

**ACTA ORDINARIA N° 37-2017
PERIODO CONSTITUCIONAL
2016 - 2020**

ACTA NÚMERO TREINTA Y SIETE– DOS MIL DIECISIETE DE LA SESIÓN ORDINARIA QUE CELEBRA EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CÓBANO EL DÍA DIEZ DE ENERO DEL DOS MIL DIECISIETE A LAS DIECISIETE HORAS EN LA SALA DE SESIONES DE ESTE CONCEJO.

Con la presencia de las siguientes personas:

PRESIDENTE

Fernando Quesada López

CONCEJALES PROPIETARIOS

Manuel Alfredo Ovares Elizondo

Crisly Morales Méndez

Ivannia Rodríguez Sánchez

CONCEJALES SUPLENTE

Ronny Campos Muñoz

INTENDENTA

Cintha Rodríguez Quesada

VICE INTENDENTE

Roberto Varela Ledezma

SECRETARIA

Roxana Lobo Granados

AUSENTES

CONCEJALES PROPIETARIOS

Eladio Picado Ramírez

Virginia Vargas Acosta

Marcenette Castrillo Mena.

Dagoberto Villalobos Mayorga

CONCEJALES SUPLENTE

Dunia Campos Salas

ASISTENTES POR INVITACION

VISITANTES

Se comprueba el quórum y se da inicio a la sesión sometiendo a consideración del Concejo el orden del día propuesto para esta sesión

- I. ORACION**
- II. RATIFICACION DEL ACTA**
- III. AUDIENCIAS Y JURAMENTACION**
- IV. INFORME DE LA INTENDENCIA**
- V. MOCIONES DE LOS CONCEJALES E INTENDENCIA**
- VI. ASUNTOS TRAMITE URGENTE**
- VII. INFORME DE LOS CONCEJALES**
- VIII. INFORME DE LAS COMISIONES**

IX. INFORME DE LA ADMINISTRACION
X. LECTURA DE CORRESPONDENCIA

ARTICULO I. ORACION

ARTICULO II. RATIFICACION DE ACTA

- a. Se somete a ratificación el acta ordinaria 36-2017 de la cual no se ratifica el acuerdo No.01 y el acuerdo No.11 los cuales se transcriben.

• ACUERDO N°1

CONSIDERANDO:

- Que el problema del polvo en el distrito de Cóbano es grave, haciéndose más evidente en los centros de población
- Que no existe presupuesto para poder asfaltar las calles de nuestro distrito
- Que no contamos con un centro de salud que pueda atender eficientemente esos diferentes problemas respiratorios ocasionados por el exceso de polvo en el ambiente
- Que el polvo está ocasionando problemas económicos, ya que muchos de nuestros turistas cuando se enfrentan a esta desagradable situación como lo es respirar polvo, cancelan sus reservaciones, ocasionado esto pérdidas económicas a la nuestros patentados y al distrito en general, el cual basa la mayoría de su economía en el turismo
- Que los niños de nuestros centros educativos se ven muy afectados por la capa de polvo que en algunos lugares, lo más poblados, es permanente

ACUERDO N°1

Con todos los votos presentes a favor SE ACUERDA: “ Solicitarle a la Contraloría General de la Republica autorización para poder colocar melaza con agua en algunos de los caminos de lastre que se ubican en los centros de población y que afectan seriamente la salud de sus habitantes y turistas, ya que este Concejo no cuenta con contenido presupuestario para asfaltar o colocar algún tratamiento más permanente y la salud de nuestros vecinos se está viendo muy afectada por la capa de polvo, así como la economía del distrito ya que los turistas cancelan sus reservaciones y no quieren visitarnos ya que este polvo les afecta seriamente su salud”. ACUERDO UNANIME

• ACUERDO N°11

CONSIDERANDO:

- Que se ha conocido Dictamen de comisión especial sobre Investigación preliminar oficio R-L-ZMT-15-2016
- Que la comisión recomienda a este Concejo en virtud de los antecedentes analizados la creación de un Órgano Director
- Que es necesario nombrar un órgano director para que lleve el proceso
- Que en el caso de los órganos colegiados como lo son los Concejos Municipales, la instrucción del procedimiento puede ejercerla el Concejo mismo, o bien delegarla en la figura del Secretario Municipal, de conformidad con el numeral 90 inciso e) de la ley general de la Administración Pública y en relación en con numeral 53 del Código Municipal.
- Que para este Concejo es muy difícil ser el órgano director debido a que por las variadas funciones de sus Concejales y sus largas jornadas de trabajo, reunirse es muy difícil.
- Que la Ley General de la Administración Pública indica que el Concejo puede delegar el órgano Directo en la secretaria de este Concejo.
- Que la Ley indica que las personas que integran un órgano director deben ser servidores públicos y su cumplimiento es irrenunciable, intransmisible e imprescriptible, pero sin detrimento de lo expuesto, este Concejo considera que la persona en quien recaería esta responsabilidad no es la persona idónea ya que no tiene la capacidad ni el conocimiento para llevar un procedimiento de este tipo
- Que el funcionario público capaz de llevar el proceso es la asesora legal.

ACUERDO N°11

SE ACUERDA: “Acatar recomendación de la comisión e iniciar proceso administrativo y tomando en cuenta que las personas que integran un órgano director deben ser servidores públicos y según el artículo 90 inciso e) de la Ley General de la Administración Pública, la instrucción de un procedimiento administrativo, solo podrá delegarse en el Secretario... y su cumplimiento es irrenunciable, intransmisible e imprescriptible y que sin detrimento de lo expuesto, este Concejo considera, que la persona en quien recaería esta responsabilidad no es la persona idónea ya que no tiene la capacidad ni el conocimiento para llevar un procedimiento como este

Que el funcionario público capaz de llevar el proceso es la asesora legal. Por las razones expuestas este Concejo nombra como órgano director de este proceso a la Asesora Legal de este Concejo Lic. Francil Herrera Araya y le solicita presentarse a este Concejo, en la sesión posterior a la notificación de este acuerdo, para su debida juramentación como órgano director del proceso”. ACUERDO UNANIME.

El resto del acta se ratifica en todas sus partes.

ARTICULO III. AUDIENCIAS Y JURAMENTACION

- a. **Se Recibe a los señores Rodolfo Chaves, Ejecutivo de Negocios, Carlos Chaves, ejecutivo BN Municipalidades y Erick Paniagua, gerente oficina Banco Nacional Cóbano**

PRESIDENTE. Les da la bienvenida y concede la palabra

RODOLFO CHAVES. Agradece el espacio.

CARLOS CHAVES. Venimos a reiterarles el apoyo el apoyo que el Banco Nacional está ofreciendo a las municipalidades, hace un tiempo estuvimos aquí para ofrecérselos. Contamos con crédito, servicios financieros, alianzas estratégicas y productos electrónicos. El más fuerte de estos es el crédito y se financia hasta el 100% del proyecto, el interés es tasa básica más 2.37% y solo se aplica la comisión de formalización de 1.50%

Contamos con un crédito especial a corto plazo y corresponde a la ley 8114 del anual que les corresponde se les puede adelantar hasta un 60% para que se pueda iniciar y terminar el proyecto el interés es tasa básica más 1.7% y la tasa básica esta en este momento en 4.35%

Los requisitos para estos créditos

-Plan de inversión (proyecto a desarrollar)

-Acuerdo del Concejo

-Estados financieros de por lo menos tres periodos y el último no más de tres meses

-Informe del proyecto y cronograma

CINTHYA. Me gustaría que nos presenten las propuestas

CARLOS CHAVES. Tenemos una propuesta de 1500 millones

Monto del crédito: ¢1.500.000.000,00 (Un mil quinientos millones de colones)

Plazo: 15 años.

Plan de Inversión: RED VIAL

Tasa de interés: TBPBCCR (4.35%) + 2.37 puntos porcentuales, a hoy 6.72% ajustables mensual de acuerdo a la periodicidad de las cuotas.

Comisión de formalización: 1,50 %

Forma de pago: Cuotas mensuales anticipadas, incluyendo principal e intereses.

Cuota: Cuotas periódicas, niveladas, ajustables, y anticipadas, incluyendo principal e intereses, pudiendo ser pagaderas de forma trimestral por ¢39.874.483,16; o mensuales por: ¢13.248.705,46

Desembolso: De acuerdo al plan de inversión.

Garantía: Pagaré suscrito por la municipalidad.

Acuerdo Concejo Municipal: Debe haber un acuerdo firmado por las 2 terceras partes de los miembros del Concejo Municipal (artículo 86 del Código Municipal), donde indican el consentimiento al trámite con el Banco Nacional por el monto y el plan de inversión propuesto.

Para aprobación definitiva del crédito: Presentar la referencia del documento presupuestario aprobado por el consejo municipal (modificaciones presupuestarias) y la Contraloría General (presupuesto inicial y extraordinarios) donde se incluyan las partidas derivadas del financiamiento(amortización e intereses)

La presente propuesta de crédito tiene una vigencia de 60 días naturales a partir de esta fecha.

-Una segunda propuesta por 200 millones de colones

En atención a la solicitud de financiamiento de su representada para la compra de maquinaria, a continuación se adjunta para conocimiento y consideración las condiciones crediticias especiales que el Banco le otorga para la realización del plan de inversión propuesto.

Monto del crédito: ¢200.000.000,00 (Doscientos millones de colones)

Plazo: 10 años.

Plan de Inversión: Compra de Maquinaria

Tasa de interés: TBPBCCR (4.35%) + 2.37 puntos porcentuales, a hoy 6.72% ajustables mensual de acuerdo a la periodicidad de las cuotas.

Comisión de formalización: 1,50 %

Forma de pago: Cuotas mensuales anticipadas, incluyendo principal e intereses.

Cuota: Cuotas periódicas, niveladas, ajustables, y anticipadas, incluyendo principal e intereses, pudiendo ser pagaderas de forma trimestral por ¢6.907.113,59; o mensuales por: ¢2.293.410,86.

Desembolso: De acuerdo al plan de inversión.

Garantía: Pagaré suscrito por la municipalidad.

Acuerdo Concejo Municipal: Debe haber un acuerdo firmado por las 2 terceras partes de los miembros del Concejo Municipal (artículo 86 del Código Municipal), donde indican el consentimiento al trámite con el Banco Nacional por el monto y el plan de inversión propuesto.

Para aprobación definitiva

del crédito: Presentar la referencia del documento presupuestario aprobado por el consejo municipal (modificaciones presupuestarias) y la Contraloría General (presupuesto inicial y extraordinarios) donde se incluyan las partidas derivadas del financiamiento(amortización e intereses)

Se realizan otros comentarios y se retiran

b. Se recibe a los señores Rolvin Camareno, Sonia Zeledón, Nidia Badilla y Juan Gerardo Muñoz miembros de ASOTAMBOR

PRESIDENTE. Les da la bienvenida y concede la palabra

SONIA. Agradece el espacio e informa que ya presento en el departamento de zmt todos los requisitos que le solicitaron, agrega que el Concejo les había dicho que cuando tuvieran el plano visado y los documentos les daban el visto bueno para trabajar en los contenedores, indica que SENASA los está presionando porque la verdad las condiciones del muelle no insalubres y los contenedores se están deteriorando por falta de uso

ROLVIN. Ustedes nos dijeron cuando presenten el plano les damos el permiso y ya nosotros cumplimos, ahora depende de ustedes

PRESIDENTE: Si ya ustedes presentaron todo debemos nosotros coordinar con el departamento

De forma personal felicitarlos ahora coordinaremos con el departamento a ver si es posible otorgarles el permiso, no podemos ser irresponsables y decirles ya que sí.

Se realizan otros comentarios y se retiran

ARTICULO IV. INFORME DE LA INTENDENCIA

a. Señora Cinthya Rodriguez. Intendente INTENDENCIA: Oficio No. IC-015-2017

ASUNTO: Presentación del informe de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos correspondiente al cuarto trimestre del año 2016.

FERNANDO: dejaremos este documento para conocerlos en una sesión extraordinaria que conoceremos más adelante para la cual convocaremos al contador municipal.

CONSIDERANDO:

-Que la intendencia ha presentado informe de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos correspondientes al cuarto trimestre del año 2016.

ACUERDO N° 1

Con todos votos los votos presentes a favor SE ACUERDA: "Dejar pendiente el presentado informe de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos correspondientes al cuarto trimestre del año 2016 para analizarlo en una sesión extraordinaria con la presencia del señor contador".

ACUERDO UNANIME.

b. El jueves anterior fui a una reunión que convoco el alcalde Randall y como siempre no llego. En esta reunión se conoció un documento de la tesorería nacional la cual leeremos: Martha Cubillo Jiménez. Tesorera Nacional

ASUNTO: Tractos para transferencias Ley No. 8114 y 9329, ejercicio económico 2017.

Para el traslado de recursos, correspondientes a esta ley, a los Concejos Municipales de Distrito, se les abrirán cuentas de Caja Única, por lo que el departamento de Servicios

Financieros a Terceros de la Tesorería Nacional estará solicitando los datos a las municipalidades, que deberán realizar los depósitos a dichas cuentas. Lo anterior garantiza en giro oportuno de los recursos hacia los concejos de distrito y trazabilidad en el uso de los mismos, de forma que se facilite la rendición de cuentas.

- c. Me reuní con Carlos Molina de CONAPAM, y descubrí que existe mucha anuencia por parte de ellos de darnos los recursos directamente a nosotros, porque actualmente Jicaral nos está entregando recursos muy limitados. Entonces la idea es que a los concejos municipales de distrito Paquera y Cóbano les den los recursos para que seamos nosotros quienes demos esas ayudas.
- d. CINTHYA: Hoy tuvimos otra vez problemas en Santa Teresa la gente no entiende y tuvimos que mover carros
IVANNIA: Con respecto a eso un amigo que trabaja en la Municipalidad de San José, le comente ese caso y me recomendó pedir presencia del tránsito directamente allá.
CINTHYA: Yo volví a hablar con Allan y me dijo que no podía.
IVANNIA: es una barbaridad un trabajador me comento un caso de una persona que irrespeto una cinta de prevención y paso por donde estaban trabajando y la maquinaria golpeo el carro y ahora el trabajador esta demandado.
CINTHYA: Es muy difícil con la gente.
- e. Ya entro le tractor al basurero, Roberto y Edgar ya están en eso. No vamos a salir para febrero, de hecho queremos pedir una prórroga.

FERNANDO: ¿Que paso con la basura que hoy no se recogió?

ROBERTO: El camión tuvo un circuito donde comprime la basura y se tuvo que llevar al taller donde se gastó el día ya que el mecánico no se encontraba y se tuvo que esperar.

FERNANDO: a ok, ¿pero ya está listo?

ROBERTO: Si ya está listo el camión.

- f. CINTHYA: estoy muy contenta ya se inició en Rio Frio y la verdad está quedando muy bonito y con menos recursos de los que se utilizaron el año pasado.
FERNANDO: le reitero yo pase por ahí y está quedando muy bien, un muy buen trabajo.

RONNY: ¿qué ha pasado con el camino de Santiago-Bello Horizonte?

CINTHYA: Apenas se termine Rio Frio se va para allá.

RONNY: Otra pregunta, creo que se está sacando material de Ario es que no creo que esas vagonetas vallan hasta Coyote por que duran muy poco.

CINTHYA: Eso viene desde Coyote de un tajo allá.

RONNY: Otra cosa, desde el cruce del mango hasta donde se va a hacer el aeropuerto la ronda apenas deja una pequeño espacio donde pasan los carros.

FERNANDO: Dueño de finca que se le notifique.

MANUEL: En algunas partes de la calle de Rio Negro están dejando un Material muy grueso

CINTHYA: Si por eso es el proceso más lento, primero tienen que certificar el material que usan, primero una capa gruesa y ya después viene la capa delgada.

MANUEL: También hay partes donde no han echado material y es un barro rojo en invierno va a ser un pegadero.

CINTHYA: En eso caso se puede hablar con el inspector.

MANUEL: Otra cosa vi que las vagonetas no vienes llenas traen el material por la mitad.

CINTHYA: Yo también vi eso con el ingeniero, pero igual ellos no contratan por vagonetada si no que ellos contratan tantos centímetros de tal material.

FERNANDO: Además tengo entendido que no pueden transitar con toda su capacidad.

g. Señora Cinthya Rodríguez intendente. OFICIO No. IC-011-2017

ASUNTO: Convocatoria a sesión extraordinaria para el día miércoles 18 de enero del presente año a las 5:00pm.

Temas:

1. Visita de Arq. Carmen Chan, FEMUPAC
2. Visita de Prof. Luis Chávez, proyecto cultural.

PRESIDENTE: Quedan convocados a sesión extraordinaria el día 18 de enero a las 5 pm.

h. Señora Cinthya Rodríguez intendente OFICIO No. IC-017-2017 ASUNTO: Perfiles.

Estimados señores:

Les adjunto perfiles de algunos funcionarios a quienes les cambia su condición y categoría debido esto a que se les ha cambiado sus funciones.

Circunstancia que ya se incluyó en el presupuesto 2017:

-Ingeniero de Construcciones: Se le baja categoría de PM3 a PM2 debido a que por la contratación de un ingeniero vial se le quitaron muchas funciones que anteriormente tenía.

-Contador Municipal: Mantiene categoría pero se le modifican las funciones debido a que se le quito toda la parte presupuestaria

-Auxiliar Contable: Cambia de puesto y categoría. Se reclasifico el puesto de Auxiliar contable categoría TM1 y se pasa a PM1 Puesto de Gestor de Presupuesto y Recursos Humanos (este último como recargo sin goce salarial porque no se le puede pagar por dos puestos)

-Secretaria Municipal. Se cambia de categoría de TM1 a TM3 ya que el perfil que se adjunta de acuerdo a las funciones que realiza es para la categoría indicada

De lo anterior existe estudio con informe de parte de la CAM de la Unión de Gobiernos Locales.

h.1 CONSIDERANDO:

- Que la intendente presento OFICIO No. IC-017-2017 donde adjunto perfiles de algunos de los funcionarios donde le cambia su categoría como lo son:

- ✓ Ingeniero de Construcciones
- ✓ Contador Municipal
- ✓ Auxiliar Contable
- ✓ Secretaria Municipal

ACUERDO N°2 Con todos los votos presentes SE ACUERDA: “aprobar el perfil presentado por la intendencia para el puesto de contador municipal categoría PM1 el cual se transcribe.

PROFESIONAL MUNICIPAL 1

PROPOSITO

Ejecución de actividades profesionales en diferentes procesos municipales, que se caracterizan por aplicar normas y procedimientos a la luz de los principios y métodos propios de una disciplina específica. El quehacer sirve de soporte en la gestión de las diversas actividades municipales, necesarias para la prestación de los servicios municipales.

CARGOS TIPICOS

Contador (a)

- Coordinar y ejecutar el proceso contable, adoptando e implementando la aplicación de las normas internacionales de contabilidad en el sector público, vigentes (NICSP).
- Analizar la normativa aplicable a la materia contable y sugerir a sus superiores la adopción de medidas necesarias para su cabal cumplimiento.
- Velar por una adecuada aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados que permitan a los usuarios de la información financiera su adecuada interpretación.
- Analizar e interpretar la información contable, para presentar el informe sobre el comportamiento a nivel contable y presupuestario para la toma de decisiones.
- Elaborar certificaciones a proveedores o al Ministerio de Hacienda sobre lo retenido por el periodo del impuesto de la renta (retención del 2%).
- Confeccionar cheques.
- Llevar control de los libros contables: diario y mayor.
- Participar en la formulación y evaluación del POA de la unidad a cargo.
- Certificar información sobre registro contable, tributos y para efecto de trámite de cobro judicial.
- Brindar apoyo en diversas actividades de interés Municipal.

- Brindar colaboración ante eventuales emergencias ocasionadas por desastres naturales, en función del puesto que desempeña.
- Ejecutar otras actividades que le sean asignadas por su superior inmediato, dentro del ámbito y alcances de la naturaleza del cargo.

DESCRIPCION DE LOS CARGOS DE LA CLASE

Descripción de los cargos según lo definido

COMPLEJIDAD

El trabajo requiere la aplicación de normativa y procedimientos propios de una actividad, para lo cual se requieren los principios de una disciplina o formación universitaria a nivel de bachillerato. Genera insumos que sirven de fundamento para tramitar asuntos administrativos y de gestión municipal o tomar decisiones diversas.

Las actividades se realizan siguiendo instrucciones y procedimientos específicos. El trabajo es supervisado en forma estrecha por otro profesional o superior jerárquico. Se caracteriza por una limitada independencia profesional.

DEPENDENCIA

La coordinación financiera y tributaria

SUPERVISION EJERCIDA

Le podría corresponder asignar el trabajo a personal operativo, administrativo o técnico.

RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONOMICOS

Es responsable por atraer mayores recursos económicos a la municipalidad, evitar pérdidas económicas o presupuestarias y lograr mayor eficiencia organizacional.

RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO

Es responsable por el uso racional de los equipos, instrumentos asignados, así como por la custodia y protección de los mismos.

CONDICIONES DE TRABAJO

Los trabajos se realizan en oficina y otros en el campo, según el puesto desempeñado. Algunos demandan desplazamientos constantes por diferentes zonas, podrían trabajar bajo el sol, lluvia, frío, exposición a accidentes de tránsito. Cuando la actividad lo requiere deben trabajar fuera de la jornada ordinaria.

CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores cometidos pueden inducir a errores a otros profesionales, atrasos en la ejecución de actividades o prestación de servicios, deterioro en la calidad del servicio, provocando el incumplimiento de compromisos institucionales y pérdida de imagen de la organización.

COMPETENCIAS GENERICAS

Para desempeñar los puestos se requieren las siguientes capacidades:

- Iniciativa y creatividad
- Trabajo en equipo
- Compromiso organizacional
- Transparencia
- Servicio al usuario
- Orientación al logro
- Relaciones interpersonales.

COMPETENCIAS TECNICAS

Para ejercer los puestos se requieren los siguientes conocimientos, según el cargo de que se trate:

- Normativa legal municipal
- Procedimientos municipales
- Reglamentos municipales
- Servicios municipales
- Excel avanzado
- Power point avanzado
- Técnicas especializadas de la actividad en que labora
- Otros conocimientos requeridos en el puesto que se ubique en esta clase.

FORMACION

Bachillerato universitario en una carrera afín con el puesto.

EXPERIENCIA

Un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

REQUISITOS LEGALES

Incorporado al colegio profesional respectivo". **ACUERDO UNANIME**

h.2 CONSIDERANDO:

- Que la intendente presento OFICIO No. IC-017-2017 donde adjunto perfiles de algunos de los funcionarios donde le cambia su categoría como lo son:

- Ingeniero de Construcciones
- Contador Municipal
- Auxiliar Contable
- Secretaria Municipal

ACUERDO N° 3

Con todos los votos presentes SE ACUERDA: "aprobar el perfil presentado por la intendencia para el puesto de Encargada de Presupuesto categoría PM1 el cual se transcribe".

PROFESIONAL MUNICIPAL 1

PROPOSITO

Ejecución de actividades profesionales en diferentes procesos municipales, que se caracterizan por aplicar normas y procedimientos a la luz de los principios y métodos propios de una disciplina específica. El quehacer sirve de soporte en la gestión de las diversas actividades municipales, necesarias para la prestación de los servicios municipales.

CARGOS TIPICOS

Encargado (a) presupuesto.

- Interviene en la evaluación de los informes producidos con motivo del análisis del estado de ejecución del presupuesto de gastos y recursos, de la evolución de la programación financiera y de los movimientos del gasto.
- Controla la ejecución presupuestaria.
- Elabora informes de ejecución presupuestaria suministrando la información necesaria para la toma de decisiones.
- Verifica y hace constar los saldos y disponibilidad presupuestaria de los procesos de contratación administrativa.
- Le corresponde las actividades relacionados a la elaboración de documentos presupuestarios (Ordinarios, Extraordinarios, Modificaciones presupuestarias).
- Elabora los informes correspondientes a la evolución del gasto en relación al presupuesto como a las transferencias.
- Realiza las liquidaciones presupuestarias correspondientes.
- Elabora el Informe Trimestral de ejecución presupuestaria a la Contraloría General de la República, o en su defecto a la Municipalidad del cantón central.
- Incluye la información en el sistema electrónico diseñado por la Contraloría General para la incorporación de la información presupuestaria, o bien se remite la información a la Municipalidad del cantón central.
- Ejecuta otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne conforme a la normativa establecida para el efecto.

DEPENDENCIA

Coordinador Tributario y Financiero

DESCRIPCION DE LOS CARGOS DE LA CLASE

Descripción de los cargos según lo definido

COMPLEJIDAD

El trabajo requiere la aplicación de normativa y procedimientos propios de una actividad, para lo cual se requieren los principios de una disciplina o formación universitaria a nivel de bachillerato. Genera insumos que sirven de fundamento para tramitar asuntos administrativos y de gestión municipal o tomar decisiones diversas.

Las actividades se realizan siguiendo instrucciones y procedimientos específicos. El trabajo es supervisado en forma estrecha por otro profesional o superior jerárquico. Se caracteriza por una limitada independencia profesional.

SUPERVISION EJERCIDA

Le podría corresponder asignar el trabajo a personal operativo, administrativo o técnico.

RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONOMICOS

Es responsable por atraer mayores recursos económicos a la municipalidad, evitar pérdidas económicas o presupuestarias y lograr mayor eficiencia organizacional.

RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO

Es responsable por el uso racional de los equipos, instrumentos asignados, así como por la custodia y protección de los mismos.

CONDICIONES DE TRABAJO

Los trabajos se realizan en oficina y otros en el campo, según el puesto desempeñado. Algunos demandan desplazamientos constantes por diferentes zonas, podrían trabajar bajo el sol, lluvia, frío, exposición a accidentes de tránsito. Cuando la actividad lo requiere deben trabajar fuera de la jornada ordinaria.

CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores cometidos pueden inducir a errores a otros profesionales, atrasos en la ejecución de actividades o prestación de servicios, deterioro en la calidad del servicio, provocando el incumplimiento de compromisos institucionales y pérdida de imagen de la organización.

COMPETENCIAS GENERICAS

Para desempeñar los puestos se requieren las siguientes capacidades:

- Iniciativa y creatividad
- Trabajo en equipo
- Compromiso organizacional
- Transparencia
- Servicio al usuario
- Orientación al logro
- Relaciones interpersonales.

COMPETENCIAS TECNICAS

Para ejercer los puestos se requieren los siguientes conocimientos, según el cargo de que se trate:

- Normativa legal municipal
- Procedimientos municipales
- Reglamentos municipales

- Servicios municipales
- Excel avanzado
- Power point avanzado
- Técnicas especializadas de la actividad en que labora
- Otros conocimientos requeridos en el puesto que se ubique en esta clase.

FORMACION

Bachillerato universitario en una carrera afín con el puesto.

EXPERIENCIA

Un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

REQUISITOS LEGALES

Incorporado al colegio profesional respectivo". **ACUERDO UNANIME**

h.3 CONSIDERANDO:

- Que la intendente presente OFICIO No. IC-017-2017 donde adjunto perfiles de algunos de los funcionarios donde le cambia su categoría como lo son:

- Ingeniero de Construcciones
- Contador Municipal
- Auxiliar Contable
- Secretaria Municipal

ACUERDO N° 4

Con todos los votos presentes SE ACUERDA: "aprobar el perfil presentado por la intendencia para el puesto de Secretaria Municipal categoría TM3 el cual se transcribe".

TECNICO MUNICIPAL 3

PROPOSITO

Ejecución y coordinación de servicios técnicos especializados y estratégicos en la gestión municipal, que requieren formación técnica y capacitación específica para aplicar e interpretar los procedimientos y reglamentos municipales, a efecto de tramitar los asuntos o realizar las gestiones pertinentes. Le corresponde programar, organizar, coordinar y ejecutar las gestiones técnicas.

CARGOS TÍPICOS

Secretaria del Concejo Municipal

- Asistir a las sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Concejo con el fin de tomar actas, acuerdos y comunicaciones correspondientes.
- Grabar, redactar y confeccionar las actas Ordinarias y Extraordinarias.
- Atender las consultas de los señores Regidores y síndicos, y llevar la agenda de trabajo que debe realizar el Concejo Municipal, incluyendo el orden de las audiencias.
- Confeccionar, notificar y dar seguimiento a los acuerdos municipales.
- Confeccionar y custodiar los expedientes, actas y acuerdos pertenecientes al Concejo.
- Realizar certificaciones.
- Brindar ayuda, apoyo o información sobre los acuerdos tomados por el Concejo Municipal.
- Velar por el correcto trámite en el orden administrativo de todos los asuntos que se presenten a consideración al Concejo Municipal.
- Atender el teléfono, recibir, anotar y distribuir los mensajes y resolver las consultas relacionadas con las actividades de la oficina.
- Realizar trabajos secretariales variados y de complejidad tales como: informes, cartas, formularios, listados, y cualquier otro documento de similar naturaleza relacionados con su departamento.
- Atiende las diferentes comisiones de trabajo que se organizan en el seno del Concejo, brindando la asistencia administrativa requerida.
- Certificar expedientes administrativos municipales según la diligencia que corresponda.
- Planear, dirigir, coordinar y supervisar las actividades técnicas y administrativas propias de su puesto.
- Ejecutar otras actividades que le sean asignadas por su superior inmediato, dentro del ámbito y alcances de la naturaleza del cargo.

COMPLEJIDAD

El trabajo se realiza siguiendo los procedimientos establecidos para cumplir los objetivos del proceso a cargo. Aplica e interpreta procedimientos y reglamentos. Debe realizar análisis técnicos utilizando los conceptos y principios teóricos de una disciplina específica y, en algunas ocasiones, para resolver requiere la asistencia de otros profesionales o superiores. El trabajo es supervisado mediante los reportes que presenta o resultados en el cumplimiento de los objetivos del proceso.

DEPENDENCIA

Concejo Municipal

SUPERVISION EJERCIDA

Podría corresponderle coordinar y supervisar personal administrativo o una actividad de trabajo.

RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONOMICOS

Se es responsable por el manejo y registro adecuado de los datos que inciden en el desarrollo de gestiones de la administración.

CONDICIONES DE TRABAJO

Los trabajos se realizan en condiciones normales de oficina y dentro de la jornada ordinaria de trabajo; sin embargo constantemente se podrían realizar desplazamientos fuera de la oficina donde se podría estar expuesto a agresiones físicas por parte de personas por lo que se debe de tomar las medidas de seguridad respectivas.

Los errores que se cometan pueden afectar el cumplimiento de los objetivos del proceso y, por ende, causar pérdidas económicas, atrasos en los servicios, afectación a los usuarios y la imagen municipal. Asimismo puede hacer incurrir en errores a profesionales y superiores.

COMPETENCIAS GENERICAS

Para desempeñar los puestos se requieren las siguientes capacidades:

- Planificación y organización
- Sentido de la urgencia
- Sociabilidad
- Atención al detalle
- Relaciones interpersonales.

COMPETENCIAS TECNICAS

Para ejercer los puestos se requieren los siguientes conocimientos, según el cargo de que se trate:

Elaboración de informes técnicos

Reglamentos municipales

Procedimientos municipales

Normas y procedimientos relacionados con la gestión desempeñada.

Técnicas de redacción.

Servicios municipales.

FORMACION

Diplomado Universitario o; Segundo año de una carrera afín al puesto.

EXPERIENCIA

2 años de experiencia afines al cargo.

REQUISITOS LEGALES

No aplica". **ACUERDO UNANIME.**

h.4 CONSIDERANDO:

- Que la intendente presento OFICIO No. IC-017-2017 donde adjunto perfiles de algunos de los funcionarios donde le cambia su categoría como lo son:

- Ingeniero de Construcciones
- Contador Municipal
- Auxiliar Contable
- Secretaria Municipal

ACUERDO N° 5

Con todos los votos presentes SE ACUERDA: "Dejar pendiente de aprobación el perfil presentado por la intendencia para el puesto de Ingeniero de Construcciones categoría PM2 ya que consideramos debe ser analizado mejor.

i. Sra. Cinthya Rodriguez. OFICIO N° IC-022-2011. ASUNTO. Pasado el tiempo establecido para objeciones y/o consultas de la Publicación del "Reglamento sobre autorización de egresos y adquisiciones de bienes y servicios a cargo de la Intendencia Municipal"

Indica que el día 22 de diciembre del 2016 mediante la Gaceta número 246 se publicó por primera vez el Reglamento sobre autorización de egresos y adquisiciones de bienes y servicios a cargo de la Intendencia Municipal". Pasados los diez días hábiles y no habiendo recibido objeción alguna es necesario enviar a publicar por segunda vez el mismo para que surja los efectos establecidos por la normativa que rige la materia.

CONSIDERANDO:

-Que en la gaceta N°246 del día 22 de diciembre del 2016 se publicó por primera vez el reglamento denominado Reglamento sobre autorización de egresos y adquisiciones de bienes y servicios a cargo de la Intendencia Municipal".

-Que pasados los diez días hábiles después de la publicación, el reglamento no ha recibido ninguna objeción

ACUERDO N°6

Con todos los votos presentes a favor SE ACUERDA: “Publicar por segunda vez el Reglamento denominado “Reglamento sobre autorización de egresos y adquisiciones de bienes y servicios a cargo de la Intendencia Municipal”, el cual dice:

Reglamento sobre Autorización de Egresos y Adquisición de Bienes y Servicios a cargo de la Intendencia Municipal

El Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, de conformidad con lo que establece el inciso e) del artículo 13 del Código Municipal, mismo que en concordancia con el artículo 17 inciso h) de la Ley Nº 7794, y en los artículos 1, 3, 7 y 11 la Ley General de Concejos Municipales de Distrito No. 8173 y su reforma No.9208, procede a reglamentar la autorización de egresos y la adquisición de bienes y servicios, a cargo de la Intendencia Municipal.

CAPÍTULO I

Sobre la competencia en autorización de egresos

Artículo 1º. Para la ejecución de cualquier egreso que requiera formular el Concejo Municipal, serán aplicables los principios, disposiciones, procedimientos y cuantías que, en la materia, establezcan la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos Nº 8131, el Código Municipal Nº 7794, la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento Nº 8511; así como las normativas conexas y las resoluciones, disposiciones y directrices que de manera vinculante dicte la Contraloría General de la República, y las emitidas por este Concejo Municipal de Distrito, en armonía con las anteriores. Mismo que debe ser de conformidad con el monto establecido por el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, mediante acuerdo de Concejo, para estos egresos y procedimientos de contratación administrativa. Monto que será revisable de acuerdo a la necesidad requerida.

Artículo 2º. La Intendencia Municipal autorizará y ejecutará, independientemente de su cuantía, los desembolsos correspondientes a los gastos fijos, establecidos en el presupuesto municipal.

También la Intendencia, en ejecución del presupuesto municipal, autorizará y ejecutará las sumas que se paguen a personas físicas o jurídicas por la prestación de bienes y/o servicios originados de la aplicación de los procedimientos de contratación administrativa y sus excepciones; así como de las transferencias que por leyes específicas el Concejo Municipal de Cóbano, está obligado a realizar.

Las actuaciones que aquí se indican podrán ser ejecutadas por la Intendencia Municipal sin la autorización del Concejo, considerando que el órgano colegiado ha ejercido su competencia con la aprobación de los planes de desarrollo, planes operativos y presupuestos.

CAPÍTULO II

Sobre la competencia en procedimientos de contratación

Artículo 3º. Previo a que la Intendencia Municipal autorice el pago o compromiso al que está autorizado por este reglamento, deberá verificar que se haya realizado y cumplido el procedimiento de contratación administrativa aplicable a cada caso, sea ordinario o excepcional, respaldado en la existencia del expediente administrativo correspondiente; además, que exista contenido presupuestario que ampare el egreso, salvo autorización de ley.

Artículo 4º. Corresponderá a la Intendencia tramitar en todas sus etapas, los procedimientos de contratación necesarios para la adquisición de bienes y servicios, sean ordinarios o excepcionales, a efectos de cumplir con lo previsto en los planes operativos y presupuestos aprobados por el Concejo Municipal de Distrito

Artículo 5º. De conformidad con este Reglamento, el Concejo deberá tomar el acuerdo sobre el monto que se autorice a la Intendencia por los efectos indicados en el mismo, el cual será revisable de acuerdo a la necesidad requerida”. **ACUERDO UNANIME**

**ARTICULO V. MOCIONES DE LOS CONCEJALES E INTENDENCIA
SE DISPENSA**

**ARTICULO VI. ASUNTOS TRÁMITE URGENTE
SE DISPENSA**

**ARTICULO VII. INFORME DE LOS CONCEJALES
SE DISPENSA**

**ARTICULO VIII. INFORME DE LAS COMISIONES
SE DISPENSA**

ARTICULO IX. INFORME DE LA ADMINISTRACION

DPTO DE PROVEEDURIA

a. Jackeline Rodriguez R. Encargada de Proveeduría. OFICIO N° PM 007-2017

La presente tiene como fin dar pase para que se proceda a realizar la autorización de pago de las siguientes contrataciones, apor to orden de compra y copias de factura.

- ✓ Contratación directa por N°2016CD-000096-01 “Servicio de Alimentación y Entretenimiento para Celebrar al Adulto Mayor la Navidad”
Orden de compra N° 119-16 y factura N°0357
- ✓ Contratación Directa por 2016CD-000087-01 “Contratación de Maquinaria para dar Mantenimiento a la Ruta Cruce Playa Carmen hasta llegar al Hotel Latitud en Peñón de Ario”
Orden de compra N° 122-16 y factura N° 002679

Se adjunta informe del Ingeniero del recibido satisfacción.

- ✓ Contratación Directa por 2016CD-000108-01 “Compra de Abarrotes para Realizar seminario de Escuela SINEM”
Orden de compra N° 133-16 y factura N° 0788, 0789

a.a- Contratación Directa N°2016CD-000096-01 “Servicio de Alimentación y Entretenimiento para Celebrar al Adulto Mayor la Navidad”

ORDEN DE COMPRA Y EXONERACION POR BIENES Y SERVICIOS Orden N° 119-16

Fecha: 16 de diciembre del 2016

Pagada con Cheque N° _____

Señora:

Yendry Soto Paniagua

Ced: 1-1302-454

Pag. 1 de 1

Contratación Directa N°2016CD-000096-01 “Servicio de Alimentación y Entretenimiento para Celebrar al Adulto Mayor la Navidad”

Sírvase entregar lo siguiente:

CANT	ARTICULO	CO	DI	GO	PR	P. UNIT.	TOTAL
	Servicio de alimentación y entretenimiento para 100 Adultos Mayores	1	7	2	IICDD		380.000.00
		total: ₡					380.000.00
		SubTotal					380.000.00
A esta orden de compra se le aplica retencion de 2% sobre el impuesto de la renta por Ley 7092							0.00
Articulo 23							
TOTAL DE LA ORDEN: ₡							380.000

LEY 7794, ARTÍCULO 8:

“Concédase a las Municipalidades exención de toda clase de impuestos, contribuciones, tasas y derechos.”.

Cinthy Rodríguez Quesada

Karla Paniagua Varela

Jackeline Rodríguez Rodríguez

INTENDENTE

TESORERA

PROVEEDORA

CONSIDERANDO:

- Que se ha conocido orden de compra y exoneración por bienes y servicios N° 119-16 , factura N°0357 de la Contratación Directa N°2016CD-000096-01 “**Servicio de Alimentación y Entretenimiento para Celebrar al Adulto Mayor la Navidad**”
- Que el monto de esta contratación es de trescientos ochenta mil colones con 00/100 (¢380.000,00)

ACUERDO N°7

Con todos los votos presentes SE ACUERDA: “Autorizar a la Intendencia el pago de la orden de compra y exoneración por bienes y servicios N° 119-16 y factura N°0357 de la Contratación Directa N°2016CD-000096-01 “**Servicio de Alimentación y Entretenimiento para Celebrar al Adulto Mayor la Navidad**”por un monto de trescientos ochenta mil colones con 00/100 (¢380.000,00) a la señora Yendry Soto Paniagua” ACUERDO UNANIME Se somete a votación la aplicación del artículo 45 del código municipal el cual se aprueba en todas sus partes, quedando el anterior acuerdo. **DEFINITIVAMENTE APROBADO**

a.b- Contratación Directa N°2016CD-000087-01 “Contratación de Maquinaria para dar Mantenimiento a la Ruta Cruce Playa Carmen hasta llegar al Hotel Latitud en Peñón de Ario”
ORDEN DE COMPRA Y EXONERACION POR BIENES Y SERVICIOS

Orden N° 122-16

Fecha: 21 de diciembre del 2016

Pagada con Cheque N° _____

Señores:

Nivelaciones y Transporte Roljuanjo Limitada.

Ced:3-102-082656

Pag. 1 de 1

Contratación Directa N°2016CD-000087-01 “Contratación de Maquinaria para dar Mantenimiento a la Ruta Cruce Playa Carmen hasta llegar al Hotel Latitud en Peñón de Ario”

Sírvase entregar lo siguiente:

CANT	ARTICULO	CO	DI	GO	PR	P. UNIT.	TOTAL
33	Hora de niveladora	1	8	2	III	40.000.00	1320000
24	Hora de Compacatadora	1	8	2	III	25.000.00	600000
24	Hora de Tanque de agua	1	8	2	III	20.000.00	480000
		total: ¢					2.400.000.00
		SubTotal					2.400.000.00
A esta orden de compra se le aplica retencion de 2% sobre el impuesto de la renta por Ley 7092							
Articulo 23							48.000.00
TOTAL DE LA ORDEN: ¢							2.352.000

LEY 7794, ARTÍCULO 8:

“Concédase a las Municipalidades exención de toda clase de impuestos, contribuciones, tasas y derechos.”.

Cinthy Rodríguez Quesada Karla Paniagua Varela

Jackeline Rodríguez Rodríguez

INTENDENTE

TESORERA

PROVEEDORA

CONSIDERANDO:

- Que se ha conocido orden de compra y exoneración por bienes y servicios N° 122-16 , factura N° 002679 de la Contratación Directa N°2016CD-000087-01 **“Contratación de Maquinaria para dar Mantenimiento a la Ruta Cruce Playa Carmen hasta llegar al Hotel Latitud en Peñón de Ario”**
- Que el monto de esta contratación es de dos millones cuatrocientos mil colones con 00/100 (¢2.400.000,00)

ACUERDO N°8

Con todos los votos presentes SE ACUERDA: “Autorizar a la Intendencia el pago de la orden de compra y exoneración por bienes y servicios N° 122-16 y factura N°002679 de la Contratación Directa N°2016CD-000087-01 **“Contratación de Maquinaria para dar Mantenimiento a la Ruta Cruce Playa Carmen hasta llegar al Hotel Latitud en Peñón de Ario”** por un monto de dos millones cuatrocientos mil colones con 00/100 (¢2.400.000,00) a los señores Nivelaciones y Transporte Roljuanjo Limitada.” **ACUERDO UNANIME** Se somete a votación la aplicación del artículo 45 del código municipal el cual se aprueba en todas sus partes, quedando el anterior acuerdo. **DEFINITIVAMENTE APROBADO**

a.c. Contratación Directa N°2016CD-000108-01 “Compra de Abarrotes para Realizar seminario de Escuela SINEM”

ORDEN DE COMPRA Y EXONERACION POR BIENES Y SERVICIOS Orden N° 133-16

Fecha: 30 de diciembre del 2016

Pagada con Cheque N° _____

Señor:

Zening Yang

Ced:1156003607

pág. 1 de 2

Contratación Directa N°2016CD-000108-01 “Compra de Abarrotes para Realizar seminario de Escuela SINEM”

Sírvase entregar lo siguiente:

CANT	ARTICULO	CO	DI	GO	PR	P. UNIT.	TOTAL
15	Arroz en paquetes de 1.8 kilos	1	7	2	IIECD	1.530.00	22.950.00
1	Litro de aceite	1	7	2	IIECD	950.00	950.00
1	Caja grande de achote	1	7	2	IIECD	3.620.00	3.620.00
3	Kilos de cebolla	1	7	2	IIECD	1.400.00	4.200.00
7	Kilos de vainicas	1	7	2	IIECD	1.500.00	10.500.00
20	Latas de atún familiar	1	7	2	IIECD	1.300.00	26.000.00
20	Chiles dulce	1	7	2	IIECD	425.00	8.500.00
2	Mallas de ajo	1	7	2	IIECD	300.00	600.00
1	Botella de salsa de ostion	1	7	2	IIECD	3.650.00	3.650.00
6	Manojos de cebollines	1	7	2	IIECD	350.00	2.100.00
2	Kilos de zanahoria	1	7	2	IIECD	650.00	1.300.00
5	Repollos	1	7	2	IIECD	550.00	2.750.00
8	Latas de maíz dulce de las grandes	1	7	2	IIECD	620.00	4.960.00
2	Paquetes de papas fritas de las grandes	1	7	2	IIECD	3.700.00	7.400.00
2	Mayonesa con limón de 800 g	1	7	2	IIECD	3.460.00	6.920.00
8.5	Kilos de pechuga de pollo	1	7	2	IIECD	2.500.00	21.250.00
4	Manojos de apio	1	7	2	IIECD	1.800.00	7.200.00
2	Kilos de brócoli	1	7	2	IIECD	3.150.00	6.300.00
2	Coliflor grandes	1	7	2	IIECD	1.200.00	2.400.00
3	Bolsas de frijoles rojos de 900g	1	7	2	IIECD	1.270.00	3.810.00
1	Botella de salsa tipo inglesa	1	7	2	IIECD	2.025.00	2.025.00
1	Sal refinada de 500g	1	7	2	IIECD	275.00	275.00

Orden N° 133-16

Señor:

Zening Yang

Ced:1156003607

pág. 2 de 2

1	Galón de salsa Lizano	1	7	2	IIECD	9.885.00	9.885.00
		total: ¢					159.545.00
		SubTotal					159.545.00
A esta orden de compra se le aplica retencion de 2% sobre el impuesto de la renta por Ley 7092 Articulo 23							0.00
TOTAL DE LA ORDEN: ¢							159.545

LEY 7794, ARTÍCULO 8:

“Concédase a las Municipalidades exención de toda clase de impuestos, contribuciones, tasas y derechos.”.

Cinthya Rodríguez Quesada Karla Paniagua Varela Jackeline Rodríguez Rodríguez

INTENDENTE

TESORERA

PROVEEDORA

CONSIDERANDO:

- Que se ha conocido orden de compra y exoneración por bienes y servicios N° 133-16 , facturas N° 0788, 0789 de la Contratación Directa N°2016CD-0000108-01 “**Compra de Abarrotes para Realizar seminario de Escuela SINEM**”
- Que el monto de esta contratación es de ciento cincuenta y nueve mil quinientos cuarenta y cinco colones con 00/100 (¢159.545,00)

ACUERDO N°9

Con todos los votos presentes SE ACUERDA: “Autorizar a la Intendencia el pago de la orden de compra y exoneración por bienes y servicios N° 133-16 y facturas N° 0788, 0789 de la Contratación Directa N°2016CD-0000108-01 “**Compra de Abarrotes para Realizar seminario de Escuela SINEM**”por un monto de ciento cincuenta y nueve mil quinientos cuarenta y cinco colones con 00/100 (¢159.545,00) al señor Zening Yang

ACUERDO UNANIME Se somete a votación la aplicación del artículo 45 del código municipal el cual se aprueba en todas sus partes, quedando el anterior acuerdo. **DEFINITIVAMENTE APROBADO**

DPTO DE INGENIERIA

b. Jeffrey Ramírez Castro. Ingeniero Vial Municipal *Oficio INGV-001-2017*

Fecha: 06 de enero del 2017

Decisión inicial

1. Indique la justificación de la procedencia de la contratación, con indicación expresa de la necesidad a satisfacer (finalidad pública a cumplir) con la presente contratación. (Según artículo 8, inciso a, del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa).

Por medio de la presente, les indico que según inspección realizada a camino público, ver hoja cartográfica Río Ario (imagen 1), ubicado en Bajos de Ario el cual va desde Río Ario hacia Manzanillo de Cóbano, se determinó que se requiere de una intervención del camino para realizar trabajos de apertura, debido a que este camino está muy deteriorado sin acceso prácticamente porque en mucho tiempo no se le ha dado mantenimiento, además la Naturaleza y las inclemencias del tiempo han ocasionado que esta ruta sea, en este momento, inaccesible a las poblaciones vecinas y deban tomar otras rutas, en ocasiones hasta más largas, para llegar a sus destinos. Cabe resaltar que a lo largo de esta ruta irá un tramo de las tuberías del nuevo acueducto, por lo que es necesario habilitar este acceso para que las autoridades correspondientes puedan dar mantenimiento a dicho acueducto, además con esta reparación se verán beneficiadas los vecinos de las comunidades de Manzanillo, Bello Horizonte, Bajos de Ario, etc.

También se realizó inspección al camino denominado “por donde Machaca”(imagen 2) y se determinó que se requiere de una intervención de dicho camino para realizar trabajos de lastreo y conformación, debido a que este camino está muy deteriorado por el paso constante de vehículos, las inclemencias del tiempo y el poco mantenimiento que se le ha dado a ese tramo específicamente, la intervención de este tramo es importante ya que le da a los lugareños y turistas, un acceso rápido y directo a las playas de la zona.

2. Defina el objeto de la contratación aportando las especificaciones técnicas, las cuales deben ser claras, suficientes, concretas y objetivas. (Según artículo 8, inciso b, del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa).

El objeto de la contratación es realizar trabajos de apertura del camino con maquinaria adecuada, realizando cortes y trabajos de limpieza desde el Río Ario, un Kilometro de longitud por 7 metros de ancho, según la hoja cartográfica. Estos trabajos se realizarán:

- Ruta Bajos de Ario hasta Manzanillo, el tramo a trabajar es de un kilometro de longitud por 7 metros de ancho.
 - 50 horas de Tractor de oruga tipo D6.
 - 15 horas Niveladora de potencia igual o superior a 140 Kw
 - 10 horas Compactadora 12 ton.
 - 20 horas Vagonetas de 12 m³.
 - 10 horas Tanque de Agua con una capacidad mínima de 3500 galones.
 - 15 horas de Back Hoe de 55kw de potencia como mínimo.
- Ruta Camino “por donde Machaca” (1600 metros de longitud por 4,5 metros de ancho)
 - 20 horas de Niveladora de potencia igual o superior a 140 Kw.
 - 10 horas de compactadora de 12 toneladas.
 - 25 horas de vagonetas 12 m³.
 - 10 horas de Tanque Agua con una capacidad mínima de 3500 galones.
 - 15 horas de Back Hoe de potencia igual o superior a 55 kw.
 - En total se requiere contratar:
 - 50 horas de Tractor de oruga tipo D6.
 - 35 horas de Niveladora de potencia igual o superior a 140 Kw.
 - 20 horas de compactadora de 12 toneladas.
 - 45 horas de vagonetas 12 m³.
 - 20 horas de Tanque Agua con una capacidad mínima de 3500 galones.
 - 30 horas de Back Hoe de potencia igual o superior a 55 kw.

La niveladora debe de realizar limpieza de cunetas y taludes en las partes requeridas, escarificar la superficie y darle conformación con un adecuado bombeo de un 4% mínimo de pendiente del centro hacia los lados de la vía, se le debe aplicar agua al camino para dar un grado de humedad adecuada para realizar la debida compactación, la compactación se debe de realizar utilizando vibración y realizar las pasadas necesaria para compactar la superficie.

Requerimientos de construcción:

Reacondicionamiento de las cunetas, conformación de las cunetas.

Se debe remover todo el material desprendido, sedimentos, vegetación y otros desechos de las cunetas existentes y de las entradas y salidas de las alcantarillas y cunetas. Se deben reconformar las cunetas (dar ancho, profundidad y pendiente uniformes), limpiar las entradas y salidas de las alcantarillas para lograr un drenaje efectivo. Se debe desechar la basura de acuerdo con la Subsección 1.

Reacondicionamiento de los espaldones.

Se deben reparar las áreas blandas e inestables. Se debe remover todo material desprendido, vegetación y otros desechos de los espaldones existentes. Se deben reconformar los espaldones.

Reacondicionamiento de la superficie de agregados.

Se deben reparar las áreas blandas e inestables en todo el espesor de la superficie de agregados. Se debe escarificar hasta la profundidad de la superficie de agregados o hasta una profundidad de 200 mm, la que sea menor, y se deben eliminar las irregularidades. Se debe perfilar, dar el acabado y compactar la superficie de agregados. La compactación deberá comenzar en los bordes y avanzar hacia el centro, de forma paralela a la línea centro de la carretera. Se debe compactar hasta obtener una densidad igual o mayor al 95 % de la densidad máxima del material.

3. Indique el procedimiento de control de calidad que se aplicarán durante la ejecución de la contratación y para la recepción de la obra, bien o servicio. (Según artículo 8, inciso c, del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa).

La obra será supervisada diariamente por el inspector de caminos Municipal, el mismo llevará una bitácora donde se indicarán los trabajos ejecutados diariamente, el Ingeniero Vial Municipal realizará visita cuando el personal de la obra o el inspector municipal lo requieran; o cuando él lo crea pertinente, el recibo del producto será por parte del Ingeniero Vial Municipal.

4. Indique la estimación actualizada del costo del objeto, así como el detalle de la disponibilidad presupuestaria con la que cuenta la unidad solicitante para enfrentar la ejecución de la contratación. (Según artículo 8, inciso d, del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa)

Nota: revisar artículo 12 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Monto presupuestario con que se cuenta: ¢ 6.100.000,00

Partida presupuestaria: ¢ 6.100.000,00 1.08.02 PROG III

Aprobación Tesorería Municipal: _____

5. La Municipalidad posee el recurso humano y material para verificar la correcta ejecución del objeto del contrato. (Según artículo 8, inciso f, del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa)

Si: x No:

6. Indique el funcionario responsable de darle seguimiento al contrato: (Según artículo 8, inciso g, del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa).

Jeffrey Ramírez Castro Ingeniero Vial Municipal, Intendencia municipal.

Información para elaborar el cartel

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 10, inciso e, del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa se requiere la siguiente información para la elaboración del cartel.

Forma de trabajo:

Se trabajará primero en la apertura del camino con el tractor.

El Lastreo y conformación se llevará a cabo una vez las obras por parte de Acueductos y Alcantarillados estén concluidas.

Por lo anterior se dará orden de inicio al tractor, quedando el resto de trabajos a la espera de orden de inicio por parte del departamento de Ingeniería vial una vez concluidos las obras del AyA.

Plazo de entrega:

15 días hábiles para apertura del camino en Bajos de Ario.

15 días hábiles para lastreo y conformación de ambos caminos.

Recomendación de proveedores a invitar:

Nota: de indicar algún proveedor se debe justificar el motivo por el cual se requiere invitarlo.

Factores de calificación:

Elemento a calificar	Ponderación
precio	100%

Importante

La información incluida en este formulario es de presentación obligatoria, por requerimientos legales de la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa por lo que la omisión de información representa un impedimento para continuar con el trámite de la solicitud de compra.

Aprobación por parte de Concejo Municipal: _____

Firma de encargado de la unidad solicitante: _____

Visto Bueno Intendencia Municipal: _____

Fecha: _____

NOTA: Se adjunta croquis del lugar donde se llevará a cabo el trabajo que se pretende con dicha contratación.

CONSIDERANDO:

- Qué el dpto. De ingeniería ha presentado OFICIO: INGV-001-2017. **ASUNTO.** Decisión inicial para contracción de maquinaria con el fin de dar mantenimiento a las calles que van desde Bajos de Ario hasta Manzanillo y la calle conocida como por donde Machaca ya que se encuentran muy deterioradas.

-Que el monto aproximado para este trabajo es de seis millones cien mil colones con 00/100 (¢6.100.000.00) de la partida presupuestaria 1.08.02 PROG III -que

se cuenta con el visto bueno de la Tesorera Municipal de Contenido presupuestario -que la maquinaria a contratar es la siguiente:

- Ruta Bajos de Ario hasta Manzanillo, el tramo a trabajar es de un kilómetro de longitud por 7 metros de ancho.
 - 50 horas de Tractor de oruga tipo D6.
 - 15 horas Niveladora de potencia igual o superior a 140 Kw
 - 10 horas Compactadora 12 ton.
 - 20 horas Vagonetas de 12 m³.
 - 10 horas Tanque de Agua con una capacidad mínima de 3500 galones.
 - 15 horas de Back Hoe de 55kw de potencia como mínimo.
- Ruta Camino "por donde Machaca" (1600 metros de longitud por 4,5 metros de ancho)
 - 20 horas de Niveladora de potencia igual o superior a 140 Kw.
 - 10 horas de compactadora de 12 toneladas.
 - 25 horas de vagonetas 12 m³.
 - 10 horas de Tanque Agua con una capacidad mínima de 3500 galones.
 - 15 horas de Back Hoe de potencia igual o superior a 55 kw.
- En total se requiere contratar:
 - 50 horas de Tractor de oruga tipo D6.
 - 35 horas de Niveladora de potencia igual o superior a 140 Kw.
 - 20 horas de compactadora de 12 toneladas.
 - 45 horas de vagonetas 12 m³.
 - 20 horas de Tanque Agua con una capacidad mínima de 3500 galones.
 - 30 horas de Back Hoe de potencia igual o superior a 55 kw.

ACUERDO N°10

Con todos los votos presentes a favor SE ACUERDA: "Autorizar a la Intendencia para que inicie la gestión de contratación de maquinaria con el fin de dar mantenimiento a las calles que van desde Bajos de Ario hasta Manzanillo y la calle conocida como por donde Machaca. Por un monto de seis millones cien mil colones con 00/100 (¢6.100.000,00) de la partida presupuestaria 1.08.02 PROG III, de lo cual se cuenta con el visto bueno de la Tesorera Municipal de Contenido presupuestario. ACUERDO UNANIME Se somete a votación la aplicación del artículo 45 del código municipal el cual se aprueba en todas sus partes, quedando el anterior acuerdo **DEFINITIVAMENTE APROBADO**

DPTO DE ZMT

c. Licda. Aralyn Villegas Ruiz. Gestora Legal ZMT OFICIO L-ZMT-01-2017

ASUNTO: Traslado de solicitud de aprobación de demasía de área y perfil de Proyecto de Corporación Pegaso Fugás S.A, además de criterio legal al respecto.

Se adjunta escrito de solicitud de aprobación de demasía de área de Corporación Pegaso Fugás S.A y el perfil de proyecto presentado por esta corporación justificando la demasía de área. Así mismo se adjunta criterio legal al respecto, según lo establecido en el Plan Regulador de Cocal del Peñón.

Oficio: L-ZMT-02-2017.

Asunto: Criterio respecto a demasía de área de Corporación Pegaso Fugas S.A.

Estimados Señores:

Reciban un cordial saludo.

La Sociedad denominada Corporación Pegaso Fugas Sociedad Anónima, presentó el día 30/07/2008 ante el departamento de Zona Marítimo Terrestre del Concejo Municipal del Distrito de Cóbano, una solicitud de Concesión por un área de 1 ha.4291.79 m².

(14,4291.79 metros cuadrados) de una finca ubicada en Playa Cocal del Peñón.

El plano actualizado para la solicitud de Concesión es por un área de

1 ha.5858 m² (15,858 metros cuadrados).

Según el avalúo realizado por el topógrafo municipal Edgardo Rodríguez La zonificación por metros del área solicitada en concesión por la Corporación Pegaso Fugas Sociedad Anónima se describe así:

Uso 1: 9,895.96 m² Zona Residencial Recreativa.

Uso 2: 2,904.68 m² Zona Residencial Recreativa Baja Densidad.

Uso 3: 2,607.1 m² Zona Protección de Quebrada.

Uso 4: 450.26 m² Zona Protección.

Que los usos permitidos en el Plan Regulador Playa Cocal del Peñón en la Zona Residencial Recreativa son: Vivienda unifamiliar, áreas de deporte livianos, áreas verdes. Que los usos permitidos en la Zona Residencial Recreativa de Baja Densidad son: Vivienda unifamiliar, áreas de deporte livianos, proyectos forestales controlados.

Que el área máxima por concesión establecida en el Plan Regulador de Playa Cocal del Peñón, para la Zona Residencial Recreativa (ZRR) y para la Zona Residencial Recreativa de Baja Densidad (ZRRBD) es de 2,000 metros cuadrados, que a su vez el artículo 65 del Reglamento a la Ley 6043 de Zona Marítimo Terrestre establece: Artículo 65.- Los lotes o parcelas, en las zonas declaradas turísticas destinadas a uso habitacional unifamiliar tendrán un área mínima de 200 metros cuadrados y un área máxima de 4,000 metros cuadrados. Iguales limitaciones se aplicarán a las parcelas que se den en concesión con fines de esparcimiento, descanso y vacaciones de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 57, inciso c) de la Ley. Las dimensiones de los lotes para todos los otros usos serán las establecidas en el Plan Regulador de la zona.

Todas las construcciones en la zona marítimo terrestre cumplirán con los retiros y demás disposiciones establecidos en el Reglamento de Construcciones del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo..."

Siendo que el artículo 65 del supra citado reglamento establece un máximo de 4,000 metros cuadrados por finca a concesionar cuando se trate de uso habitacional unifamiliar, y que la finca solicitada en concesión por la Corporación

Pegaso Fugas S.A tiene un área de 9,895.96 m² de Zona Residencial Recreativa, ésta cuenta con una demasía de área de 5,895.96 m² en la ZRR.

El 29 de marzo del 2011 la Corporación Pegaso Fugas solicita al Concejo se apruebe la demasía de área y el 14 de octubre de 2014 presenta otra petitoria de aprobación de demasía de área.

Que la Corporación Pegaso Fugas S. A presenta perfil de Proyecto indicando para lo que nos interesa:

"Como se ha podido apreciar, la Zona residencial recreativa sobrepasa el área máxima permitida de 4000 m², por lo que a continuación se presenta la justificación técnica de dicha demasía de área.

El total de dicha área es de 9895.96 m² y tiene una cobertura permitida del 40%, dejando como resultado un total de 3958.38 m² para la construcción total.

En este proyecto se pretende desarrollar 17 unidades habitacionales de una planta con 120 m² cada una, dando como resultado un área de 2040 m²•

Sin embargo, a este complejo de unidades habitacionales se le debe

Sumar la construcción de aceras y parqueos que da un resultado de 1051 m², más el área que se pierde en los retiros que se deben de respetar al momento de construir y que se exigen en el Reglamento del Plan Regulador Cocal del Peñón, queda un resultado de aproximadamente 1000 m² para la ZRR.

Al sumar estas áreas de construcción nos da un total de aproximadamente 4091 m², lo cual refleja que técnicamente se justifica la demasía de área de esta propiedad."

...La garantía para la ejecución del proyecto a desarrollar debe ser exonerada conforme al acuerdo del oficio N° MPD-P-089-2011 emitido por el ICT, específicamente en el punto número uno, donde se especifica lo siguiente:

"La garantía de cumplimiento se establece en el artículo 33 de La Ley de La Zona Marítimo Terrestre para aquellos que se propusieron propusieran realizar explotaciones turísticas"

Que consta en el expediente oficio MPD-P-089-2011 del Instituto Costarricense que indica lo siguiente:

"1. Cuando el terreno posee más de 4000 metros cuadrados en uso residencial, ¿puede éste conservar su uso (residencial) y no rendir la garantía?

La garantía de cumplimiento se establece en el Artículo 33 de la Ley de la Zona Marítimo Terrestre para aquellos que se propusieron realizar explotaciones turísticas.

2. Cuando un terreno posee más de 4000 metros cuadrados de uso residencial y técnicamente se justifica la demasía de área, ¿puede mantenerse el uso permitido o es estrictamente necesario gestionar la aplicación del uso condicional (según lo establece cada reglamento de cada Plan Regulador)?.

Siempre que se justifique técnicamente y sea aprobado así por el Concejo Municipal la demasía de área, el uso residencial se mantiene, salvo que se pretenda realizar otra actividad que mejor se ajuste o justifique al uso condicional respectivo."

Consta oficio ING-177-2015 de fecha 21 de mayo del 2015, emitido por el ingeniero Municipal Freddy Madrigal Ávila, aprobando el perfil de Proyecto, una vez el solicitante de Concesión cumplió con algunas prevenciones realizadas por éste funcionario municipal.

Con base a lo analizado en el expediente, es criterio de ésta Asesoría Legal que la construcción de 30 unidades habitacionales (17 unidades en la ZRR) según lo indicado en el perfil de proyecto, no es argumento facultativo para otorgar la demasía de área, de acuerdo a lo establecido en el Plan Regulador, es decir la indicación del solicitante que el área solicitada de más, se justifica con los metros totales de construcción, incluyendo aceras y parqueos, además de los retiros establecidos que deben dejarse, no está definida o justificada en el Plan Regulador como tal, ya que de ser así, el mismo Plan Regulador permitiría un monto mayor de área a concesionar. Si bien es cierto que el Plan Regulador permite 35 unidades por hectárea, establece límite en el área a concesionar.

Que el Plan Regulador Playa Cocal del Peñón tiene establecido como uso condicional para la Zona Residencial Recreativa el uso de Piscinas, razón por lo que la demasía de área no procedería otorgarla como uso condicional.

Que el Plan Regulador Playa Cocal del Peñón tiene establecido como USOS CONFLICTIVOS en la ZRR hoteles y cabinas, bares, discotecas, centros comerciales, depósitos de materiales, talleres, industrias, cualquier obra instalación, edificación o actividad que emita ruido, malos olores, vibración o contaminación en general. Por tanto si el proyecto descrito en el Perfil del Proyecto presentado por la Corporación Pegaso Fugas Sociedad Anónima, fuese para alguna de las actividades descritas como conflictivas en el Plan Regulador de Playa Cocal del Peñón, tampoco sería viable otorgar la demasía de área en éste sentido.

CONSIDERANDO:

-Que el departamento de ZMT ha trasladado la solicitud de aprobación de demasía de área y perfil de Proyecto de Corporación Pegaso Fugas S.A

ACUERDO N° 11

Con todos los votos presentes a favor SE ACUERDA: “Dar pase de la solicitud de Pegaso Fugas S.A a la comisión de ZMT”. **ACUERDO UNANIME.**

ARTICULO X. LECTURA DE CORRESPONDENCIA

a. Roxana Lobo Granados. Secretaria Municipal. ASUNTO. Solicitud de vacaciones

CONSIDERANDO:

- ❖ Que la secretaria cuenta con muchos días pendientes de vacaciones
- ❖ Que la Intendencia ha solicitado a los funcionarios se pongan al día con las vacaciones
- ❖ Que la secretaria ha solicitado se le autorice el disfrute de 25 días de vacaciones del 16 de enero al 17 de febrero del 2016

ACUERDO N°12

Con todos los votos presentes SE ACUERDA: “1. Autorizar a la secretaria para que disfrute de 25 días hábiles de vacaciones comprendidas entre el 16 de Enero al 17 de febrero del año 2017.

1. Nombrar al joven Darío Álvarez Arguedas, cedula 1 1701 0280, vecino de San Isidro de Cóbano, bachiller de secundaria, para que realice la sustitución de la secretaria Roxana Lobo Granados en su periodo de vacaciones”. **ACUERDO UNANIME.** Se somete a votación la aplicación del artículo 45 del código municipal el cual se aprueba en todas sus partes, quedando el anterior acuerdo **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

b. Cinthya Rodríguez Quesada. OFICIO No. IC-019-2017. Dirigido al Sr. Vice Intendente Roberto Varela. ASUNTO: Solicitud de informe sobre avance con el tema de la actualización de las tarifas para el servicio de recolección de residuos públicos.

Además de solicitud de elaboración de un documento donde se informe que ha pasado con el comité del Plan de Manejo de Residuos Sólidos.

SE CONOCE

c. Arq. Carmen Chan. Directora Ejecutiva FEMUPAC. OFICIO F001-2017

ASUNTO: Convocatoria a participar en la Asamblea Ordinaria I-2017 FEMUPAC a realizarse el día 20 de enero de 2017 a las 11.00am.

PRESIDENTE: A esto debe asistir Dunia Campos que es nuestra representante, se le comisiona para que valla. **SE CONOCE**

*****U.L.*****

Finaliza la sesión al ser las veinte horas en punto

Sra. Roxana Lobo Granados
Secretaria

Sr. Dagoberto Villalobos Mayorga
Presidente