8.000.000,00				Remuneraciones	13.000.000,00	5.000.000,00			
	Servicios	18.300.000,00				Servicios	4.000.000,00	-14.300.000,00			
	Materiales y suministros	0,00				Materiales y suministros	2.500.000,00				0,00
	Bienes Duraderos	0,00				Bienes Duraderos	6.800.000,00		6.800.000,00		0,00

PAG Nº 18

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



Concejo Municipal de San Carlos  
 ACTA 18-2022  
 PAG.127  
 Lunes 21 de marzo del 2022  
 Sesión Ordinaria

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

CODIGO SEGUN CLASIFICADOR DE EGRESOS	EGRESO ESPECIFICO	MONTO	Programa	Act/Serv /Grupo	Proyecto	APLICACION	MONTO	APLICACION CLASIFICACION ECONOMICA			PAG N° 19
								Corriente	Capital	Transacciones Financieras	
5.02.04	Servicio de Cementerio	767.255,71	II	04		Servicio de Cementerio	767.255,71				
	Remuneraciones	767.255,71				Remuneraciones	767.255,71	0,00			
						Transferencias corrientes	0,00	0,00			
5.02.05	Mantenimiento de parques	4.611.621,74	II	05		Mantenimiento de parques	4.611.621,74				
	Remuneraciones	642.436,74				Remuneraciones	642.436,74	560.000,00			
	Servicios	0,00				Servicios	70.000,00	70.000,00			
	Materiales y suministros	750.000,00				Materiales y suministros	120.000,00	- 630.000,00			0,00
	Bienes Duraderos	3.219.185,00				Bienes Duraderos	0,00				
	Transferencias corrientes					Transferencias corrientes	3.219.185,00	3.219.185,00			
	Cuentas Especiales	0,00				Cuentas Especiales	0,00	0,00			
5.02.06	Servicio de Acueductos	42.652.951,00	II	06		Servicio de Acueductos	33.081.272,33				
	Remuneraciones	11.881.272,33				Remuneraciones	13.881.272,33	2.000.000,00			
	Servicios	13.771.678,67				Servicios	1.500.000,00	- 12.271.678,67			
	Materiales y suministros	17.000.000,00				Materiales y suministros	0,00	- 17.000.000,00			0,00
	Bienes Duraderos	0,00				Bienes Duraderos	17.000.000,00	17.000.000,00			0,00
	Transferencias corrientes					Transferencias corrientes	700.000,00	700.000,00			
	Cuentas Especiales	0,00				Cuentas Especiales	0,00	0,00			
						Construccion y mejoras en el Acueducto Municipal	9.571.678,67				
		0,00	III	5	10	Bienes Duraderos	9.571.678,67		9.571.678,67		0,00
						TOTAL	42.652.951,00				
							0,00				
5.02.09	Educativos, Culturales y deportivos	2.617.282,65	II	09		Educativos, Culturales y deportivos	2.617.282,65				
	Remuneraciones	2.617.282,65				Remuneraciones	800.000,00	- 1.817.282,65			
	Servicios	0,00				Servicios	1.317.282,65	1.317.282,65			
	Materiales y suministros	0,00				Materiales y suministros	500.000,00	500.000,00			0,00
5.02.10	Servicio Sociales y Complementarios	2.000.000,00	II	10		Servicio Sociales y Complementarios	1.500.000,00				
	Remuneraciones	2.000.000,00				Remuneraciones	1.500.000,00	- 500.000,00			
						Proteccion al medio Ambiente	500.000,00	500.000,00			
			II	25		Remuneraciones	500.000,00	500.000,00			
						TOTAL	2.000.000,00				

Concejo Municipal de San Carlos  
 ACTA 18-2022  
 PAG.128  
 Lunes 21 de marzo del 2022  
 Sesión Ordinaria

CODIGO SEGUN CLASIFICADOR DE EGRESOS	EGRESO ESPECIFICO	MONTO	Programa	Act/Serv /Grupo	Proyecto	APLICACIÓN	MONTO	APLICACIÓN CLASIFICACIÓN ECONÓMICA			PAG Nº 19
								Corriente	Capital	Transacciones Financieras	
5.02.04	Servicio de Cementerio	767.255,71	II	04		Servicio de Cementerio	767.255,71				
	Remuneraciones	767.255,71				Remuneraciones	767.255,71	0,00			
						Transferencias corrientes	0,00	0,00			
5.02.05	Mantenimiento de parques	4.611.621,74	II	05		Mantenimiento de parques	4.611.621,74				
	Remuneraciones	642.436,74				Remuneraciones	1.202.436,74	560.000,00			
	Servicios	0,00				Servicios	70.000,00	70.000,00			
	Materiales y suministros	750.000,00				Materiales y suministros	120.000,00	-630.000,00			0,00
	Bienes Duraderos	3.219.185,00				Bienes Duraderos	0,00				
	Transferencias corrientes					Transferencias corrientes	3.219.185,00	3.219.185,00			
	Cuentas Especiales	0,00				Cuentas Especiales	0,00	0,00			
5.02.06	Servicio de Acueductos	42.652.951,00	II	06		Servicio de Acueductos	33.081.272,33				
	Remuneraciones	11.881.272,33				Remuneraciones	13.881.272,33	2.000.000,00			
	Servicios	13.771.678,67				Servicios	1.500.000,00	-12.271.678,67			
	Materiales y suministros	17.000.000,00				Materiales y suministros	0,00	-17.000.000,00			0,00
	Bienes Duraderos	0,00				Bienes Duraderos	17.000.000,00				0,00
	Transferencias corrientes					Transferencias corrientes	700.000,00	700.000,00			
	Cuentas Especiales	0,00				Cuentas Especiales	0,00	0,00			
						Construcción y mejoras en el Acueducto Municipal	9.571.678,67				
		0,00	III	5	10	Bienes Duraderos	9.571.678,67		9.571.678,67		0,00
						TOTAL	42.652.951,00				
							0,00				
5.02.09	Educativos, Culturales y deportivos	2.617.282,65	II	09		Educativos, Culturales y deportivos	2.617.282,65				
	Remuneraciones	2.617.282,65				Remuneraciones	800.000,00	-1.817.282,65			
	Servicios	0,00				Servicios	1.317.282,65	1.317.282,65			
	Materiales y suministros	0,00				Materiales y suministros	500.000,00	500.000,00			0,00
5.02.10	Servicio Sociales y Complementarios	2.000.000,00	II	10		Servicio Sociales y Complementarios	1.500.000,00				
	Remuneraciones	2.000.000,00				Remuneraciones	1.500.000,00	-500.000,00			
						Proteccion al medio Ambiente	500.000,00				
						Remuneraciones	500.000,00	500.000,00			
						TOTAL	2.000.000,00				

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

Concejo Municipal de San Carlos  
 ACTA 18-2022  
 PAG.129  
 Lunes 21 de marzo del 2022  
 Sesión Ordinaria

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

CODIGO SEGÚN CLASIFICADOR DE EGRESOS	EGRESO ESPECÍFICO	MONTO	Programa	Act/Serv /Grupo	Proyecto	APLICACIÓN	MONTO	APLICACIÓN CLASIFICACIÓN ECONÓMICA			PAG Nº 22
								Corriente	Capital	Transacciones Financieras	
5.03.06.07	Gestion Optima de la Administracion Tributaria	1.755.557,00	III	6	7	Gestion Optima de la Administracion Tributaria	1.755.557,00	- 1.755.557,00			
	Remuneraciones	1.755.557,00				Remuneraciones	0,00	0,00			
	Servicios	0,00				Servicios	0,00	0,00			
	Materiales y suministros	0,00				Materiales y suministros	0,00	0,00			
	Bienes Duraderos	0,00				Bienes Duraderos	1.755.557,00	0,00	1.755.557,00		0,00
5.03.06.08	Proyecto de Valoraciones	932.179,65	III	6	7	Gestion Optima de la Administracion Tributaria	314.152,04	- 932.179,65			
	Remuneraciones	932.179,65				Remuneraciones	0,00	0,00			
	Servicios	0,00				Servicios	0,00	0,00			
	Materiales y suministros	0,00				Materiales y suministros	0,00	0,00			0,00
	Bienes Duraderos	0,00				Bienes Duraderos	314.152,04	0,00	314.152,04		0,00
	Transferencias corrientes	0,00				Transferencias corrientes	0,00	0,00			0,00
						Administracion General	488.027,61				
	Remuneraciones	0,00	I	01		Remuneraciones	0,00	0,00			
	Servicios	0,00				Servicios	488.027,61	488.027,61			
						Administracion de Inversiones	130.000,00				
	Bienes Duraderos	0,00	I	03		Bienes Duraderos	130.000,00		130.000,00		
						TOTAL	932.179,65				
							0,00				
5.03.06.19	Programa Desarrollo de Software	1.163.300,05	I	01		Administracion General	1.163.300,05	- 1.163.300,05			
	Remuneraciones	1.163.300,05				Remuneraciones	0,00	0,00			
	Servicios	0,00				Servicios	1.163.300,05	1.163.300,05			
	Transferencias corrientes	0,00				Transferencias corrientes	0,00	0,00			
							187.000.000,00				
							0,00				
							187.000.000,00				
							0,00				
<b>(1) No incluye recursos para pago de remuneraciones, prestaciones legales, incapacidades, indemnizaciones salariales ni seguro de riesgos</b>											
Yo (Bernor Kooper Cordero, Director de Hacienda Municipal, con cedula Nº 2-480-765 y responsable de elaborar este detalle, hago constar que los datos suministrados anteriormente corresponden a las aplicaciones dadas por la Municipalidad a la totalidad de los recursos con origen específico incorporados en la Variación presupuestaria Nº 01-2022											
Firma del funcionario responsable: _____											
23/03/2022											

0,00

		Pag N° 23	
<b>MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS</b>			
<b>PRESUPUESTO ORDINARIO AÑO 2022</b>			
<b>Cuadro de Clasificación economica del gasto consolidada</b>			
	Monto Aprobado Egreso 2021	Monto Aprobado Egreso 2022	Gasto Corriente
<b>1.0.0.0 - GASTOS CORRIENTES</b>	<b>¢10.091.617.854,77</b>	<b>¢10.571.977.681,28</b>	<b>¢480.359.826,51</b>
0.00.00 - REMUNERACIONES	¢5.935.620.968,58	¢6.208.027.386,90	
1.00.00 - SERVICIOS	¢1.644.553.071,20	¢1.746.960.685,75	Tasa de crecimiento
2.00.00 - MATERIALES Y SUMINISTROS	¢976.178.487,77	¢997.126.790,12	<b>gasto corriente</b>
3.00.00 - INTERESES Y COMISIONES	¢665.500.000,00	¢580.400.000,00	<b>4,76%</b>
6.00.00 - TRANSFERENCIAS CORRIENTES	¢869.765.327,22	¢1.039.462.818,51	
<b>2.0.0.0 - GASTOS DE CAPITAL</b>	<b>¢3.030.541.673,11</b>	<b>¢3.185.365.564,59</b>	
5.00.00 - BIENES DURADEROS	¢3.030.541.673,11	¢3.185.365.564,59	
7.00.00 - TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	¢0,00	¢0,00	
<b>3.0.0.0 - TRANSACCIONES FINANCIERAS</b>	<b>¢671.500.000,00</b>	<b>¢798.100.000,00</b>	Tasa de crecimiento
8.00.00 - AMORTIZACION	¢671.500.000,00	¢798.100.000,00	<b>total</b>
<b>4.0.0.0 - SUMAS SIN ASIGNACION</b>	<b>¢91.340.472,14</b>	<b>¢40.556.754,14</b>	<b>5,12%</b>
9.00.00 - CUENTAS ESPECIALES	¢91.340.472,14	¢40.556.754,14	
<b>Total general</b>	<b>¢13.885.000.000,00</b>	<b>¢14.596.000.000,00</b>	<b>¢711.000.000,00</b>

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

Concejo Municipal de San Carlos  
 ACTA 18-2022  
 PAG.131  
 Lunes 21 de marzo del 2022  
 Sesión Ordinaria

MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS PRESUPUESTO ORDINARIO 2022 CUADRO DEL CONVERTIDOR DEL GASTO						Pag Nº 24
TABLA DE EQUIVALENCIA						
CLASIFICADOR ECONÓMICO DEL GASTO DEL SECTOR PÚBLICO	Código por CE	Código por OBG	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DEL SECTOR PÚBLICO	MONTO		
1 GASTOS CORRIENTES						
1.1 GASTOS DE CONSUMO						
1.1.1 REMUNERACIONES						
1.1.1.1 Sueldos y salarios						
	10.571.977.681,28		TOTALES POR EL OBJETO DEL GASTO	14.596.000.000,00		
	8.952.114.862,77					
	6.208.027.386,90	0	REMUNERACIONES	6.208.027.386,90		
	5.050.781.306,62					
		0.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	2.963.282.982,21		
		0.01.01	Sueldos para cargos fijos	2.724.213.454,19		
		0.01.02	Jornales	115.233.324,61		
		0.01.03	Servicios especiales	65.500.000,00		
		0.01.04	Sueldos a base de comisión	-		
		0.01.05	Suplencias	58.336.203,41		
		0.02	REMUNERACIONES EVENTUALES	343.571.344,49		
		0.02.01	Tiempo extraordinario	68.542.010,64		
		0.02.02	Recargo de funciones	6.500.000,00		
		0.02.03	Disponibilidad laboral	-		
		0.02.04	Compensación de vacaciones	-		
		0.02.05	Diets	268.529.333,85		
		0.03	INCENTIVOS SALARIALES	1.743.926.979,92		
		0.03.01	Retribución por años servicios	655.110.991,78		
		0.03.02	Restricción al ejercicio liberal de la profesión	259.400.000,00		
		0.03.03	Decimotercer mes	417.180.227,84		
		0.03.04	Salario escolar	336.235.760,30		
		0.03.99	Otros incentivos salariales	76.000.000,00		
		0.99	REMUNERACIONES DIVERSAS	-		
		0.99.01	Gastos de representación personal	-		
		0.99.99	Otras remuneraciones	-		
		0.04	CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO	464.502.664,54		
	1.157.246.080,28	0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja C	433.944.138,07		
		0.04.02	Contribución Patronal al Instituto Mixto de Ayuda Soc	-		
		0.04.03	Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprend	-		
		0.04.04	Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social	-		
		0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarro	30.558.526,47		
		0.05	CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE P	692.743.415,74		
		0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la C	246.442.099,03		
		0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones	78.015.337,02		
		0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	155.743.090,17		
		0.05.04	Contribución Patronal a otros fondos administrados f	-		
		0.05.05	Contribución Patronal a otros fondos administrados f	212.542.889,52		

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

Concejo Municipal de San Carlos  
 ACTA 18-2022  
 PAG.132  
 Lunes 21 de marzo del 2022  
 Sesión Ordinaria

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

1.1.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		2.744.087.475,87	1.1.2	1	SERVICIOS	1.746.960.685,75
				1.01	<b>ALQUILERES</b>	220.000.000,00
			1.1.2	1.01.01	Alquiler de edificios, locales y terrenos	-
			1.1.2	1.01.02	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	219.700.000,00
			1.1.2	1.01.03	Alquiler de equipo de cómputo	-
			1.1.2	1.01.04	Alquiler de equipo y derechos para telecomunicación	300.000,00
			1.1.2	1.01.99	Otros alquileres	-
			1.1.2	1.02	<b>SERVICIOS BÁSICOS</b>	145.007.297,65
			1.1.2	1.02.01	Servicio de agua y alcantarillado	3.857.297,65
			1.1.2	1.02.02	Servicio de energía eléctrica	85.000.000,00
			1.1.2	1.02.03	Servicio de correo	15.050.000,00
			1.1.2	1.02.04	Servicio de telecomunicaciones	41.100.000,00
			1.1.2	1.02.99	Otros servicios básicos	-
			1.1.2	1.03	<b>SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS</b>	266.838.389,59
			1.1.2	1.03.01	Información	10.380.000,00
			1.1.2	1.03.02	Publicidad y propaganda	17.800.000,00
			1.1.2	1.03.03	Impresión, encuadernación y otros	16.200.000,00
			1.1.2	1.03.04	Transporte de bienes	-
			1.1.2	1.03.05	Servicios aduaneros	-
			1.1.2	1.03.06	Comisiones y gastos por servicios financieros y con	194.788.389,59
			1.1.2	1.03.07	<b>Transferencia electrónica de datos</b>	27.670.000,00
			1.1.2	1.04	<b>SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO</b>	589.544.062,42
			1.1.2	1.04.01	Servicios en ciencias de la salud	4.100.000,00
			1.1.2	1.04.02	Servicios jurídicos	7.500.000,00
			1.1.2	1.04.03	Servicios de ingeniería y arquitectura	22.950.000,00
			1.1.2	1.04.04	Servicios en ciencias económicas y sociales	5.500.000,00
			1.1.2	1.04.05	Servicios informáticos	-
			1.1.2	1.04.06	Servicios generales	185.498.181,82
			1.1.2	1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	363.995.880,60
			1.1.2	1.05	<b>GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE</b>	38.266.940,45
			1.1.2	1.05.01	Transporte dentro del país	-
			1.1.2	1.05.02	Viáticos dentro del país	38.266.940,45
			1.1.2	1.05.03	Transporte en el exterior	-
			1.1.2	1.05.04	Viáticos en el exterior	-
			1.1.2	1.06	<b>SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES</b>	181.994.995,00
			1.1.2	1.06.01	Seguros	181.994.995,00
			1.1.2	1.06.02	Reaseguros	-
			1.1.2	1.06.03	Obligaciones por contratos de seguros	-
			1.1.2	1.07	<b>CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO</b>	92.149.000,00
			1.1.2	1.07.01	Actividades de capacitación	39.149.000,00
			1.1.2	1.07.02	Actividades protocolarias y sociales	52.000.000,00
			1.1.2	1.07.03	Gastos de representación institucional	1.000.000,00
			1.1.2	1.08	<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b>	190.890.000,64
			1.1.2	1.08.01	Mantenimiento de edificios, locales y terrenos	37.610.000,00
			1.1.2	1.08.02	Mantenimiento de vías de comunicación	-
			1.1.2	1.08.03	Mantenimiento de instalaciones y otras obras	(1.650.000,00)
			1.1.2	1.08.04	Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo c	39.000.000,00
			1.1.2	1.08.05	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	96.780.000,00
			1.1.2	1.08.06	Mantenimiento y reparación de equipo de comunicac	1.900.000,00
			1.1.2	1.08.07	Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de	2.900.000,00
			1.1.2	1.08.08	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y	3.900.000,00
			1.1.2	1.08.99	Mantenimiento y reparación de otros equipos	10.450.000,64





Concejo Municipal de San Carlos  
 ACTA 18-2022  
 PAG.135  
 Lunes 21 de marzo del 2022  
 Sesión Ordinaria

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

										Pag Nº 28	
2 GASTOS DE CAPITAL	2.1 FORMACIÓN DE CAPITAL	2.1.1 Edificaciones 2.1.2 Vías de comunicación	2.1.1 2.1.2	3.185.365.564,59	5	BIENES DURADEROS	3.185.365.564,59				
				2.930.668.722,36	5.02	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	2.930.668.722,36				
				5.000.000,00	5.02.01	Edificios	5.000.000,00				
				2.613.666.228,69	5.02.02	Vías de comunicación terrestre	2.613.666.228,69				
					5.02.03	Vías férreas	-				
					5.02.04	Obras marítimas y fluviales	-				
					5.02.05	Aeropuertos	-				
					5.02.06	Obras urbanísticas	-				
				255.571.679,67	5.02.07	Instalaciones	255.571.679,67				
				56.430.815,00	5.02.99	Otras construcciones adiciones y mejoras	56.430.815,00				
				254.696.842,23							
				2.2 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	2.2.1 Maquinaria y equipo	2.2.1	127.998.861,77	5.01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	127.998.861,77	
								5.01.01	Maquinaria y equipo para la producción	-	
								5.01.02	Equipo de transporte	12.100.000,00	
								5.01.03	Equipo de comunicación	5.550.000,00	
								5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	14.300.000,00	
								5.01.05	Equipo de cómputo	72.198.861,77	
	5.01.06	Equipo sanitario, de laboratorio e investigación	-								
	5.01.07	Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	11.000.000,00								
	5.01.99	Maquinaria, equipo y mobiliario diverso	12.850.000,00								
102.697.980,46	5.03	BIENES PREEXISTENTES	102.697.980,46								
	5.03.01	Terrenos	-								
2.2.2 Terrenos	2.2.2	24.000.000,00	5.99				BIENES DURADEROS DIVERSOS	24.000.000,00			
			5.99.03				Bienes intangibles	24.000.000,00			
3.3 AMORTIZACIÓN	3.3.1	798.100.000,00	8				AMORTIZACIÓN	798.100.000,00			
			8.02				AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS	798.100.000,00			
			8.02.01				Amortización de préstamos del Gobierno Central	-			
			8.02.02	Amortización de préstamos de Órganos Desconcentrados	-						
			8.02.03	Amortización de préstamos de Instituciones Descentralizadas	96.500.000,00						
			8.02.04	Amortización de préstamos de Gobiernos Locales	-						
			8.02.05	Amortización de préstamos de Empresas Públicas no financieras	-						
			8.02.06	Amortización de préstamos de Instituciones Públicas financieras	701.600.000,00						
			8.02.07	Amortización de préstamos del Sector Privado	-						
4 SUMAS SIN ASIGNACIÓN	4	40.556.754,14	9	CUENTAS ESPECIALES	40.556.754,14						
			9.02	SUMAS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA	40.556.754,14						
			9.02.01	Sumas libres sin asignación presupuestaria	-						
			9.02.02	Sumas con destino específico sin asignación presupuestaria	40.556.754,14						
Elaborado por: Bernor Kooper Cordero Fecha: 23-03-2022											

Concejo Municipal de San Carlos  
 ACTA 18-2022  
 PAG.136  
 Lunes 21 de marzo del 2022  
 Sesión Ordinaria

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

MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS					Pag Nº 29
PRESUPUESTO ORDINARIO AÑO 2022					
Cuadro de Capitalizacion del gasto corriente Variacion Presupuestaria 01-2022					
			TOTAL DEL GASTO CAPITALIZABLE	TOTAL DEL GASTO CORRIENTE DEL PERIODO	TASA DE CRECIMIENTO
					(Gasto Corriente-capitalizacion)
<b>PROGRAMA III INVERSIONES</b>					
<b>1. GASTOS CORRIENTES</b>	0,00	0,00	0,00	<b>10.571.977.681,28</b>	<b>4,76%</b>
1.1 GASTOS DE CONSUMO	0,00	0,00	0,00		
1.1.1 REMUNERACIONES	0,00	0,00	0,00		
1.1.1.1 Sueldos y salarios	0,00	0,00	0,00		
1.1.1.2 Contribuciones sociales	0,00	0,00	0,00		
1.1.2 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	0,00	0,00	0,00		
1.1.2.1 - SERVICIOS	0,00	0,00	0,00		
1.1.2.2 - MATERIALES Y SUMINISTROS	0,00	0,00	0,00		
Elaborado por: Bernor Kooper Cordero					
Fecha: 23-03-2022					

**Ajuste al PAO**

Se remite para lo correspondiente el Ajuste al PAO de la Variación Presupuestaria 01-2022, por la suma de ¢187.000.000 (ciento ochenta y siete millones de colones):

ADMINISTRACIÓN					
Nº	Descripción Meta	Responsable	Aumento	Disminución	Ajuste
1.1	100 % del programa de la administración ejecutado en cumplimiento de las disposiciones administrativas, técnicas y legales vinculantes de la gestión institucional en el periodo 2022	Carlos Villalobos	¢6 942 000,00	¢37 482 203,38	-¢30 540 203,38
1.2	100 % del programa de desarrollo estratégico y planificación ejecutado en cumplimiento de los lineamientos y criterios de la CGR, así como las disposiciones administrativas, técnicas y legales vinculantes de la gestión institucional en el periodo 2022	Dixie Amores	¢1 000 000,00	¢1 000 000,00	¢0,00
1.3	100 % del programa de tecnologías de información y comunicación, ejecutado en cumplimiento de las disposiciones administrativas, técnicas y legales vinculantes de la gestión institucional en el periodo 2022.	Henry Brenes	¢600 000,00	¢0,00	¢600 000,00
1.4	100 % del programa de Gestión del Talento Humano ejecutado en cumplimiento de las disposiciones administrativas, técnicas y legales vinculantes de la gestión institucional en el periodo 2022	Yahaira Carvajal	¢600 000,00	¢0,00	¢600 000,00

Concejo Municipal de San Carlos

ACTA 18-2022

PAG.137

Lunes 21 de marzo del 2022

Sesión Ordinaria

1	1.4	100 % del programa de Gestión del Talento Humano ejecutado en cumplimiento de las disposiciones administrativas, técnicas y legales vinculantes de la gestión institucional en el periodo 2022	Yahaira Carvajal	€600 000,00	€0,00	€600 000,00
2	1.5	100% del programa de Archivo Central ejecutado, en cumplimiento de las disposiciones administrativas, técnicas y legales vinculantes de la gestión institucional, en el periodo 2022.	Marlene Zamora	€2 000 000,00	€0,00	€2 000 000,00
3	1.6	100% del programa de Vigilancia Municipal ejecutado, en cumplimiento de las disposiciones administrativas, técnicas y legales vinculantes de la gestión institucional, en el periodo 2022.	Keylor Castro	€4 700 000,00	€0,00	€4 700 000,00
4	1.7	100% del programa de Servicios Generales ejecutado, en cumplimiento de las disposiciones administrativas, técnicas y legales vinculantes de la gestión institucional, en el periodo 2022.	Roy Cedeño	€12 000 000,00	€8 000 000,00	€4 000 000,00
5	1.8	100% del programa de Salud Ocupacional ejecutado, en cumplimiento de las disposiciones administrativas, técnicas y legales vinculantes de la gestión institucional, en el periodo 2022.	Maria Elena Rojas	€2 640 000,00	€0,00	€2 640 000,00
6	1.9	100% del programa de Control Interno ejecutado, en cumplimiento de las disposiciones administrativas, técnicas y legales vinculantes de la gestión institucional, en el periodo 2022.	Jimmy Segura	€400 000,00	€0,00	€400 000,00
7	1.11	100% del programa de Relaciones Públicas, información y comunicación ejecutado, en cumplimiento de las disposiciones administrativas, técnicas y legales vinculantes de la gestión institucional, en el periodo 2022.	Walter Hernández	€6 710 000,00	€0,00	€6 710 000,00
8	1.11	100% del programa de Relaciones Públicas, información y comunicación ejecutado, en cumplimiento de las disposiciones administrativas, técnicas y legales vinculantes de la gestión institucional, en el periodo 2022.	Walter Hernández	€6 710 000,00	€0,00	€6 710 000,00

9	1.11	100% del programa de Relaciones Públicas, información y comunicación ejecutado, en cumplimiento de las disposiciones administrativas, técnicas y legales vinculantes de la gestión institucional, en el periodo 2022.	Walter Hernández	€6 710 000,00	€0,00	€6 710 000,00
10	1.12	100% del programa de Asesoría Jurídico - Legal ejecutado, en cumplimiento de las disposiciones administrativas, técnicas y legales vinculantes de la gestión institucional, en el periodo 2022.	Gabriela González	€2 000 000,00	€0,00	€2 000 000,00
11	1.13	100% del programa de programa del Concejo Municipal ejecutado, en cumplimiento de la Ley General de transferencia de competencias del Poder Ejecutivo a las Municipalidades en el periodo 2022.	Patricia Solís	€0,00	€2 510 000,00	-€2 510 000,00
12	1.14	100% del programa de Hacienda Municipal ejecutado, en cumplimiento de las disposiciones administrativas, técnicas y legales vinculantes de la gestión institucional, en el periodo 2022.	Bemor Kopper	€4 810 000,00	€0,00	€4 810 000,00
13	1.15	100% del programa de Transferencias ejecutado según ordenamiento jurídico en el periodo 2022.	Bemor Kopper	€8 755 143,38	€925 000,00	€7 830 143,38
14	1.21	100% del programa de la Auditoría Interna, en cumplimiento con el periodo 2022.	Fernando Chaves	€1 500 000,00	€4 000 000,00	-€2 500 000,00

Concejo Municipal de San Carlos

ACTA 18-2022

PAG.138

Lunes 21 de marzo del 2022

Sesión Ordinaria

SERVICIOS COMUNITARIOS					
2.1	100% del programa de Aseo de Vías y Sitios Públicos ejecutado y las disposiciones administrativas vinculantes al área de servicios, en el periodo 2022.	William Arce	€4 308 150,05	€4 308 150,05	€0,00
2.2	100% del programa de Recolección y Tratamiento de desechos sólidos y valorizables ejecutado y las disposiciones administrativas vinculantes al área de servicios, en el periodo 2022.	Harold Herra	€26 300 000,00	€26 300 000,00	€0,00
2.4	100% del programa de Cementerio ejecutado, y las disposiciones administrativas vinculantes al área de servicios, en el periodo 2022.	Esteban Valenciano	€767 255,71	€767 255,71	€0,00
2.5	100% del programa de Parques y Obras de Ornato ejecutado, y las disposiciones administrativas vinculantes al área de servicios, en el periodo 2022.	William Arce	€4 611 621,74	€4 611 621,74	€0,00
2.6	100% del programa de Acueductos ejecutado, y las disposiciones administrativas vinculantes al área de servicios, en el periodo 2022.	Jeffry Miranda	€33 081 272,33	€42 652 951,00	-€9 571 678,67
2.7	100% del programa de Mercado ejecutado y las disposiciones administrativas vinculantes al área de servicios, en el periodo 2022.	Pablo Chacón	€0,00	€0,00	€0,00
2.9	100% del programa de promoción del arte, cultura, deporte y recreación ejecutado y las disposiciones administrativas vinculantes al área de servicios, en el periodo 2022.	Walter Hernández	€0,00	€2 617 282,65	-€2 617 282,65
2.9.2	100 % de los productos y actividades ejecutadas para la operatividad del Centro Cívico por la Paz de Aguas Zarcas.	Walter Hernández	€7 077 342,65	€0,00	€7 077 342,65
2.10	100% del programa de Desarrollo Social de la Municipalidad de San Carlos ejecutado, así como las disposiciones administrativas, técnicas y legales vinculantes al área de servicios, en el periodo 2022.	Pilar Porras	€1 500 000,00	€2 000 000,00	-€500 000,00
2.11	100% del programa de Servicio de Regulación y Control de Estacionómetros en las Vías Públicas ejecutado y las disposiciones administrativas, técnicas y legales vinculantes al área de servicios, en el periodo 2022.	William Arce	€2 704 130,50	€2 704 130,50	€0,00
2.17	100% del programa de mantenimiento y mejoras de Edificios Municipales ejecutado, en el periodo 2022.	Roy Cedeño	€0,00	€2 000 000,00	-€2 000 000,00
2.22	100% del programa de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal ejecutado, y las disposiciones administrativas, técnicas y legales vinculantes al área de servicios, en el periodo 2022.	Keilor Castro	€3 028 053,36	€828 053,36	€2 200 000,00

Concejo Municipal de San Carlos  
 ACTA 18-2022  
 PAG.139  
 Lunes 21 de marzo del 2022  
 Sesión Ordinaria

2.25	100% del programa Gestion Ambiental ejecutado, y las disposiciones administrativas, técnicas y legales vinculantes al área de servicios, en el periodo 2022.	Andrey Salas	€2 081 001,49	€1 199 673,83	€881 327,66
2.27	100% del programa de Servicios Públicos ejecutado, y las disposiciones administrativas vinculantes al área de servicios, en el periodo 2022.	William Arce	€2 342 350,12	€2 342 350,12	€0,00
<b>INVERSIONES</b>					
3.1.9	100% del Proyecto de Mejoramiento de Obras Comunales del programa general de Enlace Comunal ejecutado, en el periodo 2022. Proy 3-1-9	Dixie Amores	€6 500 000,00	€11 812 010,64	-€5 312 010,64
3.1.10	Ejecución del 100% del programa de obras de desarrollo integral del periodo 2022. Proy 3-1-10	Dixie Amores	€11 600 000,00	€12 000 000,00	-€400 000,00
3.5.10	100% del proyecto de construcciones, adiciones y mejoras al sistema de suministro de agua potable, programa del Acueducto Municipal ejecutado, así como las disposiciones administrativas, técnicas y legales vinculantes, en el periodo 2022. Proy 3-5-10	Jeffry Miranda	€9 571 678,67	€0,00	€9 571 678,67
3.6.1.2	100% de seguimiento a las acciones en relación al plan de visión 2040 establecido para el periodo 2022. Proy 3-6-1	Dixie Amores	€120 000,00	€4 407 989,36	-€4 287 989,36
3.6.1.3	100% del plan de Asesoría y articulación para el desarrollo de proyectos comunales, del ejecutado en el periodo 2022. Proy 3-6-1	Dixie Amores	€0,00	€8 250 000,00	-€8 250 000,00
3.6.2	100% del programa de Administración del Plantel Municipal ejecutado, así como las disposiciones administrativas, técnicas y legales vinculantes, en el periodo 2022. Proy 3-6-2	Victor Rigioni	€8 250 000,00	€0,00	€8 250 000,00
3.6.3	100% del programa de Fortalecimiento catastral ejecutado, en el periodo 2022. Proy 3-6-3	Leonidas Vasquez	€0,00	€430 290,96	-€430 290,96
3.6.7	100% del programa general de Administración Tributaria ejecutado, así como las disposiciones administrativas, técnicas y legales vinculantes, en el periodo 2022. Proy 3-6-7	Leonidas Vasquez	€2 500 000,00	€1 755 557,00	€744 443,00
3.6.8	100% del programa Fortalecimiento Bienes Inmuebles ejecutado, en el periodo 2022. Proy 3-6-8	Mauricio Clark	€0,00	€932 179,65	-€932 179,65
3.6.19	100% del proyecto de "Desarrollo, mantenimiento y soporte de Sistemas" del programa de Tecnologías de Información ejecutado, en el periodo 2022. Proy 3-6-19	Henry Brenes	€0,00	€1 163 300,05	-€1 163 300,05
3.6.32	100% de actividades ejecutadas en el periodo para la mejora de parques infantiles de las comunidades." Proy 3-6-32	Dixie Amores	€6 000 000,00	€0,00	€6 000 000,00

1 A su vez, de conformidad con el oficio MSCAM-RP-016-2022 y MSC-AM-DE-EC-  
 2 096-2022se procede a crear las siguientes metas:

3 Fecha: 07 de marzo de 2022 Consecutivo \_ MSCAM-RP-016-2022

4 **2 PROGRAMA SERVICIOS COMUNITARIOS**

1. Datos Generales			
Nº Meta *	2.9.2	Descripción de la meta *	100 % de los productos y actividades ejecutadas para la operatividad del Centro Cívico por la Paz de Aguas Zarcas.
2. Solicitud de Modificación (es), para que se lea correctamente:			
Objetivo	Promover la inclusión social y reducción de inequidades en el cantón de San Carlos para el bienestar general de la población.		
Código	Operativo		
Descripción	IDEM.		
Programación	0% / 100%		
Indicador	% de Actividades y Productos Ejecutados		
Responsable	Marilyn Arce Cervantes		

Distribución recursos	€7.077.342, 65 II semestre
3. Justificación de los cambios requeridos *	
El Centro Cívico por la Paz (CCP) Aguas Zarcas de San Carlos, es un lugar creado para los niños, niñas, adolescentes y jóvenes de la comunidad, la Municipalidad de San Carlos en asocio con el Ministerio de Justicia y Paz, realiza diferentes esfuerzos para el mantenimiento apropiado del recinto, así como el buen funcionamiento de las instalaciones, realizando inversiones preventivas o correctivas en el lugar, esto en cumplimiento del modelo, es por ello, que surge la necesidad de realizar diversas inversiones a fin de cumplir a cabalidad con el mantenimiento del CCP.	

18 Consecutivo MSC-AM-DE-EC-096-2022<sup>1</sup>

19 **PROGRAMA INVERSIONES**

1. Datos Generales			
Nº Meta *	3.6.32	Descripción de la meta *	100% de actividades ejecutadas en el periodo para la mejora de parques infantiles de las comunidades.
2. Solicitud de Modificación (es), para que se lea correctamente:			
Objetivo	Contribuir al mejoramiento y fortalecimiento de la infraestructura comunal y educativa del cantón para brindar servicios de calidad a los ciudadanos.		
Código	Mejora		
Descripción	IDEM		
Programación	50% y 50%		
Indicador	% de Actividades Ejecutadas		
Responsable	Laura Gamboa Batista		
Distribución recursos	3.000.000 I Semestre y 3.000.000 II Semestre		
3. Justificación de los cambios requeridos *			

<sup>1</sup> Consecutivo de notas del departamento solicitante.

1 Se requiere la Inclusión de presupuesto para la compra de 2 módulos infantiles,  
2 para el Cantón de San Carlos, uno para la comunidad de Pénjamo de Florencia y  
3 otro para Tres y Tres de Pocosol.

4

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

6

7 Se recibe informe MSCCM-CMPAJ-004-2022, emitido por los Regidores José  
8 Pablo Rodríguez Rodríguez, Juan Diego González Picado, el cual se transcribe a  
9 continuación:

10

11 Presentes:

12 Jose Pablo Rodríguez Rodríguez.

13 Juan Diego González Picado.

14 Lugar: Palacio Municipal

15 Hora de inicio: 1:00 p.m. / Termina: 2:30 p.m.

16 Fecha: 18/03/2022.

17

18 Detalle:

19

20 **1.** Se analiza el oficio MSCCM-SC-0186-2022 sobre solicitud donación de terreno  
21 Municipal al BANHVI para el desarrollo de proyecto de vivienda Creciendo  
22 Juntos. **Se recomienda a este Concejo Acordar:** Enviar Oficio a José Manuel  
23 Salazar Quesada para solicitar una prórroga de la disponibilidad de los fondos.

24 **2.** Se analiza el oficio MSCCM-SC-0196-2022 Borrador de Reglamento para el  
25 Otorgamiento, uso, custodia y conservación de los teléfonos celulares. **Se**  
26 **recomienda a este concejo acordar:** Aprobar el Reglamento para el  
27 Otorgamiento, uso, custodia y conservación de los teléfonos celulares. -

28 **3.** Se analiza oficio MSCCM-SC-0197-2022, Borrador de Reglamento para Uso de  
29 Vehículos Municipalidad de San Carlos. **Se recomienda acordar:** Aprobar el  
30 Reglamento para Uso de Vehículos Municipalidad de San Carlos. -

1 4. Se analiza oficio MSCCM-SC-0207-2022, sobre Manuales aprobados sin  
2 dictamen de Auditoría. **Se recomienda a este Concejo acordar:**

3  
4 4.1 Dejar sin efecto los siguientes acuerdos tomados por el Concejo Municipal  
5 en su sesión ordinaria celebrada el lunes 07 de febrero del 2022:

- 6  
7 • Artículo N° IX, acuerdo N° 20, acta N° 08.  
8 • Artículo N° IX, acuerdo N° 21, acta N° 08.

9  
10 b. En cumplimiento a lo establecido en el artículo 123 del Código Municipal, se  
11 traslada al Departamento de Auditoría Interna Municipal para su análisis y  
12 respectivo dictamen

- 13  
14 • Oficios MSC-AM-0077-2022 de la Alcaldía Municipal y MSCAM-H-AT-BI-  
15 008-2022 de la Unidad de Bienes Inmuebles, relativos al Manual de  
16 Procedimientos de Fiscalización y Regularización.  
17 • Oficios MSC-AM-0078-2022 de la Alcaldía Municipal y MSCAM-H-AT-BI-  
18 009-2022 de la Unidad de Bienes Inmuebles, relativos al Manual de  
19 Procedimientos de Avalúos.

20  
21 El señor José Pablo Rodríguez Rodríguez, Regidor Municipal, en cuanto al  
22 último punto del informe explica que, hubo un error de procedimiento con esos  
23 manuales, siendo que antes de ser aprobados por el Concejo Municipal debían ser  
24 dictaminados por la Auditoría Interna, lo que se está haciendo es derogar los  
25 acuerdos de aprobación, para poder cumplir con el procedimiento correcto que es  
26 enviarlos primero a la Auditoría antes de ser aprobados por el Concejo Municipal.

27  
28 El señor Juan Diego González Picado, Presidente Municipal, indica que se  
29 debe agregar en el informe para la aprobación de los reglamentos, la autorización

1 a la Administración para las publicaciones en el Diario Oficial la Gaceta y sería una  
2 única publicación, según recomendación de la Asesora Legal del Concejo Municipal.

3

4 Se somete a votación las recomendaciones de acuerdo planteadas en el  
5 informe presentado.

6

7 **ACUERDO N°24.-**

8

9 Con base oficio MSCCM-SC-0186-2022 emitido por la Secretaría del Concejo  
10 Municipal y documento sin número de oficio de Constructora Davivienda S.A. sobre  
11 solicitud donación de terreno Municipal al BANHVI para el desarrollo de proyecto de  
12 vivienda Creciendo Juntos, se determina, solicitar al señor José Manuel Salazar  
13 Quesada, Coordinador de la Unidad de Vivienda de Cooquipe R.L. una prórroga de  
14 la disponibilidad de los fondos. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE**  
15 **APROBADO. –**

16

17 **ACUERDO N°25.-**

18

19 Con base en los oficios MSCCM-SC-0196-2022, emitido por la Secretaría del  
20 Concejo Municipal y MSC-AM-0314-2022 de la Alcaldía Municipal, referente al  
21 Borrador de Reglamento para el Otorgamiento, uso, custodia y conservación de los  
22 teléfonos celulares, se determina: aprobar el Reglamento para el Otorgamiento, uso,  
23 custodia y conservación de los teléfonos celulares y autorizar a la Administración  
24 Municipal a que proceda a la publicación como Reglamento en el Diario Oficial La  
25 Gaceta, de acuerdo a lo establecido en el artículo 43 del Código Municipal,  
26 publicándose únicamente una vez, mismo que se detalla a continuación:

27

28 **Reglamento para el Otorgamiento, uso, custodia y conservación de los**  
29 **teléfonos celulares de la Municipalidad de San Carlos**

1       **CAPÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES**

2       **Artículo 1. Objetivo:** Establecer las normas para regular el otorgamiento, uso,  
3 custodia y conservación de los teléfonos celulares de la Municipalidad San Carlos,  
4 con el fin de que se proporcionen a su personal, asalariado, como herramienta para  
5 el mejor desempeño de sus funciones.

6

7       **Artículo 2. De las definiciones:** Para efectos del presente reglamento, se definirán  
8 los siguientes conceptos:

- 9       - Funcionario Municipal: Toda persona debidamente inscrita en el departamento  
10 de Recursos Humanos de la Municipalidad San Carlos.
- 11       - Contrato: Acuerdo legal, oral o escrito, manifestado en común entre dos o más  
12 personas con capacidad jurídica (partes del contrato), que se obligan en virtud  
13 del mismo, regulando sus relaciones a una determinada finalidad o cosa, y a  
14 cuyo cumplimiento pueden compelerse de manera recíproca.
- 15       - Encargado de la gestión: Corresponde al jefe de Servicios Generales, que será  
16 el encargado de las solicitudes de teléfonos celulares.
- 17       - Plan celular: Un plan de datos de celular se ofrece para celulares preparados  
18 para Internet, incluyen minutos para hablar, mensajería SMS, GB capacidad y  
19 cierta velocidad de navegación.
- 20       - Proveedor: Empresa, proveedora del servicio de telefonía celular.
- 21       - Teléfono celular: Unidad de comunicación que debe contar con una línea de  
22 comunicación activa y suministrada por el proveedor de servicio de telefonía  
23 celular.
- 24       - Traslado: El paso de un servidor de un puesto a otro de la misma categoría o  
25 de un lugar a otro.
- 26       - P-DCT-041-2016: Procedimiento o manual de la Municipalidad de San Carlos  
27 para absolver o cobrar bienes.
- 28       - Roaming: El roaming internacional para móviles es un servicio que permite a los  
29 usuarios continuar usando sus teléfonos móviles u otros dispositivos móviles

1 mientras visitan otro país, para realizar y recibir llamadas de voz, enviar  
2 mensajes de texto, navegar por internet y enviar y recibir correos electrónicos

3 **Artículo 3. Coordinación con el proveedor de servicios:** El departamento de  
4 Servicios Generales será el encargado de realizar los trámites de servicios nuevos,  
5 traslados, desconexiones temporales o definitivas, programación o reprogramación  
6 de líneas celulares, cambio de número u otros ante el proveedor de servicios de la  
7 línea celular, previa autorización del jefe de Departamento, asimismo deberá llevar  
8 de forma actualizada la lista de usuarios de teléfonos celulares y las respectivas  
9 líneas propiedad de la Municipalidad San Carlos, contra informe semestral  
10 presentado ante la Dirección General. Servicios Generales podrá definir los  
11 requerimientos técnicos del equipo celular que se le otorgará a los funcionarios,  
12 dependiendo de las funciones y necesidades técnicas de su puesto y determinará  
13 el tipo de equipo que se le asignará al usuario del servicio.

14 **Artículo 4. Supervisión del cumplimiento:** Servicios Generales será la unidad  
15 administrativa dentro de la Municipalidad San Carlos encargada de velar por el  
16 cumplimiento del presente reglamento a nivel central, labor que deberá ser realizada  
17 de manera conjunta con la jefatura directa a cada departamento que requiera el uso  
18 de teléfonos celulares.

19 **Artículo 5. Finalidad:** Se entenderá que el servicio de teléfono celular es un  
20 instrumento de trabajo que facilita la Municipalidad San Carlos a sus colaboradores  
21 para incrementar la eficiencia operativa de la comunicación institucional.

## 22 **CAPÍTULO DOS: USUARIO DEL SERVICIO**

23 **Artículo 6. Usuarios del Servicio:** Cualquier funcionario municipal que lo necesite  
24 para desempeñar sus funciones del día. Todo usuario debe tener una aprobación  
25 de su jefe inmediato y de la Dirección General.

26 **Artículo 7. Asignación de usuarios del servicio:** La asignación y uso de los  
27 teléfonos celulares debe de estar sujeta a los principios de razonabilidad,  
28 racionalidad, control interno y a las prácticas generales de sana administración,  
29 acordes con el funcionamiento de los fines de la Municipalidad San Carlos. Se  
30 asignará solamente una línea celular y un teléfono celular por empleado.

1 A quién se le autorice el uso de un teléfono celular y de la línea celular en su caso,  
2 asume el uso del servicio respectivo con las responsabilidades y garantías que le  
3 otorga este reglamento; además de así requerirse podrá otorgarse el uso de  
4 únicamente la línea celular en caso de que no se requiera la asignación de un  
5 teléfono celular por así solicitarlo el interesado, sin que con ello la Municipalidad de  
6 San Carlos asuma responsabilidad en cuanto a costos de indemnización o pago  
7 alguno, por las fallas o desgastes que el aparato telefónico pueda presentar en  
8 razón de su uso normal bajo esta condición de servicio, así como tampoco por  
9 motivos ajenos al funcionario o de fuerza mayor.

10 **Artículo 8. Motivo de la asignación:** El servicio de telefonía celular (equipo, línea  
11 telefónica o bien el pago del monto correspondiente) se asigna al cargo o puesto  
12 que se ejerce y no al funcionario como tal. La asignación de este servicio no  
13 constituye un beneficio personal, ni se considerará parte del salario, sino que se  
14 otorga con ocasión de las funciones que corresponda a los funcionarios conforme  
15 al puesto que desempeña, para facilitar la ejecución de las mismas.

16 **Artículo 9. Traslado o remoción de funcionarios municipales:** El funcionario que  
17 fuese trasladado o removido de su cargo, o bien en el momento en que concluyan  
18 las circunstancias que motivaron la asignación del servicio de telefonía celular antes  
19 de ser liquidado, siguiendo el Método de Trabajo para absolver o cobrar bienes **P-**  
20 **DCT-041-2016.**

21 El personal debe firmar un "vale" que respalde el recibido de los bienes a su nombre,  
22 el cual estará en el contrato. Los sistemas de inventarios y activos Municipales  
23 deben estar actualizados con los activos, costo de los mismos y sus respectivos  
24 responsables.

25 **Artículo 10. De los montos asignados:** Las tarifas para el pago de los servicios  
26 de telefonía celular que sean propiedad de esta Asociación se regirán por las  
27 siguientes disposiciones:

- 28 - El Alcalde Municipal, Director General y Vice Alcalde, tendrán acceso a  
29 llamadas tanto entrantes como salientes, nacionales, sin ninguna restricción  
30 en cuanto al monto de tarifa y tiempo.

1 - Los demás funcionarios a los que se asigne el uso de un servicio celular  
2 tendrán acceso a llamadas tanto entrantes como salientes, nacionales,  
3 dónde se reconocerá un monto mensual por el uso del teléfono celular de  
4 hasta un límite máximo equivalente al plan contratado por la Municipalidad.  
5 De ser necesaria la activación de servicio de roaming deberá contarse en  
6 todos los casos con el aval por escrito de la Dirección General, previa debida  
7 justificación por parte del funcionario titular del servicio, la cual deberá contar  
8 con el visto bueno por parte de la jefatura directa indicando el periodo de  
9 tiempo por el cual se abra de requerir el servicio.

10 **Artículo 11. Contrato:** Para la asignación de teléfono celular, será necesario  
11 suscribir un contrato entre la Municipalidad San Carlos y el funcionario, debiendo  
12 consignarse en dicho contrato que la designación y autorización del servicios en van  
13 en relación al puesto y las funciones que el funcionario desempeña y no en relación  
14 al funcionario como tal, así como los compromisos, obligaciones y  
15 responsabilidades en cuanto al uso y conservación que el funcionario contrae con  
16 las institución a partir del momento en que se firma y se recibe tanto el aparato  
17 telefónico como el servicio de telefónica. La asignación del teléfono celular implica  
18 el aparato de telefonía móvil y la línea telefónica necesaria para su normal  
19 funcionamiento.

20 **Artículo 12. Del contrato:** Para la asignación y uso de los teléfonos celulares, cada  
21 funcionario – usuario del servicio -, deberá suscribir un contrato de asignación, el  
22 cual deberá ser proporcionado por la Dirección de Servicios Jurídicos de esta  
23 Municipalidad, en el que indique las regulaciones de uso de los mismos. Este  
24 contrato de asignación deberá contener al menos los siguientes aspectos:

- 25 a. Una mención clara de que el bien institucional y el servicio celular se asigna  
26 al funcionario municipal como una herramienta para su uso en el  
27 cumplimiento de sus funciones institucionales.
- 28 b. La explícita mención de que la asignación del teléfono celular, no se  
29 considera parte del salario, ni beneficio personal, por lo que el funcionario no  
30 tendrá derecho alguno a cobrar el uso del bien asignado como salario en

- 1 especie, ni como parte del pago de prestaciones laborales., por cuanto el  
2 aparato telefónico, así como el servicio de telefonía constituye una  
3 herramienta de trabajo para el funcionario en relación al puesto y las  
4 funciones que desempeña.
- 5 c. La tarifa mensual que se reconocerá al funcionario municipal para el uso del  
6 servicio telefónico celular, según lo establece el artículo 10 de este  
7 reglamento, será fijado por el plan contratado por la Municipalidad San  
8 Carlos, mismo que será designado por el Departamento de Servicios  
9 Generales en conjunto con la jefatura directa del departamento, previo visto  
10 bueno de la Dirección General de esta Municipalidad. Para el cobro del  
11 excedente, el funcionario asalariado autorizará expresamente a la  
12 administración para que se cancele ese excedente, mediante la deducción  
13 automática de la planilla de su salario. Lo anteriormente indicado no excluye  
14 la posibilidad de que el funcionario asalariado, sea objeto de las gestiones de  
15 cobro administrativo o judicial en caso de no poder cubrir el pago del  
16 excedente utilizado.
- 17 d. El funcionario voluntario deberá aceptar que en caso de que no cancele  
18 cualquier exceso mensual en lo autorizado, se le suspenderá el servicio hasta  
19 tanto pague lo excedido, siendo que, en caso de reconexión del servicio o  
20 cualquier rubro adicional por el proveedor, deberá ser cancelado por el  
21 funcionario.
- 22 e. La Municipalidad San Carlos, a través del Departamento de Servicios  
23 Generales se reserva el derecho de realizar la revisión de los números de  
24 teléfono de llamadas entrantes y salientes provenientes de los servicios  
25 telefónicos suministrados por ésta, para lo cual podrá solicitar libremente  
26 listados de llamadas al Instituto Costarricense de Electricidad.
- 27 f. Que el teléfono celular es para uso estrictamente de las funciones que realiza  
28 el funcionamiento en razón de su cargo.
- 29 g. No se autoriza realizar llamadas internacionales de los teléfonos celulares  
30 propiedad de la Municipalidad San Carlos.

1 h. Cuando se asigne un teléfono celular, el funcionario responsable deberá  
2 mantenerlo encendido y comunicarse de inmediato cuando se le requiera,  
3 con salvedad de lo señalado en el artículo 19 de este reglamento y las  
4 restricciones tecnológicas de los proveedores del servicio de telefonía  
5 celular.

6 i. En caso de extravío, robo, daño u otra situación similar atribuible al  
7 funcionario. El funcionario responsable no estará exento del proceso que  
8 corresponda a efectos de determinar la posible responsabilidad  
9 administrativa, civil o disciplinaria, debiendo aplicarse el procedimiento  
10 establecido conforme al P-DCT-041-2016. En todo caso, el funcionario puede  
11 proponer en la comparecencia del proceso administrativo interno y como  
12 medida alternativa la reposición del aparato telefónico, o del accesorio  
13 extraviado, robado o dañado. En caso que fuera aceptada dicha medida, se  
14 archivará en el expediente respectivo. En el contrato deberá aceptar y  
15 autorizar a la administración el cobro respectivo del aparato y sus accesorios  
16 en forma inmediata.

17 **Artículo 13. De la firma del contrato:** Confeccionado el contrato lo firmará la  
18 Dirección General, Servicios Generales y el funcionario municipal a quién se le  
19 asignará el teléfono celular, debiendo remitirse copia del mismo a la jefatura directa  
20 del funcionario, esto en aras de su deber de velar por el debido cumplimiento del  
21 mismo en su condición de jefe. El aparato y sus accesorios serán entregados  
22 posteriormente a la formalización de dicho contrato.

23 **Artículo 14. Retiro del uso del teléfono y línea celular:** la asignación del uso del  
24 teléfono celular y línea, no creará derechos a favor del funcionario, por lo que la  
25 Dirección General con el visto bueno de la jefatura directa del funcionario a quien le  
26 fue designado tanto el aparato como el servicio de telefonía, podrá retirar su uso  
27 unilateralmente en cualquier momento y dejar sin efecto el contrato por las  
28 siguientes causas:

29 a. Desaparición de la necesidad del teléfono o las circunstancias que motivaron  
30 la asignación del servicio.

- 1 b. Cambio de cargo del funcionario responsable.
- 2 c. Despido del funcionario.
- 3 d. Limitaciones presupuestarias.
- 4 e. Cualquier otro motivo o causa a criterio exclusivo de la Dirección General,
- 5 donde debe mediar justificación de la naturaleza de esa determinación.
- 6 f. Uso indebido tanto del aparato telefónico como del servicio de telefonía como
- 7 tal.

8 La Dirección General presentará a la jefatura directa un informe sobre las  
9 condiciones por las cuales se ha adoptado esa medida, debiendo en caso de  
10 responsabilidad por parte del funcionario

11 **Artículo 15. Prohibición del uso del teléfono celular en vacaciones o**  
12 **incapacidad:** Corresponderá al superior inmediato determinar la conveniencia de  
13 suspender el servicio telefónico al funcionario que tenga autorizado el mismo,  
14 cuando éste se encuentre disfrutando de licencia, permiso o vacaciones por más de  
15 quince días hábiles, si superase ese plazo queda prohibido el uso del teléfono  
16 celular propiedad de la Municipalidad San Carlos, la custodia y el uso tanto del  
17 aparato telefónico como del servicio de telefonía por parte del funcionario será  
18 estrictamente durante el efectivo desempeño de sus funciones, razón por la cual  
19 deberá el mismo quedar en depósito en los departamentos correspondientes  
20 cuando el funcionario se encuentre fuera del desempeño de las mismas

21 Queda prohibido el uso del teléfono celular propiedad de la Municipalidad San  
22 Carlos, cuando el funcionario municipal se encuentra incapacitado, se podrá el  
23 aparato y accesorios bajo custodia del jefe inmediato.

24 En caso de incapacidad médica o vacaciones, el jefe superior podrá reasignar  
25 temporalmente el teléfono celular a la persona que sustituya al titular del cargo, que  
26 tiene derecho a uso de esos equipos, según el artículo 7 de ese reglamento,  
27 debiendo informar al encargado del Departamento de Servicio Generales.

## 28 **CAPÍTULO TERCERO: RESPONSABILIDADES**

29 **Artículo 16. Responsabilidades:** El funcionario que tenga asignado un teléfono  
30 celular será responsable de su custodia, conservación, uso correcto y racional,

1 conforme lo dispone este reglamento. En caso de que se presente una actividad  
2 delictiva con respecto al extravío, robo o daños del teléfono celular, de sus  
3 accesorios o de ambos, el funcionario responsable del equipo deberá informar a  
4 Servicios Generales a más tardar dos días hábiles para que se proceda a solicitar  
5 la suspensión del servicio a la empresa proveedora, y deberá presentar la respectiva  
6 denuncia ante el Organismo de Investigación Judicial (OIJ).

7 Esto no excluye la responsabilidad administrativa, civil o disciplinaria en que podría  
8 incurrir el funcionario municipal. Cuando se compruebe que el deterioro, daños o  
9 extravío del teléfono, se produjo por falta de cuidado o uso anormal de los mismos,  
10 el funcionario municipal deberá cubrir el costo de la reparación o costo proporcional  
11 al monto indicado en los libros de saldos contable, aplicándosele la respectiva  
12 depreciación, lo anterior conforme al procedimiento interno establecido para este fin  
13 P-DCT-041-2016

14 **Artículo 17. Del control de los teléfonos celulares:** El departamento de Servicios  
15 Generales, así como el departamento de Contabilidad, deberá llevar un registro y  
16 control actualizado de los teléfonos celulares por constituir estos activos municipales  
17 En dicho registro se consignarán los siguientes datos: número celular, marca, serie,  
18 modelo, costo y estado del teléfono celular asignado, así como el nombre, apellidos,  
19 número de cédula, cargo del funcionario municipal, fecha de asignación y código o  
20 número de acta de asignación respectiva, así como el departamento o dirección a  
21 la que pertenece. Se debe de consignar en el citado registro todos los cambios que  
22 se presenten tanto en el estado físico del teléfono, su descripción o del funcionario  
23 al que le fue asignado.

24 **Artículo 18. Prohibiciones:** Queda prohibido a los funcionarios a quienes se les ha  
25 asignado un servicio de telefonía celular propiedad de la Municipalidad lo siguiente:  
26 - Modificar la configuración del servicio en cuanto a su número telefónico,  
27 servicios o cualquier otra forma que dificulte o impida mantener el control  
28 adecuado sobre su uso.

- 1 - Ceder o prestar el aparato, sus accesorios o el derecho de su uso a terceras  
2 personas, formal o informalmente, ya sea temporal o permanentemente, para  
3 fines y acciones diferentes a los intereses de la Municipalidad.  
4 - Utilizar el aparato o sus accesorios en otras tareas o actividades diferentes a  
5 las asignadas en razón de su cargo.

6 **Artículo 19. Uso de los equipos celulares en proyectos:** El encargo del proyecto  
7 será responsable de los equipos que se le asignen, firmando esta persona el  
8 contrato respectivo, una vez terminado el proyecto el encargado contará con un  
9 plazo de 10 días hábiles para la entrega. Deberá entregar el equipo en buen estado  
10 y con los accesorios conforme a su entrega inicial; para tal efecto el encargado del  
11 proyecto deberá firmar el contrato legal donde se indique el método de entrega del  
12 equipo, las obligaciones que se adquieren con su uso y el compromiso de  
13 devolución de todos los equipos a Servicios Generales, asimismo los funcionarios  
14 a quienes se les asigne el equipo deberán firmar la documentación que se requiera  
15 en la cual se determine los datos personales de la persona usuaria del equipo y el  
16 estado de entrega y devolución del mismo,

17 **Artículo 20 bis:** Asignación de celulares para uso compartido: En casos  
18 excepcionales debidamente autorizados por la Dirección General o la Alcaldía  
19 Municipal y en razón de la operatividad institucional, se permite la asignación de un  
20 celular para ser utilizado por varios funcionarios a la vez, dicho celular será  
21 custodiado y será responsabilidad en forma solidaria de los funcionarios a quienes  
22 se les asigne los servicios, los cuales deberán firmar el contrato respectivo en forma  
23 conjunta, sin embargo tanto el aparato telefónico como el servicio de telefonía  
24 deberá de estar asignado a un único responsable, que para este caso será el jefe  
25 directo del departamento o a quien este designe de manera formal y por escrito, lo  
26 anterior en aras de la designaciones responsabilidades de control en cuanto al uso,  
27 conservación del aparato telefónico y del servicio

28 Para la custodia control y uso del equipo asignado bajo esta categoría, deberán  
29 confeccionarse las boletas donde se determine el estado del equipo cada vez que  
30 sea entregado a un funcionario en el inicio de su rol de servicio. En caso de pérdida,

1 deterioro o mal uso del equipo asignado, se procederá con la aplicación de los  
2 cobros o sanciones correspondientes contra el funcionario que se determine  
3 mediante investigación que se realice al efecto, sea el causante de tales perjuicios,  
4 lo anterior realizado el debido proceso y conforme lo establece el procedimiento P-  
5 DCT-041-2016

#### 6 **CAPÍTULO CUATRO: DE LAS SANCIONES**

7 **Artículo 21. Regulación disciplinaria:** El incumplimiento de las disposiciones  
8 contenidas en este reglamento, así como: el no pago del consumo en exceso, se  
9 considerará como una falta leve o grave del funcionario, según la cuantía del daño  
10 a la Municipalidad, a quien se le atribuirán sanciones disciplinarias, penales o civiles  
11 correspondientes.

12 La utilización del teléfono celular para fines deshonestos o inmorales, se  
13 considerará como falta grave del funcionario municipal, a quien se atribuirían las  
14 sanciones disciplinarias, penales o civiles correspondientes.

15 La gravedad de la falta será tramitada de conformidad con lo dispuesto conforme la  
16 normativa legal vigente, respetando el debido proceso conforme lo establece el  
17 Código Municipal y la Ley General de la Administración Pública.

#### 18 **CAPÍTULO CINCO: DE LA GESTIÓN PARA EL PAGO DEL SERVICIO CELULAR**

19 **Artículo 22. Del pago de servicios directamente contratados por la**  
20 **Municipalidad:** El encargado de la gestión de Servicios Generales será el  
21 responsable de llevar el control del consumo, de cada uno de los teléfonos celulares  
22 y tramitar el pago de los servicios telefónicos celulares pertenecientes a esta  
23 Municipalidad, posteriormente será remitido el formulario debidamente firmado por  
24 cada jefatura de Autorización de Gasto (**F-DSG-014-2020**) en forma trimensual de  
25 acuerdo con los recibos de cobro presentados por el proveedor de los servicios,  
26 para lo cual llevará registros actualizados.

27 **Artículo 23. Del cobro de excedentes:** La Municipalidad cubrirá el monto por el  
28 servicio hasta los límites máximos indicados en el artículo 12 de este reglamento.  
29 Cuando exceda del límite autorizados, la jefatura del funcionario deberá aprobar el  
30 consumo excedido si fuese por causas propias del trabajo asignado. De no ser

1 aprobado por la jefatura, éste último deberá solicitar mediante oficio un estudio de  
2 las llamadas realizadas del funcionario al Departamento de Servicios Generales, y  
3 comenzar con el procedimiento administrativo correspondiente para el cobro del  
4 exceso y cualquier otra sanción administrativa que proceda conforme lo establece  
5 el Código Municipal y la Ley General de la Administración Pública.

6 **Artículo 24. Condiciones generales de aplicación inicial de este reglamento:**

7 En la ejecución de este reglamento deberían aplicarse las siguientes acciones  
8 administrativas:

9 a. En el plazo de ocho días hábiles, contados a partir de la publicación de este  
10 reglamento, por parte de la Secretaría General, El Departamento de Servicios  
11 Generales remitirá a los respectivos jefes de departamento un listado de los  
12 funcionarios a los cuales se les tenga asignado un teléfono celular.

13 b. Cumplido lo dispuesto en el inciso a. de este argumento, en un plazo de quince  
14 días hábiles, el jefe del departamento respectivo comunicará al encargado de  
15 Servicios Generales los nombres de los funcionarios que continuarán con la  
16 asignación del teléfono o línea celular, mismos que tendrán 8 días hábiles para  
17 firmar el contrato de asignación, contados a partir que dicha sección le  
18 comunique lo correspondiente.

19 **Artículo 25. Restricción de pago de servicios utilizados por terceros:** De  
20 conformidad con la norma institucional dispuesta en este reglamento, la  
21 Municipalidad San Carlos no cubrirá gasto alguno de los teléfonos celulares, líneas  
22 telefónicas a nombre de terceros.

23  
24 **Artículo 26. Vigencia:** Este reglamento rige a partir de la publicación.

25  
26 **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

27  
28  
29  
30

1 **ACUERDO N°26.-**

2

3 Con base en los oficios MSCCM-SC-0197-2022, emitido por la Secretaría del  
4 Concejo Municipal y MSC-AM-0315-2022 de la Alcaldía Municipal, referente al  
5 Borrador de Reglamento para Uso de Vehículos Municipalidad de San Carlos, se  
6 determina, aprobar el Reglamento para Uso de Vehículos Municipalidad de San  
7 Carlos y autorizar a la Administración Municipal a que proceda a la publicación como  
8 Reglamento en el Diario Oficial La Gaceta, de acuerdo a lo establecido en el artículo  
9 43 del Código Municipal, publicándose únicamente una vez , mismo que se detalla  
10 a continuación:

11 **REGLAMENTO PARA EL USO DE VEHÍCULOS**

12 **MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**

13 **CAPITULO I GENERALIDADES**

14 **ARTÍCULO 1:**

15 En uso de las facultades establecidas en el inciso a) del artículo No. 7 del Código  
16 Municipal, la Municipalidad de San Carlos reglamenta el USO DE VEHÍCULOS  
17 MUNICIPALES, con el fin de que esos bienes públicos, cumplan apropiadamente  
18 los fines a que están destinados, así mismo se regula los deberes y  
19 responsabilidades de los funcionarios que los utilizan, para que sea de manera  
20 racional y con estricta observancia del Régimen Jurídico y de moralidad a que están  
21 sometidos.

22 **ARTÍCULO 2:**

23 Los vehículos de la Municipalidad de San Carlos portarán permanentemente, en el  
24 sitio reglamentario y de manera totalmente visible, una o dos placas especiales, con  
25 numeración oficial y un distintivo en sus costados, en el cual se indique claramente  
26 el nombre de la identidad.

27 **ARTÍCULO 3:**

28 Cada vehículo tendrá asignada una tarjeta para la compra del combustible, todo  
29 chofer debe cumplir el REGLAMENTO SOBRE EL USO DE LA TARJETA  
30 ELECTRÓNICA DE COMPRA DE COMBUSTIBLE (R-DSG-001-2015)

1 La Municipalidad abastecerá de combustible, reparará y dará mantenimiento  
2 únicamente a los vehículos de su propiedad. Se dictarán medidas para el adecuado  
3 consumo de combustible, se debe llenar y entregar cada mes la BITACORA DE  
4 RECCORRIDO DE VEHICULOS MUNICIPALES.

5 La Municipalidad de San Carlos tendrá asegurados todos los vehículos  
6 automotores con la cobertura que estime más convenientes por medio de pólizas  
7 de seguro con el Instituto Nacional de Seguros o alguna entidad debidamente  
8 autorizada

9 **ARTÍCULO 4:**

10 Para lograr un adecuado uso y control de los vehículos de la municipalidad cada  
11 departamento y oficina administrativa que tenga asignada vehículos deberá cumplir  
12 con lo siguiente:

- 13 a) Los diferentes vehículos que existan en la Municipalidad sólo podrán ser  
14 conducidos por funcionarios Municipales **debidamente autorizados**.
- 15 b) Supervisar la forma de conducción y cuidado de los vehículos.
- 16 c) Asignar los vehículos de conformidad con las características del servicio que  
17 demanda, tomando en cuenta criterios de utilidad y de uso racional de estos  
18 recursos.
- 19 d) Reportar inmediatamente los accidentes sufridos por los vehículos propiedad  
20 de la Municipalidad.
- 21 e) Llevar un control de los vehículos que están en servicio y el detalle de su  
22 estado, así como los que están fuera de servicio y el motivo.
- 23 f) Verificar la vigencia de la licencia de cada uno de los funcionarios conductores.
- 24 g) Llevar un control de las herramientas y repuestos con que cuenta cada unidad,  
25 dotando de una copia que se mantendrá en cada vehículo.
- 26 h) Entregar a principio de cada mes, todas las facturas de combustibles de los  
27 departamentos con la boleta de autorización de gasto de combustible  
28 debidamente firmada (F-DSG-009-2022) al departamento de Servicios  
29 Generales y la bitácora de giras de los choferes del mes anterior al puesto de  
30 seguridad del plantel.

## **CAPITULO II CLASIFICACIÓN DE VEHÍCULOS**

### **ARTÍCULO 5:**

Para los efectos del presente Reglamento se clasifican los vehículos Municipales en:

#### **5.1. De uso Administrativo general:**

Estos vehículos tienen objeto facilitar o permitir el desempeño de las labores encargadas a los funcionarios, de tal forma que sean utilizados única y exclusivamente en actividades que tengan relación con el cumplimiento de aquellas funciones propias del cargo, para el cual el servidor fue nombrado. No podrán utilizarse en ningún caso en actividades ajenas al cumplimiento de las funciones propias de la Municipalidad. Estarán sometidos a las siguientes regulaciones:

5.1.1. Estarán sometidos a control de kilometraje y motivo del viaje, en cada recorrido o servicio que presten, mediante bitácora (BITACORA DE RECORRIDO DE VEHICULOS MUNICIPALES) que será entregada mensualmente a la unidad de control o en el momento que éste la solicite.

5.1.2. Al finalizar la jornada de trabajo deberán quedar estacionados en el plantel municipal, excepto en aquellos casos que autorizados por Alcaldía o Servicios Generales se permita el estacionamiento de los mismos en lugar diferente al establecido por la Institución.

5.1.3. En el caso de personas que desarrollen programas de apoyo a la Municipalidad soliciten servicio de transporte, este podrá ser autorizado por el departamento de Servicios Generales, mediante documento escrito o digital, y el chofer deberá ser un empleado Municipal que esté debidamente autorizado.

## **CAPITULO III OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS**

### **ARTÍCULO 6:**

Obligaciones de los Funcionarios:

- 1 6.1 Cumplir estrictamente con lo establecido en la Ley de Tránsito por vías
- 2 públicas terrestres y otras leyes según sean aplicables y en el respectivo
- 3 reglamento que emita la institución para el uso de sus vehículos.
- 4 6.2 Conducción del vehículo con el mayor cuidado y mantener una conducta
- 5 seria y responsable.
- 6 6.3 Acatar estrictamente las órdenes que se le giren en cuanto al uso del
- 7 vehículo.
- 8 6.4 Al finalizar la jornada de trabajo guardar el vehículo en el lugar designado.
- 9 6.5 Mantener la licencia de conducir al día.
- 10 6.6 Portar en el vehículo la tarjeta de circulación, de propiedad y el riteve.
- 11 6.7 Comprobar la existencia de las herramientas e implementos antes de iniciar
- 12 la jornada de trabajo, así como al terminarla.
- 13 6.8 No utilizar el vehículo para fines distintos de los autorizados.
- 14 6.9 No transportar personas ajenas a la Institución, salvo previa autorización.
- 15 6.10 No permitir la operación de los vehículos por parte de particulares o
- 16 funcionarios ajenos a la Municipalidad.
- 17 6.11 No utilizar las unidades en actividades personales o ajenas a las labores
- 18 de la Institución o fuera del horario al que la unidad está sujeta.
- 19 6.12 No conducir bajos los efectos del licor o cualquier otra droga que disminuya
- 20 su capacidad física o mental.
- 21 6.13 No conducir a velocidades superiores permitidas por la Ley.
- 22 6.14 Utilizar indebidamente los combustibles, lubricantes, herramientas y
- 23 repuestos asignados al vehículo.
- 24 6.15 No adherir a los vehículos rótulos o marbetes que no sean oficiales.
- 25 6.16 No operar el vehículo sin la correspondiente autorización.
- 26 6.17 No se debe apartar de la ruta establecida o autorizada.
- 27 6.18 No intercambiar accesorios o combustible.
- 28 6.19 No utilizar el teléfono mientras conduce.
- 29 6.20 Durante la realización de giras, deberá dejar el vehículo en sitios seguros
- 30 (estacionamientos públicos autorizados o similares) en dónde el vehículo

1 no corra peligro de hurto o de ser dañado en su carrocería o funcionamiento  
2 mecánico.

3 6.21 A final de mes los choferes deben entregar la respectiva bitácora

4 6.22 Cubrir las multas por infracciones a la Ley de tránsito y otras regulaciones  
5 que sean penalizadas por los inspectores, cuando incurra en ellos por causa  
6 achacable a su responsabilidad.

7 **REVISIONES Y MANTENIMIENTO**

8 6.23 Mantener el mejor estado de conservación y limpieza del vehículo bajo su  
9 responsabilidad y verificar que porte con los distintivos y placas  
10 correspondientes.

11 6.24 Velar por el buen estado del vehículo asignado, revisando diariamente, al  
12 iniciar y finalizar la jornada laboral, el estado en que se encuentra el  
13 vehículo. Antes de salir del plantel debe revisar con el guarda que cumpla  
14 el formulario del estado del vehículo, no puede salir del plantel si no cumple  
15 con alguno de estos puntos (dirección, luces, lubricantes, nivel de  
16 combustible, presión de las llantas, nivel de agua.

17 6.25 En caso de cualquier anomalía en el vehículo, debe reportarlo a servicios  
18 generales, y pedir la boleta de mantenimiento para proceder con el arreglo  
19 del vehículo.

20 6.26 Cumplir los programas de mantenimiento establecidos para el vehículo,  
21 asegurarse de que ande el RTV al día y verificar el kilometraje con los  
22 cambios de aceite.

23 6.27 Cuidar de las herramientas, repuestos y otras piezas complementarias de  
24 que disponga el vehículo.

25 6.28 Revisar de forma regular antes de cada viaje el kit de seguridad exigido por  
26 ley, que esté completo y en perfectas condiciones (extintor, dos triángulos  
27 de seguridad, chaleco auto retrorreflectivo, llanta de repuesto, gata y  
28 herramientas para cambiar la llanta, lagartos).

29 6.29 No utilizar el vehículo en condiciones de evidente necesidad de intervención  
30 mecánica.

1 6.30 Coordinar lo relativo a las labores de mantenimiento periódico del vehículo  
2 y el consumo de combustible con el departamento de Servicios Generales.

3 6.31 Realizar con la debida anticipación, las diligencias necesarias para que se  
4 tenga debidamente al día el marchamo y la revisión técnica vehicular.

#### 5 **CAPITULO IV ACCIDENTES DE TRÁNSITO**

##### 6 **ARTÍCULO 7:**

7 En caso de accidente de tránsito con un vehículo Municipal, es obligación del  
8 funcionario conductor:

9 8.1 Que el vehículo permanezca en el lugar del accidente, con el motor apagado  
10 y todas las demás medidas de seguridad convenientes, no pudiéndose  
11 separarse del vehículo por ningún motivo, salvo que sus condiciones físicas  
12 producto de accidente no se lo permitan.

13 8.2 Dar aviso de inmediato a la autoridad de Tránsito más cercana por el medio  
14 más rápido posible, llamar al Instituto Nacional de Seguros (800-800-8000)  
15 para reportar el choque y pedir un inspector, y comunicar al departamento de  
16 Servicios Generales.

17 8.3 En caso de colisión con otro vehículo deberá anotar el número de placas de  
18 este y de ser posible el nombre y apellidos y número de licencia de su  
19 conductor, así como el nombre y apellidos, dirección y demás de testigos  
20 presénciales si los hubiere.

21 8.4 Deberá prestar toda su colaboración a la autoridad que se presente.

22 8.5 Queda prohibido al conductor efectuar arreglos extrajudiciales en caso de  
23 accidentes con vehículos Municipales, deben indicar al particular que se  
24 apersona o comunique a la Municipalidad, para efectuar las gestiones  
25 correspondientes.

26 8.6 El conductor que fuese responsable por los Tribunales de Justicia, con motivo  
27 de un accidente en que hubiese participado con el vehículo oficial, deberá  
28 pagar el monto correspondiente al deducible que eventualmente tendrá que  
29 girarse al Instituto Nacional de Seguros o las indemnizaciones que deba



1 **ARTÍCULO 11:**

2 Cualquier reforma o adición a este Reglamento será realizada por Servicios  
3 Generales, aprobada por Alcaldía, Control Interno, el Concejo Municipal y  
4 autorizada por la Contraloría General de La República

5 **ARTÍCULO 12:**

6 Rige a partir de la fecha de su publicación y deroga cualquier otro Reglamento de  
7 similar naturaleza que se le oponga.

8

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

10

11 **ACUERDO N°27.-**

12

13 Con base en los oficios MSCCM-SC-0207-2022, emitido por la Secretaría del  
14 Concejo Municipal y MSC-AM-0272-2022 de la Administración Municipal, sobre  
15 Manuales aprobados sin dictamen de Auditoría, se determina:

16 1. Dejar sin efecto los siguientes acuerdos tomados por el Concejo Municipal en  
17 su Sesión Ordinaria celebrada el lunes 07 de febrero del 2022:

- 18 • Artículo N° IX, acuerdo N° 20, acta N° 08.
- 19 • Artículo N° IX, acuerdo N° 21, acta N° 08.

20 2. En cumplimiento a lo establecido en el artículo 123 del Código Municipal, se  
21 traslada al Departamento de Auditoría Interna Municipal para su análisis y  
22 respectivo dictamen

- 23 • Oficios MSC-AM-0077-2022 de la Alcaldía Municipal y MSCAM-H-AT-BI-  
24 008-2022 de la Unidad de Bienes Inmuebles, relativos al Manual de  
25 Procedimientos de Fiscalización y Regularización.
- 26 • Oficios MSC-AM-0078-2022 de la Alcaldía Municipal y MSCAM-H-AT-BI-  
27 009-2022 de la Unidad de Bienes Inmuebles, relativos al Manual de  
28 Procedimientos de Avalúos.

29

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



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

2

3 La señora Vanessa Ugalde Quirós, Regidora Municipal, proponente de al  
4 moción, señala, la moción es muy clara y adjuntó los criterios técnicos, esto es una  
5 reglamentación que está ahí desde hace años, es una herramienta que no se ha  
6 usado, la idea de reglamentarlo es para poder acceder a recursos que puedan  
7 ayudar a proyectos de bienestar social entre ellos el Proyecto Sebas, básicamente  
8 es reglamentarlo para poder realizar esa captación y luego todo el proceso de  
9 licitación, contratación o de lo que se vaya hacer entraría a regir como un  
10 presupuesto ordinario, sin embargo, estoy haciendo algunas consultas adicionales  
11 al señor Bernor Kopper para de que manera se puede trabajar esto y de una forma  
12 legal, de momento sería captarlo para ingresarlo a los recursos anuales de  
13 presupuesto con un destino específico.

14

15 **Nota:** Al ser las 18:46 horas el señor Juan Diego González Picado, Presidente  
16 Municipal, se retira temporalmente de la sesión, pasando a Presidir la  
17 Vicepresidente Yuseth Bolaños Esquivel y supliendo el Regidor Evaristo Arce  
18 Hernández.-

19

20 La señora Diana Corrales Morales, Regidora Municipal, manifiesta, que tiene  
21 mucho sentido que se pueda explorar esa posibilidad de que se reciba en la  
22 Municipalidad de San Carlos donaciones directas para un proyecto de bien social  
23 en específico y porque no al proyecto específico de Sebas, tengo algunas dudas  
24 en cuento a la aplicabilidad, pero de la manera como está redactada la moción vale  
25 la pena que aprobarla para que explore aun así si esto es factible o no, o sea  
26 todavía estaríamos en etapas como de análisis de ver como encajamos el tema,  
27 efectivamente la ley respalda de que usted hacer esas donaciones por ejemplo del  
28 impuesto de renta donar cierto porcentaje para un proyecto como estos a la  
29 Municipalidad, mis dudas van principalmente en ¿Qué pasa si va para un proyecto  
30 en específico y si un proyecto no se ejecuta hacia donde se trasladan esos fondos

1 que tenían un fin específico?, vale la pena explorarlo y ver si se puede efectivamente  
2 recibir esas donaciones directas a través de la Municipalidad de San Carlos y que  
3 no sea una limitante que haya una Asociación o un comité detrás de un proyecto y  
4 que no puedan recibir ese tipo de donaciones que ayudarían a impulsar el mismo.  
5

6 La señora Vanessa Ugalde Quirós, Regidora Municipal, expresa,  
7 básicamente la captación si se puede dar esta por ley estipulada, lo que se de hacer  
8 es reglamentarlo y a lo que indica el señor Bernor Kopper entraría al presupuesto  
9 ordinario y si en dado caso no se utiliza en algo, entraría otras vez a un  
10 extraordinario me imagino, esa es la parte que la Administración tiene que  
11 reglamentar y la intención es precisamente que se puedan desarrollar varios  
12 proyectos de bien social, incluso la ley contempla la parte cultural, pero en este caso  
13 el que me interesa en este momento es el de bien social para que no solamente  
14 proyectos como el de Sebas puedan ser llevados a finalidad, estamos claro en que  
15 todo este proceso cuesta demasiado dinero cuando usted va hacer un proyecto,  
16 entonces que hay un fondo que pueda colaborar a las asociaciones de desarrollo o  
17 Asadas etcétera, son proyectos de bien social que puedan ayudarle a la comunidad  
18 a crecer y a dinamizar e incluso su economía de alguna manera para que no existan  
19 problemáticas sociales, toda esa parte de los puntos y las comas es precisamente  
20 lo que tiene que hacer en este caso la Administración, de momento la ley lo permite  
21 y vamos a entrar con lo que es la renta y la donaciones, estaba buscando que se  
22 declarara la Municipalidad de interés público, sin embargo eso me lo habían dicho  
23 los mismos personeros del IMAS que las Municipalidades están exentas, esa  
24 posibilidad ya no es viable por lo que nos quedamos con esta otra.  
25

26 Se somete a votación la recomendación de acuerdo planteada en la moción  
27 presentada.

28 **ACUERDO N°28.-**

29

30 Solicitar a la Administración Municipal crear un reglamento que regule, según

1 lo indica la ley la captación y ejecución de recursos provenientes de donaciones  
2 específicamente para proyectos de bien social. **Votación unánime. ACUERDO**  
3 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

4

5 ➤ **Solicitud informe medidas para solventar la entrega de útiles escolares**  
6 **antes del inicio de clases..-**

7

8 Se recibe moción LFSS-MO-01-2022, presentada por el señor Luis Fernando  
9 Solís Sauma, Regidor Municipal, la cual se detalla a continuación:

10

11 **PROPONENTES: LUIS FERNANDO SOLIS SAUMA**

12 **FECHA: lunes 21 de mayo del 2022 SESIÓN ORDINARIA # 18**

13 **OBJETIVO:** corregir en tiempo el proceso de tramitología del presupuesto asignado  
14 para la compra de útiles escolares para los niños y jóvenes de familias de muy  
15 escasos recursos de manera que los reciban antes del inicio del curso lectivo.  
16 Aumentar el presupuesto para este fin, de manera que exista una relación positiva  
17 entre lo recaudado por el municipio y la asignación de presupuesto para este fin tan  
18 importante.

19 **FUNDAMENTO:**

- 20 1. La situación actual que vive el país en materia económica justifica sobradamente  
21 la inversión en esta línea de ayuda para las familias más necesitadas.
- 22 2. Es obligación del Municipio atender estas necesidades, ya que tienen relación  
23 directa con los objetivos del país de lograr que TODOS los niños jóvenes de  
24 nuestro país puedan acceder al estudio en escuelas y colegios públicos.
- 25 3. No es razonable que un municipio como el de nuestro cantón que recauda cada  
26 año más ingresos de sus contribuyentes, tenga un comportamiento de inversión  
27 negativa en presupuesto para estas necesidades, pasando de 25 millones de  
28 colones hace 5 años a 6 millones de colones en el 2021.
- 29 4. Es una vergüenza que la Administración Municipal al día de hoy (33 días de  
30 haber iniciado el curso lectivo), no haya entregado los cuadernos y uniformes a

1 los niños y jóvenes de muy escasos recursos seleccionados por los síndicos de  
2 cada distrito del cantón, teniendo que recurrir a sus cuadernos viejos, uniformes  
3 y zapatos desgastados o quizás ni siquiera posean ese recurso.

4 5. No existen justificaciones para que la Administración Municipal tenga  
5 preparados estos recursos por lo menos 8 días antes del inicio de las clases  
6 para su debida entrega.

7 **MOCIÓN:**

8 A. Que el Concejo Municipal acuerde solicitar a la Administración Municipal un  
9 informe donde indique la forma en que solventará el procedimiento  
10 administrativo de manera que asegure tener en bodega los útiles y uniformes de  
11 donación a los estudiantes de escasos recursos asignados por los síndicos de  
12 cada distrito con un plazo no mayor a 8 días antes del inicio de las clases.

13

14 B. Que la Administración Municipal presente ante este Concejo Municipal un  
15 mecanismo que permita presupuestar mayores recursos a esta necesidad  
16 social, de manera que esté relacionado dicho presupuesto a la recaudación  
17 anual y así poder generar mayor beneficio a las familias menos favorecidas en  
18 un aspecto tan fundamental como es la educación de nuestros niños y jóvenes.

19

20 SOLICITUD DE DISPENSA DE TRÁMITE: SI  NO

21

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

23

24 El señor Luis Fernando Solís Sauma, Regidor Municipal, proponente de la  
25 moción, señala, presento esta moción porque realmente es preocupante ver las dos  
26 situaciones en las cuales se está presentando la moción, una que tiene que ver con  
27 el atraso excesivo porque ya vamos mas de un mes y no se han entregado los útiles  
28 y los uniforme a una clase social marginada, estamos hablando de un tema muy  
29 delicado, lo otro es que escuché claramente los detalles de las justificaciones y  
30 recordemos siempre en la Administración habrá justificaciones para todo, para lo

1 bueno y para lo malo, pero no significa que estén bien y esto está mal, está mal en  
2 dos sentidos, una en justificarse de que por procedimientos administrativos entregan  
3 eso tarde, eso no es cierto, porque dicen que como está presupuestado para el año  
4 2022 eso se tarda, lo raro es que también los salarios de los trabajadores de la  
5 Municipalidad están presupuestados para el año 2022 y no se atrasa ningún pago,  
6 entonces eso no es cierto, eso es falta de interés en resolver temas como estos, no  
7 puede ser posible que una Municipalidad que crece en su presupuesto como  
8 crecemos nosotros, venimos de un año 2021 donde estimábamos recoger trece mi  
9 ochocientos ochenta y cinco millones y se recaudaron diecisiete mil ciento treinta y  
10 cuatro millones, resulta que nosotros venimos de hace cinco años de dar un aporte  
11 de veinticinco millones de colones que los sigo considerando bastante bajo a seis  
12 millones de colones este año para repartir en uniformes y útiles en tiempos tan  
13 difíciles como venimos de Pandemia, o sea tampoco es justificable, lo importante es  
14 resolverlo, la moción lo que pretende es resolver las dos líneas, de que se entreguen  
15 a tiempo y que se establezca un mecanismo de manera creciente donde haya mayor  
16 recurso para ayudarle a estas personas, no estamos hablando de cualquier  
17 situación, estamos hablando de la educación de los niños y muchachos que son  
18 nuestro futuro, no podemos seguir poniendo todo en proyectos de construcciones  
19 de carreteras, alcantarillas y edificaciones, tenemos que meterle al tema social para  
20 eso trabajamos y para eso hacemos todos los ahorros que hemos hecho,  
21 terminamos un año 2021 muy bueno, empecemos a ver cómo vamos a  
22 presupuestar en temas sociales, por eso he presentado esta moción la cual  
23 considero justa y vamos a esperar recibir la respuesta de la Administración ojalá de  
24 manera rápida y que no nos encontremos en el año 2023 con una situación similar  
25 a esta, sino más bien con buenas noticias donde podamos tener un presupuesto  
26 mayor y utiliza estos recursos para ver a niños y jóvenes alegres y familias que  
27 definitivamente no pueden comprar esos útiles y nosotros tenemos una obligación  
28 social que cumplir.

29

30 **Nota:** Al ser las 18:56 horas el señor Juan Diego González Picado, Presidente

1 Municipal, se reincorpora a la sesión, pasando a ocupar su respectivo lugar.-

2

3 La señora María Luisa Arce Murillo, Regidora Municipal, expresa que,  
4 secunda la moción presentada por el Regidor Luis Fernando Solís Sauma, en vista  
5 de que son muchos distritos los del cantón de San Carlos y a mayor cantidad de  
6 distritos mayor pobreza, por eso pienso que la moción es excelente y se debe actuar  
7 en el presupuesto para elevar el monto el cual es muy merecido para poder cubrir  
8 las necesidades de nuestros distritos.

9

10 La señora Diana Corrales Morales, Regidora Municipal, le agradece al  
11 Regidor Luis Fernando Solís Sauma, por hacer la tarea y manifiesta que, desde que  
12 se enteró del tema cuando el señor Solís Sauma lo mencionó la semana pasada,  
13 no puede ser que el Concejo esté discutiendo cosas que de oficio supondría que  
14 están ocurriendo en la Administración, que está ocurriendo en la Municipalidad y  
15 que al parecer no está ocurriendo, ya paso una vez con el tema de la celebración  
16 de fin de año, la decoración del Parque, asumimos que eso se estaba haciendo y  
17 no se estaba haciendo, y la semana pasada nos vinimos a dar cuenta que no se  
18 habían entregado a estas alturas los útiles escolares , no puede ser posible que la  
19 Municipalidad de San Carlos un 21 de marzo no haya entregado ya esos útiles  
20 escolares, es una donación a personas que realmente lo necesitan, cuando me  
21 enteré eso la semana pasada me dije, aquí ocurrieron dos escenarios o hay niños  
22 que en este momento no tienen un uniforme ni útiles escolares a más de un mes de  
23 haber empezado las clases o tenemos una serie de personas que tuvieron que  
24 buscar sus propios recursos de donde fuera posible para poder solventar esa  
25 necesidad y ahora van a recibir útiles que no se necesitan, hay que tener mucho  
26 cuidado con eso, son cosas de ejecución anual de la Municipalidad de San Carlos  
27 y no podemos permitir que esto siga ocurriendo, apoyo la moción totalmente.

28

29 Se somete a votación la recomendación de acuerdo planteada en la misión  
30 presentada.

1 **ACUERDO N°29.-**

2 a. Solicitar a la Administración Municipal un informe donde indique la forma en que  
3 solventará el procedimiento administrativo de manera que asegure tener en  
4 bodega los útiles y uniformes de donación a los estudiantes de escasos recursos  
5 asignados por los síndicos de cada distrito con un plazo no mayor a 8 días antes  
6 del inicio de las clases.

7

8 b. Que la Administración Municipal presente ante este Concejo Municipal un  
9 mecanismo que permita presupuestar mayores recursos a esta necesidad social,  
10 de manera que esté relacionado dicho presupuesto a la recaudación anual y así  
11 poder generar mayor beneficio a las familias menos favorecidas en un aspecto  
12 tan fundamental como es la educación de nuestros niños y jóvenes.

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

14

15 El señor Juan Diego González Picado, Presidente Municipal, informa  
16 que el CONAVI ya dio a orden de inicio para la reparación de la ruta 227 a  
17 Coopevega que es un tema que le ha preocupado mucho a este Concejo Municipal.

18

19 **AL SER LAS DIECINUEVE HORAS EL SEÑOR PRESIDENTE DA POR**  
20 **CONCLUIDA LA SESIÓN. —**

21

22

23

24 **Juan Diego González Picado**

**Ana Patricia Solís Rojas**

25 **PRESIDENTE MUNICIPAL**

**SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL**

26

27

28

29

**Karol Cristina Salas Vargas**

30

**Alcaldesa Municipal a.i.**