



ACTA N° 18-2020, SESION ORDINARIA N° 12-2020
CELEBRADA POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE GUACIMO
EL VEINTE DE MARZO DEL DOS MIL VEINTE A LAS QUINCE
HORAS, EN LAS INSTALACIONES DEL SALON
DE SESIONES MUNICIPALES

DIRECTORIO

Regidores Propietarios

Manrique Mejías Quirós – Preside
María del Carmen Meoño Hernández
Cynthia Hyman Schatruell*
Alejandra López Lee
Melvin Jiménez Quirós
Plácido López Díaz*
Eladio Retana Fallas

Regidores Suplentes

Ana María Esquivel Mesen+
Juan Diego Ortega Ortiz
Odilie Méndez Ramirez
David Rojas Aguilar
Laurita López López
Carlos Sigifredo Magnin Navarro+
Doris Maybell Ruiz López

Síndicos Propietarios

Blanca Rosa Mejía Medina
Manuel Antonio Angulo Solano*
Oscar Fonseca Guillen *
Omar Alberto López Cerdas*
Alfredo Herrera Elizondo*

Síndicos Suplentes

José Lidier Azofeifa González*
María Fernanda Vega Rojas+
Mayra Pilar Bravo Rojas*
Deylin Odalis Arrieta Castillo+
Alejandra Solera Duarte*

(*) Ausente (+) substituyó

Funcionarios

Gerardo Fuentes González – Alcalde*
Jeanneth Crawford Stewart – Secretaria

Se comprueba el quórum y se da inicio al desarrollo de la sesión con la siguiente orden del día:

- I. Lectura y Aprobación y firma de Actas anteriores.
- II. Asuntos de la Presidencia.
- III. Asuntos del Alcalde Municipal
- IV. Correspondencia.
- V. Mociones



Municipalidad de Guácimo 032



Acta N° 18-2020
S. O. N° 12-2020
Fecha: 20-03-2020
Pág. N° 02.

ORACION:

El Concejo Municipal período 2016 – 2020, inicia la sesión pronunciando una oración de gracias e invocando a Dios como guía espiritual en el desempeño de la función de cada uno de los integrantes y personas presentes. Realizada por parte de la Reg. Maritza Meoño Hernández.

ARTICULO I. LECTURA Y APROBACION DE ACTAS ANTERIORES

1. El Presidente Municipal - Reg. Manrique Mejías Quirós, somete a revisión el **Acta N. ° 16-2020**, de la **Sesión Ordinaria N. ° 11-2020**, celebrada el día **13 Marzo 2020**, resultando conforme en todas sus partes, siendo firmada como corresponde.
2. El Presidente Municipal - Reg. Manrique Mejías Quirós, somete a revisión el **Acta N. ° 17-2020**, de la **Sesión Extraordinaria N. ° 06-2020**, celebrada el día **17 Marzo 2020**, resultando conforme en todas sus partes, siendo firmada como corresponde.

ARTICULO II. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.

En uso de la palabra el Presidente Municipal – Reg. Manrique Mejías Quirós, dice: Voy a rendir un leve informe, en relación, a que el Señor Alcalde me comisiono como Coordinador Institucional y representante de la Municipalidad ante el tema del COROV19, hemos tomado las medidas de disminuir el ingreso en el área de Servicios al Ciudadano. Asimismo, cerramos la puerta y toda persona que ingresa se les manda a lavar las manos y luego se desinfecta, en segundo plano restringimos el ingreso a la segunda planta, para cualquier trámite. Se envió a vacaciones de ley a cierto grupo de funcionarios Municipales.

Con relación al tema de flexibilidad por el pago de agua y luz, que solicitamos a las Entidades correspondiente mediante acuerdo, tanto Acueductos y Alcantarillados como el ICE, tomaron la decisión de no cortar la luz, aunque se atrasen en el pago, del servicio.

Hoy se giró un oficio a la CCSS, para que, a través de una medida extraordinaria, para protección de los Ciudadanos del Cantón de Guácimo, se ampliara, el horario de emergencia de la Clínica de Guácimo a 24 horas.

El Sr. Alcalde tomo la decisión de suspender los cobros a los patentados, no sellar locales comerciales, por falta de cobro, también se tomó la determinación, de no enviar los Inspectores a exponerse a sellar construcciones.

También se tomó la determinación de las personas que vienen a realizar declaraciones de bienes e inmuebles, trámite que tienen todo el año para efectuarlo, que por el momento no se presenten a realizar ese tipo de gestión. Todas estas acciones para disminuir el flujo de gente que estaba llegando a la Municipalidad.

Otra disposición que se está llevando a cabo es la entrada controlada, que consiste en el ingreso solamente de la persona que va a efectuar el trámite, no sin antes desinfectarse, por esta razón pueden observar que el salón de sesiones esta con menos sillas, porque fueron colocadas en la Planta baja a disposición de la persona que ingresa a realizar la gestión, como medida de protección a las personas que laboran para la Institución.

Se enviaron nueve funcionarios municipales a ser valorados a la CCSS, de los cuales incapacitaron a tres y el resto ya está laborando. Si se les ha solicitado a los



Acta N° 18-2020
S. O. N° 12-2020
Fecha: 20-03-2020
Pág. N° 03.

funcionarios que en caso de cualquier síntoma que tuvieran, lo reportaran y tenían que ser valorados.

En el tema del Cantón, se determinó sellar las áreas de parques, plazas de fútbol, centros de recreación. Y el lunes estaremos valorando el operativo para cerrar los gimnasios clandestinos, porque se están llenando mucho de gente y la idea es disminuir.

Tenemos un caso confirmado de COROV19, en la Provincia de Limón, además tenemos un caso sospecho seriamente en la EARTH, por lo cual esa Institución determino mandar a su personal en la casa y hacer un cierre definitivo de las Instalaciones de la EARTH.

Estamos constantemente informándonos en el chat del COVI, los avances o los retrocesos que se esté presentando día con día, referente a este tema.

Tenemos grave problema en el Distrito de Río Jiménez con el desbastamiento de agua, por lo que se le está solicitando a la Presidencia Ejecutiva de Acueductos y Alcantarillados, que lo más pronto posible se envíe una cisterna, a repartir el agua al Distrito de Río Jiménez.

Hemos encontrado resistencia de personas en el tema de cierre de áreas recreativas, en parte tuvo resistencia de parte de las Asociaciones de Desarrollo de Pocora, creo que no le corresponde a la Municipalidad, pero en tiempo de emergencias casi todo le corresponde a la Municipalidad.

Agradecer a la Iglesia Católica por la determinación que tomo de cerrar todas las actividades religiosas, hacerlas por Facebook live en vivo, hemos tenido algunas resistencias de la confraternidad de pastores, sin embargo hay algunos que han tomado la determinación de cerrar como el Pastor Jaime, pero otras han hecho caso omiso y están incumpliendo la directriz del 50% aforo, no están tomando las medidas necesarias, me decía un Pastor de una Iglesia, que él va a cumplir todas las medidas y que tiene un encargado de salud, y le pregunte que si era algún profesional en el campo de la salud y me respondió que es un hermano de la Iglesia que va a encargarse de ese campo, por lo que le hice ver que eso no funciona de esa manera, porque en este caso tendría que ser un profesional de salud que en dado caso realice este tipo de valoración.

Lamentablemente pensé que iba a ser más flexible muchas iglesias.

Me decía el Comisionado de la Fuerza Pública Guácimo, de acuerdo al reporte, que ayer que estuvieron de gira, observaron muchas iglesias resistiéndose e incumpliendo, por lo que traigo una moción con relación este tema, para presentarlo ante este Concejo Municipal, mismo que dice:

CONSIDERANDOS:

1. Que con fundamento en los artículos 21 y 50 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, la vida humana es inviolable, el Estado tiene el deber de procurar el mayor bienestar y de resguardar el derecho de toda persona a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado.

2. Que los artículos 1, 3, 10, 29, 31, 33 y 34 de la Ley N° 8488, Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo, de 22 de noviembre de 2005, que regula la actividad extraordinaria que el Estado deberá efectuar en caso de emergencia, norman las condiciones en las cuales se declara un "estado de necesidad y urgencia", define sus efectos, obliga a la coordinación institucional en su atención y permite excepciones a los procesos ordinarios de administración y disposición de fondos y bienes públicos, así como la facultad de imponer restricciones temporales.



Municipalidad de Guácimo 034



Acta N° 18-2020
S. O. N° 12-2020
Fecha: 20-03-2020
Pág. N° 04.

3. Que los artículos 341, 348, 355, 356, 363, 364, 365 y 367 de la Ley N° 5395, Ley General de la Salud, de 30 de octubre de 1973, establecen la jurisdicción y atribuciones del Ministerio de Salud de tomar medidas especiales para evitar el riesgo o daño a la salud de las personas.

Entre ellas, podrá solicitar auxilio de la Fuerza Pública u otras autoridades administrativas, con el fin de que lleven a cabo las actuaciones, inherentes a su cargo, para las cuales hayan sido especialmente comisionados, teniendo en vista una efectiva protección de la salud de la población y los individuos. Decretará medidas con la finalidad de evitar la aparición de peligros y la agravación o difusión del daño, o la perpetración de infracciones legales o reglamentarias que atenten contra la salud de las personas por medio de medidas especiales como: la retención, el retiro del comercio o de la circulación, el decomiso, la desnaturalización y la destrucción de bienes materiales, la clausura de establecimientos, la cancelación de permisos, la orden de paralización, destrucción o ejecución de obras, el aislamiento, observación e internación de personas afectadas o sospechosas de estarlo por enfermedades transmisibles. En caso de peligro de epidemia, le Ministerio podrá declarar como epidémica sujeta al control sanitario, cualquier zona del territorio nacional y determinará las medidas necesarias y las facultades extraordinarias que autorice totalmente a sus delegados para extinguir o evitar la propagación de la epidemia.

4. Que el DECRETO EJECUTIVO N° 42227-MP-S declara ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL, en todo el territorio de la República de Costa Rica, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por el coronavirus COVID-19.

5. Que según el artículo 62 de la Ley N O 7794, Código Municipal, es una atribución de la Policía Municipal "Auxiliar, de ser posible, a la Fuerza Pública, cuando medie el requerimiento expreso de la autoridad competente. Este auxilio no deberá supeditarse al citado requerimiento cuando, por la naturaleza de la situación, se esté ante una emergencia o estado de necesidad".

Por tanto:

1. Que las iglesias que se encuentran en actividad y no han cumplido con los lineamientos emitidos por el Concejo Municipal de Guácimo y que estamos garantizando la salud de nuestro pueblo y al haberse presentado un caso positivo.
2. Por las graves sospechas de la propagación del virus del cantón de Guácimo.
3. Por la falta de la presentación de mitigación de propagación.

Se decreta el cierre temporal de todas las iglesias del Cantón de Guácimo:

CONSIDERANDOS:

Conocida la moción el Presidente Municipal – Reg. Manrique Mejías Quirós quien dice: Los Señores y Señoras Regidores(as) que estén de acuerdo en aprobar la propuesta sírvase levantar la mano, aprobado firmemente por unanimidad, por lo tanto, se acuerda:

Este Concejo Municipal por unanimidad **acuerda:** Transcribir integrante moción que decreta el cierre temporal de todas las iglesias del Cantón de Guácimo.

Acuerdo N° Uno. Aprobado por unanimidad. Acuerdo en firme.

2-. En uso de la palabra el Presidente Municipal – Reg. Manrique Mejías Quirós, presenta moción verbal dice: Procedo a justificar la ausencia a la sesión del día de hoy **20-03-2020** de los



Acta N° 18-2020
S. O. N° 12-2020
Fecha: 20-03-2020
Pág. N° 05.

Regs. Cynthia Hyman Schatruell por encontrarse comisionada en la Comisión de Accesibilidad, Plácido López Díaz, en el tema Comisión Especial Ley9599, "Desafectación del uso público, de un bien inmueble y autorización a la Municipalidad de Guácimo para que segregue y done un inmueble de su propiedad a los actuales Poseedores - Barrio Paraíso Pocora y Laurita López López - Comisión del CECI, en la sesión correspondiente al día **03-03-2020**, por lo que solicito se le pague la dieta.

Acogida la justificación por unanimidad, se acuerda:

Este Concejo Municipal por unanimidad **acuerda:** Autorizar el pago de dieta de la sesión del día **20-03-2020** a favor de la Regs. Cynthia Hyman Schatruell por encontrarse comisionada en la Comisión de Accesibilidad, Plácido López Díaz, en el tema Comisión Especial Ley9599, "Desafectación del uso público, de un bien inmueble y autorización a la Municipalidad de Guácimo para que segregue y done un inmueble de su propiedad a los actuales Poseedores - Barrio Paraíso Pocora y Laurita López López - Comisión del CECI, en la sesión correspondiente al día **03-03-2020**.

Acuerdo N° Dos. Aprobado por unanimidad. Acuerdo en firme.

En uso de la palabra el Presidente Municipal - Reg. Manrique Mejías Quirós, dice: Si quiero que le quede claro a la Municipalidad de Guácimo que la Municipalidad no anda cerrando locales, las atribuciones le corresponden por emergencia a la Fuerza Pública, para que quede claro y no digan que nosotros estamos cerrando ningún local, son directrices que tienen el Ministerio de Seguridad Pública, para que seamos claros y concisos en esto.

Don Eladio hubo una queja de una quema y quiero que se refiera a este aspecto.

En uso de la palabra la Reg. Alejandra López Lee, dice: En cuanto a la moratoria del pago del agua, luz e impuesto por cuánto tiempo se estará estableciendo.

En uso de la palabra el Presidente Municipal - Reg. Manrique Mejías Quirós, dice: Don Gerardo decidió que hasta que no se dé de alta el tema, se va a mantener. Esta fue una determinación del Señor Alcalde, la cual tengo que agradecerle mucho.

En uso de la palabra el Reg. Eladio Retana Fallas, dice: Quiero consultar si existe un documento que contiene todas estas directrices o un oficio por escrito formalmente, porque Usted nos está informado aquí, pero debería de existir una directriz que especifique muy bien lo que pregunta la Reg. Alejandra, porque ante la situación nacional de emergencias, se está planteando desde el Gobierno, Ministerio de Salud, con todas las medidas que están tomando los bancos y diferentes Instituciones A y A, ICE, es durante los siguientes tres meses y aquí en el Gobierno Local deberíamos apegarnos a esos límites, en la medida, que la emergencia continúe prorrogarlo, pero no podemos nosotros dejarlo como abierto que queda a la libre durante todo el año.

En uso de la palabra el Presidente Municipal - Reg. Manrique Mejías Quirós, dice: Le voy a solicitar al Señor Alcalde, que nos envíe el oficio referente a la prórroga de cobro de impuestos, ajustándonos a los tres meses que están otorgando las otras Instituciones de acuerdo a la Directriz del Gobierno y Ministerio de Salud.

Si quiero decirles que estoy haciendo el informe verbal porque he estado aquí en la Municipalidad casi 24/7, en aras de llevar a cabo las cosas como deben de ser, Yo mismo he acompañado a los Inspectores a hacer los cierres de los parques, ósea ahí he estado, gracias a Dios que me ha dado energía para colaborar, me nombraron en la Comisión la mejor de todas que me han nombrado, pero bendito sea Dios, la honra y la gloria sea para



Municipalidad de Guácimo

036



[Firma]

Acta N° 18-2020
S. O. N° 12-2020
Fecha: 20-03-2020
Pág. N° 06.

él, y todo lo que hagamos y que tengamos que hacer, lo hagamos por amor hacia el prójimo y como si lo hiciéramos para él, por eso es que me he metido tan de lleno, en la salvaguardia y protección de mis compañeros y del Cantón en general, esperamos respuesta de parte de la CCSS lo antes posible, sobre este tema porque que feo sería que aquí aumenten los casos y que vayamos a saturar al Hospital de Guápiles, porque aquí no hay ninguna protección extra, por eso fue que se envió esa carta solicitándoles extender el horario de emergencias de la Clínica de Guácimo a 24 horas, con una solicitud de carácter y respuesta urgente.

Y en esto hay que ser muy claros y transparentes y Yo he estado en comunicación constante, con el Señor Alcalde y como son temas que competen al área administrativa, él ha estado dando el aval a las directrices que se han estado pasando, donde se ampliaron las medidas de contención de prevención, están pegadas en las diferentes paredes y voy a pedirles que se contemplen los tres meses de tiempo para el pago de tributos sujeto a los tiempos que se están estableciendo en las diferentes Instituciones.

También le solicite a Don Carmelo y a la Comisión de Emergencia que nos empecemos a sentar ya, con las Instituciones, y esta Municipalidad para ir previniendo el desabastecimiento de comida en las familias más necesitadas.

En uso de la palabra el Reg. Eladio Retana Fallas, dice: La Comisión de Emergencia debería de estar funcionando desde que se declaró esta emergencia, ósea deberían de estar reuniéndose para coordinar las medidas a tomar con relación al Cantón, en coordinación con las diferentes Instituciones y ver estos casos que son los más delicados, porque hay gente que si siente esta situación que estamos viviendo, porque no tienen ni donde trabajar ni de forma formal, ni informal, lo que representa que no cuentan con ningún ingreso, para suplir sus necesidades básicas, menos los suministros recomendados para afrontar este virus. Por esta razón pienso que deberían reunirse para ver como apoyan a este Sector con los recursos que se les está girando hoy, por parte de la Junta de Protección Social y el Banco Centroamericano que está girando un millón de dólares al Gobierno para que lo inviertan, pero Yo pienso que las Comisiones de Emergencia tienen que ver como a nivel de Cantón, ayudan a los sectores más vulnerables, como en las Comunidades de Aralias, Los Colegios, los indigentes que están en la calle, y en todos esos lugares que hay gente que realmente necesita y no gente que llega aprovecharse hacer fila y no necesita. Y si no se le apoya a esta gente lo que puede ocurrir es que se dispare la delincuencia, si antes no se toman las medidas, porque de todo esto hay tagarotes que se aprovechan y creo que se están aprovechando.

En uso de la palabra el Presidente Municipal - Reg. Manrique Mejías Quirós, dice: Yo soy el representante del Concejo Municipal ante la Comisión Municipal de Emergencias, Yo he estado insistiendo, todavía hoy me reuní con el Señor Alcalde, para que a partir del lunes solicitemos que se reúna la Comisión Local de Emergencias, para ir planeando y tomando acciones sobre el tema que se nos viene encima, porque por ahorita se está sosteniendo y todo el mundo está recibiendo su paguito y a muchos que liquidan les están dando el dinero que les corresponde, pero cuando se acabe las despensas de esa personas, es donde viene la verdadera prueba que tenemos que superar. Yo estuve hablando hoy con el Sr. Alcalde el cual tiene toda la anuencia de cooperar, lo cual le agradezco, porque las decisiones, me ha dejado tomarlas, las ha avalado totalmente, entonces, Yo estoy insistiendo en ese tema.

En uso de la palabra la Reg. Maritza Meoño Hernández, dice: Yo entiendo lo que dice Don Eladio y me preocupa porque estamos iniciando, todavía no hemos sentido la situación como tal, porque si, van a venir tiempos difíciles, en este momento hay pequeñas y medianas Empresas, que ya han cerrado, y esa gente que laboraba en esas Empresas ya no van a recibir el dinero para suplir sus necesidades, lo cual se puede convertir en un caos.



Acta N° 18-2020
S. O. N° 12-2020
Fecha: 20-03-2020
Pág. N° 07.

En uso de la palabra el Presidente Municipal – Reg. Manrique Mejías Quirós, dice: Estoy de acuerdo en esto compañera, por eso estoy trabajando en eso, Ustedes me conocen y cuando me meto en algo me consumo en el asunto, por eso Ya Yo le dije al Sr. Alcalde que es el Coordinador General, para atender esos temas, porque una cosa es la Comisión del COVI19, que lo maneja el Ministerio de Salud, pero la Comisión Municipal de Emergencias, ya debe de estar reuniéndose aquí, con las diferentes Instituciones, para ir planeando y preparándose para lo que viene, porque lo que viene solo Dios lo sabe, pero Yo sé que va a ser duro, para mucha gente con necesidad, por eso tiene razón Don Eladio, aquí no es que me vengán a hacer fila quinientos personas, para llevarse un saco de alimentos, aquí es un estudio, por eso es que es importante estar sentándose desde ya, para ir viendo cuales son los Sectores, que vamos a tener que proteger. Por lo tanto: **Los Señores y Señoras Regidores(as) que estén de acuerdo en solicitarle al Sr. Alcalde que realice la convocatoria de la Comisión Municipal de Emergencia y él envíe de oficio donde indique el periodo de tiempo que se le concederá a las personas para el pago de sus tributos apegados a la directriz que indica el Ministerio de Salud y Gobierno de la República que habla de tres meses, sírvase levantar la mano, aprobado firmemente por unanimidad, por lo tanto se acuerda:**

Este Concejo Municipal por unanimidad **acuerda:** Solicitar atentamente al Alcalde Municipal – Sr. Gerardo Fuentes González, proceder a convocar urgentemente a una reunión a la Comisión Municipal de Emergencia, para analizar la situación que está viviendo el país, con el tema del COROV19, ver de qué forma se va a colaborar con las personas mayormente desprotegidas y el manejo que se dará a toda la situación que genere esta emergencia.

Acuerdo N° Tres. Aprobado por unanimidad. Acuerdo en firme.

Asimismo, se acuerda:

Este Concejo Municipal por unanimidad **acuerda:** Solicitar atentamente al Alcalde Municipal – Sr. Gerardo Fuentes González, enviar un informe a este Órgano Colegiado, de la directriz que ha adoptado la Administración, con respecto al tiempo exacto que se ha establecido como prorrogas, a ceder a los contribuyentes, para el pago de los impuestos municipales a esta Municipalidad.

Sugiriendo que dicha prorrogas se emplace en los términos o lineamientos que dicta la directriz del Gobierno de la República, que habla de conceder un plazo de tres meses, que puede ser prorrogables, de conformidad a la situación del país por el CORONAVIRUS-19.

Acuerdo N° Cuatro. Aprobado por unanimidad. Acuerdo en firme.

ARTICULO III. ASUNTOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL.

1. Se dio lectura a oficio AMG-0354-2020 con fecha de recibido 18-03-2020 por la Secretaria del Concejo, firmado por el Alcalde Municipal – Sr. Gerardo Fuentes González en el que remite oficio DPMG-027-2020, de la Proveedora Municipal – Sra. Zilenia Venegas V., cédula 3-0358-0218 en el que remite expediente de la Licitación Pública, 2019LN-000001-01, orden de compra 11624, factura original y visto bueno de recibido de la obra y fotografías del trabajo realizado, contrato N° 035-2019, a favor de Constructora Meco S.A. cédula jurídica 3-101-035078, por un monto de total de \$426.257.626.42, con el fin de que se tome acuerdo de pago.

Conocida la solicitud de acuerdo de pago de la Licitación Pública, 2019LN-000001-01 es sometida a aprobación el Presidente Municipal - Reg. Manrique Mejías Quirós, manifestando: los Señores y Señoras Regidores(as) que estén de acuerdo en aprobar la petición sírvase levantar la mano, aprobado firmemente por unanimidad.



Municipalidad de Guácimo

038



[Firma]

Acta N° 18-2020
S. O. N° 12-2020
Fecha: 20-03-2020
Pág. N° 08.

De conformidad al oficio DPMG-027-2020, de la Proveedora Municipal – Sra. Zilenia Venegas V., este Concejo Municipal por unanimidad **acuerda:** Autorizar el pago de la Licitación Pública, 2019LN-000001-01, orden de compra 11624, factura original, contrato N° 035-2019, a favor de Constructora Meco S.A. cédula jurídica 3-101-035078, por un monto de total de ₡426.257.626.42.

Acuerdo N° Cinco. Aprobado por unanimidad. Acuerdo en firme.

2. Se dio lectura a oficio AMG-0345-2020 con fecha de recibido 16-03-2020 por la Secretaria del Concejo, firmado por el Alcalde Municipal – Sr. Gerardo Fuentes González en el que remite oficio SF-19-2020, del Lic. Carlos Cubillo Aguilar - Coordinar del Área de Servicios Financieros, en el que se solicita autorización para el traslado de fondos para las Juntas de Educación, por un monto anual de ₡36.100.000.00 (treinta y seis millones, cien mil colones con 00/100) la transferencia mensual es por la suma de ₡3.008-333.33 (tres millones, ocho mil, trescientos treinta y tres colones con 00/100).

Conocida la solicitud de autorización para la transferencia de fondos a Juntas de Educación es sometida a aprobación el Presidente Municipal - Reg. Manrique Mejías Quirós, manifestando: los Señores y Señoras Regidores(as) que estén de acuerdo en aprobar la petición sírvase levantar la mano, aprobado firmemente por unanimidad.

De conformidad al oficio SF-19-2020, del Lic. Carlos Cubillo Aguilar- Coordinar del Área de Servicios Financieros, este Concejo Municipal por unanimidad **acuerda:** Autorizar la transferencia de fondos a favor de Juntas de Educación, por un monto anual de ₡ 36.100.000.00 (treinta y seis millones, cien mil colones con 00/100) siendo la transferencia mensual por la suma de ₡3.008-333.33 (tres millones, ocho mil, trescientos treinta y tres colones con 00/100).

Acuerdo N° Seis. Aprobado por unanimidad. Acuerdo en firme.

3. Se dio lectura a copia de oficio AMG-0364-2020 con fecha de recibido 19-03-2020 por la Secretaria del Concejo, firmado por el Alcalde Municipal – Sr. Gerardo Fuentes González en el cual remite Reglamento para la Autorización reconocimiento y compensación del Tiempo Extraordinario de la Municipalidad para su debida publicación, así mismo se adjunta oficio GJ-06-2020, Suscrito por el Lic. Danny Arguello Morales - Asesor Legal de este Municipio, donde indica que al ser este una propuesta de Reglamento Interno, conforme a lo dispuesto en el artículo 43 del Código Municipal, solo requeriré de una publicación como Reglamento sin que sea necesario someterlo a consulta pública.

Conocida la solicitud de autorización para el reconocimiento y compensación del Tiempo Extraordinario de la Municipalidad es sometida a aprobación el Presidente Municipal - Reg. Manrique Mejías Quirós, manifestando: los Señores y Señoras Regidores(as) que estén de acuerdo en aprobar la petición sírvase levantar la mano, aprobado firmemente por unanimidad.

Este Concejo Municipal por unanimidad **acuerda:** Aprobar en todas sus partes el Reglamento Para la Autorización, Reconocimiento y Compensación del Tiempo Extraordinario de la Municipalidad de Guácimo, dice:

Este Concejo Municipal por unanimidad **acuerda:** Aprobar en todas sus partes el Reglamento Para la Autorización, Reconocimiento y Compensación del Tiempo Extraordinario de la Municipalidad de Guácimo, dice:



Acta N° 18-2020
S. O. N° 12-2020
Fecha: 20-03-2020
Pág. N° 09.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º—Del objeto y ámbito de aplicación. El presente reglamento tiene como objeto establecer las disposiciones de acatamiento obligatorio para la autorización, reconocimiento y compensación del tiempo extraordinario laborado por los funcionarios de la Municipalidad de Guácimo.

Artículo 2º—Definiciones. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- a) Municipalidad: Municipalidad de Guácimo, integrada por el Despacho del Alcalde, las Direcciones, Departamentos, Secretaría, Auditoría Interna y Oficinas.
- b) Alcalde (sa): Alcalde (sa) de Guácimo.
- c) Patrono: Municipalidad de Guácimo o Administración.
- d) Funcionario: Aquella persona que preste sus servicios materiales, intelectuales o ambos a favor de la Municipalidad, en forma permanente o transitoria, a cambio de una retribución o salario a nombre y por cuenta de la Municipalidad, en virtud de nombramiento efectuado mediante los trámites exigidos por el Código Municipal, el Reglamento Autónomo de Servicios, el Reglamento de Carrera Administrativa y el Manual Descriptivo de Puestos, todos de la Municipalidad de Guácimo.
- e) Recursos Humanos: El Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de Guácimo
- f) Tiempo de trabajo efectivo: Es el tiempo efectivo máximo que él o la funcionaria está al servicio de la Administración, realizando labores propias de su cargo, en condiciones de subordinación y dependencia como resultado de un nombramiento conforme el inciso d del presente artículo, dentro de una jornada ordinaria o extraordinaria.
- g) Jornada ordinaria: Servicio efectivo de un funcionario que no podrá ser mayor de ocho horas diurnas, siete horas mixtas o seis horas nocturnas, conforme la legislación laboral vigente, salvo que se trate de trabajos que por su propia condición no sean insalubres o peligrosos, que requieran una jornada ordinaria diurna hasta de un máximo de diez horas o una mixta hasta de ocho horas, siempre que el trabajo semanal no exceda de las cuarenta y ocho horas, conforme al artículo 136 del Código de Trabajo.
- h) Jornada extraordinaria: Trabajo efectivo de un funcionario que exceda la jornada ordinaria, que se ejecute en razón de trabajos eminentemente ocasionales y que no corresponda a subsanación de errores imputables al funcionario. La jornada extraordinaria sumada a la ordinaria, no podrá exceder de doce horas, conforme al artículo 140 del Código de Trabajo.
- i) Horas extraordinarias previsibles. El tiempo extraordinario requerido por las diferentes Direcciones o Departamentos, que pueda ser establecido en virtud de proyectos o actividades programadas con anticipación en el lapso de un año calendario.
- j) Horas extraordinarias imprevisibles. El tiempo extraordinario que deba ser laborado ante la imperiosa necesidad de la Administración, que por su naturaleza resulten imposibles de prever, sin que excedan del límite diario de cuatro horas adicionales a la jornada ordinaria y de ciento veinte horas al mes.



Municipalidad de Guácimo

040



Acta N° 18-2020
S. O. N° 12-2020
Fecha: 20-03-2020
Pág. N° 10.

k) Siniestro o riesgo inminente: Circunstancia excepcional, derivada de una situación imprevisible para el Municipalidad o sus funcionarios, que pueda causar grave perjuicio al cumplimiento de cualquiera de sus funciones.

Artículo 3º—Potestad de dirección y control de la jornada extraordinaria.

Corresponderá al Departamento de Recursos Humanos emitir, cuando lo considere oportuno, mediante circular, previa consulta del Despacho del Alcalde, los lineamientos a cumplir en materia de tiempo extraordinario, a fin de dirigir, orientar, asesorar y controlar las acciones a seguir en esta materia; todo dentro del marco regulatorio contenido en este Reglamento y demás normativa aplicable. Asimismo, será la unidad administrativa responsable del registro, verificación y control del uso y reconocimiento de la jornada extraordinaria.

Artículo 4º—Del carácter excepcional de las horas extras.

La jornada extraordinaria es de carácter excepcional y temporal, para la atención de tareas especiales, imprevistas e impostergables que se presenten, por lo cual son de naturaleza ocasional. En concordancia con lo anterior, únicamente se podrá autorizar el trabajo durante horas extra en situaciones excepcionales, cuando sea indispensable satisfacer necesidades esenciales del servicio público. En ajuste a lo antes dispuesto, no se permitirán situaciones de jornadas extraordinarias permanentes, dado que ello desnaturaliza la figura del tiempo extraordinario y su retribución.

Artículo 5º—Límite de la jornada extraordinaria.

En concordancia con lo dispuesto en el numeral 140 del Código de Trabajo, la jornada extraordinaria, sumada a la ordinaria, no podrá exceder de doce horas diarias. En consecuencia, la jornada extraordinaria no podrá exceder de 4 horas por día. Lo anterior, a excepción de los supuestos en que por siniestro ocurrido o riesgo inminente peligran las personas, los establecimientos, las máquinas o instalaciones, la continuidad del servicio, en cuyo caso podrá extenderse ese límite, en el tanto, sin evidente perjuicio, no puedan sustituirse los trabajadores o suspenderse las labores de los que están trabajando.

Se computa como tiempo extraordinario, el que se labore fuera de la jornada ordinaria, ya sea antes o después del horario de trabajo establecido, siempre que se respeten los límites que regula el presente Reglamento.

Solamente se autorizará el tiempo extraordinario a funcionarios que laboren media hora extra o más.

No se considerarán horas extraordinarias las que el trabajador ocupe en subsanar los errores imputables sólo a él, cometidos durante la jornada ordinaria.

Artículo 6º—Puestos excluidos de la limitación de jornada.

En lo que respecta a los funcionarios excluidos de la limitación de jornada ordinaria, que regula el artículo 143 del Código de Trabajo, cuya jornada común de trabajo va más allá de las ocho horas, las funciones o tareas realizadas durante el lapso de las cuatro horas siguientes hasta completar las 12 horas, no constituye jornada extraordinaria y en consecuencia, no podría generar ningún tipo de pago por ese concepto. Dichos funcionarios sin fiscalización superior inmediata serán definidos mediante Resolución Administrativa.

Artículo 7º—Readecuación horaria.

Es deber de todo Coordinador, administrar tanto sus recursos materiales como humanos con la mayor eficiencia, para poder cubrir las principales necesidades que le correspondan dentro de los límites permitidos por el ordenamiento jurídico; pudiendo acudir a la readecuación horaria de



Acta N° 18-2020
S. O. N° 12-2020
Fecha: 20-03-2020
Pág. N° 11.

los funcionarios que estime necesario, en caso que por la índole de las funciones que realiza la dependencia a su cargo, en forma usual requiera que cierto personal permanezca realizando labores ordinarias, luego del horario normal establecido; a tales efectos deberá respetar el límite de la jornada ordinaria. Lo anterior de manera tal que se autorice la jornada extraordinaria exclusivamente en casos especiales, para atender situaciones imprevistas, imposterables y ocasionales que se presenten.

CAPÍTULO II

Trámite para la aprobación de horas extra

Artículo 8°—Criterios para otorgar la autorización.

Para la autorización de la jornada extraordinaria, aplicará los principios de economía, eficiencia y eficacia de la administración Pública, así como la racionalidad, proporcionalidad y sana administración de los recursos públicos a cargo de la Municipalidad.

Artículo 9°—Tramitología para la aprobación de monto y horas de tiempo extraordinario.

Cada Coordinador o Ejecutor de Programa Presupuestario deberá presentar, en la fecha señalada por el Departamento de Recursos Humanos, un informe sobre la proyección o estimación de los montos con que se cubrirá el tiempo extraordinario para el período presupuestario siguiente, incluyendo un desglose en el cual se indique montos aproximados para profesionales y para personal administrativo; lo anterior con base en el historial de gastos realizados por ese concepto y las situaciones propias de la acción de la Municipalidad, como inundaciones, periodos de alta actividad tributaria, festividades, ejecución de obras y cualesquiera similares.

El Departamento de Recursos Humanos analizará dicha información y otorgará un visto bueno, sobre la razonabilidad del anteproyecto. El rechazo deberá ser razonado, no pudiéndose dejar descubiertas las áreas en donde usualmente sea necesaria la aplicación de tiempo extraordinario.

Artículo 10.—De la autorización para laborar jornada extraordinaria.

Corresponderá al Coordinador de cada Área, autorizar a los funcionarios que la conforman, laborar en tiempo extraordinario, siendo su responsabilidad que lo anterior se de estrictamente bajo las condiciones que se señalan en el artículo 4 del presente Reglamento; es decir, para la atención de tareas especiales e imprevistas que se den en forma excepcional y temporal. A tales efectos deberá acatar asimismo los lineamientos y requisitos al efecto determinados por el Departamento de Recursos Humanos.

Tal autorización la realizará conforme los mecanismos internos que al efecto instaure. En lo que atañe al control del tiempo extraordinario laborado, deberá ajustarse a los mecanismos y sistemas que en el presente Reglamento se establecen y las disposiciones que el Departamento de Recursos Humanos emita al respecto.

Artículo 11.—Deber de verificar la existencia de contenido económico.

El Coordinador, deberá verificar la disponibilidad de fondos, de previo a autorizar que los funcionarios a su cargo laboren tiempo extraordinario. No se podrá autorizar a ningún funcionario laborar en jornada extraordinaria, si no existe contenido presupuestario suficiente y disponible para respaldar su pago.

No podrá el Coordinador utilizar la partida de tiempo extraordinario de otra Dirección, cuando no hubiere hecho la previsión respectiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del presente reglamento.



Acta N° 18-2020
S. O. N° 12-2020
Fecha: 20-03-2020
Pág. N° 12.

Artículo 12.—Horas extraordinarias trabajadas en programas o subprogramas presupuestarios diferentes.

Corresponderá al Departamento de Recursos Humanos y al Área Financiera validar el pago de horas extraordinarias a funcionarios que prestan este servicio entre programas y subprogramas presupuestarios diferentes a los que pertenecen, con apego a lo ordenado en los artículos 9 y 11 de este reglamento.

CAPÍTULO III

Sobre los Sistemas de Control

Artículo 13.—Del deber de ajustarse a los sistemas de control.

Es obligación de todas las dependencias involucradas en la autorización, reconocimiento del tiempo extraordinario, ajustarse a los sistemas de control que rigen en la Municipalidad; tanto en lo que respecta a los sistemas de orden presupuestario, vinculados con la disponibilidad de fondos, saldos existentes, entre otros; así como también con respecto a los sistemas relacionados con el control del trabajo realizado en tiempo extraordinario.

Artículo 14.—Sistema de Control de Saldos.

El control presupuestario de la Partida de Tiempo Extraordinario, deberá registrarse en el sistema automatizado de control de saldos que al efecto lleva el área de presupuesto. Además, cada Coordinador deberá tener un sistema de control interno de saldos de tiempo extraordinario de su dependencia; lo anterior en estricta coordinación con el Ejecutor de Programa respectivo, quien llevará el control de todas las áreas y actividades que correspondan a su Programa Presupuestario.

Artículo 15.—Formularios de Control.

Todo funcionario que labore jornada extraordinaria, deberá completar el informe o bitácora de actividades realizadas.

Artículo 16.—Registro de asistencia.

Todos los funcionarios que laboren tiempo extraordinario, incluidos los eximidos de marca, deben registrar su marca en el medio dispuesto, a saber: reloj marcador, reloj electrónico, o en su defecto, por la naturaleza del trabajo del que se trate, el jefe inmediato o el funcionario competente, podrá certificar mediante oficio la jornada laborada extraordinaria; o bien, en los casos de las sedes fuera del Palacio Municipal o del Plantel de la Municipalidad, en las cuales no se cuente con un medio electrónico para registrar la marca, deberán hacerlo en la bitácora denominada "Registro y Control Diario de Tiempo Extraordinario", la cual deberá ser firmada por el funcionario que labora la jornada extraordinaria y su jefe inmediato.

Los funcionarios exonerados de marca deberán realizar la gestión pertinente ante el Departamento de Recursos Humanos o ante el Encargado Administrativo respectivo, a fin de que se implemente el mecanismo para que registre su asistencia en el reloj marcador manual, reloj electrónico, bitácora o mediante certificación, los días que laboren tiempo extraordinario.

Artículo 17.—Informe de labores en casos de imposibilidad de registrar la marca.

En aquellos casos en que se labore en jornada extraordinaria durante giras de trabajo, y que por la distancia y ubicación no sea posible registrar la marca respectiva, el funcionario deberá realizar un informe, al cual deberá adjuntar los documentos probatorios respectivos (minutas,



Acta N° 18-2020
S. O. N° 12-2020
Fecha: 20-03-2020
Pág. N° 13.

firmas de asistencia a reuniones, hora de inicio y finalización de actividades, otros) sobre la utilización real de horas extras reportadas, incluyendo las actividades que se han atendido en esas jornadas.

Corresponderá al Jefe inmediato analizar ese informe, valorar resultados y en orden a lo anterior, determinar si autoriza o no el reconocimiento de tales horas extras.

Artículo 18.—Informes de control de saldos del Área Financiera.

La Coordinación Financiera deberá remitir al Departamento de Recursos Humanos un informe mensual de disponibilidad por Partida Presupuestaria, correspondiente a la partida de Tiempo Extraordinario, con indicación de: programa, área, actividad, presupuesto acumulado (aprobado al inicio), planilla en trámite, solicitado, comprometido (recursos reservados por el Ejecutor de Programa respectivo), pagado, devengado, y el disponible presupuestario.

Artículo 19.—Deber del Departamento de Recursos Humanos de verificar información.

El Departamento de Recursos Humanos deberá verificar la información brindada que se señala en el artículo anterior, verificando los montos de la columna del devengado y los de la columna de pagado. De encontrar inconsistencias, indicará las razones de tal situación a la Coordinación Financiera y al Coordinador del Área solicitante.

CAPÍTULO IV

Sobre el reconocimiento de la hora extra

Artículo 20.—Trámite para el pago de horas extra.

La Municipalidad sólo reconocerá el pago de trabajo laborado en jornada extraordinaria, que se haya ejecutado de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento.

El pago de la jornada extraordinaria se realizará contra reporte semanal o quincenal, por lo cual el coordinador deberá presentar la gestión correspondiente ante el Departamento de Recursos Humanos.

Con tal gestión deberá remitir la siguiente documentación:

a) Formulario de autorización para trabajar tiempo extraordinario, el mismo deberá contener fecha de solicitud de autorización de tiempo extraordinario, nombre del área/ unidad administrativa solicitante, nombre completo del funcionario que va a laborar horas extras, fecha en que laborará la jornada extraordinaria, puesto que desempeña el funcionario, justificación razonada por la cual se requiere laborar jornada extraordinaria, número de horas requeridas para laborar tiempo extraordinario, firma del Coordinador (a) del área administrativa solicitante, autorización por parte del alcalde (sa) municipal, código presupuestario y firma del encargado de presupuesto, sello del área / unidad solicitante, se indica que dicha información deberá ser tramitada de previo al trabajo del tiempo extraordinario.

b) Formulario de reporte de horas extras laboradas, fecha del reporte, nombre área/ unidad administrativa, nombre del funcionario que laboró tiempo extraordinario, fecha en que laboró tiempo extraordinario, hora de entrada y hora de salida, horas ordinarias, horas extras laboradas, justificación deberá ser consecuente con la naturaleza excepcional y eventual de la hora extra, es decir deben constituir trabajos eminentemente ocasionales y que no puedan ser ejecutados durante la jornada ordinaria por el personal que se dispone para ello.

c) Formulario de informe de trabajo diario y/o bitácora de labores, el cual deberá contener el reporte de las labores o actividades ejecutadas, hora de inicio, hora de finalización, firma del funcionario y firma de la jefatura inmediata.



Municipalidad de Guácimo 044



Acta N° 18-2020
S. O. N° 12-2020
Fecha: 20-03-2020
Pág. N° 14.

d) Copia de las tarjetas de control de asistencia (tarjeta de empleado o tarjeta de marca) o bien el reporte respectivo del reloj marcador o electrónico. En el caso de las horas se cumplan en un sitio que no cuenta con un medio electrónico o un reloj marcador para registrar la asistencia, se deberá adjuntar el formulario denominado "Reporte de asistencia diaria" (bitácora) firmado por el funcionario y la jefatura inmediata.

e) Informe sobre la utilización real de horas extras incluyendo las actividades que se han atendido en esas jornadas, en el supuesto que se señala en el artículo 17 de este Reglamento. Es responsabilidad del superior de la Coordinación donde labora el funcionario, verificar la veracidad de la información brindada.

Artículo 21.—Análisis de la información.

Corresponderá al Departamento Recursos Humanos, verificar que la documentación que se remite para el trámite de pago contenga toda la información requerida, debiendo constatar que lo indicado en los formularios aportados coincida con los controles de asistencia y de tiempo laborado que se adjunten.

Asimismo, deberá verificar que en dichos formularios estén consignadas las firmas de los funcionarios que laboraron en tiempo extraordinario y los funcionarios que autorizaron y supervisaron las labores correspondientes.

Deberá analizar la justificación realizada, con el objeto de determinar que efectivamente la labor extraordinaria obedeció a una necesidad de la Administración, que se encuentra dentro de los parámetros señalados en el artículo 3 del presente Reglamento y asimismo que se encuentran ajustadas a las disposiciones reguladoras de la materia.

En caso de encontrar inconsistencias, El Departamento de Recursos Humanos solicitará las correcciones y aclaraciones que estime necesarias.

Si el Departamento de Recursos Humanos determinara improcedente el pago, rechazará éste mediante un acto debidamente motivado. Si el caso lo amerita, comunicará lo pertinente al Despacho del Alcalde, a fin de que se inicien las investigaciones o procedimientos que al efecto correspondan para sentar las respectivas responsabilidades.

El Departamento de Recursos Humanos estará obligado a analizar y revisar los informes de tiempo extraordinario con base en los procedimientos y legislación vigente. Igualmente deberá denunciar cualquier inconsistencia que se detecte.

Contra el acto que rechaza el pago de horas extra cabrá los recursos ordinarios establecidos en el Código Municipal.

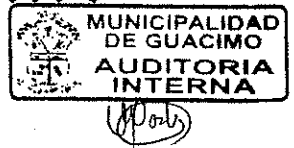
Artículo 22.—Cálculo de monto a pagar.

El Departamento de Recursos Humanos deberá verificar que el programa presupuestario disponga de los fondos requeridos. Seguidamente efectuará el cálculo del monto a pagar por concepto de hora extra.

La jornada extraordinaria será remunerada con un cincuenta por ciento más de los sueldos o salarios estipulados; todo en concordancia con lo establecido en el numeral 139 del Código de Trabajo. Cuando corresponda el cálculo se realizará conforme a las reglas dispuestas en el artículo 152 del Código de Trabajo.

Artículo 23.—Prevención sobre disponibilidad de fondos.

El Departamento de Recursos Humanos, al detectar que los montos asignados para pago de horas extra a una Coordinación están próximos a agotarse, confeccionará un comunicado que remitirá al Coordinador correspondiente para que tome las medidas precautorias correspondientes. Empero, esto no exime a las dependencias de la responsabilidad que les concierne sobre la verificación de existencia de contenido presupuestario previo a toda autorización que emitan para laborar jornada extraordinaria.



Acta N° 18-2020
S. O. N° 12-2020
Fecha: 20-03-2020
Pág. N° 15.

CAPÍTULO V

Responsabilidades y sanciones

Artículo 24.—Responsabilidades del Departamento de Recursos Humanos.

En el ámbito de aplicación de presente Reglamento, son responsabilidades del Departamento de Recursos Humanos:

- a) Velar por la observancia de la normativa y los procedimientos establecidos.
- b) Verificar los controles de marcas y revisar que la información del reporte de horas extras sean concordante con el método de control de asistencia.
- c) Informar al Alcalde, en forma oportuna, cualquier anomalía que detecte en el procedimiento y tramitación del tiempo extraordinario, a fin de que se determinen las responsabilidades correspondientes, todo en apego al debido proceso y derecho a la defensa.
- d) Mantener el control y los registros físicos o electrónicos de las horas aprobadas y laboradas por los funcionarios en tiempo extraordinario.
- e) Mantener el control y los registros físicos o electrónicos mensuales de las horas extras canceladas a los funcionarios.
- f) Debido al carácter excepcional y de eventualidad del trabajo en tiempo extraordinario, deberá prevenir a la Unidad Administrativa solicitante y al Despacho de Alcaldía, para determinar aquellos casos en los que un funcionario trabaje de forma permanente la jornada extraordinaria, a fin de que ejecuten las acciones correctiva y/o para establecer las responsabilidades que correspondan.
- g) Informar al inicio de gestión de cada Alcaldía Municipal los funcionarios que tienen contrato de disponibilidad; y que se encuentran impedidos de devengar tiempo extraordinario.

Artículo 25.—Responsabilidades de los funcionarios que laboren jornada extraordinaria.

Son responsabilidades del funcionario al que se le autoriza laborar tiempo extraordinario:

- a) Efectuar los registros respectivos de marca, conforme lo señalado en el presente Reglamento y las disposiciones que se emitan al respecto.
 - b) Informar al Departamento de Recursos Humanos cualquier daño o desperfecto encontrado en el reloj marcador o reloj electrónico, con el fin de que el tiempo extraordinario se registre manualmente conforme corresponda.
 - c) Reportar las horas extras en el formulario respectivo en forma ordenada, sin tachaduras ni borrones.
 - d) No reportar más horas extras de las autorizadas.
 - e) Respetar todas las disposiciones del presente Reglamento y demás normativa reguladora de la materia.
-



Acta N° 18-2020
S. O. N° 12-2020
Fecha: 20-03-2020
Pág. N° 16.

Artículo 26.—Responsabilidades de funcionarios que autorizan y supervisan la jornada extraordinaria.

Son responsabilidades de los funcionarios que autorizan y supervisan la jornada extraordinaria:

- a) Verificar la existencia de contenido económico de previo a autorizar la jornada extraordinaria.
- b) Aprobar la jornada extraordinaria sólo en los casos excepcionales y en estricto apego a lo dispuesto en el artículo 3 del presente Reglamento.
- c) Instaurar los sistemas de control que estime necesarios a fin de verificar que las horas extras reportadas sean efectivamente laboradas.
- d) Comprobar la veracidad de la información suministrada, a los efectos del reconocimiento de la jornada extraordinaria
- e) Respetar todas las disposiciones del presente Reglamento y demás normativa reguladora de la materia.

Artículo 27.—Sanciones.

Sin perjuicio de otras disposiciones establecidas en el ordenamiento jurídico en materia de sanciones, las siguientes constituyen faltas graves y en consecuencia serán sancionadas conforme corresponde de acuerdo a la gravedad de la falta:

- a) Ejecutar labores extraordinarias sin la debida autorización.
- b) Autorizar la ejecución de labores en jornada extraordinaria, sin que existan recursos presupuestarios suficientes para respaldar el pago.
- c) Autorizar y laborar jornada extraordinaria, para la ejecución de tareas que se aparten de la naturaleza excepcional de la hora extra y de su esencia, conforme las disposiciones del numeral 3 de este Reglamento.
- d) Incorporar información incorrecta en los formularios de control, que propicie un pago de jornada extraordinaria irregular.
- e) Autorizar el trabajo de jornada extraordinaria en forma permanente.
- f) Autorizar o ejecutar acciones administrativas que desvirtúen la figura de la jornada extraordinaria, o que vulneren las disposiciones del presente Reglamento.

Derogatoria

Artículo 28.—Quedan derogadas todas las disposiciones, acuerdos o normas reglamentarias sobre la materia de la presente reglamentación que se opongan a este Reglamento.

Artículo 29:—Rige a partir de su publicación.
(PUBLÍQUESE EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA – UNA ÚNICA VEZ).
Acuerdo N° Siete. Aprobado por unanimidad. Acuerdo en firme.



Acta N° 18-2020
S. O. N° 12-2020
Fecha: 20-03-2020
Pág. N° 17.

4. Se dio lectura a oficio AMG-0355-2020 con fecha de recibido 18-03-2020 por la Secretaria del Concejo, firmado por el Alcalde Municipal - Sr. Gerardo Fuentes González, en el que adjunta oficio SAM-096-2020 que remite la Sra. Marianela Rojas Quirós, en respuesta **Acuerdo N. diecisiete, del Acta N° 01-20 de la Sesión Ordinaria N° 01-2020, de fecha 07-01-2020**, referente a solicitud de inspección a Comunidad de Escocia por supuesta contaminación del Río Parismina, al respecto manifiesta que se visita el lugar y se recorre el río Parismina en el Sector de Escocia y que en el lugar no se logra detectar ningún indicio de contaminación. No obstante es difícil realizar la inspección con veracidad debido a que la información suministrada es poca y no hay un Sector en específico. Se recorre lo que se puede ya que en algunos Sectores no hay paso.

CONOCIMIENTO.

5. Se dio lectura a oficio AMG-0341-2020 con fecha de recibido 16-03-2020 por la Secretaria del Concejo, firmado por el Alcalde Municipal - Sr. Gerardo Fuentes González en el que se remite oficio SIOP- 233- 2020, del Arq. Luis Fernando Chacon - Coordinador a.i. SIOP, en respuesta al **Acuerdo N.º Acuerdo N° Siete, del Acta N° 13-20 de la Sesión Ordinaria N° 09-2020, de fecha 28-02-2020**, al respecto le hace saber al Sr. Alcalde que dicho tramite ya fue aprobado por el Concejo Municipal y estarán pasando la solicitud con todos los documentos pertinentes al MINAET. Se adjunta copia de recibo en Planta MINAET de la Región Tortuguero Pococí. (Tramite que solicita Sr. Guillermo Aguilar Solís, Código 7-06-015 Tierra Grande).

CONOCIMIENTO.

ARTICULO IV. CORRESPONDENCIA.

1- Se dio lectura a oficio 0213-2020, con fecha de recibido en la Secretaria del Concejo Municipal el 20-03-2020, firmado por la Vice-Alcaldesa Municipal - Sra. Flor de María Valerin Cabalceta, comunicando que debido a la construcción del Gimnasio Cantonal por parte del ICODER, solicita como colaboración de parte de la Municipalidad, se de un compromiso de limpieza del área a construir, incluyendo una niveladora base y limpieza tanto de maleza como de cúmulos de tierra que se encuentra en estos momentos.

Conocida la petitoria es sometida a aprobación el Presidente Municipal - Reg. Manrique Mejías Quirós, manifestando: los Señores y Señoras Regidores(as) que estén de acuerdo en aprobarla sírvase levantar la mano, aprobado firmemente por unanimidad.

Este Concejo Municipal por unanimidad **acuerda:** Conceder visto bueno para que el Alcalde Municipal - Sr. Gerardo Fuentes Gonzales se comprometa con el ICODER a brindar colaboración previa construcción del Gimnasio Cantonal, con la limpieza del área a construir, incluyendo una niveladora base y limpieza tanto de maleza como de cúmulos de tierra que se encuentra en estos momentos, debiendo disponer y girar instrucciones al personal municipal que ejecutara dicha obra.

Acuerdo N° Ocho. Aprobado por unanimidad. Acuerdo en firme.

2- Se dio lectura a oficio, con fecha de recibido en la Secretaria del Concejo Municipal el 18-03-2020, firmado por la MSc. Ana Lorena Chaves Rojas - Directora Centro Educativo El Aguacate, solicitando el nombramiento de un nuevo miembro en la Junta de Educación, por motivo de renuncia de la Sra. Seidy Morales Bolaños, Céd. N° 7-0099-0749.



Municipalidad de Guácimo

048



(Firma)

Acta N° 18-2020
S. O. N° 12-2020
Fecha: 20-03-2020
Pág. N° 18.

Conocida la solicitud es sometida a votación, por el **Presidente Municipal - Reg. Manrique Mejías Quirós**, manifestando: **Los Señores y Señoras Regidores(as)** que estén de acuerdo en aprobar la petición, sírvase levantar la mano, aprobado firmemente por unanimidad, por lo tanto, se acuerda:

Conforme lo solicita la MSc. Ana Lorena Chaves Rojas - Directora Centro Educativo El Aguacate, este Concejo Municipal por unanimidad acuerda: Nombrar a la Sra. Yanett Ruth Porras Parajeles Céd. N° 6-0260-0586, en sustitución de la Sra. Seidy Morales Bolaños, Céd. N° 7-0099-0749, por motivo de haber renunciado.

(Fecha de vencimiento 18-05-2021)

Acuerdo N.º Nueve. Aprobado por unanimidad. Acuerdo en firme.

3. Se dio lectura a oficio JTA-ADM-001-2020 de fecha 20-03-2020, girado por la MSc. Maribel Vega Díaz - Directora Liceo Experimental Bilingüe, quien solicita el nombramiento de un nuevo miembro en la Junta de Administración de dicha institución, debido a que renuncia de la Señora Nuria Cubillo Cubillo - Céd. N° 1-793-931.

Conocida la solicitud es sometida a votación, por el **Presidente Municipal - Reg. Manrique Mejías Quirós**, manifestando: **Los Señores y Señoras Regidores(as)** que estén de acuerdo en aprobar la petición, sírvase levantar la mano, aprobado firmemente por unanimidad, por lo tanto, se acuerda:

Conforme lo solicita la MSc. Maribel Vega Díaz - Directora Liceo Experimental Bilingüe, este Concejo Municipal por unanimidad acuerda: Nombrar como miembro de la Junta Administrativa del Liceo Experimental Bilingüe, a la Sra. Ivannia Yesenia Mora Sánchez - Cédula N° 1-0946-0077, en sustitución de la Señora Nuria Cubillo Cubillo - Céd. N° 1-793-931, por motivo de haber renunciado.

(Fecha de vencimiento 27-02-2022)

Acuerdo N° Diez. Aprobado unánimemente. Acuerdo en firme.

4. Se dio lectura a oficio con fecha de recibido en la Secretaría del Concejo Municipal el 18-03-2020, firmado por el MSc. Rigoberto Román González - Supervisor de Centros Educativos - Circuito Escolar 04 - Guácimo, solicitando el nombramiento de un miembro en la Junta de Educación del Centro Educativo El Edén, por motivo de renuncia del Sr. Ricardo Fuentes Ramírez - Céd. N° 7-0056-0848 y la Sra. Marjorie Zuñiga Paniagua - Céd. N° 7-0124-0746.

Conocida la solicitud es sometida a votación, por el **Presidente Municipal - Reg. Manrique Mejías Quirós** manifestando: **Los Señores y Señoras Regidores(as)** que estén de acuerdo en aprobarla sírvase levantar la mano, aprobado firmemente por unanimidad, por lo tanto, se acuerda:

A petición del MSc. Rigoberto Román González -, Supervisor de Centros Educativos - Circuito Escolar 04 - Guácimo, este Concejo Municipal por unanimidad **acuerda**: Nombrar como miembros de la Junta de Educación de la Escuela El Edén a las siguientes personas:

a. Sra. Telsi Chacón Cisneros..... Céd. N° 1-0908-0576, en sustitución de la Sra. Marjorie Zuñiga Paniagua - Céd. N° 7-0124-0746, por motivo de renuncia.

b. Sra. Johanna García Alvarado. Céd. N° 7-0181-0572, en sustitución del Sr. Ricardo Fuentes Ramírez - Céd. N° 7-0056-0848, por motivo de renuncia.

(Fecha de vencimiento 16-11-2021).

Acuerdo N.º Once. Aprobado por unanimidad. Acuerdo en firme.



Acta N° 18-2020
S. O. N° 12-2020
Fecha: 20-03-2020
Pág. N° 19.

5. Se dio lectura a oficio con fecha de recibido en la Secretaría del Concejo Municipal el 19-03-2020, firmado por el Sr. Julián Gutierrez Jiménez – Cédula N° 1-1503-0957, Vecino de Pocora solicitando estudio de una escritura que se tramita por medio de esta Municipalidad ya que manifiesta el es el dueño legítimo de dicha propiedad al ser esta una herencia que recibió de su padre Sr. Julián Antonio Vargas Murcia, Cédula N° 7-029-933.

Menciona que presenta esta petitoria, debido a que el Señor Juan Vargas Marcía – Cédula 7-0046-0898, le saco una escritura a esta propiedad de una manera incorrecta. Para lo cual presenta pruebas para que se le ayude a solucionar este problema.

Conocido la solicitud, se acuerda:

Este Concejo Municipal por unanimidad, **acuerda:** Comunicarle al Sr. Julián Gutierrez Jiménez – Cédula N° 1-1503-0957, Vecino de Pocora, que ya la escritura fue tramitada a nombre de la persona que autorizo la Procuraduría General de la República.

Acuerdo N.º Doce. Aprobado por unanimidad. Acuerdo en firme.

6. Se dio lectura a oficio CEEG-OF-016-2020, con fecha de recibido en la Secretaria del Concejo el 09-03-2020, firmado por la Directora de la Escuela – MSc. Maritzel Chinchilla Vargas – solicitando el nombramiento de un miembro en la Junta Administrativa del Centro de Educación Especial de Guápiles CEEG, por motivo de ausencia durante todo el tiempo que lleva el año 2020 del Sr. Manuel Gerardo Solano Mora – Céd. N° 1-1036-0622.

Conocida la solicitud el Presidente Municipal – Reg. Manrique Mejías Quirós, manifiesta: Los Señores y Señoras Regidores(as) que estén de acuerdo en aprobar la petición, sírvase levantar la mano, aprobado firmemente por unanimidad.

Conforme lo solicita la Directora del Centro de Educación Especial de Guápiles CEEG - MSc. Maritzel Chinchilla Vargas, este Concejo Municipal por unanimidad **acuerda:** Nombrar como miembro de la Junta Administrativa de dicho Centro de Educación Especial a la Sra. Virginia Ester Cambronerio Mendoza - Céd. N° 7-0188-0909 en sustitución de el Sr. Manuel Gerardo Solano Mora – Céd. N° 1-1036-0622 por motivo ausencia injustificadas.

(Fecha de vencimiento el 27-04-2021)

Acuerdo N° Trece. Aprobado por unanimidad. Acuerdo en firme.

6. Se dio lectura a oficio OF-0690-DGAU-2020, con fecha de recibido en la Secretaría del Concejo Municipal el 20-03-2020, firmado por el Sr. Ricardo Paniagua Calvo - Consejería del Usuario. - Dirección General de Atención al Usuario comunicando que considerando que el Decreto Ejecutivo N° 42227-MP-S, declara estado de emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19; y que el Ministerio de Salud recomienda, entre otras medidas, evitar la aglomeración de personas, mantener una distancia prudencial de 1,5 metros respecto a otras personas, así como abstenerse, en la medida de lo posible, de trasladarse de un lugar a otro sin una razón de fuerza mayor, solicitamos respetuosamente la suspensión de la reunión acordada a su solicitud para el martes 24 de marzo a las 3:00 p.m.

Pasada la emergencia, sugeriremos nuevamente un par de fechas en las que podamos atender su invitación de reunirnos con el Concejo Municipal.

Para mantener la comunicación sobre este particular dejo a su disposición el teléfono 2506-3200 ext.1213, o bien el correo electrónico paniaguacr@aresep.go.cr.

Conocidas el comunicado, se acuerda:



Municipalidad de Guácimo 050



Acta N° 18-2020
S. O. N° 12-2020
Fecha: 20-03-2020
Pág. N° 20.

Este Concejo Municipal por unanimidad, **acuerda:** Comunicarle al Sr. Ricardo Paniagua Calvo - Consejería del Usuario. - Dirección General de Atención al Usuario que este Órgano Colegiado comprende la situación de suspensión de reunión acordada para llevarse a cabo el martes 24 de marzo a las 3:00 p.m. tomando en cuenta Decreto Ejecutivo N° 42227-MP-S, declara estado de emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19.

Considerando oportuno, que una vez que pase la emergencia, poder coordinar una nueva fecha para llevar a cabo tan importante reunión.

Acuerdo N.º Catorce. Aprobado por unanimidad. Acuerdo en firme.

7. Se dio lectura a oficio, con fecha de recibido en la Secretaría del Concejo Municipal el 04-03-2020, firmado por la Sra. Anabelle Berrocal Guzmán - Secretaria Asociación de Desarrollo Integral de Guácimo, en reunión celebrada el martes 25 de febrero del 2020, acordar solicitar permiso para realizar fiestas Expo-Guácimo para las fechas que comprenden del 21 al 31 de agosto del 2020, para terminar y cancelar deudas adquiridas con los servicios de A y A y Electricidad, asimismo mejoras de las Instalaciones.

Conocida la solicitud se acuerda:

Este Concejo Municipal por unanimidad, **acuerda:** Comunicarle a la Sra. Anabelle Berrocal Guzmán - Secretaria Asociación de Desarrollo Integral de Guácimo, que este Órgano Colegiado por el momento se abstiene de otorgar permisos para realizar actividades acatando el Decreto Ejecutivo N° 42227-MP-S, declara estado de emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19, en virtud de que aún el país, no tiene fecha de caducidad de dicha emergencia.

Acuerdo N.º Quince. Aprobado por unanimidad. Acuerdo en firme.

8- Se dio lectura a oficio con fecha de recibido en la Secretaría del Concejo Municipal el 19-03-2020, firmado por el Comité Pro-Mejoras Monte de Dios Guácimo - Sr. Luis Gerardo Serrano Arias, en seguimiento al **Acuerdo N° Trece, del Acta N° 01-2020, de la Sesión Ordinaria N° 01-2020, de fecha 07-01-2020**, en el que se recomienda incluir en el Plan de trabajo del presente año los caminos que se encuentran en muy mal estado del Sector de Monte de Dios, Guacimo. Al respecto manifiestan que requieren reparar las principales cuestas con lastre y una compactadora para así poder transitar sin mayores consecuencias desastrosas. En un aproximado se requiere lastre y compactación de 700 metros para 8 cuestas del trayecto, porque son las que generan mayor afectación para la Comunidad.

Entre los vecinos venimos trabajando unidos con mantenimiento preventivo contratando maquinaria durante tres días en las fechas, 13, 14, 17 de marzo 2020 para el mantenimiento y mejoras en los sectores intransitables.

Como Comunidad estamos dispuestos a trabajar en conjunto con la Municipalidad aportando mano de obra o bien algún tipo de recurso económico para el pago de combustible si fuera el caso.

Conocido el oficio que envía el Comité Pro-Mejoras Monte de Dios Guácimo, se acuerda:



[Firma]

Acta N° 18-2020

S. O. N° 12-2020

Fecha: 20-03-2020

Pág. N° 21.

Este Concejo Municipal por unanimidad, **acuerda:** Trasladar al Alcalde Municipal – Sr. Gerardo Fuentes González, solicitud de seguimiento al al **Acuerdo N° Trece**, del **Acta N° 01-2020**, de la **Sesión Ordinaria N° 01-2020**, de fecha **07-01-2020**, que presentan el Comité Pro-Mejoras Monte de Dios Guácimo - representado por el Secretario - Sr. Luis Gerardo Serrano Arias, para que gire instrucciones al Arq. Luis Fernando Chacon – Coordinador a.i. SIOP a fin de conocer en qué estado de situación se encuentra la inclusión en el Plan de trabajo de este año, los caminos que se encuentran en muy mal estado del Sector de Monte de Dios, Guácimo. Debiendo presentar informe al Concejo Municipal.

Acuerdo N.º Dieciséis. Aprobado por unanimidad. Acuerdo en firme.

9- Se dio lectura a oficio con fecha de recibido en la Secretaría del Concejo Municipal el 19-03-2020, firmado por la Pastora Rocío Thomas Miranda – Iglesia Cristina Pentecostés de Dios - Pocora, en el cual presenta plan de contingencia ante la emergencia que se vive a nivel Nacional y Mundial por el coronavirus 19.

Conocida el oficio que envía la Pastora Rocío Thomas Miranda – Iglesia Cristina Pentecostés de Dios - Pocora, se acuerda:

Este Concejo Municipal por unanimidad, **acuerda:** Comunicarle a la Pastora Rocío Thomas Miranda – Iglesia Cristina Pentecostés de Dios - Pocora, que a pesar del plan de contingencia que ha elaborado para el servicio de la Iglesia, debe de acatar la directriz emitida por el Gobierno de la República y Ministerio de salud donde ordenan por el momento el cierre de los servicios religiosos.

Acuerdo N.º Diecisiete. Aprobado por unanimidad. Acuerdo en firme.

10- Se dio lectura a oficio con fecha de recibido en la Secretaría del Concejo Municipal el 18-03-2020, firmado por la Iglesia Centroamericana Aposento Alto Pocora, en el cual presenta plan de contingencia ante la emergencia que se vive a nivel Nacional y Mundial por el coronavirus 19.

Conocida el oficio que envía la Iglesia Centroamericana Aposento Alto Pocora se acuerda:

Este Concejo Municipal por unanimidad, **acuerda:** Comunicarle a la Iglesia Centroamericana Aposento Alto Pocora - Representado Por Pastor General - Sr- Héctor Junez, que a pesar del plan de contingencia que ha elaborado para el servicio de la Iglesia, debe de acatar la directriz emitida por el Gobierno de la República y Ministerio de salud donde ordenan por el momento el cierre de los servicios religiosos.

Acuerdo N.º Dieciocho. Aprobado por unanimidad. Acuerdo en firme.

11- Se dio lectura oficio DAI-030-2020, con fecha de recibido en la Secretaría del Concejo Municipal el 19-03-2020, firmado por la Auditora Interna - Licda. Marleni Myrie Pérez, dirigido al Alcalde Municipal – Sr. Gerardo Fuentes González, referente falta de acciones para definir los instrumentos de la Estructura Organizacional e incumplimiento de normativa para el nombramiento de personal interino en plazas vacantes por más de dos meses.

Conocido el oficio DAI-030-2020, el Presidente Municipal – Reg. Manrique Mejías Quirós, dice: Este documento de la Auditora lo vemos aquí o lo pasamos a Jurídicos.

En uso de la palabra el Reg. Eladio Retana Fallas, dice: Si ya lo leyeron toda esta advertencia del incumplimiento de normativas del personal interino es una advertencia de la



Municipalidad de Guácimo 052



Acta N° 18-2020
S. O. N° 12-2020
Fecha: 20-03-2020
Pág. N° 22.

Auditora, dice que se insta al Concejo Municipal para que lo más pronto posible tome las acciones para evitar el incumplimiento de la normativa en un plazo de 15 días, estoy totalmente de acuerdo, entonces que se mande esta advertencia a la Alcaldía para que tome las medidas pertinentes.

Conocido el oficio DAI-030, se acuerda:

Este Concejo Municipal por unanimidad **acuerda:** Trasladar al Alcalde Municipal - Sr. Gerardo Fuentes González, DAI-030-2020, la Auditora Interna - Licda. Marleni Myrie Pérez para que lo más pronto posible tome las acciones para evitar el incumplimiento de la normativa, para el nombramiento de personal interino en plazas vacantes por más de dos meses.

Acuerdo N° Diecinueve. Aprobado por unanimidad. Acuerdo en firme.

12- Se dio lectura a copia de correo electrónico con fecha de recibido en la Secretaría del Concejo Municipal el 16-03-2020, firmado por la Sra. María Fernanda Alfaro Hernández - Contraloría General de la República, - Plataforma de Servicios, comunicando que el acuerdo del informe de labores 2020 del Alcalde Municipal tomado por este Órgano Colegiado, fue recibido y se registró con el Número de trámite 7595- 2020.

CONOCIMIENTO.

13- Se dio lectura a circular STSE-0023-2020, con fecha de recibido en la Secretaría del Concejo Municipal el 19-03-2020, firmado por el Sr. Erick Adrián Guzmán Vargas - Secretario General del TSE, en el cual envía para conocimiento directorio provisionales de cada una de las Municipalidades del país, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Código Municipal.

14- Se dio lectura a copia de correo electrónico con fecha de recibido en la Secretaría del Concejo Municipal el 16-03-2020, firmado por la Sra. Yalile Esna Williams - Directora Regional del IMAS, informando que por estar en alerta amarilla se ven en la obligación de cancelar la actividad del día 24 de marzo 2020, para reprogramarla para después de semana Santa.

CONOCIMIENTO.

15- Se dio lectura a oficio SRHC-0083-2020, con fecha de recibido en la Secretaría del Concejo Municipal el 20-03-2020, firmado por el Con instrucciones de la Jefatura Regional, adjunto se le hace envío de la siguiente información, para los fines correspondientes.

Debido a la situación epidemiológica que se presenta a nivel mundial, originada por la aparición del COVID-19 y en atención a la declaratoria de emergencia, emitida por el Gobierno de Costa Rica a partir de este lunes 16-03-2020, todo el país se encuentra en estado de emergencia.

Por tal motivo, la Sede Regional Huetar Caribe del CONAPDIS, realiza el envío de la información que se adjunta al presente, referente a medidas de prevención de contagio del CORONAVIRUS, para proteger a todos los habitantes del país y particularmente a las personas con discapacidad y sus familias; para que sea divulgado en las instalaciones municipales, facilidades que administra el Gobierno Local y comercios entre otras; a fin de contribuir a la protección de todas las personas ciudadanas.

CONOCIMIENTO.



Acta N° 18-2020
S. O. N° 12-2020
Fecha: 20-03-2020
Pág. N° 23.

ARTICULO V. MOCIONES.

1- Se dio lectura a moción de fecha 20-03-2020, presentada por el Reg. Manrique Mejías Quirós, dice:

CONSIDERANDO, QUE:

1. La Municipalidad de Guácimo dispone del Reglamento sobre Gastos Fijos y Adquisición de Bienes y Servicios competencia del Alcalde Municipal; Instrumento por medio del cual se define el monto por el cual el Despacho de Alcaldía podría realizar compras y adquisición de bienes y servicios, monto el cual el día de hoy está en \$15.000.000,00 y no ha sido actualizado desde el año 2018.
2. El Alcalde Municipal se constituye como máximo jerarca administrativo del Gobierno Local, con una jornada completa en la realización de sus funciones, siendo que además por definición es el superior jerárquico del personal administrativo del municipio.
3. En el Ranking 2018, la municipalidad obtuvo una calificación de 68,29, destacándose su crecimiento de mejora, entre ellos en el eje de desarrollo y gestión institucional, obteniendo un 83,35 de calificación, como resultado de la implementación de simplificación de trámites, mejorar en la ejecución presupuestaria, planificación y otras actividades relacionadas, continuando con la política de mejora continua.
4. Resulta conveniente que se impulse las condiciones, con el fin de hacer más expedito los procedimientos de adquisición de bienes y servicios, los cuales en algunas ocasiones se retardan, por estar sujetos a la aprobación del Concejo Municipal, el cual es un órgano que por su naturaleza se reúne habitualmente de forma ordinaria una vez a la semana.
5. El Concejo Municipal está facultado para autorizar un aumento en el monto sobre el cual el Alcalde Municipal puede autorizar la compra y adquisición de bienes y servicios, lo cual desde luego debe realizarse en apego a los procedimientos de contratación administrativa; dicha medida sin duda hace más operativo y eficiente el funcionamiento de la Administración, dando celeridad a los procesos de compra.
6. Que el Concejo Municipal en su condición de máximo órgano jerárquico del Gobierno Local, está plenamente habilitado para requerir la presentación de un informe periódico sobre las compras realizadas y autorizadas por el Despacho de Alcaldía Municipal, con el fin de dar el seguimiento debido.

POR TANTO

El Concejo Municipal de Guácimo acuerda, aprobar lo siguiente:

**Reforma al Artículo 5° del Reglamento sobre Gastos Fijos y Adquisición de Bienes y Servicios competencia del Alcalde
Municipalidad de Guácimo**

*El Concejo Municipal de Guácimo, en ejercicio de las competencias establecidas los artículos 13 inciso c) y artículo 43 ambos del Código Municipal, acuerda: Modificar el artículo 5 del



Municipalidad de Guácimo

054



[Firma]

Acta N° 18-2020
S. O. N° 12-2020
Fecha: 20-03-2020
Pág. N° 24.

Reglamento sobre Gastos Fijos y Adquisición de Bienes y Servicios competencia del Alcalde Municipal, de la Municipalidad de Guácimo, para que se lea de la siguiente manera:

Artículo 5º—Se autoriza al Alcalde Municipal para realizar compras o adquisiciones de bienes y servicios, así como suscribir gastos fijos y convenios en los cuales la Municipalidad de Guácimo actúe como parte, hasta por la suma correspondiente a los procesos de Licitación Abreviada, según los límites generales y específicos conforme al artículo 27 de la Ley de Contratación Administrativa, según el Estrato establecido por la Contraloría General de la República, en la fijación anual de los Límites Económicos de Contratación Administrativa y Montos Presupuestarios Promedios, dichos montos se actualizarán automáticamente conforme el órgano contralor, emita y publique la resolución administrativa correspondiente.

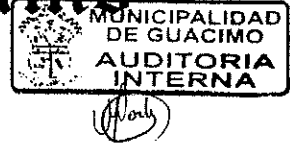
La Administración rendirá un informe trimestral ante el Concejo Municipal, en donde se indique el detalle de las compras realizadas, indicando al menos: número de expediente, tipo de procedimiento, nombre del adjudicatario, monto adjudicado y estado del proceso.

Publíquese en el Diario Oficial La Gaceta. Rige a partir de su publicación.

Discutida la moción es sometida a votación por el Presidente Municipal – Reg. Manrique Mejías Quirós manifestando: Los Señores y Señoras Regidores(as) que estén de acuerdo en aprobar la moción sírvase levantar la mano, resultando: Los Regs. Manrique Mejías Quirós, Ana María Esquivel Mesén, Maritza Meoño Hernández, Alejandra López Lee, Carlos Sigifredo Magnin Navarro, votaron afirmativamente y los votos disidentes de los Reg. Melvin Jiménez Quirós Eladio Retana Fallas, quedando la votación cinco votos afirmativos y dos disidentes, por lo tanto, queda aprobado por mayoría calificada.

CONSIDERANDO, QUE:

1. La Municipalidad de Guácimo dispone del Reglamento sobre Gastos Fijos y Adquisición de Bienes y Servicios competencia del Alcalde Municipal; instrumento por medio del cual se define el monto por el cual el Despacho de Alcaldía podría realizar compras y adquisición de bienes y servicios, monto el cual el día de hoy está en \$15.000.000,00 y no ha sido actualizado desde el año 2018.
2. El Alcalde Municipal se constituye como máximo jerarca administrativo del Gobierno Local, con una jornada completa en la realización de sus funciones, siendo que además por definición es el superior jerárquico del personal administrativo del municipio.
3. En el Ranking 2018, la municipalidad obtuvo una calificación de 68,29, destacándose su crecimiento de mejora, entre ellos en el eje de desarrollo y gestión institucional, obteniendo un 83,35 de calificación, como resultado de la implementación de simplificación de trámites, mejorar en la ejecución presupuestaria, planificación y otras actividades relacionadas, continuando con la política de mejora continua.
4. Resulta conveniente que se impulse las condiciones, con el fin de hacer más expedito los procedimientos de adquisición de bienes y servicios, los cuales en algunas ocasiones se retardan, por estar sujetos a la aprobación del Concejo Municipal, el cual es un órgano que por su naturaleza se reúne habitualmente de forma ordinaria una vez a la semana.



Acta N° 18-2020
S. O. N° 12-2020
Fecha: 20-03-2020
Pág. N° 25.

5. El Concejo Municipal está facultado para autorizar un aumento en el monto sobre el cual el Alcalde Municipal puede autorizar la compra y adquisición de bienes y servicios, lo cual desde luego debe realizarse en apego a los procedimientos de contratación administrativa; dicha medida sin duda hace más operativo y eficiente el funcionamiento de la Administración, dando celeridad a los procesos de compra.
6. Que el Concejo Municipal en su condición de máximo órgano jerárquico del Gobierno Local, está plenamente habilitado para requerir la presentación de un informe periódico sobre las compras realizadas y autorizadas por el Despacho de Alcaldía Municipal, con el fin de dar el seguimiento debido.

Este Concejo Municipal por mayoría calificada **acuerda:** Aprobar la Reforma al Artículo 5° del Reglamento sobre Gastos Fijos y Adquisición de Bienes y Servicios competencia del Alcalde de la Municipalidad de Guácimo.

El Concejo Municipal de Guácimo, en ejercicio de las competencias establecidas los artículos 13 inciso c) y artículo 43 ambos del Código Municipal, acuerda: Modificar el artículo 5 del Reglamento sobre Gastos Fijos y Adquisición de Bienes y Servicios competencia del Alcalde Municipal, de la Municipalidad de Guácimo, para que se lea de la siguiente manera:

Artículo 5°—Se autoriza al Alcalde Municipal para realizar compras o adquisiciones de bienes y servicios, así como suscribir gastos fijos y convenios en los cuales la Municipalidad de Guácimo actúe como parte, hasta por la suma correspondiente a los procesos de Licitación Abreviada, según los límites generales y específicos conforme al artículo 27 de la Ley de Contratación Administrativa, según el Estrato establecido por la Contraloría General de la República, en la fijación anual de los Límites Económicos de Contratación Administrativa y Montos Presupuestarios Promedios, dichos montos se actualizarán automáticamente conforme el órgano contralor, emita y publique la resolución administrativa correspondiente.

La Administración rendirá un informe trimestral ante el Concejo Municipal, en donde se indique el detalle de las compras realizadas, indicando al menos: número de expediente, tipo de procedimiento, nombre del adjudicatario, monto adjudicado y estado del proceso.

Publíquese en el Diario Oficial La Gaceta. Rige a partir de su publicación.

Acuerdo N° Veinte. Aprobado por mayoría calificada.

2- Se dio lectura a moción de fecha 20-03-2020, presentada por el Reg. Manrique Mejías Quirós, dice:

CONSIDERANDO, QUE:

1. La Municipalidad de Guácimo dispone del Reglamento para el Trámite de Modificaciones Presupuestarias; y no ha sido actualizado desde el año 2014.
2. La Contraloría General de la República, mediante Resolución R-CO-67-2006, emitió el Reglamento Sobre Variaciones al Presupuesto de los Entes y Órganos Públicos, Municipalidades y Entidades de Carácter Municipal, Fideicomisos y Sujetos Privados R-1-2006-CO-DFOE.
3. Las Normas Técnicas Sobre Presupuesto Público, N-1-2012-DC-DFOE, 4.2.3, establece en el ítem 4.2.3 **Aprobación interna.** El presupuesto inicial y sus variaciones serán aprobados a lo interno de la institución por el jerarca, mediante el acto administrativo establecido al efecto, otorgándoles validez jurídica a los citados documentos. En aquellos casos que conforme con el ordenamiento jurídico no requieran la aprobación



Municipalidad de Guácimo 056



Acta N° 18-2020
S. O. N° 12-2020
Fecha: 20-03-2020
Pág. N° 26.

presupuestaria externa, o que de acuerdo con el presente marco normativo esos documentos no deban ser sometidos a la aprobación de la Contraloría General de la República, la aprobación interna también les otorgará eficacia jurídica, posibilitando su ejecución para el periodo respectivo. La aprobación tanto del presupuesto inicial como de las variaciones presupuestarias corresponderá al jerarca, **quién únicamente para el caso de las modificaciones presupuestarias podrá designar, para ejercer esa competencia, al Titular subordinado de más alto rango**, o a un nivel inferior hasta los encargados o responsables de los programas presupuestarios.

Dicha designación deberá ser acordada por el Jerarca mediante acto razonado, ajustándose en todos sus extremos a lo establecido al efecto por la Ley General de Administración Pública, así como el resto del marco jurídico vigente. No procederá la designación en aquellos casos en los cuales, por disposición de ley, las modificaciones presupuestarias deban ser aprobadas exclusivamente por el jerarca de la institución. Tampoco podrá ser designada y en todo caso deberá reservarse al jerarca, la aprobación de las modificaciones presupuestarias que impliquen ajustes al plan anual de la institución, las que se realicen amparadas en alguna de las situaciones excepcionales descritas en la norma 4.3.11 de las presentes Normas Técnicas de Presupuesto Público, así como las que disminuyan el contenido presupuestario de la partida de Cuentas Especiales, como recurso para financiar otras subpartidas.

Igualmente se mantendrá a ese nivel de aprobación las modificaciones que afecten las partidas, subpartidas o gastos específicos que el jerarca considere estratégicos bajo criterios tales como la naturaleza, cuantía y origen de los recursos y así lo establezca en la normativa interna que emita sobre el particular. Al aprobarse internamente el presupuesto institucional se ejercen las potestades de decisión en cuanto a la asignación de los recursos públicos de la institución, según las orientaciones, los objetivos y las metas establecidos en la planificación institucional aprobada, la visión plurianual de la gestión y la disponibilidad de los recursos financieros que se estiman. Dicha decisión deberá enmarcarse dentro del bloque de legalidad aplicable.

4. El Alcalde Municipal se constituye como máximo Jerarca Administrativo del Gobierno Local, con una jornada completa en la realización de sus funciones.
5. Resulta conveniente que se impulse las condiciones, con el fin de hacer más expedito los procedimientos de variaciones presupuestarias, los cuales en algunas ocasiones se retardan, por estar sujetos a la aprobación del Concejo Municipal, el cual es un órgano que por su naturaleza se reúne habitualmente de forma ordinaria una vez a la semana.
6. Las modificaciones de un programa a otro requerirán de la aprobación del Concejo Municipal.

POR TANTO

El Concejo Municipal de Guácimo acuerda, aprobar lo siguiente

REFORMA AL REGLAMENTO PARA EL TRÁMITE DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS MUNICIPALIDAD DE GUÁCIMO



Acta N° 18-2020
S. O. N° 12-2020
Fecha: 20-03-2020
Pág. N° 27.

Artículo 2º. **Vigencia legal de las modificaciones presupuestarias.** Las modificaciones presupuestarias tendrán efecto legal en el presupuesto a partir de su aprobación por parte del Alcalde Municipal.

Artículo 6º. **Preparación de las modificaciones presupuestarias.** El Departamento de Contabilidad tendrá cargo la elaboración del instrumento escrito técnico de modificación, siendo que, deberán los demás Departamentos Administrativos, hacer llegar sus solicitudes y justificaciones para ese trámite por medio de la Alcaldía Municipal; una vez listo el instrumento, el Departamento de Contabilidad lo entregará máximo con tres días de anticipación ante la Oficina de la Alcaldía para su aprobación.

Artículo 7º. **Aprobación.** La aprobación de las modificaciones presupuestarias corresponderá al Alcalde Municipal como superior jerárquico administrativo, quien mediante acto razonado y considerando la naturaleza, cuantía, origen de los recursos y el efecto de las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Anual Operativo en estricto apego a la Ley General de la Administración Pública, aprobará o improbará, total o parcialmente las modificaciones presupuestarias.

Artículo 13º. **Informes.** El Departamento de Contabilidad, deberá rendir un informe trimestral ante el Alcalde Municipal, con copia al Concejo Municipal, sobre las modificaciones presupuestarias que hayan sido aprobadas en el trimestre respectivo por las instancias designadas, con amplia información sobre los principales ajustes efectuados por ese medio al presupuesto institucional y al plan anual, salvo en situaciones en las que por indicación previa del jerarca se requiera una comunicación inmediata sobre el movimiento realizado.

Conocida la moción el Reg. Eladio Retana Fallas, dice: No voy a votar esta moción y lo voy a justificar: Siento que en la moción lo que se está pretendiendo, es atribuirle más jerarquía al Alcalde, y con ello que entonces, no pasen por el Concejo Municipal las aprobaciones de las modificaciones presupuestarias, como han venido pasando e igualmente como en la Comisión de Asuntos de Hacienda, se conoce el presupuesto, eso no me parece, por lo tanto me parece que toda modificación debería de pasar y no dejar la potestad solamente al Alcalde también, por eso no me parece la moción.

En uso de la palabra la Reg. Alejandra López Lee, dice: Pero tengo entendido que se ha venido haciendo así, pero no está en potestad de nosotros, que incluso el Alcalde lo puede pasar sin ningún problema a Contabilidad.

En uso de la palabra el Reg. Eladio Retana Fallas, dice: Yo espero tener el documento y hacer una consulta legal.

Discutida la moción es sometida a votación por el Presidente Municipal - Reg. Manrique Mejías Quirós manifestando: Los Señores y Señoras Regidores(as) que estén de acuerdo en aprobar la moción sírvase levantar la mano, resultando: Los Regs. Manrique Mejías Quirós, Ana María Esquivel Mesén, Maritza Meño Hernández, Alejandra López Lee votaron afirmativamente y los votos disidentes de los Reg. Carlos Sigifredo Magnin Navarro Melvin Jiménez Quirós Eladio Retana Fallas, quedando la votación cuatro votos afirmativos y tres disidentes, por lo tanto, queda aprobado por mayoría simple.

1. La Municipalidad de Guácimo dispone del Reglamento para el Trámite de Modificaciones Presupuestarias; y no ha sido actualizado desde el año 2014.



Municipalidad de Guácimo 058



(Firma)

Acta N° 18-2020
S. O. N° 12-2020
Fecha: 20-03-2020
Pág. N° 28.

2. La Contraloría General de la República, mediante Resolución R-CO-67-2006, emitió el Reglamento Sobre Variaciones al Presupuesto de los Entes y Órganos Públicos, Municipalidades y Entidades de Carácter Municipal, Fideicomisos y Sujetos Privados R-1-2006-CO-DFOE.
3. Las Normas Técnicas Sobre Presupuesto Público, N-1-2012-DC-DFOE, 4.2.3, establece en el ítem 4.2.3 **Aprobación interna**. El presupuesto inicial y sus variaciones serán aprobados a lo interno de la institución por el jerarca, mediante el acto administrativo establecido al efecto; otorgándoles validez jurídica a los citados documentos. En aquellos casos que conforme con el ordenamiento jurídico no requieran la aprobación presupuestaria externa, o que de acuerdo con el presente marco normativo esos documentos no deban ser sometidos a la aprobación de la Contraloría General de la República, la aprobación interna también les otorgará eficacia jurídica, posibilitando su ejecución para el periodo respectivo. La aprobación tanto del presupuesto inicial como de las variaciones presupuestarias corresponderá al jerarca, **quién únicamente para el caso de las modificaciones presupuestarias podrá designar, para ejercer esa competencia, al Titular subordinado de más alto rango**, o a un nivel inferior hasta los encargados o responsables de los programas presupuestarios.

Dicha designación deberá ser acordada por el Jerarca mediante acto razonado, ajustándose en todos sus extremos a lo establecido al efecto por la Ley General de Administración Pública, así como el resto del marco jurídico vigente. No procederá la designación en aquellos casos en los cuales, por disposición de ley, las modificaciones presupuestarias deban ser aprobadas exclusivamente por el jerarca de la institución. Tampoco podrá ser designada y en todo caso deberá reservarse al jerarca, la aprobación de las modificaciones presupuestarias que impliquen ajustes al plan anual de la institución, las que se realicen amparadas en alguna de las situaciones excepcionales descritas en la norma 4.3.11 de las presentes Normas Técnicas de Presupuesto Público, así como las que disminuyan el contenido presupuestario de la partida de Cuentas Especiales, como recurso para financiar otras subpartidas.

Igualmente se mantendrá a ese nivel de aprobación las modificaciones que afecten las partidas, subpartidas o gastos específicos que el jerarca considere estratégicos bajo criterios tales como la naturaleza, cuantía y origen de los recursos y así lo establezca en la normativa interna que emita sobre el particular. Al aprobarse internamente el presupuesto institucional se ejercen las potestades de decisión en cuanto a la asignación de los recursos públicos de la institución, según las orientaciones, los objetivos y las metas establecidos en la planificación institucional aprobada, la visión plurianual de la gestión y la disponibilidad de los recursos financieros que se estiman. Dicha decisión deberá enmarcarse dentro del bloque de legalidad aplicable.

4. El Alcalde Municipal se constituye como máximo Jerarca Administrativo del Gobierno Local, con una jornada completa en la realización de sus funciones.
5. Resulta conveniente que se impulse las condiciones, con el fin de hacer más expedito los procedimientos de variaciones presupuestarias, los cuales en algunas ocasiones se retardan, por estar sujetos a la aprobación del Concejo Municipal, el cual es un órgano que por su naturaleza se reúne habitualmente de forma ordinaria una vez a la semana.



Acta N° 18-2020
S. O. N° 12-2020
Fecha: 20-03-2020
Pág. N° 29.

6. Las modificaciones de un programa a otro requerirán de la aprobación del Concejo Municipal.

Este Concejo Municipal por mayoría simple **acuerda:** Aprobar la Reforma al Reglamento para el trámite de modificaciones presupuestarias de la Municipalidad de Guácimo

Artículo 2º. **Vigencia legal de las modificaciones presupuestarias.** Las modificaciones presupuestarias tendrán efecto legal en el presupuesto a partir de su aprobación por parte del Alcalde Municipal.

Artículo 6º. **Preparación de las modificaciones presupuestarias.** El Departamento de Contabilidad tendrá cargo la elaboración del instrumento escrito técnico de modificación, siendo que, deberán los demás Departamentos Administrativos, hacer llegar sus solicitudes y justificaciones para ese trámite por medio de la Alcaldía Municipal; una vez listo el instrumento, el Departamento de Contabilidad lo entregará máximo con tres días de anticipación ante la Oficina de la Alcaldía para su aprobación.

Artículo 7º. **Aprobación.** La aprobación de las modificaciones presupuestarias corresponderá al Alcalde Municipal como superior jerárquico administrativo, quien mediante acto razonado y considerando la naturaleza, cuantía, origen de los recursos y el efecto de las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Anual Operativo en estricto apego a la Ley General de la Administración Pública, aprobará o improbará, total o parcialmente las modificaciones presupuestarias.

Artículo 13º. **Informes.** El Departamento de Contabilidad, deberá rendir un informe trimestral ante el Alcalde Municipal, con copia al Concejo Municipal, sobre las modificaciones presupuestarias que hayan sido aprobadas en el trimestre respectivo por las instancias designadas, con amplia información sobre los principales ajustes efectuados por ese medio al presupuesto institucional y al plan anual, salvo en situaciones en las que por indicación previa del jerarca se requiera una comunicación inmediata sobre el movimiento realizado.

Acuerdo N.º Veintiuno. Aprobado por mayoría simple.

Concluye la sesión el Presidente Municipal – Reg. Manrique Mejías Quirós, siendo dieciséis horas y diez minutos.


Manrique Mejías Quirós
Presidente


Jeanneth Crawford Stewart
Secretaria