

Acta Sesión ordinaria N°194-2022

Acta Sesión ordinaria 194-2022, celebrada el día veinte de diciembre del dos mil veintidós. En la sala de Sesiones del Concejo Municipal del Distrito de Lepanto. Al ser las cinco y cinco minutos p.m.

PRESENTES	
Luz Elena Chavarría Salazar Neftalí Brenes Castro Keila Vega Carrillo Argentina del Roció Gutierrez Toruño.	Presidenta Municipal Concejal Propietario Asume la Propiedad Concejal Propietaria.
AUSENTES	
Aliyuri Castro Villalobos Allan Manuel Barrios Mora Fredy Fernández Morales	Concejal Propietaria Concejal Suplente Síndico Suplente

La presencia de:

Sra Kattya Montero Arce, secretaria del Concejo Municipal.

Lic Mariano Nuñez Quintana Asesor Legal Externo.

Trasmitida en Facebook del Concejo.

Se recibe en audiencia virtual a la señora Natalia Mora, Asesora de la UNGL.....

AGENDA

ORACION

ARTICULO I. COMPROBACION DEL QUORUM, LECTURA Y APROBACION DE LA AGENDA

ARTICULO II. APROBACION DE ACTA

Acta Ordinaria No. 191, celebrada el 13 de diciembre del 2022

Acta Extra Ordinaria No. 192, celebrada el 15 de diciembre del 2022, no hay Quórum.

Acta Extra Ordinaria No. 193, celebrada el 16 de diciembre del 2022

ARTICULO III. AUDIENCIA (AS)

Se recibe en audiencia en forma virtual a la señora Natalia Mora, Asesora de la UNGL Hora 5:10 p.m

ARTICULO IV. LECTURA DE CORRESPONDENCIA

ARTICULO V. MOCIONES

ARTICULO VI. INFORME DEL INTENDENTE, SEGUNDA SEMANA DEL MES

ARTICULO VII. COMISION

ARTICULO VIII. ASUNTOS VARIOS

ARTICULO IX. ACUERDOS

ARTICULO X. CIERRE DE SESION

.....
ORACION a cargo de Keila Vega.

ARTICULO I.....

COMPROBACION DEL QUORUM, LECTURA Y APROBACION DE LA AGENDA

La señora Luz Elena Chavarría presidenta Municipal realiza la comprobación del quórum este es aprobada con cuatro votos. Votan Luz Elena Chavarría, Neftalí Brenes Castro, Keila Vega Carrillo, Argentina del Roció Gutierrez Toruño. Concejales Municipales.....

Se somete a votación la aprobación de la agenda esta es aprobada con tres votos. Votan Luz Elena Chavarría, Neftalí Brenes Castro, Keila Vega Carrillo, Argentina del Roció Gutierrez Toruño. Concejales Municipales.....

ARTICULO II.

APROBACION DE ACTA.....

La señora presidenta Luz Elena Chavarría somete a votación el **Acta Ordinaria No. 191, celebrada el 13 de diciembre del 2022** esta es aprobada con cuatro votos. Votan Luz Elena Chavarría, Neftalí Brenes Castro, Keila Vega Carrillo, Argentina del Roció Gutierrez Toruño. Concejales Municipales.....

Acta Extra Ordinaria No. 192, celebrada el 15 de diciembre del 2022, no hay Quórum.

Somete a votación el Acta Extra Ordinaria No. 193, celebrada el 16 de diciembre del 2022. Votan Luz Elena Chavarría, Neftalí Brenes Castro, Keila Vega Carrillo, Argentina del Roció Gutierrez Toruño. Concejales Municipales.....

ARTICULO III.....

AUDIENCIA (AS).....

Se hace las conexiones para comunicarnos virtualmente, hay un espacio para conectarse.

Se recibe virtualmente la señora Natalia Mora. Asesora de la UNGL, el día de hoy voy a tener el placer de compartir con ustedes lo que es la socialización del proyecto que vamos a iniciar en el concejo municipal

de Lepanto, pregunta si van a proyectar o la comparte, la señora presidenta le indica que la comparte.
Hace proyección y proyectos a realizar.



“Estrategia para Abordar Autoridades Locales”



Sra. Luz Elena Chavarría, saluda a Natalia Mora. Y se presenta cada uno de los concejales presentes.

Sra. Natalia Mora: Comparte la pantalla, pide disculpa de parte del Intendente no se encuentra, ya que hace gestiones en el banco de CR y no puede asistir.

Actualmente soy asesora de los gobiernos locales, dirección de técnicas en tecnologías con jornada continua.



Unión Nacional de Gobiernos Locales.

Asesora: Licda. Natalia Mora Alpizar

DTTIMC

Dirección Técnica Tecnologías,
Innovación y Mejora Continúa

Somos los encargados de darle ese tipo de asesoramiento y acompañamiento a las municipalidades, más que todo lo que es tecnología de información y en lo que es la parte de recursos humanos, se les va a presentar las estrategias para abordar a las autoridades locales, a raíz de un a solicitud que nos hace el alcalde a la UNGL, en este proyecto que vamos a presentar al concejo municipal de Distrito Lepanto, es un proyecto que abarca ciertas modalidades y que tiene

por si solo está acompañado de muchas etapas. Se las voy proyectando paso a paso.



Figuras Involucradas.

- Alcalde.
- Concejo Municipal
- Funcionarios
- Sindicatos
- Jefaturas



En todos estos proyectos van a ser el Intendente, el Concejo, los funcionarios, los sindicatos y la jefatura.

Nosotros lo que hacemos es construir una propuesta y se representa a la alcaldía y por ende al concejo, nuestras propuestas son facultativas, no son de índole, nosotros no le ordenamos a ustedes acogerse o no a estos proyectos, nosotros le presentamos una propuesta, después se hace un análisis, con la información que se brinda de la municipalidad, nosotros presentamos esta propuesta, ahí es cuando la administración y el concejo decide si la acoge o no, es una propuesta facultativa.

Está construida por una comisión, que delega el alcalde de la parte de recursos humanos, ellos nos dan el insumo que nosotros necesitamos de la municipalidad para nosotros poder hacer este tipo de análisis.

Van a estar involucrados las jefaturas, funcionarios, la parte sindical, alcalde y el concejo. Estas 7 figuras que yo acabo de nombrar son muy importantes. Construir esa propuesta.



Construcción de la Propuesta...

1. Comisiones.
2. Recursos Humano.
3. Jefaturas.
4. Funcionarios.
5. Sindicatos.
6. Alcalde.
7. Concejo Municipal.



Se les va a dar la propuesta al final, según la etapa que nosotros estamos diseñando.

Se me olvidó mencionar en comisiones, le solicitamos al alcalde que estén constituidas por la parte financiera, legal, recursos humanos, porque creemos que son los ejes más importantes de la municipalidad. Somos muy conservadores en la parte económica, siempre andamos buscando esa economía en cuanto a lo que es la parte salarial, tratamos que la parte legal esté involucrada, las propuestas que vamos a dar que este apegada con base a la ley o al alcance de la ley y la parte de recursos humanos, como le nombre es la parte que nos da los insumos necesarios, es la parte que nos da los salarios la cantidad de funcionarios, los puestos, nombre de los puestos, esa comisión es muy importante para nosotros empezar a construir esa propuesta.

Fase constructiva se realiza una planificación del trabajo se analiza la información de recursos humanos.

Se analiza la información del alcalde, cuando nosotros ya hemos completado todas las etapas de esta propuesta, nosotros nos presentamos a la municipalidad.

Con el análisis se contempla la zona en la que se encuentra, requisitos legales, experiencia laboral, no es lo mismo personas de San José, un operario no le puedo pedir seis meses de experiencia sino tal vez tres a un misceláneo le puedo pedir no experiencia, nosotros manejamos, nosotros manejamos con base a la información que nos brinda por que sabemos que en esos lugares hay mucha gente que se dedica más a la

parte agrícola, la experiencia juega un papel muy importante, esa comisión interna lo que hace es brindar los insumos que nosotros necesitamos para poder realizar el análisis.

No se le da acceso al personal, el perfil que se está realizando con la unión.

Se hace una triplilizacion, eso se adquiere hasta que se dé un hecho, la administración una vez analizado, ellos ven si tienen un tipo de modificación y se debe de solicitar por escrito ese cambio que quiere el alcalde por análisis. No es lo que quiere el alcalde es lo que la parte financiada necesita, no algo descabellado, si se tiene razón se podría



Fases Constructivas de la Propuesta.

- Planificación del Trabajo.
- Búsqueda de la Información.
- Análisis de la Información.
- Visto bueno de la propuesta por parte de la administración (Alcalde o Alcaldesa).
- Futura aprobación por parte del Concejo Municipal.
- Divulgación y Socialización de la Actualización del Manual de Puestos y Organigrama Institucional.

Cuando tengamos la propuesta se la pasamos al señor intendente, ahí es cuando nos dice que se quiere eliminar procesos o cambiar de nombre, después de este Visto bueno procedemos a entregarla y que él se la pase al concejo para su aprobación. Con ello buscamos la divulgación de puestos y el organigrama institucional.

A nivel de la UNGL hemos tratado de ser muy transparente, y por ende nosotros hacemos esa socialización con ustedes, esto mismo lo voy a tener una reunión con los funcionarios, alcalde y sindicatos, tengan conocimiento de la transparencia que se van a realizar los procesos. No vemos nombres de personas, vemos nombres de puestos, vamos a dejar claro las responsabilidades de los proyectos, esta propuesta es muy subjetiva. Estará apegada a las metas y objetivos institucionales.

Si se decide trabajar con una comisión interna, esta deberán de desempeñar como facilitadores de información. Hago la aclaración, siempre queremos vernos como empleados en una posición más alta que tenga la municipalidad, o con el salario más alto, nosotros lo que buscamos que estas comisiones nos facilite la información ya sea a la alza o a la baja, y como dicen llegan los chismes de pasillos, ya hemos tenido experiencias, necesitamos que nos brinden esa información pero no involucrarnos tanto, para que fluya este proyecto y que sea de la mejor transparencia posible. El departamento de recursos humanos nos brinda la información y el enlace, vamos a tener mucha coordinación con recursos humanos, porque este departamento es el encargado con las fechas de las entrevistas, cronogramas.

Sra. Luz Elena Chavarría, pregunta sobre la conformación de la comisión es la encargada de conseguir insumos para el proyecto.

Sra. Natalia Mora, pone un ejemplo de la parte financiera, preguntarán como están las finanzas, para poder responder lo que se requiere, podemos responder con un percentil más alto, pero si viene y nos dice la municipalidad, es un concejo de distrito que apenas está iniciando en la parte económica no estamos muy elevados, ya que mucha gente Esa comisión nos brinda los insumos para ese tipo de análisis.



Responsabilidades y Etapas del Proyecto.

- 1- La UNGL será en ente externo encargado de desarrollar el proyecto de "Modernización en la Estructura Organizacional del Gobierno Local", esta propuesta será objetiva, no subjetiva, y apegada al cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
- 2- Si se decide trabajar con comisiones internas (Financiero, RH, Legal, Jefaturas y alcalde), estas deberán desempeñar el papel solamente de FACILITADORES DE INFORMACIÓN.
- 3- El departamento de RH, será el ente que nos facilite la información interna del Recurso Humano y el enlace de Coordinación en el Proyecto.

Sra. Luz Elena Chavarría, pregunta ustedes van analizar las cargas laboral?

Sra. Natalia Mora, Nosotros antes se estaba implementando el estudio de carga laboral, el problema es que no hemos tenido

experiencias muy satisfactorias con esos estudios de carga, muchos funcionarios lo que se prestaba era que los funcionarios decían que trabajaban de cinco de la mañana a diez de la noche, se nos disparaban los proyectores, y nosotros decíamos que esta persona hay que ponerle un asistente porque es demasiada la carga de trabajo, entonces nosotros ahora lo que estamos es guiando con las entrevistas de campo que le vamos aplicar a los funcionarios que se le hace a los empleados, los estudios de carga se están dejando para casos muy particulares y municipalidades muy particulares, los concejos de distrito son con el análisis de campo que vamos a realizar.

Pregunta si hay más preguntas.

Continua: cuando se hace el análisis, se la hace la entrega a la administración solamente, hago la salvedad ya que cuando hacemos la socialización con los funcionarios con las entrevistas de campo y ellos nos dicen y yo voy a tener acceso con esas entrevistas a ese perfil que yo estoy confeccionando con usted, nosotros lo que le decimos es tropicalizar los perfiles ya que nosotros tenemos todos los perfiles unificados con todas las municipalidades, pero nosotros sabemos que todas las municipalidades y concejos de distrito trabajan de una manera diferente y esa es la explicación que le damos al funcionario, pero al final lo mismo lo que hace un encargado de patente de la municipalidad de Alajuela es lo mismo que tiene que hacer el encargado de en el concejo municipal del distrito de Lepanto, entonces nosotros le informamos que ellos lo van adquirir hasta que ya esté aprobado y se dé por un hecho, por eso hago la salvedad, porque esa entrega solamente la va a tener la administración.

La administración una vez revisado y analizado una vez que se le entrega ellos van a ver si tiene alguna subsanación, deben de solicitarlo por escrito a mi persona para yo someterlo ese cambio que el alcalde quiere a análisis, porque tampoco es un cambio que sea algo descabellado, que el alcalde diga es que yo quiero 200 funcionarios en esta municipalidad, entonces nosotros le vamos a decir vea señor intendente nosotros estamos bajo el presupuesto de la municipalidad, no podemos hacer ese cambio porque la parte financiera no lo permite.



Fases Constructivas de la Propuesta.

- Planificación del Trabajo.
- Búsqueda de la Información.
- Análisis de la Información.
- Visto bueno de la propuesta por parte de la administración (Alcalde o Alcaldesa).
- Futura aprobación por parte del Concejo Municipal.
- Divulgación y Socialización de la Actualización del Manual de Puestos y Organigrama Institucional.

Nosotros andamos buscando que sean lo más transparente posible, de ahora en adelante, se lo voy a decir a los sindicatos a los alcaldes, de ahora en adelante todos los oficios y solicitudes, por medio de oficio, van a quedar anexada a este propuesta por la transparencia, de ahora en adelante, lo que a mí me solicite el alcalde, va a quedar plasmado, va queda anexado lo que yo le entrego, lo que respondo por medio de oficio, nosotros tratamos de ayudar a funcionarios, alcalde, sindicatos, esa figura reciben la misma información., nosotros no estamos con una parte ni con la otra parte, nosotros nos debemos tanto a los funcionarios, sindicatos, al concejo municipal y al alcalde, esa figura van a recibir la misma información todos.

Yo en lo particular esa transparencia se debe de plasmar en ese anexo para que un futuro, para que tengan por bastante tiempo, si entre dos, cuatro años, dice el alcalde que este producto lo hizo la UNGL quien sabe por debajo de que. Me dice yo tengo autonomía, nosotros respetamos la autonomía, quiero dejar consignado que eso se hace a solicitud del alcalde, quiero dejar claro la línea que yo voy a llevar en cuanto a esto.

Finaliza el oficio una vez entregado a la administración, el alcalde dice si me parece esta propuesta está acorde a presupuesto de la municipalidad está acorde lo que nosotros como municipio queremos, entonces vamos a trasladarle esta propuesta al concejo para que ellos la revisen y aprueben, nosotros estaríamos finalizando con esa labor.



Productos En Los Que Vamos A Trabajar

1. Manual Descriptivo De Puestos.
2. Actualización Del Organigrama Institucional.
3. Manual de Organización y Funciones (MOF).
4. Acompañamiento En Las Etapas De Implementación De Los Productos Entregados.

Que productos vamos a trabajar en el distrito de Lepanto, lo que nos solicitó ahorita el intendente Manual Descriptivo de puesto, Actualización del Organigrama Institucional y Manual de Organización y Funciones.

Y el acompañamiento en la etapa de implementación de los Productos entregados.

Explicación:

1-MANUAL DESCRIPTIVO DE PUESTOS



Manual Descriptivo De Puestos.

Pretende complementar y fortalecer el proceso de gestión del Talento Humano en la Municipalidad, brindando un instrumento técnico y actualizado, que facilite el diseño y ajuste de la estructura ocupacional.



Pretende contemplar, fortalecer el proceso de gestión del talento humano en la municipalidad brindando un instrumento técnico y actualizado que facilita el diseño y ajusta la estructura institucional.



Marco de Legalidad

• CAPITULO II, Art. 129, del Código Municipal.

Las municipalidades adecuarán y mantendrán actualizado el Manual Descriptivo de Puestos General, con base en un Manual descriptivo integral para el régimen municipal. El diseño y la actualización del Manual descriptivo de puestos general, **estará bajo la responsabilidad de la Unión Nacional de Gobiernos Locales.**

Las municipalidades no podrán crear plazas sin que estén incluidas, en dichos manuales, los perfiles ocupacionales correspondientes.

• CAPITULO II, Art. 130, del Código Municipal

Las Municipalidades mantendrán actualizado un Manual de organización y funcionamiento, cuya aplicación será responsabilidad del Alcalde municipal.

Se encaja en el marco legal, según el código municipal artículo 129 el cual indican que las municipalidades adecuaran y mantendrán actualizado el manual descriptivo de puestos general, con base a un manual descriptivo integral para el régimen municipal, el diseño del manual de puesto general, estará bajo la responsabilidad de la UNGL, las municipalidades no podrán crear plazas sin que estas estén incluidas en dicho manual, los perfiles ocupacionales correspondiente, en el capítulo 2 y artículo 130, las municipalidades mantendrán actualizados un manual de organización y funcionamiento, cuya aplicación, ser responsabilidad del alcalde municipal. ese manual va a tener ciertas actividades ocupacionales, entre ellas va a tener el grupo



Grupos Ocupacionales



Estos grupos ocupacionales se dividen en ciertas categorías,



Categorías Ocupacionales para el Régimen Municipal (Escala Salarial)

Sigla	Descripción
OM1A	OPERARIO MUNICIPAL 1A
OM1B	OPERARIO MUNICIPAL 1B
OM2A	OPERARIO MUNICIPAL 2A
OM2B	OPERARIO MUNICIPAL 2B
OM2C	OPERARIO MUNICIPAL 2C
AM1	ADMINISTRATIVO MUNICIPAL 1
AM2	ADMINISTRATIVO MUNICIPAL 2
TM1	TECNICO MUNICIPAL 1
TM2A	TECNICO MUNICIPAL 2A
TM2B	TECNICO MUNICIPAL 2B
TM3	TECNICO MUNICIPAL 3
PM1	PROFESIONAL MUNICIPAL 1
PM2	PROFESIONAL MUNICIPAL 2
PM3	PROFESIONAL MUNICIPAL 3
PM4	PROFESIONAL MUNICIPAL 4
DM	DIRECTORES MUNICIPALES
GM	GERENTE MUNICIPAL

Sra. Luz Elena Chavarría Pregunta cuando este la propuesta y estén los manuales aprobados cada categoría tiene sus requisitos, si por a o por b, dentro de una categoría de un funcionarios que hay un requisito que hay que eliminarlo o poner otro requisito, el concejo puede manociar ese Manual, de puesto o que procedimiento hay que hacer para realizar una variación?

Sra. Natalia Mora responde, si por alguna situación en particular con alguna contratación, en ese caso ya tendría ustedes como concejo tendría que hacer esa adhesión a ese manual, igual antes que se haga algo, ustedes nos pueden consultar, pero que se puede si se puede.

Pregunta si alguien más quiere hacer la consulta

Se conecta José Francisco Rodríguez al ser las 5:46 p.m

Sra. Natalia Mora continúa: Para ponerlo en contacto lo que estoy explicándole a los señores concejales, son los productos que vamos a trabajar ahí en la municipalidad, ahorita lo que le estoy explicando es el manual descriptivo de puestos, y los grupos ocupacionales, en este caso les estaba comentando a ellos que los grupos ocupacionales, se dividen en operarios, técnicos profesionales y coordinadores y actualmente estoy en la guía positiva técnicos y operarios municipal, vamos a tener 5 categorías 1A, 1B, 2ª, 2B, 2C, ustedes pueden preguntarse por qué tantos en un nivel operario, bueno estas

categorías, van a depender mucho de los requisitos que se solicitan y los puestos en si, como sabemos más alta es la categoría más alta es la responsabilidad y más requisitos y viceversa, esa escalera viene a distribuir esos operarios de acuerdo al nivel, vamos de menor a mayor, entre menor a mayor, más responsabilidad o M2 E es el que tiene la responsabilidad y así sucesivamente.

Sra. Luz Elena Chavarría pregunta entre menos categoría, es menos salario.

Sra. Natalia Mora, responde si señora, entre mayor responsabilidad mayor categoría va a tener.

En la categoría cabe misceláneo o conserje, estos funcionarios les pedimos un requisito mínimo, porque sabemos que una persona con sexto año, se le pide las funciones.

El salario va de acuerdo a la categoría ocupacional, entre mayor responsabilidad mayor salario y mayor categoría va a tener.

En los administrativos municipales solo dos categorías, categoría AM 1 y AM 2, con el análisis que nosotros realizamos es que nosotros los vamos determinando que tipo de categoría le vamos dando a cada funcionario.

En la parte operaria ya están como muy marcados, ese tipo de categorías, no hay variación, en este caso ya lo tiene marcado la municipalidad, en este caso no se este concejo de distrito tiene la parte de recursos humano ya homologado, lo que es la escala salarial.

Los funcionarios actuales van a tener esta categoría actuales que yo les voy a presentar, en el caso que no homologado en la escala salarial, tendríamos que definir esta categoría en la escala salaria, la idea es que todos los funcionarios tengan esta categoría en todas las municipalidades, al final todas las municipales, esa escala define esas categorías, eso es parte del estudio que tendremos que entrar a ver.

Sra. Luz Elena Chavarría pregunta cuando ustedes realizan este estudio, ustedes van analizar se ven las necesidades de los puestos que se necesitan acá, con base al presupuesto que se cuenta.

Sra. Natalia Mora responde por supuesto que si nos vamos a regir con base al análisis, entonces un ejemplo que acá allá operario de caminos, y que solo allá uno y yo vea que en esa municipalidad que yo realice y de acuerdo a la información yo toda la información que suministre, yo digo ahí tienen que tener dos o más , esa es la recomendación que yo le voy a dar al Intendente, otro ejemplo, que no

allá un profesional de recursos humanos, entre la propuesta es que se contrate ese profesional. Lo que tratamos de eliminar en las municipalidades es la plurinacionalidad, porque, lo que conlleva son denuncias, yo fui contratada, o un ejemplo, yo soy abogada y me pusieron funciones de recursos humanos, y no se me reconoce esa labor, yo cuando salga o renuncie, o despidan y presentar al juzgado de trabajo yo puedo decir, me contrataron como abogada y me pusieron a realizar funciones de recursos humanos, ayudaba al ingeniero de la unidad técnica, y si ese funcionario tiene pruebas a poner ante el juzgado laboral, le puede cobrar millones a la municipalidad, nuestras propuestas es ayudarle la administración a tratar una propuesta sana posible, para evitar tanto a la parte económica de la municipalidad.

Se va a ser un poco más flexible pero es tratar de evitar denuncias legales a la administración, que quede acorde al presupuesto que tiene la municipalidad. A nivel general es eliminar eso totalmente de la municipalidad, esos productos que brindamos son pocos controversiales.

Es ir encajando a los funcionarios en esta escala, según la categoría, así va creciendo el requisito legal, académico.



Descripción De Los Perfiles en el Manual de Puestos.

- Naturaleza del Cargo.
- Responsabilidad por resultados.
- Supervisión Recibida.
- Supervisión Ejercida.
- Responsabilidad por recursos económicos.
- Responsabilidad por equipos y materiales.
- Condiciones de trabajo.
- Consecuencia del error.
- Competencias.
- Formación.
- Experiencia.
- Requisitos legales.

Procede a leer cada una de los anteriores perfiles en el manual de puestos.



Metodología Del Proceso De Actualización Manual De Puestos.

1. Debe de existir una solicitud expresa por parte de la Alcaldía, donde le solicite dicho producto a la UNGL.
2. Se lleva a cabo un acercamiento con el Alcalde o Alcaldesa para conocer la situación actual de la Municipalidad (Financiero, Administrativo, Social, Territorial entre otros).
3. El Alcalde envíe un comunicado a todos los funcionarios del inicio del proceso de Modernización en la Municipalidad, en colaboración con la Unión Nacional de Gobiernos Locales
4. Se organiza una reunión de socialización, con los Sindicatos, funcionarios, jefaturas y Miembros del Concejo Municipal, con el fin de explicarles cuales son las etapas del proceso para la de actualización del Manual Descriptivo de Puestos.

Tiene que haber una solicitud de parte del Intendente, tenemos un acercamiento con el alcalde, le solicitamos que mande un comunicado con el inicio del proceso, a cargo de la UNGL.

Sra. Keila Vega, pregunta, si se hace una categoría de funcionario le bajarían el salario, tengo entendido que los salarios no se puede bajar.

Sra. Natalia Mora, agradece por la observación ya que es muy importante, con la propuesta tratamos de ser muy conservadores, tratamos de ayudarle mucho a mantener las finanzas en el tiempo de la municipalidad, tratando que si la categoría la puede desempeñar en una categoría baja, recomendar eso para evitar ese gasto a la municipalidad, los salarios no se pueden bajar, nosotros damos una propuesta, dar una categoría, muchas se pueden mantener, esta administración ha estado de la mano, las propuestas van a ser mínimas, pero los salarios no los tocamos. Por ejemplo si hay una categoría muy alta Contador municipal está en una categoría de Municipal 3 es alto y salario alto, y consideramos que por el tamaño de la municipalidad y por otros factores ese profesional lo puede hacer una categoría menor, en estos casos no tocamos el salario, recomendación al alcalde de resignación a la baja, pero al final del manual, que firme una venta, el alcalde se compromete a no perjudicar al funcionario, esa categoría estamos recomendando, se aplica en el momento en que le funcionario actual se vaya e ingrese uno nuevo.

Le solicitamos al alcalde donde se compromete a no afectar al funcionario actual, se da con un funcionario nuevo, él se le baja la categoría y no el salario, queda en una deuda, donde los derechos de los funcionarios no van a ser tocados.

Cuando el alcalde mande el comunicado, nosotros tendremos una reunión con los sindicatos, funcionarios, jefatura y miembros del concejo.

Los funcionarios van a llenar un cuestionario, de valoración de puestos contarán 20 días hábiles, los funcionarios nos indiquen mucho de las cosas que va a llevar en el perfil en el cual se encuentra, ellos nos van a indicar cuáles son sus funciones, profesión, estos cuestionarios van a ser evaluados por la administración, la jefatura tendrá 20 días para evaluar y recursos humanos nos indicaran la culminación de estos cuestionarios y de parte de la administración, se hacen entrevista por categoría ocupacional, si hay cinco peones de caminos, yo entrevisto a uno.

Nosotros con recursos humanos, luego haremos las entrevistas a los funcionarios, estas entrevistas se hacen una por categoría, si hay 5 peones de caminos, yo entrevisto solo a uno. Pueda ser que yo tenga que repetir una entrevista, si considero que es importante realizar otra pregunta esto se puede dar durante este proceso.

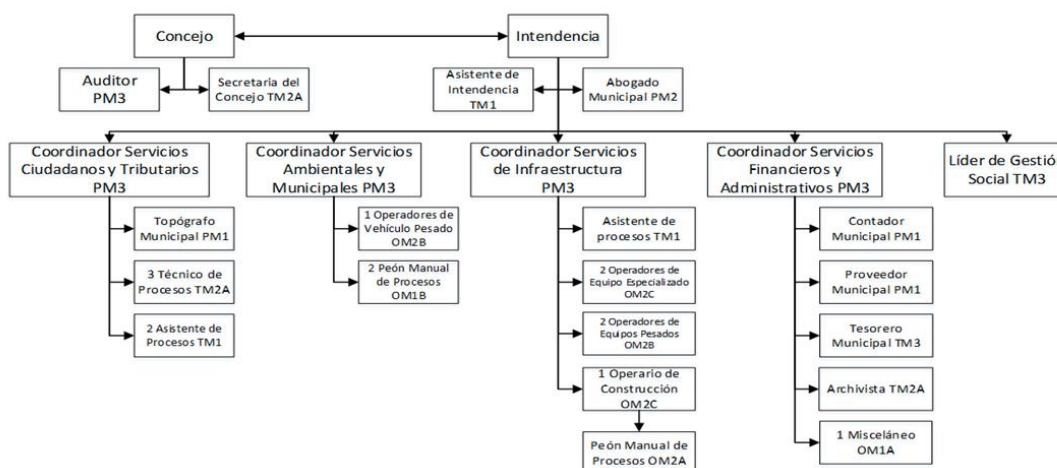
Se le aconseja a la administración detener los procesos de concursos y nombramientos pendientes, durante el desarrollo de esta propuesta.

Organigrama Institucional

Está en la página de la municipalidad. Está muy actualizado a como nosotros lo estamos recomendando.



Estructura Organizacional Actual.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES INSTITUCIONALES.

Va de la mano con el manual anterior y con el organigrama.

Lo que van a ver, en la unidad técnica, está el asistente, voy a ver quién es el jefe y facilita esa organización en el organigrama.



Manual De Organización y Funciones Institucionales.

- Se plasmar parte de la forma de la organización y funcionamiento que ha adoptado la Municipalidad, y que sirve como guía para todo el personal.
- Contiene esencialmente la definición del cómo, y el porqué de la estructura organizacional de Municipalidad, que se conoce como organigrama, y la descripción de las funciones de todas las áreas que lo integran y sus líneas de autoridad y coordinación, que permiten su integración y funcionamiento, así como la descripción de los objetivos y funciones de los puestos en la empresa y las competencias técnicas y personales de quienes los desempeñan.
- También se suele incluir en la descripción de cada puesto, el perfil y los indicadores de evaluación tanto de la organización como de su capital humano individual y colectivo, etc.
- Además, es la piedra angular para implantar otros sistemas organizacionales muy efectivos como: evaluación de desempeño, escalas salariales, desarrollo de carrera y otros.

A nivel de este manual nace el manual de organización y funciones institucionales.

Este es un organigrama ilustrativo es de otra municipalidad.



ORGANIGRAMA PROPUESTO



Aquí se copia el organigrama, que es la parte política, cual es el objetivo general, se ve la unidad coordinadora, normativa legal, unidades inferiores, el proceso de apoyo, se resumen ciertas funciones, y el producto.



ORGANIGRAMA NIVEL POLITICO – ESTARTÉGICO



Objetivo General

Garantizar la gobernabilidad y desarrollo local en el Cantón de Turbaya con el fin de asegurar su continuidad, su eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en las necesidades sociales que satisfacen y la igualdad en el trato a los destinatarios, usuarios y beneficiarios.

1. Concejo Municipal

UNIDAD: Concejo Municipal Órgano autónomo	UNIDAD DE COORDINACIÓN: Alcaldía Municipal
NORMATIVA LEGAL Constitución Política de Costa Rica, Título XII al "Régimen Municipal" Todas las leyes correlacionadas para cumplir con el Código Municipal de 1998 Artículo 4. -La municipalidad posee la autonomía política, administrativa y financiera que le confiere la Constitución Política. (incluye Leyes Sectoriales, Regulación reglamentaria interna)	PROCESO: Nivel Político-Estratégico Coordina con: con la Junta de Vial Cantonal, comisiones especiales y permanentes UNIDADES INFERIORES INMEDIATAS Procesos de Apoyo: Secretaria Concejo y Auditoría Interna



Objetivo	Garantizar tanto la correcta planificación, organización y fiscalización política de la corporación municipal, como el cumplimiento del programa de gobierno inscrito por el Alcalde para el desarrollo del municipio. Se constituye en la instancia jerárquica superior y según lo dispuesto en el artículo 12 del Código Municipal, el gobierno local estará compuesto por un cuerpo deliberativo denominado Concejo e integrado por los regidores que determine la ley.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Fijar la política y las prioridades de desarrollo del municipio, conforme al programa de gobierno inscrito por el alcalde municipal para el periodo por el cual fue elegido y mediante la participación de los vecinos. • Acordar los presupuestos y aprobar las contribuciones, tasas y precios que cobre por los servicios municipales, así como proponer los proyectos de tributos municipales a la Asamblea Legislativa. • Dictar los reglamentos de la Corporación, conforme a la ley. • Organizar, mediante reglamento, la prestación de los servicios municipales. • Celebrar convenios, comprometer los fondos o bienes y autorizar los egresos de la municipalidad, excepto los gastos fijos y la adquisición de bienes y servicios que estén bajo la competencia del alcalde municipal, según el reglamento que se emita, el cual deberá cumplir con los principios de la Ley de Contratación Administrativa, No. 7494, de 2 de mayo de 1995 y su reglamento. • Nombrar y remover a la persona auditora, contadora, según el caso, así como a quien ocupe la secretaría del concejo. • Nombrar directamente, por mayoría simple y con un criterio de equidad entre géneros, a las personas miembros de las juntas administrativas de los centros oficiales de enseñanza y de las juntas de educación, quienes solo podrán ser removidos por justa causa. Además, nombrar, por igual mayoría, a las personas representantes de las municipalidades ante cualquier órgano o ente que los requiera. • Resolver los recursos que deba conocer de acuerdo con este código. • Proponer a la Asamblea Legislativa los proyectos de ley necesarios para el desarrollo municipal, a fin de que los acoja, presente y tramite. Asimismo, evacuar las consultas legislativas sobre proyectos en trámite. • Acordar la celebración de plebiscitos, referendos y cabildos de conformidad con la normativa vigente. • Aprobar el Plan de Desarrollo Municipal y el Plan Anual Operativo que elabore la persona titular de la alcaldía, con base en su programa de gobierno e incorporando en él la diversidad de necesidades e intereses de la población para promover la igualdad y la equidad de género. • Conocer los informes de auditoría o contaduría, según el caso, y resolver lo que corresponda. • Crear las comisiones especiales y las comisiones permanentes asignarles funciones. • Comunicar, al Tribunal Supremo de Elecciones, las faltas que justifiquen la remoción automática del cargo de regidor o alcalde municipal. • Las demás atribuciones que la ley señale expresamente.
Productos	<ul style="list-style-type: none"> • Participación ciudadana garantizada. • Problemáticas locales solucionadas. • Empresas constituidas. • Desarrollo urbano controlado. • Planes de desarrollo municipal y plan Operativo aprobados o ajustados. Reglamentos en funcionamiento. • Presupuestos. • Tasas e impuestos municipales creados o ajustados. Proyectos de desarrollo local aprobados. • Lineamientos y políticas oficializadas con respecto al desarrollo de municipio.

Sra. Luz Elena Chavarría pregunta. El tiempo promedio para presentar a la intendencia cuanto sería?

Sra. Natalia Mora, responde, no quiero dar una fecha, antes de presentar el presupuesto tienen que dar esta propuesta Ordinario a fin de año.

Sr José Francisco Rodríguez manifiesta: Estamos apegados a la estructura de la UNGL, somos muy pequeños para meter más funcionarios, muchos funcionarios hacen cosas que no le corresponde, y vienen situaciones como esas pero debemos de trabajar para cumplir las funciones, con el asunto de maquinaria, hay puesto que no se pueden mover, por lo menos el especialista que maneja la niveladora, cuando una tiene una persona que es muy buena, que cuida, es responsable, es súper bueno, los salarios los ve muy bajos, a veces la competencia estamos en desventajas, de cuidar y de buenos funcionarios, un tipo de esos funcionarios se van a una empresa privada, este concejo ha avanzado mucho, estamos en una categoría, yo no estoy , está claro.

Sra. Natalia Mora, responde la otra semana voy a estar con ustedes. Tratar que las municipalidades con salarios competitivos, hay que cuidar a los funcionarios, es un régimen muy diferente del sector público.

Sra. Keila Vega manifiesta: es una idea que se me viene, los operarios, se habla de los salarios único, supongo que se puede preocupar, al no tan bueno, al igualarla, se va a resentir ya que el percentil es mas bajo.

Sra. Natalia Mora responde Los cambios se dan a partir de la parte administrativa, no creo que los cambios en la parte operativa se baje o se dé un caso de la categoría que este más bajo se pueda subir.

Sr José Francisco Rodríguez indica que cuando iniciamos un 70 de percentil, ahora tenemos un percentil de 40. Como en el caso del que maneja la niveladora tiene un salario muy bajo. El que maneja la niveladora tiene un salario no muy bueno, como si fuera un camión, lo podremos ver.

Sra. Natalia Mora responde nosotros vamos acomodarnos a la necesidad institucional. Con base a la información que nos proporcionan, vamos a acomodarnos con la necesidad institucional.

Sra. Luz Elena Chavarría agradece, no hay consultas de parte del concejo.

Sra. Natalia Mora responde si necesitan realizar consultas con gusto les estaré respondiendo. Yo lo que trato es que el proceso sea transparente.

La señora Presidenta Somete a votación conocimiento de la socialización de proyecto de la modernización de la estructura organizacional, de gobierno locales, los que están de acuerdo sírvase levantar la mano. Se aplica el artículo 45 del código municipal.

Se hace un receso de 10 minutos.

ARTICULO IV.

LECTURA DE CORRESPONDENCIA.....

La señora Kattya Montero Arce, secretaria del concejo procede a leer la correspondencia que se detalla a continuación.

Inciso a.

Se procede a leer Mediante la Circular ONT-004-2020 de fecha 17 de diciembre de 2020, denominada "Prohibición legal de solicitar certificaciones y otros documentos a los administrados para tramitar sus solicitudes de no afectación se realizó una amplia explicación de las razones por las que, a pesar de lo indicado en el artículo 5 del Reglamento a la Ley N° 7509, Decreto Ejecutivo N°27601-H, debe prevalecer lo ordenado en el artículo 8 de la Ley N° 8220, en aplicación de los Principios de Derecho de Temporalidad, Jerarquía y

Especialidad, por lo que se concluía que no es legalmente posible obligar al administrado a presentar fotocopias, constancias, certificaciones, mapas o cualquier información que emita o posea otra entidad u órgano público, c... Ahora bien, en el caso de la Ley de Bienes Inmuebles, para disfrutar de la no sujeción dispuesta en el inciso e) del artículo 4 de la Ley N°7509, el hecho de que se le exija al sujeto pasivo del impuesto demostrar que se da la condición establecida en dicha norma, mediante declaración jurada y certificación expedida por el Registro Nacional de que se trata de un bien único, no se infringe lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley N°8220, toda vez que como se indicó supra, la no sujeción dispuesta a favor del sujeto pasivo del impuesto sobre bienes inmuebles no opera de pleno derecho sino a instancia de parte. (...) "(el subrayado es propio) hora bien, posteriormente, en su Dictamen PGR-C-079-2022, de fecha 18 de abril de 2022, la Procuraduría General de la República si analiza específicamente la aplicación del artículo 8 de la Ley N°8220, en los siguientes términos:

En primer lugar, se nos consulta si la Municipalidad (...), como parte del proceso para la aplicación de no afectaciones al impuesto sobre bienes inmuebles, puede solicitar a los administrados la presentación de certificaciones sobre la vigencia de una ley o de un reglamento.

Al respecto, considera esta Procuraduría, con fundamento en el artículo 8 de la ley n.º 8220 citada, que no es posible exigir al administrado que presente certificaciones de leyes, decretos, o reglamentos, para la realización de trámites administrativos, trámites dentro de los cuales se encuentra la declaratoria de no afectación al impuesto sobre bienes inmuebles.

La información relacionada con la vigencia de leyes, decretos, o reglamentos, consta en cada uno de los órganos del Estado encargados de emitirlos y puede ser consultada en la base de datos del Sistema Nacional de Legislación Vigente (SINALEVI). Por ello, para acceder a esa información con motivo de un trámite administrativo, aplica el principio contenido en el artículo 8 mencionado, según el cual, no es posible solicitar al administrado información que posea otra entidad u órgano público.

En todo caso, como regla de principio, las disposiciones normativas de derecho interno, escrito y general no se prueban, sino que basta con alegar su existencia. Nuestros tribunales han resuelto que ...el derecho

no se prueba, se acredita y argumenta, pero no requiere prueba en la medida que las partes lo invocan y el juez lo conoce (lura novit curia); además de conocer cómo aplicarlo." (Tribunal Contencioso Administrativo, Sección Primera, sentencia n. 428-2010 de las 13:00 horas del 10 de agosto del 2010). Si bien tal afirmación está referida a los procesos jurisdiccionales, también es aplicable a los trámites administrativos. (...)

Por otra parte, se nos consulta si es posible solicitar al administrado certificaciones del Registro Público (para verificar la titularidad de un inmueble u otros datos, como el número de inmuebles registrados a nombre de una persona o la fecha de adquisición) o certificaciones de otros datos emitidas por el Sistema Nacional de Áreas de Conservación (SINAC), por el MINAE, por la Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad (DINADECO), por la Comisión Nacional de Asuntos Indígenas (CONAI) o por el Instituto de Desarrollo Rural (INDER).

Al respecto, debemos reiterar que por haberlo dispuesto así el artículo 8 de la ley n.º 8220, no es posible exigir al administrado, para la realización de un trámite administrativo, la presentación de certificaciones, o de cualquier información que conste en otra entidad u órgano público, como es el caso del Registro Nacional, del SINAC, del MINAE, de DINADECO, del CONAI, o del INDER.

Finalmente, se requiere nuestro criterio sobre la posibilidad de solicitar a los administrados, dentro del trámite de declaratoria de no afectación al impuesto sobre bienes inmuebles, la verificación del área efectivamente destinada a culto para la aplicación del inciso g), del artículo 4, de la Ley n. 7509, así como la verificación del efectivo destino al uso común de los inmuebles de las asociaciones de desarrollo comunal.

Sobre ese aspecto, debemos indicar que la labor de verificar los datos suministrados por los administrados para la realización de un trámite es competencia del órgano o ente público ante el cual se realiza la gestión. Como parte del trámite de declaratoria de no afectación al impuesto sobre bienes inmuebles, la Administración puede solicitar al interesado la información que no conste en otras entidades u órganos públicos, para lo cual puede acudir, por ejemplo, a la figura de la declaración jurada, como lo prevé el artículo 5, inciso g), del Reglamento a la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

La información suministrada por el administrado puede ser verificada por cada Municipalidad por medio de inspecciones, o recurriendo a los medios de prueba que considere necesarios, como lo establece el artículo 5, inciso n), del Reglamento recién mencionado, siempre que esos medios de prueba sean congruentes con las normas y principios contemplados en la ley n.º 8220 y su reglamento. (...)"

(el resaltado es propio)

En virtud de lo anterior, se confirma en todos sus extremos lo expuesto en la Circular ONT-004-2020, "Prohibición legal de solicitar certificaciones y otros documentos a los administrados para tramitar sus solicitudes de no afectación", pues lo expuesto en la misma se ajusta a lo dispuesto en la Ley N° 8220, tal y como también lo ha concluido también la Procuraduría General de la República y, por esa misma razón, se les recuerda que esta Ley es carácter público, de aplicación obligatoria y su incumplimiento puedes acarrear responsabilidades a la Administración Pública y al funcionario público responsable del trámite según se indica en su artículo 10. **Una vez analizado se toma acuerdo.**

Inciso b.

Se procede a leer oficio SM-689-12-2022, FIRMADO POR Marielos Marchena Hernández, Secretaria del Concejo Municipal de Puntarenas. Literalmente dice así: Estimados señores

Me permito transcribirlas lo acordado por el Concejo Municipal en la Sesión Ordinaria Nro. 229, celebrada el día 6 de diciembre de 2022 en su Artículo 6º Inciso F.

ASUNTO: OFICIO SUSCRITO POR LA INTENDENCIA MUNICIPAL DEL CONCEJO DE DISTRITO DE LEPANTO-ING. JOSÉ FRANCISCO RODRÍGUEZ JHONSON - INTENDENTE MUNICIPAL.

Se conoce el oficio suscrito en fecha 23 de noviembre de 2022 por la Intendencia Municipal del Concejo de Distrito de Lepanto donde hacen de conocimiento del concejo Municipal el interés de convertirse en Cantón, por lo que han sumado esfuerzos para gestionar el Proyecto de Creación del Cantón de Jicaral, Cantón XVI de la Provincia de Puntarenas así lo refiere en el Expediente Nro. 43.303 presentado en la Asamblea Legislativa.

Esta iniciativa surge a raíz de la distancia existente entre nuestro Concejo Municipal y la municipalidad de Puntarenas, lo que ocasiona la

dependencia operacional y presupuestaria que ha imitado el accionar de este Concejo Municipal aunado a ello, se reconoce a la Municipalidad de Puntarenas toda la labor realizada y el apoyo brindado en materia presupuestaria y operacional as Concejos de Distritos a los cuales preside. Sin embargo, es importante como distrito en desarrollo buscar la autonomía en la toma de decisiones, durante nuestros 33 años de funcionamiento, se considera que este Concejo Municipal tiene la capacidad de gestionar procesos. Cuenta con el recurso humano para lograr la administración de un Municipio.

Mencionado esto y en cista de la buena relación que se ha mantenido con este Municipio es por lo que con sumo respeto solicitamos que se nos brinde el apoyo incondicional al Proyecto Nro. 43.303 por medio de un acuerdo municipal.

En conocimiento de lo anterior **SE ACUERDA:** Aprobar en todas sus partes dar el apoyo al Concejo municipal de Distrito de Lepanto, en las gestiones que se encuentran realizando al Proyecto de creación del Cantón de Jicaral, Cantón XVI de la Provincia de Puntarenas así referido en el expediente Nro. 43.303 presentado en la Asamblea Legislativa. Votación al acuerdo tomado este APROBADO UNÁNIME. Aplicado el Artículo 45 del Código Municipal este es DEFINITIVAMENTE AROBADO.

Una vez analizado se toma acuerdo.

Inciso c.

Se procede a leer carta de solicitud Lorena Aguilar Jimenez, Presidenta la ADI el Golfo. Literalmente dice así: Estimados señores: La Asociación de Desarrollo Integral del Golfo, Jicaral, Lepanto, Puntarenas les saluda y les desea éxitos en sus labores. Por medio de la presente les extendemos el siguiente motivo: Solicitud de los requisitos necesarios para desarrollar las Fiestas Cívicas del Golfo, siendo los días Viernes 17, sábado 18, domingo 19 y lunes 20 de febrero del 2023, les solicitamos humildemente nos ayuden con el detalle de los requisitos para el funcionamiento de la actividad. Las fiestas cívicas estarán compuestas de ventas comidas (cocina), dulces, pizza, carne asada, chispero, carruseles, corridas de toros, un baile (sábado 18).

Actividad, Cocina, Chispero, Toros y Baile. **Una vez analizado se toma acuerdo.**

Inciso d.

Se procede a leer oficio MSP-DM-DVURFP-DGFP-DRSPC-SDRSPCN-DPCPA-0481-2022. Literalmente dice así: Por medio de la presente me

permito saludarles respetuosamente, deseándole éxitos en sus labores; a la vez que aprovecho la oportunidad para solicitarles respetuosamente un espacio de aproximadamente una hora, para el día martes 20 de diciembre de 2022; para brindar una RENDICION DE CUENTAS A LA COMUNIDAD; y de esta manera mantenerles informado sobre la gestión que se realiza en aras de la Seguridad Ciudadana en el Distrito de Lepanto.

Señalo medio para atender notificaciones mi correo jorge.vindas@fuerzapublica.go.cr y/o en la Delegación Distrital de Jicaral. **Una vez analizado se toma acuerdo.**

Inciso e.

Se procede a leer oficio IM-605-2022, enviado por José Francisco Rodríguez, Intendente Municipal, ASUNTO Solicitud de prórroga al contrato de la contadora municipal a.i, Mailyñ Araya Flores, por el periodo de dos meses interino, del 13 de diciembre del 2022 hasta el 13 de febrero del 2023. **Una vez analizado se toma acuerdo.**

Inciso f.

Se procede a leer carta enviada por Pbro. Mario Alberto Salazar Alvarado, cura párroco, Parroquia del Dulce nombre de Jesús.

Literalmente dice así:

Estimados señores reciban un cordial saludo en nombre de Cristo Jesús, esperando se encuentren bien y deseándoles éxito en las diferentes actividades que llevan a cabo.

Por esta media, queremos hacerles la solicitud de las fechas para la celebración de las Fiestas Patronales 2023, las cuales se llevarán a cabo del día 26 al 30 de enero 2023.

Asimismo, solicitamos respetuosamente se nos indique los requisitos que requerimos para tramitar los permisos correspondientes. Se contará con carruseles, venta de comidas y bebidas no alcohólicas. Se adjunta el programa de las actividades que se realizará.

De antemano, agradecemos la atención y colaboración que puedan brindarnos ante dicha solicitud. Se despide su servidor en Jesucristo.

Adjunta el cronograma de actividades diario.

Jueves 26 de enero

12:00 m.d. Apertura del Vivero de Maria Madre de Dios.

6:00 p.m. Eucaristía y Bendición de niños y niñas en el amor del Dulce Nombre de Jesús.

7:00 p.m. Concurso de Postres y de Artesanías. Venta de deliciosas comidas.

Viernes 27 de enero

12:00 m.d. Apertura del Vivero de María Madre de Dios. Venta de almuerzos.

6:00 p.m. Eucaristía.

7:00p.m. Reinado Infantil. Noche de comida mejicana... además de las comidas tradicionales.

Sábado 28 de enero

8:00 a.m. a 4:00 p.m. Apertura del Vivero de Maria Madre de Dios y se realizará una Feria de emprendedores.

12:00 m.d. Carreras de Cintas.

6:00 p.m. Eucaristía. Noche de comida española... Paella y pa El ... además de las comidas tradicionales.

7:00 p.m. Noche Bailable Gratuita.

Domingo 29 de enero

10:00 a.m. Eucaristía.

11:30 a.m. Música de cimarrona acompañando el desfile de Mascarada, mascotas y caballitos de palo (ruta: iglesia - parque -gasolinera - concluye en el Salón Parroquial)

12:00 m.d. Subasta Ganadera en el Redondel de Jicaral.

1:00 p.m. Gran Bingo

6:00 p.m. Eucaristía con bendición de las familias.

7:00 p.m. Noche de Karaoke gratuito

Lunes 30 de Enero

Último día... 7:00 p.m. Noche de talentos con cierre bailable gratuito y venta de comidas. Una vez analizado se toma acuerdo.

Inciso g.

Se procede a leer acuerdo enviado por la municipalidad de Montes de Oca, firmada por Mauricio Antonio Salas Vargas. Secretario del Concejo Municipal.

Literalmente dice así:

Tengo el gusto de transcribir el asunto conocido por el Concejo Municipal de Montes de Oca, en la Sesión Ordinaria Nro. 137-2022, Artículo N° 9, del día 12 de Diciembre 2022.

ARTICULO 9.- Moción Regidora Propietaria Carolina Monge Castilla/ Ref. Rechazo al Proyecto de Ley 22.530 una regresión en materia de accesibilidad en el transporte público de Costa Rica.-

Se conoce moción escrita, presentada por la Regidora Propietaria Carolina Monge Castilla, la

Cual dice

"CONSIDERANDO QUE:

PRIMERO: La accesibilidad y discapacidad son condiciones que se influyen entre sí, una relacionada con el entorno y la otra con el ser humano. Sin embargo, ambas se encuentran vinculadas con el disfrute de los derechos fundamentales de un grupo de personas, las personas con discapacidad Lopez Maineri, "Accesibilidad Derecho como humano". UNED, 2011. Recuperado de:
<https://repositorio.uned.ac.cr/reuned/bitstream/handle/120809/1170/Accesibilidad%20como%20derecho%20humano.pdf?sequence=1&isAllowed=y-text-Accesibilidad%20y%20discapacidad%20son%20condiciones%20personas%20as%20personas%20com%20discapacidad>

SEGUNDO: "La accesibilidad es el elemento principal de un sistema de transporte incluyente. Normalmente se fomentan las formas de transporte público accesibles a todos los usuarios, especialmente las personas con discapacidad y las personas de edad avanzada

TERCERO: Se comunique este acuerdo en todos los medios y redes sociales de comunicación de la Municipalidad de Montes de Oca.

CUARTO. Se solicita la dispensa de trámites de Comisión y se declare este acuerdo en firme. -

QUINTO: Actualmente se tramita en la Asamblea Legislativa un Proyecto de Ley 22.530 que plantea reformar el artículo 46 bis de la Ley 7600 para que el plazo de circulación de autobuses se amplie de los actuales 15 años a 20 años.

SEXTO: El proyecto plantea una reforma permanente a la Ley 7600.

SETIMO: La comisión que dictaminó el proyecto no convocó a audiencias públicas, ni consultó a representación de los usuarios.

OCTAVO: La ARESEP advirtió que los usuarios pagaran más por un servicio de menor calidad en unidades con mayor probabilidad de falla técnica.

NOVENO: Este proyecto no plantea medidas que protejan a las personas usuarias de transporte público, tampoco diferencia entre pequeñas empresas autobuseras de las grandes.

DÉCIMO: Más de 300 personas, entre ellos activistas de derechos humanos firmaron un pronunciamiento para solicitar a las y los diputados rechazar y archivar el proyecto de Ley 22.530. Además, nueve organizaciones enfocadas en movilidad urbana enviaron una carta

a los diputados y diputadas que apoyaron en la Comisión de Asuntos Económicos el proyecto de Ley.

UNDECIMO: Que el distrito de San Pedro de Montes de Oca es atravesado por la Ruta 2 nacional, fundamental para la conexión entre el oeste y el este de la Capital y la provincia de Cartago y ramales, recibiendo diariamente cuantiosas rutas de buses, así como las rutas de buses Cesmag, Vargas Araya y las rutas de buses de la Universidad de Costa Rica y Universidad Latina.

DOUDECIMO: Que el cantón de Montes de Oca ha firmado convenios a favor de las personas adultas mayores y es objetivo del Gobierno Local fomentar la peatonización segura para las todas las personas.

POR LO ANTERIOR, ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA:

PRIMERO: Solicitarle a los 57 señores y señoras diputadas de la República de Costa Rica rechazar el Proyecto de Ley 22.530 por ser regresivo para los intereses colectivos, especialmente de las personas con discapacidad y adultos mayores.

SEGUNDO: Se comunique de este acuerdo a los demás 81 Concejos Municipales, con el fin de solicitarles pronunciarse consecuentemente con los derechos de las personas con discapacidad y adultos mayores, en contra del Proyecto de Ley N° 22.530

TERCERO. Se comunique el acuerdo a todos los medios, y redes sociales de la Municipalidad de Montes de Oca.

CUARTO. Se solicita la dispensa del trámite de comisión y se declare este acuerdo en firme.

QUINTO. Comuníquese".-

UNA VEZ CONOCIDO LA ANTERIOR MOCION, POR SOLICITUD DE LA PROPONENTE, EL SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL EN EJERCICIO SOMETE A VOTACION LA DISPENSA DE TRAMITES DE COMISION DEL CASO, QUEDANDO DEBIDAMENTE APROBADO POR DECISION UNANIME.

(VOTA RODRIGUEZ VINDAS EN SUSTITUCION DE BOLAÑOS GAMBOA.).-
ASI LAS COSAS, EL SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL EN EJERCICIO, SOMETE A VOTACION LA MOCION PLANTEADA POR LA REGIDORA PROPIETARIA CAROLINA MONGE CASTILLA, QUEDANDO DEBIDAMENTE APROBADO POR DECISION UNANIME. (VOTA RODRIGUEZ VINDAS EN SUSTITUCION DE BOLAÑOS GAMBOA.).-

ACTO SEGUIDO, POR SOLICITUD DE LA PROPONENTE Y PARA EFECTOS DE EJECUCION, EL SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL EN EJERCICIO, SOMETE A RATIFICACION EL ANTERIOR

ACUERDO, QUEDANDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR LA MISMA CANTIDAD DE VOTOS. (VOTA RODRIGUEZ VINDAS EN SUSTITUCION DE BOLAÑOS GAMBOA.) **Una vez analizado se toma acuerdo.**

Inciso h.

Se procede a leer oficio DREPE-SEC04-242-2022, FIRMADO por MSc Juan Antonio Quiros Campos, Supervisor Cto 04, Direccion Regional de Educación Peninsular.

Literalmente dice así:

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos, para cada una de las personas pertenecientes a la terna del centro educativo Dr. Ricardo Moreno Cañas código 64_2851, del circuito 04 de la Dirección Regional de Educación Peninsular, con el firme propósito de que se tramiten ante el Concejo Municipal de Jicaral, en mi calidad de supervisor Educativo del Circuito 04 Jicaral, procedo a presentar esta propuesta amparado al reglamento de Juntas de Educación y Administrativas, como lo estipula los artículos 23 Los miembros de las Juntas podrán ser removido por el Concejo Municipal respectivo mediante justa causa, según los inciso a y b. Con base a los documentos presentados y con el objetivo de sustituir al señor Didier Calvo Ramírez, con cédula de identidad N° 601870947, como miembro de juntas de educación, se presenta el señor Nazario Morales Morales, con cédula de identidad N° 601190052 para el puesto de Vocal 1, vecino de la comunidad de Jicaral -Puntarenas -Lepanto. adjunta documentos adicionales, hoja de delincuencia, fotocopia de cédula, asistencia a reuniones, consanguinidad, carta de compromiso. **Una vez analizada se toma acuerdo.**

ARTICULO V.

MOCION

No hay

CAPITULO VI.

INFORME DEL INTENDENTE, SEGUNDA SEMANA DEL MES.

Sr José Francisco Rodríguez, no se presentó hoy.

ARTICULO VIII.

ASUNTOS VARIOS

No hay

ARTICULO IXI. ACUERDOS

Inciso a.....

ACUERDO N°1. El Concejo Municipal de Distrito de Lepanto, tomando en consideración Circular ONT-004-2020 de fecha 17 de

diciembre de 2020, denominada "Prohibición legal de solicitar certificaciones y otros documentos a los administrados para tramitar sus solicitudes de no afectación se realizó una amplia explicación de las razones por las que, a pesar de lo indicado en el artículo 5 del Reglamento a la Ley N° 7509, Decreto Ejecutivo N°27601-H, debe prevalecer lo ordenado en el artículo 8 de la Ley N° 8220, en aplicación de los Principios de Derecho de Temporalidad, Jerarquía y Especialidad, por lo que se concluía que no es legalmente posible obligar al administrado a presentar fotocopias, constancias, certificaciones, mapas o cualquier información que emita o posea otra entidad u órgano público.

Basado en lo anterior se ACUERDA con cuatro votos, pasar al asesor externo para que explique de una forma más simple la circular ONT-004-2020 de fecha 17 de diciembre de 2020, enviada por el Ministerio de Hacienda, para la próxima sesión ordinaria. **ACUERDO APROBADO. Visto el acuerdo en todas sus partes, esta es DEFINITIVAMENTE APROBADA. Se aplica el artículo 45 del código municipal.** Votan Luz Elena Chavarría, Neftalí Brenes Castro, Keila Vega Carrillo, Argentina del Roció Gutierrez Toruño. Concejales Municipales.....

Inciso b.....

ACUERDO N°2. El Concejo Municipal de Distrito de Lepanto, tomando en consideración oficio SM-689-12-2022, FIRMADO POR Marielos Marchena Hernández, Secretaria del Concejo Municipal de Puntarenas. Literalmente dice así: Estimados señores

Me permito transcribirlas lo acordado por el Concejo Municipal en la Sesión Ordinaria Nro. 229, celebrada el día 6 de diciembre de 2022 en su Artículo 6° Inciso F.

ASUNTO: OFICIO SUSCRITO POR LA INTENDENCIA MUNICIPAL DEL CONCEJO DE DISTRITO DE

LEPANTO-ING. JOSÉ FRANCISCO RODRÍGUEZ JHONSON - INTENDENTE MUNICIPAL.

Basado en lo anterior se ACUERDA con cuatro votos, dar por conocido oficio SM-689-12-2022. **ACUERDO APROBADO.** Votan Luz Elena Chavarría, Neftalí Brenes Castro, Keila Vega Carrillo, Argentina del Roció Gutierrez Toruño. Concejales Municipales.....

Inciso c.....

ACUERDO N°3. El Concejo Municipal de Distrito de Lepanto, tomando en consideración solicitud Lorena Aguilar Jimenez, Presidenta la ADI el Golfo.

Requisitos necesarios para desarrollar las Fiestas Cívicas del Golfo, siendo los días Viernes 17, sábado 18, domingo 19 y lunes 20 de febrero del 2023.

Las fiestas cívicas estarán compuestas de ventas comidas (cocina), dulces, pizza, carne asada, chispero, carruseles, corridas de toros, un baile (sábado 18).

Basado en lo anterior se ACUERDA con cuatro votos, remitir los requisitos y se detallan a continuación:

Completar el formulario de solicitud.

Fotocopia de la cedula de identidad del representante Legal

Fotocopia de la Personería Jurídica.

Certificación de estar al día en el pago de impuestos municipales (Asociación). Sin timbres.

Permiso de funcionamiento, emitido por el Ministerio de Salud, vigente.

Carta, visto bueno de la Fuerza pública. Respuesta

Recibo de ACAM o recibo del pago por medio del banco. Para información al teléfono 88-81-18-55

Permiso de SENASA.

Carta del médico veterinario.

Carta del médico responsable de cada evento.

Pólizas de riesgo Civil, Juegos mecánicos. Montadores, redondel, lazadores, carruseles) Al día.

Fotocopia de Contratos de Bailes, toros, presentaciones artísticas. Si no se cobra debe de indicarlo con una carta.

Visto bueno de la Cruz Roja, que se contara en cada una de las corridas. RESPUESTA.

Lista de cinco miembros por lo menos, que forman el comité organizador, nombre completo, teléfono, cedula, en caso que se requiera.

Croquis de campo ferial, salón, redondel o lugar donde se va a realizar la actividad. Bien detallado.

Programación de toda la actividad a realizar de cada día.

Lista de chinamos detallado. Carta

Visto bueno del Ingeniero Civil donde indique que el redondel y salón está en buenas condiciones.

Plan de seguridad privada. NOTIFICAR al correo adi.elgolfo@gmail.com **ACUERDO APROBADO. Visto el acuerdo en todas sus partes, esta es DEFINITIVAMENTE APROBADA. Se aplica el artículo 45 del código municipal.** Votan Luz Elena Chavarría, Neftalí Brenes Castro, Keila Vega Carrillo, Argentina del Roció Gutierrez Toruño. Concejales Municipales.....

Inciso d.....

ACUERDO N°4. El Concejo Municipal de Distrito de Lepanto, tomando en consideración MSP-DM-DVURFP-DGFP-DRSPC-SDRSPCN-DPCPA-0481-2022. Enviada por Jorge Vindas solicitud de audiencia para realizar la Rendición de cuentas a la comunidad.

Basado en lo anterior se ACUERDA con cuatro votos, conceder audiencia para el día martes 24 de enero del 2023, a partir de las 5:20 p.m NOTIFICACIONES: jorge.vindas@fuerzapublica.go.cr **ACUERDO APROBADO. Visto el acuerdo en todas sus partes, esta es DEFINITIVAMENTE APROBADA. Se aplica el artículo 45 del código municipal.** Votan Luz Elena Chavarría, Neftalí Brenes Castro, Keila Vega Carrillo, Argentina del Roció Gutierrez Toruño. Concejales Municipales.....

Inciso e.....

ACUERDO N°5. El Concejo Municipal de Distrito de Lepanto, tomando en consideración oficio IM-605-2022, enviado por José Francisco Rodríguez, Intendente Municipal, ASUNTO Solicitud de prórroga al contrato de la contadora municipal a.i, Mailyn Araya Flores.

Basado en lo anterior se ACUERDA con cuatro votos, aprobar la prórroga al contrato de la Lic Mailyn Flores Araya, Contadora Municipal a.i, periodo comprendido del 13 de diciembre del 2022 hasta el 13 de febrero del 2023. **ACUERDO APROBADO. Visto el acuerdo en todas sus partes, esta es DEFINITIVAMENTE APROBADA. Se aplica el artículo 45 del código municipal.** Votan Luz Elena Chavarría, Neftalí Brenes Castro, Keila Vega Carrillo, Argentina del Roció Gutierrez Toruño. Concejales Municipales.....

Inciso f.....

ACUERDO N°6. El Concejo Municipal de Distrito de Lepanto, tomando en consideración carta enviada por Pbro. Mario Alberto Salazar Alvarado, cura párroco, Parroquia del Dulce nombre de Jesús.

Solicitud de las fechas para la celebración de las Fiestas Patronales 2023, las cuales se llevarán a cabo del día 26 al 30 de enero 2023.
Solicitud de requisitos, se contará con carruseles, venta de comidas y bebidas no alcohólicas.

Basado en lo anterior se ACUERDA con cuatro votos, aprobar enviar requisitos para la actividad denominada: Fiestas Patronales 2023, las cuales se llevarán a cabo del día 26 al 30 de enero 2023.

Solicitud de formulario

Estar al día en el pago de impuestos municipales y residuos sólidos, adjuntar certificación sin sellos.

Permiso de funcionamiento emitido por el Ministerio de Salud.

Carta con lista de puestos, con el objetivo del cobro de impuestos municipales.

Fotocopia de la cédula de identidad del representante Legal

Fotocopia de la Personería Jurídica.

Plan de contingencia en caso de un eventual evento.

Lista de cinco miembros por lo menos, que forman el comité organizador, nombre completo, teléfono, cedula, en caso que se requiera.

Si necesita cierre parcial de la calle Cantonal, enviar nota al concejo donde hace la solicitud con su respectiva información y croquis del mismo. "con anticipación" NOTIFICACIONES

parroquiadejicaral@gmail.com **ACUERDO APROBADO. Visto el acuerdo en todas sus partes, esta es DEFINITIVAMENTE APROBADA. Se aplica el artículo 45 del código municipal.** Votan Luz Elena Chavarría, Neftalí Brenes Castro, Keila Vega Carrillo, Argentina del Roció Gutierrez Toruño. Concejales Municipales.....

Inciso g.....

ACUERDO N°7. El Concejo Municipal de Distrito de Lepanto, tomando en consideración acuerdo municipal de la municipalidad de Montes de Oca, en la Sesión Ordinaria Nro. 137-2022, Artículo N° 9, del día 12 de Diciembre 2022. ARTICULO 9.- Moción Regidora Propietaria Carolina Monge Castilla/ Ref. Rechazo al Proyecto de Ley 22.530 una regresión en materia de accesibilidad en el transporte público de Costa Rica.- Se conoce moción escrita, presentada por la Regidora Propietaria Carolina Monge Castilla, la Cual dice: "**CONSIDERANDO QUE:**

PRIMERO: La accesibilidad y discapacidad son condiciones que se influyen entre sí, una relacionada con el entorno y la otra con el ser

humano. Sin embargo, ambas se encuentran vinculadas con el disfrute de los derechos fundamentales de un grupo de personas, las personas con discapacidad Lopez Maineri, "Accesibilidad Derecho como humano". UNED, 2011. Recuperado de:
<https://repositorio.uned.ac.cr/reuned/bitstream/handle/120809/1170/Accessibilidad%20como%20derecho>

20humano.pdf?sequence=1&isAllowed-y-text-
Accesibilidad%20y%20discapacidad%20son%20condiciones
personas 2C%20as%20personas%20com%20discapacidad.

SEGUNDO: "La accesibilidad es el elemento principal de un sistema de transporte incluyente. Normalmente se fomentan las formas de transporte público accesibles a todos los usuarios, especialmente las personas con discapacidad y las personas de edad avanzada

TERCERO: Se comunique este acuerdo en todos los medios y redes sociales de comunicación de la
Municipalidad de Montes de Oca.

CUARTO. Se solicita la dispensa de trámites de Comisión y se declarare este acuerdo en firme. -

QUINTO: Actualmente se tramita en la Asamblea Legislativa un Proyecto de Ley 22.530 que plantea reformar el artículo 46 bis de la Ley 7600 para que el plazo de circulación de autobuses se amplie de los actuales 15 años a 20 años.

SEXTO: El proyecto plantea una reforma permanente a la Ley 7600.

SETIMO: La comisión que dictaminó el proyecto no convocó a audiencias públicas, ni consultó a representación de los usuarios.

OCTAVO: La ARESEP advirtió que los usuarios pagaran más por un servicio de menor calidad en unidades con mayor probabilidad de falla técnica.

NOVENO: Este proyecto no plantea medidas que protejan a las personas usuarias de transporte público, tampoco diferencia entre pequeñas empresas autobuseras de las grandes.

DÉCIMO: Más de 300 personas, entre ellos activistas de derechos humanos firmaron un pronunciamiento para solicitar a las y los diputados rechazar y archivar el proyecto de Ley 22.530. Además, nueve organizaciones enfocadas en movilidad urbana enviaron una carta a los diputados y diputadas que apoyaron en la Comisión de Asuntos Económicos el proyecto de Ley.

UNDECIMO: Que el distrito de San Pedro de Montes de Oca es atravesado por la Ruta 2 nacional, fundamental para la conexión entre el oeste y el este de la Capital y la provincia de Cartago y ramales,

recibiendo diariamente cuantiosas rutas de buses, así como las rutas de buses Cesmag, Vargas Araya y las rutas de buses de la Universidad de Costa Rica y Universidad Latina.

DOUDECIMO: Que el cantón de Montes de Oca ha firmado convenios a favor de las personas adultas mayores y es objetivo del Gobierno Local fomentar la peatonización segura para las todas las personas.

POR LO ANTERIOR, ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA:

PRIMERO: Solicitarle a los 57 señores y señoras diputadas de la República de Costa Rica rechazar el Proyecto de Ley 22.530 por ser regresivo para los intereses colectivos, especialmente de las personas con discapacidad y adultos mayores.

SEGUNDO: Se comunique de este acuerdo a los demás 81 Concejos Municipales, con el fin de solicitarles pronunciarse consecuentemente con los derechos de las personas con discapacidad y adultos mayores, en contra del Proyecto de Ley N° 22.530

TERCERO. Se comunique el acuerdo a todos los medios, y redes sociales de la Municipalidad de Montes de Oca.

CUARTO. Se solicita la dispensa del trámite de comisión y se declare este acuerdo en firme.

QUINTO. Comuníquese".-

UNA VEZ CONOCIDO LA ANTERIOR MOCION, POR SOLICITUD DE LA PROPONENTE, EL SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL EN EJERCICIO SOMETE A VOTACION LA DISPENSA DE TRAMITES DE COMISION DEL CASO, QUEDANDO DEBIDAMENTE APROBADO POR DECISION UNANIME.

(VOTA RODRIGUEZ VINDAS EN SUSTITUCION DE BOLAÑOS GAMBOA.).- ASI LAS COSAS, EL SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL EN EJERCICIO, SOMETE A VOTACION LA MOCION PLANTEADA POR LA REGIDORA PROPIETARIA CAROLINA MONGE CASTILLA, QUEDANDO DEBIDAMENTE APROBADO POR DECISION UNANIME. (VOTA RODRIGUEZ VINDAS EN SUSTITUCION DE BOLAÑOS GAMBOA.).-

ACTO SEGUIDO, POR SOLICITUD DE LA PROPONENTE Y PARA EFECTOS DE EJECUCION, EL SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL EN EJERCICIO, SOMETE A RATIFICACION EL ANTERIOR ACUERDO, QUEDANDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR LA MISMA CANTIDAD DE VOTOS. (VOTA RODRIGUEZ VINDAS EN SUSTITUCION DE BOLAÑOS GAMBOA.)

Basado en lo anterior se ACUERDA con cuatro votos, acoger la moción presentada por la Regidora Propietaria Carolina Monge Castilla del Concejo Municipal de Montes de Oca y dar un voto en contra al

proyecto de Ley 22.530, que se encuentra en la Asamblea Legislativa.
NOTIFIQUESE. msalasy@monrtedeoca.go.cr **ACUERDO APROBADO.**
Visto el acuerdo en todas sus partes, esta es DEFINITIVAMENTE APROBADA. Se aplica el artículo 45 del código municipal. Votan Luz Elena Chavarría, Neftalí Brenes Castro, Keila Vega Carrillo, Argentina del Roció Gutierrez Toruño. Concejales Municipales.....

Inciso h.....

ACUERDO N°8. El Concejo Municipal de Distrito de Lepanto, tomando en consideración oficio DREPE-SEC04-242-2022, FIRMADO por MSc Juan Antonio Quiros Campos, Supervisor Cto 04, Direccion Regional de Educación Peninsular.

Literalmente dice así:

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos, para cada una de las personas pertenecientes a la terna del centro educativo Dr. Ricardo Moreno Cañas código 64_2851, del circuito 04 de la Dirección Regional de Educación Peninsular, con el firme propósito de que se tramiten ante el Concejo Municipal de Jicaral, en mi calidad de supervisor Educativo del Circuito 04 Jicaral, procedo a presentar esta propuesta amparado al reglamento de Juntas de Educación y Administrativas, como lo estipula los **artículos 23** Los miembros de las Juntas podrán ser removido por el Concejo Municipal respectivo mediante justa causa, según los inciso a y b. Con base a los documentos presentados y con el objetivo de sustituir al señor Didier Calvo Ramírez, con cédula de identidad N° 601870947, como miembro de juntas de educación, se presenta el señor Nazario Morales Morales, con cédula de identidad N° 601190052 para el puesto de Vocal 1, vecino de la comunidad de Jicaral -Puntarenas -Lepanto.

Basado en lo anterior se ACUERDA con cuatro votos, Dar pase

al Asesor Legal el Lic Mariano Nuñez Quintana, para que brinde criterio Legal por escrito, si se puede remover el espacio del señor Didier Calvo Ramírez, con cédula de identidad N° 601870947, como miembro de juntas de educación, al señor Nazario Morales Morales, con cédula de identidad N° 601190052 para el puesto de Vocal 1, si lo que se adjunta son asistencia donde se indica que el señor Calvo Ramírez, no ha realizado asistencia a las reuniones y aplican el artículo 23 del reglamento de juntas de educación. NOTIFICACIONES
supervision04.peninsular@mep.go.cr esc.ricardomorenocanaslepanto@mep.go.cr

ACUERDO APROBADO. Visto el acuerdo en todas sus partes, esta es DEFINITIVAMENTE APROBADA. Se aplica el artículo 45 del código municipal. Votan Luz Elena Chavarría, Neftalí Brenes Castro, Keila Vega Carrillo, Argentina del Roció Gutierrez Toruño. Concejales Municipales.....

Inciso i.....

ACUERDO N°9. El Concejo Municipal de Distrito de Lepanto, tomando en consideración visita de audiencia virtual de Asesora Licda. Natalia Mora Alpizar de la UNGL.

Basado en lo anterior se ACUERDA con cuatro votos, dar por conocido Propuesta de socialización de proyecto de la modernización de la estructura organizacional, para el Concejo Municipal de Distrito Lepanto, con el apoyo de la Unión Nacional de Gobierno Local.

ACUERDO APROBADO. Visto el acuerdo en todas sus partes, esta es DEFINITIVAMENTE APROBADA. Se aplica el artículo 45 del código municipal. Votan Luz Elena Chavarría, Neftalí Brenes Castro, Keila Vega Carrillo, Argentina del Roció Gutierrez Toruño. Concejales Municipales.....

CAPITULO X. CIERRE DE SESION.....

Siendo las seis horas y veinticinco minutos, la señora presidente Luz Elena Chavarría Salazar da por concluida la sesión.

_____ SELLO _____
PRESIDENTE SECRETARIA

.....UL.....