Acta N° 061-2021 Ordinaria
09-02-2021
Periodo 2020-2024

SESIÓN ORDINARIA Nº 061-2021: Acta de la Sesión Ordinaria cero sesenta y uno-dos mil veintiuno, celebrada por el Concejo Municipal del cantón de Quepos, en el Salón de Sesiones del Palacio Municipal de Quepos, el martes nueve de febrero de dos mil veintiuno, dando inicio a las diecisiete horas con ocho minutos. Contando con la siguiente asistencia:

PRESENTES FISICAMENTE EN LA SALA DE SESIONES

REGIDORES PROPIETARIOS

SEÑOR. KENNETH PÉREZ VARGAS, PRESIDENTE MUNICIPAL
SEÑOR. RIGOBERTO LEÓN MORA
SEÑORA. NIRIA FONSECA FALLAS

REGIDORES SUPLENTES
SEÑOR. JOSÉ RAFAEL LEÓN MORA
SEÑORA. KATTIA SALAZAR OVARES
SEÑORA. ELISA MADRIGAL ORTIZ
SEÑORA. MARÍA ISABEL SIBAJA ARIAS

SÍNDICOS PROPIETARIOS

SEÑORA. JENNY ROMÁN CECILIANO
SEÑOR. ALLEN JIMÉNEZ ZAMORA

SÍNDICOS SUPLENTE
SEÑORA. DIANA CANALES LARA
SEÑOR. GUILLERMO DÍAZ GÓMEZ

PERSONAL ADMINISTRATIVO
LICDA. ALMA LÓPEZ OJEDA, SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE QUEPOS
LIC. MARCO ZÚÑIGA ZÚÑIGA. ASESOR LEGAL DE CONFIANZA, CONCEJO MUNICIPAL
LIC. LUTGARDO BOLAÑOS GÓMEZ. JEFE DE ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL

PRESENTES DE FORMA VIRTUAL
SEÑORA. VERA ELIZONDO MURILLO, VICEALCALDESA MUNICIPAL I
SEÑORA. YANSSI RODRÍGUEZ BRENES, VICEPRESIDENTA MUNICIPAL
SEÑOR. HUGO ARIAS AZOFEIFA. REGIDOR PROPIETARIO
SEÑOR. KEVIN GANNON VARGAS. REGIDOR SUPLENTE
SEÑOR. DIXON ESPINOZA CORDERO. SÍNDICO PROPIETARIO

AUSENTES

SEÑOR. JONG KWAN KIM JIN. ALCALDE MUNICIPAL DE QUEPOS

ARTÍCULO I. APERTURA Y COMPROBACIÓN DEL QUORUM

Se comprueba el quórum por parte del Presidente Municipal y al ser las diecisiete horas con ocho minutos del martes nueve de febrero de dos mil veintiuno da inicio a la presente Sesión. Así mismo se deja constancia de los miembros del Concejo que sesionan de manera virtual: Señora. Yanssi Rodríguez Brenes. Regidora Propietaria y Vicepresidenta Municipal, Señor. Hugo Arias Azofeifa. Regidor Propietario, Señor. Kevin Gannon Vargas. Regidor suplente, Señor. Dixon Espinoza cordero. Síndico propietario. Distrito Quepos, así como la Señora. Vera Elizondo Murillo, Vicealcaldesa Municipal I. ---------

ARTICULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES

No existiendo comentarios, aclaraciones, enmiendas o recursos de revisión, se aprueba el: Acta de la Sesión Ordinaria No. 060-2021, del día martes 02 de febrero de 2021. ----------

ARTICULO III. AUDIENCIAS

Audiencia 01. Por acuerdo unánime de cinco votos se altera el orden del día para conocer en este articulado la Iniciativa presentada por la Señora. Niria Fonseca Fallas, Regidora Propietaria; que textualmente dice: "(…) ----------

"CONSIDERANDO
Que la comisión del Adulto Mayor necesita asesores colaboradores, para cumplir con sus fines, proponemos a las siguientes personas: ----------

NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA #
Rose Mary Guido Esquivel	6-240-886
Waddy Guerrero Espinoza	6-0101-1148
Rafael Navarro Cerdas	6-235-527
Wilberth Esquivel Cubillo	6-0242-0673
Ana Cecilia Badilla García	6-247-986
Ismael LeCoz Mora	3-168-257
Otilia Arias Martínez	6-179-485
José Manuel Jara Mora	1-790-748

Por lo tanto --
MOCIONO --
Para que se juramenten a estas personas colaboradoras con la Comisión Del Adulto Mayor de la Municipalidad de Quepos." **HASTA AQUÍ LA TRANSCRIPCIÓN**. ----------

ACUERDO NO. 01: EL CONCEJO ACUERDA: Aprobar en todos sus términos la iniciativa presentada por la Señora. Niria Fonseca Fallas, Regidora Propietaria, de agregar como Asesores de la Comisión Municipal Especial del Adulto Mayor a los señores RoseMary Guido Esquivel, cédula 6-240-886, Waddy Guerrero Espinoza, cédula 6-0101-1148, Rafael Navarro Cerdas, cédula 6-235-527, Wilberth Esquivel Cubillo, cédula 6-

0242-0673, Ana Cecilia Badilla García, cédula 6-247-986, Ismael Le Coz Mora 3-168-257, Otilia Arias Martínez, cédula 6-179-485, José Manuel Jara Mora, cédula 1-790-748. **Se acuerda lo anterior por unanimidad (cinco votos). (Cinco votos).** ----------

JURAMENTACIONES: ----------

SE TOMA NOTA: EL PRESIDENTE MUNICIPAL PROCEDE A JURAMENTAR A LOS SIGUIENTES MIEMBROS DE LA COMISIÓN MUNICIPAL ESPECIAL DEL ADULTO MAYOR; Rose Mary Guido Esquivel, cédula 6-240-886, Waddy Guerrero Espinoza, cédula 6-0101-1148, Wilberth Esquivel Cubillo cédula 6-0242-0673, Ana Cecilia Badilla García cédula 6-247-986, y José Manuel Jara Mora, cédula 1-790-748. -

SE TOMA NOTA: EL PRESIDENTE MUNICIPAL PROCEDE A JURAMENTAR A LOS SIGUIENTES MIEMBROS DE LA COMISIÓN MUNICIPAL ESPECIAL EJECUTORA DEL PROYECTO HÍDRICO MATAPALO PLAYA LINDA; Rodrigo Cordero Campos, cédula 2-0462-0268 y Edgar Ramírez Calderón, cédula 1-0537-0515.-

ARTICULO IV. ASUNTOS DE TRAMITACIÓN URGENTE

Asunto 01. Recurso de Revocatoria con Apelación en subsidio interpuesto por el Señor Jeison Alpízar Vargas, contra el acuerdo 01, Artículo Cuarto, Asuntos de Tramitación Urgente, de la Sesión Ordinaria 058-2021 del 26 de enero de 2021; que textualmente dice:

NOTA: ESTE DOCUMENTO NO SE TRANSCRIBE EN ACTAS POR TENER INFORMACIÓN DE CARÁCTER CONFIDENCIAL PERSONAL. ----------

ACUERDO NO. 02: EL CONCEJO ACUERDA: Trasladar a la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos, el Recurso de Revocatoria con Apelación en subsidio interpuesto por el Señor Jeison Alpízar Vargas, contra el acuerdo 01, Artículo Cuarto, Asuntos de Tramitación Urgente, de la Sesión Ordinaria 058-2021 del 26 de enero de 2021, para estudio y recomendación al Concejo Municipal. **Se acuerda lo anterior por unanimidad (cinco votos).** ----------

Asunto 02. Nota presentada por correo electrónico (Denuncia anónima contra un funcionario municipal); que textualmente dice: "(…) ----------

NOTA: DE CONFORMIDAD CON LOS NUMERALES 6 DE LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO, Y 8 DE LA LEY N.° 8422, REFERENTES AL TEMA DE LA CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA INFORMACIÓN NO SE TRANSCRIBE EL OFICIO EN MENCIÓN. ----------

ACUERDO NO. 03: EL CONCEJO ACUERDA: Trasladar al Lic. Marco Zúñiga Zúñiga. Asesor legal de Confianza, Concejo Municipal, la nota presentada por correo electrónico (Denuncia anónima contra un funcionario municipal), para estudio y recomendación al Concejo Municipal. **Se acuerda lo anterior por unanimidad (cinco votos).** ----------

Asunto 03. Nota presentada por el señor Giovanni Sánchez Mesén; que textualmente dice: "(…) ----------

Sirva el presente para saludarlos de manera muy respetuosa y a la vez desearles éxitos en su gestión tan Importante para el Cantón de Quepos. ----------
Mi nombre es Giovanni Sánchez Mesen, cédula 11123 0188 vecino de Cerritos de Quepos, cédula 1 1123 0188, por tanto, recurro a ustedes para solicitar un permiso temporal para vender llores durante los días 12,13 y 14 de febrero del presente año. -----
En efecto del visto bueno se hará respetando las normas básicas de protocolo como haciendo un distanciamiento de 1,8 m entre personas, uso obligatorio de mascarilla, así como también uso de alcohol para desinfectar las manos. ----------
Les agradezco mucho su colaboración y cuando dicha municipalidad requiera de alguno de mis servicios voy a estar a las órdenes como en años anteriores que les he ayudado en la decoración floral de sus eventos." **HASTA AQUÍ LA TRANSCRIPCIÓN. ----------**

ACUERDO NO. 04: EL CONCEJO ACUERDA: Aprobar el permiso solicitado por el señor Giovanni Sánchez Mesén, cédula 11123 0188 vecino de Cerritos de Quepos, para vender flores durante los días 12,13 y 14 de febrero de 2021. Lo anterior en el entendido de que el Concejo Municipal otorga un visto bueno a esta actividad, el interesado debe cumplir con los requisitos de ley ante la Unidad de Licencias Municipales. **Se acuerda lo anterior por unanimidad (cinco votos). Moción de orden del Presidente Municipal, para que sea dispensado de trámite de comisión y se declare el acuerdo definitivamente aprobado. ACUERDO DISPENSADO DE TRAMITE DE COMISIÓN y DEFINITIVAMENTE APROBADO EN FIRME. (Cinco votos). -----**

ARTICULO V. LECTURA DE CORRESPONDENCIA

Oficio 01 Oficio AM-049-2021, suscrito por el Señor Norman Hidalgo Gamboa, Alcalde Municipal de Acosta, dirigido a los señores Sra. Emilia Navas Aparicio, Fiscala General, Sr. Walter Espinoza Espinoza, Director General, OIJ; que textualmente dice: "(…) **------**

El suscrito Norman Eduardo Hidalgo Gamboa, en mi calidad de Alcalde y representante popular del cantón Acosta y amparado en nuestra Constitución Política y el Código Municipal, hago de su conocimiento que en nuestro cantón estamos presentando problemas serios de estafas, particularmente nos hemos enterado de personas que suplantan la identidad de funcionarios municipales, ofreciendo trámites de exoneración y otros que no existen, por medio de llamadas telefónicas, correos electrónicos o mensajería de WhatsApp. ----------
He consultado con mis colegas y dicha situación se ha presentado y/o se está presentando en los últimos meses en los siguientes cantones: --
Alajuela -
Alvarado --
Aserrín --
Barva --
Cartago --
Coto Brus --
Cóbano (Concejo Municipal de Distrito) ----------

El Guarco --
Flores --
Goicoechea --
Golfito --
Heredia --
Monte Verde (Concejo Municipal de Distrito) --
Montes de Oro --
Mora --
Moravia --
Nicoya --
Oreamuno --
Orotina --
Palmares
Perez Zeledón --
Puntarenas --
Puriscal--
Quepos --
San Isidro --
San Pablo --
San Rafael --
Santa Ana --
Santa Bárbara --
Santo Domingo --
Sarchí --
Siquirres --
Tarrazú --
Turrialba --
Turrubares --

En razón de lo anterior, considerando el impacto que ello está generando en nuestros contribuyentes y usuarios y en las economías de nuestros cantones, con el respeto debido solicito interponer sus buenos oficios en lo que corresponda y este a su alcance según nuestro marco legal vigente". **HASTA AQUÍ LA TRANSCRIPCIÓN.** ----------

ACUERDO NO. 05: EL CONCEJO ACUERDA: Dar un voto de apoyo a la gestión realizada por la Municipalidad de Acosta ante la Fiscalía General y el Organismo de Investigación respecto a los problemas serios de estafas por medio de personas que suplantan la identidad de funcionarios municipales, ofreciendo trámites de exoneración y otros que no existen, por medio de llamadas telefónicas, correos electrónicos o mensajería de WhatsApp. **Se acuerda lo anterior por unanimidad (Cinco votos).** ----------

Oficio 02. Oficio DE-E-023-02-2021, suscrito por la Mba. Karen Porras Arguedas, Directora Ejecutiva de la Unión Nacional de Gobiernos Locales.; que textualmente dice: "(…) ----------

Reciban un respetuoso saludo, junto con nuestros mejores deseos de oportunidades y recuperación verde para cada uno de sus territorios y sus habitantes. ----------

En nombre de la Unión Nacional de Gobiernos Locales, el Programa Bandera Azul Ecológica, categoría municipalidades (PBAEM) y el equipo técnico de la categoría, queremos recordarles que está abierto el periodo de inscripción de este año 2021, hasta el próximo 30 de marzo, para optar **por el galardón Bandera Azul Ecológica 2021, categoría municipalidades**.----------

Sabemos que la situación de emergencia que hemos vivido desde el año anterior (COVID 19), ha resultado en un gran desafío para la gestión municipal. Nos gustaría consideren el PBAEM como una oportunidad para iniciar o mantener una adecuada gestión ambiental, tanto a lo interno de la municipalidad como hacia el territorio, contribuyendo con la recuperación verde que cada territorio necesita. El galardón que podrían ganar en el 2022 por la gestión realizada en este 2021, vendría a reconocer y validar una gestión más sostenible y resiliente.----------

Para que tomen una decisión informada, les recordamos algunos aspectos básicos del PBAEM y sus beneficios: ----------

1. El Programa Bandera Azul Ecológica (PBAE) es un galardón que se otorga anualmente en 15 categorías. Su objetivo es "*promover la organización de comités locales y la integralidad de los mismos, con el propósito de buscar la conservación y desarrollo, en concordancia con la protección de los recursos naturales, la implementación de acciones para enfrentar el cambio climático, la búsqueda de mejores condiciones higiénicosanitarias y la mejoría de la salud pública de los habitantes de Costa Rica*" (PBAE, 2018). Específicamente la categoría municipalidades, establecida en el 2015, pretende ***"Reconocer los esfuerzos municipales en materia ambiental, promoviendo el desarrollo a través del liderazgo de los gobiernos locales, y creando una visión colectiva para el fortalecimiento de capacidades en los diferentes actores a nivel municipal* (PBAE, 2018).** ----------
2. El propósito de esta categoría es que cada gobierno local sea líder en la gestión ambiental a lo interno de sus edificios y promotor de esa gestión ambiental con otros actores del cantón. Como organización la municipalidad es líder, desarrollando estrategias de control, medición, reducción y compensación de parámetros ambientales básicos (recurso hídrico - protección y consumo-, consumo energético, contaminantes atmosféricos, gestión de residuos, compras sustentables y educación ambiental), optimizando procesos y reduciendo el desperdicio o la contaminación. Pero además, como gobierno local, la municipalidad puede generar un efecto multiplicador, impulsando la participación de la sociedad civil, del sector público y privado del cantón, en la implementación de las restantes categorías del PBAE como Cambio Climático, Hogares Sostenibles, Centros Educativos, Espacios Naturales, Microcuencas, Comunidades, entre otras. ----------
3. Las municipalidades, cuentan con el apoyo y asesoría del Comité Técnico PBAEM, integrado por la UNGL, el IFAM, el A y A (Laboratorio Nacional de Aguas) y DIGECA del MINAE. La coordinación de dicho Comité Técnico la ejerce la UNGL. ----------
4. En el año 2015, el primer año de entregas, de un total 16 participantes 8 municipalidades recibieron el galardón. Cada año se han incrementado el número de gobiernos locales participantes y de los ganadores (en el 2018 fueron 26 ganadores y en el 2019 fueron 29 municipios). Algunas municipalidades demuestran los beneficios de la

mejora continua, ganando cada vez más estrellas. En la convocatoria 2019 se recibieron informes de un total de 31 municipalidades, y de ellas 29 municipalidades lograron una o varias banderas.----------

Cuadro 1. Histórico de municipalidades ganadoras de Bandera Azul (incluyendo cantidad de estrellas blancas) por año.

Ganadoras	2015	2016	2017	2018	2019
Santa Ana	★★	★★	★	★	
Escazú	★	★	★	★	★
Montes de Oca	★	★	★	★	
Tibás		★	★	★	★
Pérez Zeledón				★	★
Alajuelita				★	
Santo Domingo	★	★★	★★★	★★★★	★★★
Flores					★
Heredia		★	★	★	★★
Belén		★	★	★★★★	★★★
San Rafael		★	★	★★	★★★
Barva					★
Upala	★				

Ganadoras	2015	2016	2017	2018	2019
Atenas					★
Grecia		★	★	★	★★
San Carlos		★	★★	★	★
Los Chiles					★
Poás			★	★★	★★
Zarcero			★	★★★★	★
Sarchí				★★	★★
El Guarco	★				
Cartago		★	★	★★★★	★★★
La Unión		★	★	★	★★★
Paraíso		★	★	★	★
Oreamuno	★	★	★	★	★
Bagaces	★	★			
Nandayure		★			
Nicoya		★			
Cañas		★	★★	★★★★	★★★
Liberia			★	★	★
Hojancha		★	★	★★★	★★
Quepos		★	★	★	★★
Esparza					★
Osa					★★
Parrita		★			
Golfito			★	★	
Coto Brus				★★	★★★★
Guácimo			★	★	★
Pococí					★★

5. Uno de los mayores retos que tiene el PBAEM es que exige al gobierno local haber cumplido con la obligación legal de presentar y dar continuidad al Plan de Gestión Ambiental Institucional (obligación según Decreto Ejecutivo 36499, del año 2011). ----- Todavía no cumplen con el PGAI al menos el 30% de las municipalidades.----------

6. Es importante recordarles que para participar en el PBAE categoría municipalidades, la administración **debe comprometer recursos humanos** y **financieros**, **o establecer muy buenas alianzas o convenios para concretar las acciones y lograr las metas**. Se requiere conformar una comisión, idealmente que incluya participación de la proveeduría,

tesorería, planificación, alcaldía, gestión ambiental, gestión de riesgo, entre otros. Muchas de las labores que requiere el PBAE y PGAI son afines a las tareas del encargado o encargada de gestión ambiental, pero son responsabilidad compartida con otros departamentos, por lo que es fundamental el apoyo de la alcaldía y el compromiso de la administración para que el sistema de gestión funcione exitosamente. ----------
7. Las municipalidades que participan en PGAI y Bandera Azul, con el compromiso de la administración, han logrado ahorros y aportes muy significativos. Según nuestros registros del 2016 al 2019 se han ahorrado más de 942 millones de colones (ver cuadro adjunto), se han dejado de emitir 2859 ton de CO2 equivalentes (por el ahorro en consumo de electricidad y combustibles) y se han sembrado más de 74451 árboles.----------

Cuadro 2. Ahorros logrados por las municipalidades participantes en PBAE.

Ahorros	2016	2017	2018	2019	Ahorro (millones de colones)
Agua (m^3)	2 461	4 817	16 324	32820	52,1
Electricidad (kwh)	22 886	654 959	538 205	65712	185,0
Diesel (L)	56 691	214 606	320 713	74 829	693,6
Gasolina (L)	39 518	230 268	35 051	132 403	
TOTAL	**121 556**	**1 104 650**	**910 293**	**173 361**	**930,7**

8. La meta y compromiso de la UNGL, este equipo técnico y del PBAE es ir sumando cada año más municipalidades que quieran tener un mejor control y gestión de sus recursos, comprometerse con la mejora continua y actuar contra el cambio climático.----
9. Para cada municipalidad, integrarse al programa resulta en la optimización de procesos, ahorro de recursos, eficiencia, proyección municipal y nacional, imagen y sostenibilidad.
10. Finalmente, el éxito del PBAE en la categoría municipalidades depende de mantener el mayor número de gobiernos locales, integrando en su quehacer diario la gestión ambiental de forma tal que las estrategias de mitigación, compensación y adaptación desarrolladas, tengan el mayor alcance posible. ----------

A continuación, les recordamos las etapas que tiene el programa: --

Proceso de participación

I. Inscribirse, a más tardar el 30 de marzo de 2021, habiendo conformado una comisión del PBAE (pudiendo ser la misma de PGAI) y llenando el formulario en línea disponible en:https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe6KrmxYhJMR2hBmDyJYtnVJssIHhEd3A8ajwnLEVGsCfuJA/viewform?usp=sf_link --
II. Implementar un plan de trabajo y ejecutar un sistema de gestión según el manual también disponible en el sitio web de la categoría:--
https://banderaazulecologica.org/landing-de-categorias/municipalidades --
III. Entregar un informe de cumplimiento acorde con el formato establecido para optar por el galardón y cumplir con la presentación del PGAI. Este informe se entrega a más

tardar el 15 de febrero de cada año. **Valga el recordatorio para las municipalidades que deben entregar su informe en este 2021**.----------
IV. Finalmente, los que cumplan con los criterios de evaluación recibirán la Bandera Azul con el número de estrellas según el alcance logrado, en mayo del 2022.----------
Reiteramos nuestra invitación a integrar su municipalidad en el programa bandera azul municipal, y quedamos a las órdenes para atender cualquier consulta. El correo oficial de la categoría es: municipalidades@cr.banderaazulecologica.org." **HASTA AQUÍ LA TRANSCRIPCIÓN. ----------**

ACUERDO NO. 06: EL CONCEJO ACUERDA: Trasladar a la Administración Municipal el presente Oficio DE-E-023-02-2021, suscrito por la Mba. Karen Porras Arguedas, Directora Ejecutiva de la Unión Nacional de Gobiernos Locales, para que a través de la Unidad de Gestión Ambiental se realice la gestión del caso. **Se acuerda lo anterior por unanimidad (cinco votos). ----------**

Oficio 03. Oficio DGIT-TOT-0049-2021, suscrito por el señor Omar Sotelo Porras, Coordinador del Subproceso de Límites Oficiales, del Instituto Geográfico Nacional del Registro Nacional, dirigido a los señores Señor. Jong Kwan Kim Jin. Alcalde Municipal de Quepos y Mba. Víctor Hugo Acuña Zúñiga, Jefe de Unidad de Zona Marítimo Terrestre; que textualmente dice: "(…) **----------**

Asunto: Respuesta a oficio MQ-UZMT-22-2021. Delimitación de la Zona Publica de un sector de Playa Linda. ----------

Reciba un cordial saludo. Con autorización de la Dirección del IGN-RN y en respuesta a su oficio MQ-UZNT-22-2021 de fecha 21 de enero de 2021 en el cual se nos solicita lo siguiente: ----------

"… con el debido respeto se adjunta el Acuerdo 14, Artículo Sexto, Informes Varios, adoptado por el Concejo Municipal de Quepos, en Sesión Ordinaria N° 057-2021, celebrada el martes 19 de enero de 2021, donde el Concejo Municipal en pleno aprobó en todos sus términos el oficio MQ-UZMT-09-2021, emitido por el Jefe de Unidad de Zona Marítimo Terrestre, relacionado con su oficio DIG-TOT-0603-2020, emitido el 18 de diciembre de 2020, e igualmente donde se solicita delimitar la Zona Pública del sector costero de Playa Linda…" ----------

Ante esta consulta le indicamos que por motivo de la complejidad de su solicitud y dados todos los documentos a analizar así como la legalidad de su consulta; es que consideramos solicitar una extensión del plazo de tiempo para responderle satisfactoriamente, por lo que, el IGN-RN se acoge a la aplicación del artículo 40° del Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso e Requisitos y Trámites administrativos N°8220 y el artículo 261° inciso 1) de la Ley N° 6227 General de Administración Pública, cuyo efecto directo al Administrado es la ampliación en un plazo de 2 meses para indicar lo peticionado en su consulta. **HASTA AQUÍ LA TRANSCRIPCIÓN. ----------**

ACUERDO NO. 07: EL CONCEJO ACUERDA: 1. Darse por informados del oficio DGIT-TOT-0049-2021, suscrito por el señor Omar Sotelo Porras, Coordinador del

Subproceso de Límites Oficiales, del Instituto Geográfico Nacional del Registro Nacional **2.** Recordar al Instituto Geográfico Nacional la importancia para la Municipalidad de Quepos de delimitar la zona pública del sector Costero de playa Linda. **3.** Se traslada a la Administración municipal el Oficio DGIT-TOT-0049-2021, suscrito por el señor Omar Sotelo Porras, Coordinador del Subproceso de Límites Oficiales, del Instituto Geográfico Nacional del Registro Nacional, para que a través de la Unidad de Zona Marítimo Terrestre le dé seguimiento al plazo establecido como respuesta por parte de dicha entidad. **Se acuerda lo anterior por unanimidad (cinco votos). ----------**

Oficio 04. Correo electrónico del señor Giovanni Solera Córdoba, del Departamento de Desarrollo Turístico del I.C.T; que textualmente dice: "(…)" **----------**

Aprovecho la oportunidad para saludarlo y a la vez solicitar su colaboración con la divulgación de la imagen adjunta, para incorporar artesanas y artesanos de su zona de influencia al Colectivo de Artesanías con identidad Cardumen. **HASTA AQUÍ LA TRANSCRIPCIÓN. ----------**

ACUERDO NO. 08: EL CONCEJO ACUERDA: Trasladar a la Comisión Municipal Especial de Comunicación y Administración Municipal, la presente solicitud para que a través de la web oficial municipal se realice la divulgación del caso. **Se acuerda lo anterior por unanimidad (cinco votos). ----------**

Oficio 05. Oficio CCDRQ-018-2021, suscrito por la Msc. Jocelyn Miranda Román. Directora Ejecutiva del Comité Cantonal de Recreación y Deportes Quepos; que textualmente dice: "(…) **----------**

COMTIE CANTONAL DEPORTES Y RECREACIÓN DE QUEPOS
MUNICIPALIDA DE QUEPOS

Informe Anual: Cumplimiento de Objetivos y Liquidación Presupuestaria del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Quepos

Ejercicio económico

Cédula Jurídica: 3007075302

Asunto: Resultado de la liquidación presupuestaria e informe de ejecución IV ingresos y egresos del año 2020.

Señores, --
Concejo Municipal --
Municipalidad de Quepos --

Estimados señores:--

Después de un respetuoso saludo me permito indicarles lo siguientes aspectos sobre el análisis y apreciación con relación a la ejecución del presupuesto al cierre del año 2020.

En cuanto al ingreso de recursos girados por la Municipalidad de Quepos (Aguirre), se ha obtenido un 65.94% no logrando así un equilibrio presupuestario al cierre de este año 2020.----------

Hay que indicar que la Municipalidad de Quepos (Aguirre) giro los recursos a este Comité Cantonal de Deportes, en lo que corresponde al 3% de ley hasta el tercer trimestre del 2020 (setiembre) y en el mes de diciembre giraron el I y III trimestre del 2020, razón por la que se adquiere dicho superávit. ----------

I Trimestre se giró al CCDRQ 02/09/2020	₡30.682.041
II Trimestre se giro al CCDRQ 18/12/2020	₡16.562.915
III Timestres se giro al CCDRQ 30/12/2020	₡27.027.367

Por otro lado, lo que corresponde a otros ingresos varios, se obtuvo un 25.87% no logrando así un equilibrio en relación correspondiente. ----------

Con relación a los gastos proyectados solo se ejecutó un 22 .59% del total general, esto debido a que se presupuestaron recursos de la liquidación del 2019 para la compra de un terreno por 60.0 millones de colones y no se pudo llevar a cabo dicha adquisición, así mismo se presupuestaron recursos por 37.3 millones para otras obras, pero no se pudo llevar a cabo debido a las medidas sanitarias interpuestas por el Ministerio de Salud. ----

Se remite para conocimiento del concejo municipal informe la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del IV trimestre del 2020, así como la liquidación presupuestaria del 2020. ----------

Es importante indicarles que el Comité Cantonal tuvo que replantear y direccionar las acciones previniendo lo que pueda suceder a futuro, producto de la grave crisis económica que afronta el país. Importante hacerles saber, que todo esto vino afectar la operación diaria del comité cantonal de deportes, y sus planes en el 2020 al no recibir la transferencia que correspondiente al 3% en los tiempos que se debe de girar los dinero, lo cual vino afectar el presupuesto del CCDRQ en el 2020 y sus planes, no omitimos manifestarle que esta junta directiva retomará los proyectos del 2020 con el fin de poderlos ejecutar en el 2021 para lo cual muy pronto les estaremos presentado el prepuesto extraordinaria una vez presentada dicha liquidación. ----------

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE QUEPOS (AGUIRRE)

INFORME PRESUPUESTARIO

DEL 1 DE ENERO DE 2020 AL **31 DICIEMBRE** DE 2020

AL MES DE DICIEMBRE -2020

IV - TRIMESTRE - 2020

1

COMITE CANTONAL DE DEPORTES Y DE RECREACION DE QUEPOS(AGUIRRE)
Presupuesto Ordinario de Ingresos (En Colones) -GENERAL-
IV trimestre 2020

ÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO				EJECUCIÓN			POR INGRESAR	
		Ordinario	Aumentos	Extraordinarios	Total	Anterior	Período	Total		%
	INGRESOS CORRIENTES	123.433.943,62	0,00	0,00	123.433.943,62	33.176.849,74	43.690.302,58	77.067.152,32	46.366.791,30	62
3	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	10.800.000,00	0,00	0,00	10.800.000,00	2.494.809,15	300.020,50	2.794.829,65	8.005.170,35	25
3.9	OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS	10.800.000,00	0,00	0,00	10.800.000,00	2.494.809,15	300.020,50	2.794.829,65	8.005.170,35	25
3.9.9	Ingresos varios no especificados	10.800.000,00	0,00	0,00	10.800.000,00	2.494.809,15	300.020,50	2.794.829,65	8.005.170,35	25
3.9.9.7	Otros Ingresos Varios	10.800.000,00	0,00	0,00	10.800.000,00	2.494.809,15	300.020,50	2.794.829,65	8.005.170,35	25
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	112.633.943,62	0,00	0,00	112.633.943,62	30.682.040,59	43.590.282,08	74.272.322,67	38.361.620,95	65
4.1	TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PUBLICO	112.633.943,62	0,00	0,00	112.633.943,62	30.682.040,59	43.590.282,08	74.272.322,67	38.361.620,95	65
4.1.4	Transferencias corrientes de Gobiernos Locales	112.633.943,62	0,00	0,00	112.633.943,62	30.682.040,59	43.590.282,08	74.272.322,67	38.361.620,95	65
4.1.4.1	Aportes de Municipalidad de Quepos	112.633.943,62	0,00	0,00	112.633.943,62	30.682.040,59	43.590.282,08	74.272.322,67	38.361.620,95	65
4.1.4.1.1	Municipalidad de Quepos	112.633.943,62	0,00	0,00	112.633.943,62	30.682.040,59	43.590.282,08	74.272.322,67	38.361.620,95	65
	FINANCIAMIENTO	0,00	0,00	90.274.006,67	90.274.006,67	90.274.006,67	0,00	90.274.006,67	0,00	100
3	RECURSOS DE VIGENCIAS ANTERIORES	0,00	0,00	90.274.006,67	90.274.006,67	90.274.006,67	0,00	90.274.006,67	0,00	100
3.1	SUPERÁVIT LIBRE	0,00	0,00	90.274.006,67	90.274.006,67	90.274.006,67	0,00	90.274.006,67	0,00	100
OTALES		123.433.943,62	0,00	90.274.006,67	213.707.950,29	123.450.856,41	43.690.302,58	167.341.158,99	46.366.791,30	78

2

COMITE CANTONAL DE DEPORTES Y DE RECREACION DE QUEPOS(AGUIRRE)
Presupuesto Ordinario de Egresos (En Colones) -DETALLE GENERAL-
IV trimestre 2020

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO				EJECUCIÓN			DISPONIBLE	
		Ordinario	Modificaciones	Extraordinarios	Total	Anterior	Período	Total		%
01	DIRECCIONY ADMINISTRACION GENERAL	22.063.394,36	0,00	10.895.298,41	32.958.692,77	11.714.740,05	4.138.462,22	15.853.202,27	17.105.490,50	48,1
01.01	ADMINISTRACION GENERAL	22.063.394,36	0,00	0,00	22.063.394,36	11.649.740,05	4.138.462,22	15.788.202,27	6.275.192,09	71,5
01.01.0	REMUNERACIONES	14.321.373,26	0,00	0,00	14.321.373,26	8.332.354,33	3.509.820,62	11.842.174,95	2.479.198,31	82,6
01.01.0.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	8.080.095,04	0,00	0,00	8.080.095,04	5.772.485,00	1.930.595,85	7.703.080,85	377.014,19	95,3
01.01.0.01.01	Sueldos para cargos fijos	7.755.095,04	0,00	0,00	7.755.095,04	5.772.485,00	1.930.595,85	7.703.080,85	52.014,19	99,3
01.01.0.01.05	Suplencias	325.000,00	0,00	0,00	325.000,00	0,00	0,00	0,00	325.000,00	0,0
01.01.0.02	REMUNERACIONES EVENTUALES	350.000,00	0,00	0,00	350.000,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00	0,0
01.01.0.02.01	Tiempo extraordinario	350.000,00	0,00	0,00	350.000,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00	0,0
01.01.0.03	INCENTIVOS SALARIALES	2.970.873,22	0,00	0,00	2.970.873,22	881.119,96	1.026.955,58	1.908.075,54	1.062.797,68	64,2
01.01.0.03.01	Retribución por años servidos	2.093.875,66	0,00	0,00	2.093.875,66	881.119,96	288.248,54	1.169.368,52	924.507,14	55,8
01.01.0.03.03	Decimotercer mes	876.997,56	0,00	0,00	876.997,56	0,00	738.707,02	738.707,02	138.290,54	84,2
01.01.0.04	CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL	1.912.207,00	0,00	0,00	1.912.207,00	1.065.488,01	351.764,00	1.417.250,01	494.956,99	74,1
01.01.0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social	1.122.908,00	0,00	0,00	1.122.908,00	637.697,68	226.186,61	863.884,29	259.023,71	76,9
01.01.0.04.02	Contribución Patronal al Instituto Mixto de Ayuda Social	52.620,00	0,00	0,00	52.620,00	32.007,49	10.464,78	42.472,27	10.147,73	80,7
01.01.0.04.03	Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje	157.860,00	0,00	0,00	157.860,00	43.698,49	34.882,61	78.581,10	79.278,90	49,7
01.01.0.04.04	Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares	526.199,00	0,00	0,00	526.199,00	320.074,88	69.765,22	389.840,08	136.358,92	74,0
01.01.0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	52.620,00	0,00	0,00	52.620,00	32.007,49	10.464,78	42.472,27	10.147,73	80,7
01.01.0.05	CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN	1.008.198,00	0,00	0,00	1.008.198,00	613.263,34	200.505,21	813.768,55	194.429,45	80,7
01.01.0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense del Seguro Social	534.618,00	0,00	0,00	534.618,00	325.196,02	106.322,19	431.518,21	103.099,79	80,7
01.01.0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	157.860,00	0,00	0,00	157.860,00	96.022,44	31.394,34	127.416,78	30.443,22	80,7
01.01.0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	315.720,00	0,00	0,00	315.720,00	192.044,88	62.788,68	254.833,56	60.886,44	80,7
01.01.1	SERVICIOS	5.524.496,92	0,00	0,00	5.524.496,92	2.505.266,18	452.293,58	2.957.559,76	2.566.937,16	53,5
01.01.1.01	ALQUILERES	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	0,0
01.01.1.01.99	Otros alquileres	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	0,0
01.01.1.02	SERVICIOS BÁSICOS	1.440.496,92	0,00	0,00	1.440.496,92	684.048,55	248.346,26	932.394,81	508.102,11	64,7
01.01.1.02.01	Servicio de agua y alcantarillado	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	135.146,00	19.609,00	154.755,00	145.245,00	51,5
01.01.1.02.02	Servicio de energía eléctrica	490.496,92	0,00	0,00	490.496,92	297.080,00	144.395,00	441.475,00	49.021,92	90,0
01.01.1.02.03	Servicio de correo	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	6.747,40	0,00	6.747,40	143.252,60	4,5
01.01.1.02.04	Servicio de telecomunicaciones	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	245.075,15	84.342,26	329.417,41	170.582,59	65,8

Página 1 de 5

3

COMITE CANTONAL DE DEPORTES Y DE RECREACION DE QUEPOS(AGUIRRE)
Presupuesto Ordinario de Egresos (En Colones) -DETALLE GENERAL-
IV trimestre 2020

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO				EJECUCIÓN			DISPONIBLE	
		Ordinario	Modificaciones	Extraordinarios	Total	Anterior	Periodo	Total		%
01.01.1.03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	850.000,00	0,00	0,00	850.000,00	210.067,63	2.057,32	212.124,95	637.875,05	24,9
01.01.1.03.01	Información	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	47.640,00	0,00	47.640,00	252.360,00	15,8
01.01.1.03.02	Publicidad y propaganda	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	35.000,00	0,00	35.000,00	265.000,00	11,6
01.01.1.03.03	Impresión, encuadernación y otros	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	112.721,63	2.057,32	114.778,95	85.221,05	57,3
01.01.1.03.06	Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	14.706,00	0,00	14.706,00	35.294,00	29,4
01.01.1.04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	2.034.000,00	0,00	0,00	2.034.000,00	1.438.860,00	172.890,00	1.611.750,00	422.250,00	79,2
01.01.1.04.04	Servicios en ciencias económicas y sociales	2.034.000,00	0,00	0,00	2.034.000,00	1.438.860,00	172.890,00	1.611.750,00	422.250,00	79,2
01.01.1.05	GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	59.290,00	0,00	59.290,00	340.710,00	14,8
01.01.1.05.01	Transporte dentro del país	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	0,0
01.01.1.05.02	Viáticos dentro del país	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	59.290,00	0,00	59.290,00	140.710,00	29,6
01.01.1.06	SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	0,0
01.01.1.06.01	Seguros	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	0,0
01.01.1.08	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	113.000,00	29.000,00	142.000,00	58.000,00	71,0
01.01.1.08.08	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	113.000,00	29.000,00	142.000,00	58.000,00	71,0
01.01.2	MATERIALES Y SUMINISTROS	1.517.524,18	0,00	0,00	1.517.524,18	758.039,54	176.348,02	932.387,56	585.136,62	61,4
01.01.2.99	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	1.517.524,18	0,00	0,00	1.517.524,18	758.039,54	176.348,02	932.387,56	585.136,62	61,4
01.01.2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	165.448,48	0,00	165.448,48	134.551,52	55,1
01.01.2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	225.325,00	0,00	225.325,00	74.675,00	75,1
01.01.2.99.05	Útiles y materiales de limpieza	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	258.544,30	39.200,00	297.744,30	2.255,70	99,2
01.01.2.99.07	Útiles y materiales de cocina y comedor	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	0,0
01.01.2.99.99	Otros útiles, materiales y suministros	417.524,18	0,00	0,00	417.524,18	108.721,76	137.148,02	243.869,78	173.654,40	58,4
01.01.5	BIENES DURADEROS	700.000,00	0,00	0,00	700.000,00	56.080,00	0,00	56.080,00	643.920,00	8,0
01.01.5.01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	700.000,00	0,00	0,00	700.000,00	56.080,00	0,00	56.080,00	643.920,00	8,0
01.01.5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	56.080,00	0,00	56.080,00	143.920,00	28,0
01.01.5.01.99	Maquinaria y equipo diverso	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,0
01.04	REGISTRO DE DEUDAS, FONDOS Y TRANSFERENCIAS	0,00	0,00	10.895.298,41	10.895.298,41	65.000,00	0,00	65.000,00	10.830.298,41	0,6
01.04.6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	0,00	10.895.298,41	10.895.298,41	65.000,00	0,00	65.000,00	10.830.298,41	0,6
01.04.6.06	OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO	0,00	0,00	10.895.298,41	10.895.298,41	65.000,00	0,00	65.000,00	10.830.298,41	0,6
01.04.6.06.01	Indemnizaciones	0,00	0,00	10.830.083,82	10.830.083,82	0,00	0,00	0,00	10.830.083,82	0,0
01.04.6.06.02	Reintegros o devoluciones	0,00	0,00	65.214,59	65.214,59	65.000,00	0,00	65.000,00	214,59	99,6
02	SERVICIOS COMUNALES	101.370.549,26	0,00	19.378.708,26	120.749.257,52	24.370.611,63	8.062.216,31	32.432.827,94	88.316.429,58	27,6
02.09	EDUCATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS	101.370.549,26	0,00	19.378.708,26	120.749.257,52	24.370.611,63	8.062.216,31	32.432.827,94	88.316.429,58	27,6
02.09.0	REMUNERACIONES	13.518.143,35	0,00	0,00	13.518.143,35	6.614.531,75	2.790.214,62	9.404.746,37	4.113.396,98	69,5

Página 2 de 5

1

COMITE CANTONAL DE DEPORTES Y DE RECREACION DE QUEPOS(AGUIRRE)
Presupuesto Ordinario de Egresos (En Colones) -DETALLE GENERAL-
IV trimestre 2020

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO				EJECUCIÓN			DISPONIBLE	
		Ordinario	Modificaciones	Extraordinarios	Total	Anterior	Periodo	Total		%
02.09.0.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	7.767.227,96	0,00	0,00	7.767.227,96	4.006.765,83	1.314.760,07	5.321.525,90	2.445.702,06	68,5
02.09.0.01.01	Sueldos para cargos fijos	5.323.595,04	0,00	0,00	5.323.595,04	4.006.765,83	1.314.760,07	5.321.525,90	2.069,14	99,9
02.09.0.01.02	Jornales	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,0
02.09.0.01.03	Servicios especiales	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,0
02.09.0.01.05	Suplencias	443.632,92	0,00	0,00	443.632,92	0,00	0,00	0,00	443.632,92	0,0
02.09.0.02	REMUNERACIONES EVENTUALES	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00	0,0
02.09.0.02.01	Tiempo extraordinario	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00	0,0
02.09.0.03	INCENTIVOS SALARIALES	2.744.304,39	0,00	0,00	2.744.304,39	1.285.896,88	1.037.297,84	2.323.194,72	421.109,67	84,6
02.09.0.03.01	Retribución por años servidos	1.916.494,21	0,00	0,00	1.916.494,21	1.285.896,88	457.322,59	1.743.219,47	173.274,74	90,9
02.09.0.03.03	Decimotercer mes	827.810,18	0,00	0,00	827.810,18	0,00	579.975,25	579.975,25	247.834,93	70,0
02.09.0.04	CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL	1.804.959,00	0,00	0,00	1.804.959,00	840.367,07	302.203,38	1.142.570,45	662.388,55	63,3
02.09.0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social	1.059.929,00	0,00	0,00	1.059.929,00	510.688,38	201.247,92	711.936,28	347.992,72	67,1
02.09.0.04.02	Contribución Patronal al Instituto Mixto de Ayuda Social	49.669,00	0,00	0,00	49.669,00	22.052,70	8.412,96	30.465,66	19.203,34	61,3
02.09.0.04.03	Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje	149.006,00	0,00	0,00	149.006,00	32.868,97	0,00	32.868,97	116.137,03	22,0
02.09.0.04.04	Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares	496.686,00	0,00	0,00	496.686,00	249.779,12	84.129,54	333.908,66	162.777,34	67,2
02.09.0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	49.669,00	0,00	0,00	49.669,00	24.977,92	8.412,96	33.390,88	16.278,12	67,2
02.09.0.05	CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN	951.652,00	0,00	0,00	951.652,00	481.501,97	135.953,33	617.455,30	334.196,70	64,8
02.09.0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense del Seguro Social	504.634,00	0,00	0,00	504.634,00	256.700,78	85.475,61	342.176,39	162.457,61	67,8
02.09.0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	149.006,00	0,00	0,00	149.006,00	74.933,72	16.825,90	91.759,62	57.246,38	61,5
02.09.0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	298.012,00	0,00	0,00	298.012,00	149.867,47	33.651,82	183.519,29	114.492,71	61,5
02.09.1	SERVICIOS	45.600.000,00	0,00	2.500.000,00	48.100.000,00	12.654.689,73	4.729.085,64	17.383.775,37	30.716.224,63	38,7
02.09.1.01	ALQUILERES	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	316.804,78	0,00	316.804,78	1.183.195,22	21,1
02.09.1.01.01	Alquiler de edificios, locales y terrenos	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	288.000,00	0,00	288.000,00	712.000,00	28,8
02.09.1.01.99	Otros alquileres	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	28.804,78	0,00	28.804,78	471.195,22	5,7
02.09.1.02	SERVICIOS BÁSICOS	4.400.000,00	0,00	0,00	4.400.000,00	1.383.814,29	402.596,78	1.786.411,07	2.613.588,93	40,6
02.09.1.02.01	Servicio de agua y alcantarillado	1.800.000,00	0,00	0,00	1.800.000,00	313.334,00	277.761,78	591.095,78	1.208.904,22	32,8
02.09.1.02.02	Servicio de energía eléctrica	2.200.000,00	0,00	0,00	2.200.000,00	1.038.830,29	124.835,00	1.163.665,29	1.036.334,71	52,8
02.09.1.02.04	Servicio de telecomunicaciones	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	31.650,00	0,00	31.650,00	368.350,00	7,9
02.09.1.03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	33.653,66	0,00	33.653,66	366.346,34	8,4

Página 3 de 5

2

COMITE CANTONAL DE DEPORTES Y DE RECREACION DE QUEPOS(AGUIRRE)
Presupuesto Ordinario de Egresos (En Colones) -DETALLE GENERAL-
IV trimestre 2020

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO				EJECUCIÓN			DISPONIBLE	
		Ordinario	Modificaciones	Extraordinarios	Total	Anterior	Periodo	Total		%
02.09.1.03.04	Transporte de bienes	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	778,66	0,00	778,66	299.221,34	0,2
02.09.1.03.06	Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	32.875,00	0,00	32.875,00	67.125,00	32,8
02.09.1.04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	20.500.000,00	0,00	1.500.000,00	22.000.000,00	7.417.190,00	4.301.250,00	11.718.440,00	10.281.560,00	62,5
02.09.1.04.02	Servicios jurídicos	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,0
02.09.1.04.03	Servicios de ingeniería	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,0
02.09.1.04.04	Servicios en ciencias económicas y sociales	0,00	3.250.000,00	0,00	3.250.000,00	245.000,00	2.730.000,00	2.975.000,00	275.000,00	91,5
02.09.1.04.06	Servicios generales	7.500.000,00	0,00	0,00	7.500.000,00	4.173.100,00	1.483.050,00	5.656.150,00	1.843.850,00	75,4
02.09.1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	12.000.000,00	-3.250.000,00	1.500.000,00	10.250.000,00	2.999.090,00	88.200,00	3.087.290,00	7.162.710,00	44,1
02.09.1.05	GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE	12.000.000,00	0,00	0,00	12.000.000,00	1.546.943,00	25.238,86	1.572.181,86	10.427.818,14	13,1
02.09.1.05.01	Transporte dentro del país	7.000.000,00	0,00	0,00	7.000.000,00	1.085.013,00	0,00	1.085.013,00	5.914.987,00	15,5
02.09.1.05.02	Viáticos dentro del país	4.000.000,00	0,00	0,00	4.000.000,00	461.930,00	8.412,95	470.342,95	3.529.657,05	11,7
02.09.1.05.03	Transporte en el exterior	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	16.825,91	16.825,91	483.174,09	3,3
02.09.1.05.04	Viáticos en el exterior	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,0
02.09.1.06	SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES	900.000,00	0,00	0,00	900.000,00	491.232,00	0,00	491.232,00	408.768,00	54,5
02.09.1.06.01	Seguros	900.000,00	0,00	0,00	900.000,00	491.232,00	0,00	491.232,00	408.768,00	54,5
02.09.1.07	CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO	3.000.000,00	0,00	1.000.000,00	4.000.000,00	1.428.011,00	0,00	1.428.011,00	2.571.989,00	35,7
02.09.1.07.01	Actividades de capacitación	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	2.000.000,00	992.480,00	0,00	992.480,00	1.007.520,00	49,6
02.09.1.07.02	Actividades protocolarias y sociales	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	435.531,00	0,00	435.531,00	1.564.469,00	21,7
02.09.1.08	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	2.900.000,00	0,00	0,00	2.900.000,00	37.041,00	0,00	37.041,00	2.862.959,00	1,2
02.09.1.08.01	Mantenimiento de edificios y locales	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,0
02.09.1.08.03	Mantenimiento de instalaciones y otras obras	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,0
02.09.1.08.99	Mantenimiento y reparación de otros equipos	900.000,00	0,00	0,00	900.000,00	37.041,00	0,00	37.041,00	862.959,00	4,1
02.09.2	MATERIALES Y SUMINISTROS	15.352.405,91	0,00	200.000,00	15.552.405,91	3.507.590,15	542.916,05	4.050.506,20	11.501.899,71	26,0
02.09.2.01	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	2.230.021,60	0,00	0,00	2.230.021,60	325.094,74	97.074,82	422.169,56	1.807.852,04	18,9
02.09.2.01.01	Combustibles y lubricantes	1.100.000,00	0,00	0,00	1.100.000,00	273.206,06	87.847,28	361.053,34	738.946,66	32,8
02.09.2.01.02	Productos farmacéuticos y medicinales	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	40.396,17	0,00	40.396,17	259.603,83	13,4
02.09.2.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	4.553,07	4.553,07	295.446,93	1,5
02.09.2.01.99	Otros productos químicos	530.021,60	0,00	0,00	530.021,60	11.492,51	4.674,47	16.166,98	513.854,62	3,0
02.09.2.02	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	2.200.000,00	0,00	0,00	2.200.000,00	98.189,84	90.791,80	188.981,64	2.011.018,36	8,5
02.09.2.02.02	Productos agroforestales	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,0
02.09.2.02.03	Alimentos y bebidas	1.200.000,00	0,00	0,00	1.200.000,00	98.189,84	90.791,80	188.981,64	1.011.018,36	15,7
02.09.2.03	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	2.769.070,31	0,00	0,00	2.769.070,31	304.246,03	95.948,08	400.194,11	2.368.876,20	14,4
02.09.2.03.01	Materiales y productos metálicos	369.070,31	0,00	0,00	369.070,31	88.612,00	68.242,65	156.854,65	212.215,66	42,5

1

COMITE CANTONAL DE DEPORTES Y DE RECREACION DE QUEPOS(AGUIRRE)
Presupuesto Ordinario de Egresos (En Colones) -DETALLE GENERAL-
IV trimestre 2020

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO				EJECUCIÓN			DISPONIBLE	
		Ordinario	Modificaciones	Extraordinarios	Total	Anterior	Periodo	Total		%
02.09.2.03.02	Materiales y productos minerales y asfálticos	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	5.610,62	0,00	5.610,62	244.389,38	2,24
02.09.2.03.04	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	23.122,18	23.122,18	476.877,82	4,62
02.09.2.03.05	Materiales y productos de vidrio	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,0
02.09.2.03.06	Materiales y productos de plástico	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	22.065,93	0,00	22.065,93	477.934,07	4,41
02.09.2.03.99	Otros materiales y productos de uso en la construcción	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	187.957,48	4.583,25	192.540,73	807.459,27	19,25
02.09.2.04	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	1.300.000,00	0,00	0,00	1.300.000,00	41.167,77	10.223,35	51.391,12	1.248.608,88	3,95
02.09.2.04.01	Herramientas e instrumentos	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	37.330,91	3.230,09	40.561,00	259.439,00	13,52
02.09.2.04.02	Repuestos y accesorios	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	3.836,86	6.993,26	10.830,12	989.169,88	1,08
02.09.2.99	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	6.853.314,00	0,00	200.000,00	7.053.314,00	2.738.891,77	248.878,00	2.987.769,77	4.065.544,23	42,36
02.09.2.99.04	Textiles y vestuario	3.500.000,00	0,00	0,00	3.500.000,00	1.885.842,00	28.955,00	1.914.797,00	1.585.203,00	54,71
02.09.2.99.05	Útiles y materiales de limpieza	200.000,00	0,00	200.000,00	400.000,00	153.108,66	218.050,00	371.158,66	28.843,34	92,79
02.09.2.99.06	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	21.206,97	1.873,00	23.079,97	126.920,03	15,38
02.09.2.99.99	Otros útiles, materiales y suministros	3.003.314,00	0,00	0,00	3.003.314,00	678.736,14	0,00	678.736,14	2.324.577,86	22,60
02.09.5	BIENES DURADEROS	26.900.000,00	0,00	16.676.708,26	43.576.708,26	1.593.800,00	0,00	1.593.800,00	41.984.908,26	3,66
02.09.5.01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	5.900.000,00	0,00	307.708,26	6.207.708,26	0,00	0,00	0,00	6.207.708,26	0,00
02.09.5.01.02	Equipo de transporte	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00
02.09.5.01.03	Equipo de comunicación	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00
02.09.5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00
02.09.5.01.05	Equipo y programas de cómputo	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00
02.09.5.01.07	Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	1.500.000,00	0,00	307.708,26	1.807.708,26	0,00	0,00	0,00	1.807.708,26	0,00
02.09.5.01.99	Maquinaria y equipo diverso	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00
02.09.5.02	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	21.000.000,00	0,00	16.371.000,00	37.371.000,00	1.593.800,00	0,00	1.593.800,00	35.777.200,00	4,26
02.09.5.02.01	Edificios	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00
02.09.5.02.07	Instalaciones	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	650.000,00	0,00	650.000,00	350.000,00	65,00
02.09.5.02.99	Otras construcciones, adiciones y mejoras	19.000.000,00	0,00	16.371.000,00	35.371.000,00	943.800,00	0,00	943.800,00	34.427.200,00	2,67
03	INVERSIIONES	0,00	0,00	60.000.000,00	60.000.000,00	0,00	0,00	0,00	60.000.000,00	0,00
03.07	OTROS FONDOS E INVERSIONES	0,00	0,00	60.000.000,00	60.000.000,00	0,00	0,00	0,00	60.000.000,00	0,00
03.07.5	BIENES DURADEROS	0,00	0,00	60.000.000,00	60.000.000,00	0,00	0,00	0,00	60.000.000,00	0,00
03.07.5.03	BIENES PREEXISTENTES	0,00	0,00	60.000.000,00	60.000.000,00	0,00	0,00	0,00	60.000.000,00	0,00
03.07.5.03.01	Terrenos	0,00	0,00	60.000.000,00	60.000.000,00	0,00	0,00	0,00	60.000.000,00	0,00
TOTALES		123.433.943,62	3.250.000,00	90.274.006,67	213.707.950,29	36.085.351,68	12.200.678,53	48.286.030,21	165.421.920,08	0,00

2

11/1/2021 199.jpg

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE QUEPOS (AGUIRRE)
LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2020
En colones

	PRESUPUESTO	REAL
INGRESOS	213.707.950,29	167.341.158,99
Menos:		
EGRESOS	213.707.950,29	48.286.030,21
SALDO TOTAL		**119.055.128,78**
Más:	**0,00**	
Notas de crédito sin contabilizar 2020	0,00	
Menos:	**0,00**	
Notas de débito sin registrar 2020		
SUPERÁVIT / DÉFICIT		**119.055.128,78**
Menos: Saldos con destino específico		0,00
SUPERÁVIT LIBRE/DÉFICIT		**119.055.128,78**
DETALLE SUPERÁVIT ESPECÍFICO:		**0,00**
		0,00

Coordinador de Presupuestos
Responsable del proceso de liquidación presupuestaria

Tesorera
Firma del funcionario responsable

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION Quepos

1 **Presidente del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de QUEPOS (AGUIRRE)**

Informe de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos IV TRIMESTRE 2020.
Liquidación Presupuestaria.

Señores;
CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE QUEPOS

Los suscritos, miembros de la Junta del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Quepos presentamos el informe de la gestión realizada por esta junta en el 2020.

Asimismo, hacemos de su conocimiento que la información aquí consignada es veraz y así consta en la documentación en poder de esta Junta, la cual está disponible para efectos de verificación si así se requiere.

En el Plan Operativo para este periodo se propusieron los objetivos siguientes:

1. Conservar en buen estado las instalaciones, incluye mantenimiento menor preventivo y correctivo.
2. Aumentar la captación de recursos mediante la generación de flujos de fondos propios mediante la puesta en marcha.
3. Mantenimiento de los servicios básicos (agua, eléctricos, baños, limpieza)
4. Contratar los servicios que sean necesarios para mantener la operación de la institución, así como el desarrollo de los proyectos y actividades que de requieren realizar.
5. Dotar de implementos Deportivos y Recreativos a las disciplinas del CCDRQ.
6. Realización de festivales deportivos y recreativos (inicios de año festival de boxeo)
7. Velar por el uso oportuno y transparente de los recursos canalizados para funcionarios tanto de servicios generales, gestión de apoyo y de remuneraciones básicas.
8. Equipo y suministros de oficina y material de limpieza
9. Mantener la áreas deportivas y recreativas en condiciones óptimas.
10. Bienes duraderos; cambio del techo del polideportivo Boquense, compra de terreno para construir un polideportivo para un mejor desarrollo y aprovechamiento de las disciplinas bajo techo.

2

De los objetivos propuestos se lograron cumplir 7 de los cuales se menciona el número: **1, 3, 4, 6, 7,8, 9**

Los principales obstáculos (de haberlos) para cumplir los objetivos fueron los siguientes:

1. El depósito de la ley del 3%, ingreso en el mes de diciembre 2020.
2. El año 2020, por la situación Pandemia COVID 19, cambio la modalidad de trabajo esto influyo en los incumplimientos de los objetivos.

Se presenta a continuación la ejecución presupuestaria IV trimestre del 2020 de ingreso y egresos de los montos asignados para cada objetivo según el plan de trabajo y el presupuesto del 2020.

Firmamos en Quepos a las 3:45 pm del día 26 de enero del año 2021.

Yadira Segura Picado
Presidenta del CCDRQ

COMITE CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION
Quepos

Milton Barboza Corrales
Secretario del CCDRQ

HASTA AQUÍ LA TRANSCRIPCIÓN. ----------

ACUERDO NO. 09: EL CONCEJO ACUERDA: Trasladar a la Comisión Municipal de Hacienda y Presupuesto el presente oficio CCDRQ-018-2021, suscrito por la Msc. Jocelyn Miranda Román. Directora Ejecutiva del Comité Cantonal de Recreación y Deportes Quepos, para estudio y recomendación al Concejo Municipal. **Se acuerda lo anterior por unanimidad (cinco votos).** ----------

Oficio 06. Oficio MQ-DAI-010-2021, suscrito por el Lic. Jeison Alpízar Vargas. Auditor Interno Municipal; que textualmente dice: "(…) ----------

Asunto: Justificación de salida del edificio los días **14, 21 y 22** de enero del 2021. -------
Me refiero a la gestión que realiza, este órgano de control y fiscalización, en la gestión del accionar de la administración activa; en esa misma línea, en ejecución de las acciones sustantivas relacionadas con el fuero de la auditoria interna, informo: ----------

1- Que se realizaron de gestiones de trabajo fuera del cantón, los días **14, 21 y 22** de enero **en San José**. ----------

Lo anterior relacionado con los procesos de implementación de servicios de la auditoria interna, importante indicar que las mismas que se harán en la franja de horarios de habitual normal de las 08:00 a las 17:00. **HASTA AQUÍ LA TRANSCRIPCIÓN. ----**

ACUERDO NO. 10: EL CONCEJO ACUERDA: Devolver el oficio MQ-DAI-010-2021, suscrito por el Lic. Jeison Alpízar Vargas. Auditor Interno Municipal, de justificación de salida del edificio los días **14, 21 y 22** de enero del 2021, para que se apegue a los acuerdos tomados, y una vez que se incorpore a sus labores aporte el comprobante correspondiente. **Se acuerda lo anterior por unanimidad (cinco votos).**

Oficio 07. Nota suscrita por el señor Lenin Rosales Rojas; que textualmente dice: "(…) -

Asunto: Privatización Acceso a la zona publica de parte de Tulemar- Los Altos Arenas del Mar, Playa para conocida Karolas.----------

Historia con el ingreso de la compañía bananera se empieza la colonización y los habitantes de esa época y tomaron tierras, las cuales las inscribieron al I.T.C.O, luego al I.D.A hasta la fecha. ----------

Las mismas están inscritas en el registro público y por 60 años teníamos accesos a la zona pública, al ser adquiridas por atrás se nos impide el paso, con el visto bueno de la administración pasada, derecho que se nos violentan.----------

Ahora les solicito llegar acuerdo con los hoteles antes mencionados con el fin de que podamos accesar a la zona pública, derechos que ya teníamos los habitantes del cantón.

También es de suma importancia ya que la única playa Biesanz donde es muy fuerte el impacto ambiental ya que supera el número de visitantes o una playa tan pequeña, y en cuanto a playa Biesanz que desde ya quede un registro de no al cierre a la zona pública.

En si en no llegar a ningún acuerdo de parte de ustedes con los hoteles mencionados, se recurrirá a otros instantes muy similares como el caso de punta Leona cantón de Garabito.

La misma procuraduría General de la República me da estos pasos a seguir. ----------

Como pueden ver esa solicitud no lleve normativas ni leyes las cuales conocemos y pruebas de una carta contestada por gestión vial, en la fecha en el cual se privatizan estos accesos a la zona pública. **HASTA AQUÍ LA TRANSCRIPCIÓN. ----------**

ACUERDO NO. 11: EL CONCEJO ACUERDA: Trasladar a la Administración Municipal, la presente Nota suscrita por el señor Lenin Rosales Rojas, para estudio y recomendación al Concejo Municipal. **Se acuerda lo anterior por unanimidad (cinco votos). ----------**

Oficio 08. Nota suscrita por la señora Maribel Vindas Navarro; que textualmente dice: "(…) **----------**

Con respecto a la solicitud del permiso municipal realizada para venta de alimentos el pasado 25 de enero del presente año, quisiera hacer la siguiente aclaración: las ventas **NO** obstaculizan la vía Pública; las mismas se realizan dentro de mi propiedad, esta queda en frente de la calle que comunica la Zona de los Santos y Quepos; los productos (apretados, arroz con leche, pipas, pan casero...) son debidamente preparados y empacados en mi casa, y dicho sea de paso, con todas las medidas de higiene y protocolos sanitarios. **HASTA AQUÍ LA TRANSCRIPCIÓN.** ----------

ACUERDO NO. 12: EL CONCEJO ACUERDA: Trasladar a la Administración Municipal, la presente nota de la señora Maribel Vindas Navarro, en razón de que por la naturaleza del permiso que requiere y el lugar donde manifiesta poder ejercer la actividad, le compete a la Administración a través de la Unidad de Licencias Municipales realizar el estudio del caso y responder a dicha Administrada. **Se acuerda lo anterior por unanimidad (cinco votos).** ----------

Oficio 09. Por acuerdo unánime de cinco votos se altera el orden del día para conocer nota suscrita por los señores Zeltin Umaña Campos y Jenny Román Ceciliano, de la Asociación de Desarrollo Integral Portalón de Savegre, Aguirre; que textualmente dice: "(…) ----------

Por este medio, la Junta Directiva de la Asociación de Desarrollo Integral de Portalón de Savegre con cédula jurídica número 3-002-388162 les saluda y a la vez le deseamos éxitos en sus labores diarias en bien de nuestro cantón. El motivo tiene como propósito, dar a conocer un poco de la historia del Proyecto de reubicación del Nuevo Portalón. ----------

ANTECEDENTES.

1. En setiembre del 2005, la comunidad de Portalón fue afectada severamente por el Huracán Rita, causando destrucción de vivienda e infraestructura pública.----------
2. En el año 2007, la Comisión Nacional de Emergencia dispuso la compra de una finca de 7.5 hectáreas con número de folio real 6-16659-000 con plano catastrado P-1143099-2007, para plantear un proyecto de vivienda, para atender la emergencia.-------
3. En el año 2009, la empresa Kipa Construcciones de Orosi S.A., fue ganadora de la licitación promovida por la Comisión Nacional de Emergencias para la limpieza, movimiento de tierras, calles, aceras y desfogues pluviales.----------
4. En el año 2010, la Comisión Nacional de Emergencia decidió paralizar el proyecto, por incumplimientos de la empresa Kipa. El caso pasó al contencioso administrativo y el mismo le da la razón a la CNE. Este proceso duró tres años.----------
5. En agosto del 2014, la Comisión Nacional de Emergencia, decidió donar la propiedad a nombre de la Municipalidad de Quepos, con el único fin de construir el proyecto habitacional El Nuevo Portalón.----------
6. En el año 2016, el señor Víctor Hugo Román, metió ganado, en el proyecto, donde la Asociación de Desarrollo de Portalón, realizó las denuncias respectivas a la municipalidad de Quepos y esta realizó la inspección y lo notificó, para el respectivo desalojo del ganado.----------

7. En el año 2017, la municipalidad de Quepos, junto con el Concejo Municipal, realizó una sesión Extraordinaria en el Salón Comunal de Portalón, donde el señor Abogado Lutgardo Bolaños, expresó en público, que esos lotes iban a ser vendidos, a los vecinos de Portalón, ya que la Municipalidad tiene prohibición para donar terrenos a privados. ----------

8. En el año 2018, la Administración Municipal, segregó un lote de 4865 m2, para construcción de la Escuela, según consta en la finca con número de folio real 6-227479-000 y con plano catastrado P-2029433-2018, además segregó un lote de 8046 m2, para construcción de Plaza de Deportes, según consta en la finca con número de folio real 6-227480-000 y con plano catastrado P-2023861. ----------

9. En el año 2018 y 2019, la municipalidad de Quepos, realizó varias reuniones con la Asada de Portalón, para ver la posibilidad de instalar agua potable en el proyecto, pero los esfuerzos no dieron frutos a corto plazo.----------

10. En el año 2019, la Administración Municipal, inicio la segregación de 50 lotes residenciales/comunales, que están sujetos al visado de agua potable por parte de la ASADA-PORTALON, para su respectiva inscripción.----------

11- En el año 2020, al haber cambio de gobierno en la Municipalidad, se quedó a la espera de dar continuidad al proyecto, en eso se vino la Pandemia.----------

12- En junio del 2020, la Sindica del Distrito de Savegre, presenta una moción al Concejo Municipal, donde es acogida por todos.----------

13- Además queremos ratificar que la Asociación de Desarrollo de Portalón, con cédula jurídica # 3-002-388162, siempre ha trabajado de la mano con la CNE y con esta municipalidad desde el 2005, ya que los fines de esta asociación es que se dé terreno/ vivienda, a los habitantes de Portalón, como lo dice el acuerdo expreso, y por ende a los vecinos de El Pasito, Savegre y Matapalo ente otros de Savegre, que fueron los afectados directos en ese momento. ----------

14- La A. D. I de Portalón, quiere desmentir por este medio, que esta asociación haya promovido invasiones al terreno como lo han manifestado, algunas personas y medios de comunicación, ya que somos personas de Paz y entendemos los procesos y el tiempo que esto necesita para llevar a cabo un proyecto de tal envergadura.----------

15- Es por todo lo anterior que le solicitamos al honorable Concejo Municipal, cumplir el objetivo expreso del proyecto, además nombrar a la Junta Directiva de la A. D. I de Portalón, como parte de la Comisión de Vivienda para el cantón de Quepos, misma que se nombró el día martes 1-02-2021. ----------

Esperamos contar con el visto bueno a tal petición, en bien de todos los habitantes de Portalón. ¡Que Dios los bendiga! Muchas gracias. **HASTA AQUÍ LA TRANSCRIPCIÓN.** ----------

ACUERDO NO. 13: EL CONCEJO ACUERDA: Aprobar la solicitud de la Asociación de Desarrollo Integral Portalón de Savegre, Aguirre, de formar parte de la Comisión Especial Pro Vivienda Municipal, para lo cual se les solicita comunicar el nombre de un máximo de dos representantes para ser nombrados en dicha Comisión. **Se acuerda lo anterior por unanimidad (cinco votos).** ----------

Oficio 10. Por acuerdo unánime de cinco votos se altera el orden del día para conocer nota suscrita por la señora Shirliam Umaña Castro, Vicepresidenta del Comité, ASADA Portalón, Aguirre, Puntarenas; que textualmente dice: "(…) ----------

Sirva la presente para saludarles y a la vez solicitarles de la manera más respetuosa, su colaboración para desalojar a los inquilinos que se encuentran como precaristas en el terreno destinado al proyecto El Nuevo Portalón y que es propiedad de la Municipalidad ,esto con el fin de evitar la toma ilícita de agua que están realizando estas personas .El pasado Jueves 4 de febrero del presente año a las 16 horas ,realizamos una denuncia formal ante el OIJ debido a que en una inspección de campo ,el fontanero notó que las personas antes mencionadas estaban captando agua de la tubería que pasa al frente de este proyecto ,causando daños a la tubería y así mismo el desperdicio del líquido. Cabe recalcar que estamos entrando en la época más seca del verano y los niveles de la captación de agua bajan considerablemente, por lo que para la Asada es primordial velar por el correcto uso del agua, para asegurar este valioso líquido a la comunidad. **HASTA AQUÍ LA TRANSCRIPCIÓN. ----------**

ACUERDO NO. 14: EL CONCEJO ACUERDA: Trasladar a la Administración Municipal, la presente suscrita por la señora Shirliam Umaña Castro, Vicepresidenta del Comité, ASADA Portalón, Aguirre, Puntarenas, para el trámite del caso. **Se acuerda lo anterior por unanimidad (cinco votos). ----------**

ARTICULO VI. INFORMES VARIOS (COMISIONES, ALCALDÍA, ASESORÍA LEGAL, SÍNDICOS). ----------

Informe 01. Oficio MQ-ALCK-111-2021, suscrito por el Señor. Jong Kwan Kim Jin. Alcalde Municipal de Quepos, mediante el que remite el oficio MQ-UG-010-2021, suscrito por la Licda. Idannia Peña Barahona, Jefa de la Unidad de Gestión de Cobros; que textualmente dice: "(…)" ----------

Quién suscribe, Idannia Peña Barahona, mayor, en calidad de Coordinadora de la Unidad de Gestión de Cobros, por este medio doy contestación al acuerdo 06, Articulo Único, Atención al Público, de la Sesión Extraordinaria N°059-2021, celebrada el miércoles 27 de enero del 2021, Asunto 06, en atención a la señora, Lidieth Durán Pérez, cédula de identidad 0602170657, por lo tanto realizo el estudio respectivo con relación a lo que corresponde a la Unidad de Gestión de Cobro y es por concepto del servicio de recolección de basura y de lo cual se determina lo siguiente: ----------

1. Que a nombre del señor Duran Céspedes Ángel, cédula de identidad número -- 0102590053, le aparece registrado solo un servicio de recolección de basura.--
2. Que a nombre del señor Barboza Sánchez Elvin, cédula de identidad 0901050711, no le aparece registrado cobro por concepto del servicio de recolección de basura. **HASTA AQUÍ LA TRANSCRIPCIÓN. ----------**

ACUERDO NO. 15: EL CONCEJO ACUERDA: Trasladar a la interesada, señora, Lidieth Durán Pérez, el presente oficio MQ-UG-010-2021, suscrito por la Licda. Idannia

Peña Barahona, Jefa de la Unidad de Gestión de Cobros. **Se acuerda lo anterior por unanimidad (cinco votos).** ----------

Informe 02. Oficio MQ-ALCK-112-2021, suscrito por el Señor. Jong Kwan Kim Jin. Alcalde Municipal de Quepos, mediante el que remite el oficio MQ-UPV-009-2021, suscrito por el Lic. Jonathan Mesén Jiménez, Proveedor Municipal; que textualmente dice: "(…)" ----------

Quien suscribe licenciado Jonathan Mesén Jiménez, en calidad de encargado de la Unidad de Proveeduría de la Municipalidad de Quepos, en respuesta al documento indicado en el asunto, donde se hace referencia al traslado del documento MQ-CM-018-21-2020-2024, le informo que las transmisiones de las sesiones del honorable Concejo Municipal del periodo 2021, fueron adjudicadas a la empresa Cabletica S.A., cédula jurídica 3-101-747406, mediante procedimiento de Contratación Directa 2021CD-000003-0023700001. En relación al contrato, el mismo puede ser consultado en la plataforma del Sistema Integrado de Compras Públicas con el número de procedimiento indicado anteriormente. **HASTA AQUÍ LA TRANSCRIPCIÓN.**----------

ACUERDO NO. 16: EL CONCEJO ACUERDA: Trasladar al interesado, el presente oficio MQ-UPV-009-2021, suscrito por el Lic. Jonathan Mesén Jiménez, Proveedor Municipal. **Se acuerda lo anterior por unanimidad (cinco votos).** ----------

Informe 03. Oficio MQ-ALCK-096-2021, suscrito por el Señor. Jong Kwan Kim Jin. Alcalde Municipal de Quepos, mediante el que remite el oficio MQ-UZMT-41-2021, suscrito por el Mba. Víctor Hugo Acuña Zúñiga, Jefe de Unidad de Zona Marítimo Terrestre; que textualmente dice: "(…)" ----------

Asunto: Traspaso- cesión de derechos de concesión Estimado señor: ----------
Reciba un cordial saludo y los mejores éxitos en su gestión, asimismo, muy respetuosamente, se adjunta copia de la nota presentada por Hans Mathias Pfister, representante de Playa Dulce Vida Sociedad Anónima, cédula jurídica 3-101-083300 y de Aredelmar Sociedad Anónima, cédula jurídica 3-101-798185, donde solicita la cesión-traspaso total de la concesión finca 6-1517-Z-000, plano de catastro 6-1876900-2016, registrada a nombre de Playa Dulce Vida Sociedad Anónima, cédula jurídica 3-101-083300 a favor de Aredelmar Sociedad Anónima, cédula jurídica 3-101-798185. --------

En concordancia con lo anterior, esta Unidad no encuentra ningún inconveniente en que se apruebe el traspaso - cesión total de derechos de concesión registrada a Playa Dulce Vida Sociedad Anónima, cédula jurídica 3-101-083300, concesionaria de un lote ubicado en el sector costero de Playa Espadilla, plano de catastro 6-1876900-2016, finca 6- 1517-Z-000, a favor de Aredelmar Sociedad Anónima, cédula jurídica 3-101-798185. Igualmente se indica que en caso de aprobarse la cesión total, la cesionaria adquiere todas las obligaciones, responsabilidades, compromisos, deberes y demás estipulaciones contenidas en el contrato de concesión. **HASTA AQUÍ LA TRANSCRIPCIÓN.** -------

ACUERDO NO. 17: EL CONCEJO ACUERDA: Trasladar a la Comisión Municipal de Zona Marítimo Terrestre, el presente oficio MQ-UZMT-41-2021, suscrito por el Mba.

Víctor Hugo Acuña Zúñiga, Jefe de Unidad de Zona Marítimo Terrestre, con la documentación de respaldo, para estudio y recomendación al Concejo Municipal. **Se acuerda lo anterior por unanimidad (cinco votos). ----------**

Informe 04. Oficio SDN-02-2021, suscrito por el Allen Jiménez Zamora, Síndico Propietario, Distrito Tercero, Naranjito; que textualmente dice: "(…)" ----------

Asunto: Construcción de puentes vehiculares en camino a Santa Juana. ----------
Estimados señores: --
Reciban por este medio un cordial saludo, deseando éxito en el desarrollo de sus funciones en este año que recién inicia.----------
Durante muchos años hemos escuchado que se tendrá una mejoría en el camino que comunica a La Gallega con la Zona de los Santos y que vendría a mejorar la conectividad de estas dos zonas beneficiando el turismo entre ambas partes. El año pasado, con alegría se recibió la construcción del nuevo puente en la localidad de Anita que comunica en poco tiempo con la zona de la Gallega para tomar rumbo hacia Santa Juana, sin duda, esto es un gran avance.----------
Sin embargo, por más intentos de mejorar el estado de la calle, que se mantenga transitable, existen obstáculos que en tiempos de lluvia podría dejar a personas a un lado o al otro; **me refiero a las quebradas sin puentes.** Los pasos de quebradas sin puentes que existen a la fecha entre La Gallega y Santa Juana **deben ser tomados como una prioridad, si realmente queremos ofrecer una conectividad segura**, en donde no se ponga en riesgo la vida de las personas, máxime en tiempos de época lluviosa. Es satisfactorio escuchar que en este nuevo periodo se tiene mucho interés en el tema de la comunicación de la Zona de los Santos, ayudaría mucho a la activación de la economía por turismo, por agricultura y mejoraría la calidad de vida de las personas, en fin, se contaría con un camino más seguro.----------
Es por esto que, con el respeto que se merecen, les solicito que tengan muy en cuenta la necesidad de construcción de estos puentes camino a Santa Juana y la Zona de los Santos. Ya se avanzó mucho con el puente en Anita, ahora falta que esta nueva administración le dé otro empujoncito para ir logrando el objetivo. **HASTA AQUÍ LA TRANSCRIPCIÓN." ----------**

ACUERDO NO. 18: EL CONCEJO ACUERDA: Trasladar a la Administración Municipal, el presente oficio SDN-02-2021, suscrito por el señor Allen Jiménez Zamora, Síndico Propietario, Distrito Tercero, Naranjito, para el trámite del caso. **Se acuerda lo anterior por unanimidad (cinco votos). ----------**

Informe 05. Oficio MQ-ALCK-GF-002-2021, suscrito por el Señor. Jong Kwan Kim Jin. Alcalde Municipal de Quepos; que textualmente dice: "(…)" ----------

Asunto: Modificación Presupuestaria No.02 -2021. --
Estimados (as) señores (as): --

Quien suscribe Jong Kwan Kim Jin, cédula 8-0074-0987, en calidad de Alcalde de la Municipalidad de Quepos (antes Aguirre), Cédula Jurídica No.3-014-042111, mediante la presente les remito para su análisis y aprobación la modificación presupuestaria No.02-

2021 por un monto de ¢253.405.544,10 (doscientos cincuenta y tres millones cuatrocientos cinco mil quinientos cuarenta y cuatro colones con 00/100), tal y como se aprecia en Anexo 1 (documento adjunto); misma que corresponde a movimientos de la Junta Vial Cantonal según los recursos de la ley 8114 ejecutados por la Unidad de Gestión Vial por un monto de ¢226.216.281,20 líneas de la 1 a la 2 de modificación presupuestaria adjunta según Anexo 1 específicamente para aumentar la reserva presupuestaria para compra de maquinaria municipal la cual es muy escasa según lo acordado y aprobado por la Junta Vial Cantonal (tal y como se aprecia en los Oficios MQ-UGV-029-2021 y JVC-01-21-2020-2024 en el Anexo 2); así como movimientos presupuestarios de recursos propios por un monto de ¢27.189.262,90 líneas de la 3 a la 19 de modificación presupuestaria adjunta según Anexo 1, cuyo fin es asignarle reserva presupuestaria a la subpartida "servicios especiales" en Desarrollo Urbano (para cubrir el puesto de jefatura del Departamento de Gestión Territorial y Costera), de la misma manera aumentar la subpartida "prestaciones legales" en Administración General y en Educativos, Culturales y Deportivos (pago de cesantía a exfuncionarios Bryan Madrigal Segura y Emily Fernández Valle), y por último aumentar la reserva presupuestaria de "Ayudas a Funcionarios" por convención colectiva tanto en Seguridad y Vigilancia Comunal como en Desarrollo Urbano, esto por subsidio por muerte de un familiar a los compañeros Fernando Pérez Pastrana, William Díaz Pérez, Donald Hidalgo Vargas y Carlos Vargas Berrocal, respectivamente.----------

Los movimientos de dicha modificación se muestran a continuación:--

1. Se disminuyó totalmente ¢226.216.281,20 del proyecto "Colocación de carpeta asfáltica y construcción de sistemas de drenaje, Sector Colinas del Este - Barrio Los Alfaro, C6-06-087-00" (ver línea 1 de modificación presupuestaria adjunta Anexo 1), mismos que se estaría reestableciendo a su estado original (reversando este movimiento) con los recursos del superávit del año 2020 los cuales se iniciaría con el proceso de reactivación y presupues6ación en este año 2021 a partir del próximo 16 de febrero del 2021 fecha en la que ya se ha presentado a Contraloría General de la República la liquidación presupuestaria de 2020. Lo anterior se justifica ya que este proyecto si se realizará en este ejercicio económico 2021 y este movimiento es para agilizar el proceso de compra de maquinaria a principio de este año 2021.----------

2. De lo disminuido en el punto "1" indicado anteriormente, se incrementó en ¢226.216.281,20 el proyecto denominado "Partida presupuestaria compra de maquinaria para la UGV" (ver línea 2 de modificación presupuestaria adjunta Anexo 1), para un monto final una vez aumentado el mismo de ¢406.216.281,20. La justificación de dicha compra en primer lugar radica en escasa maquinaria municipal con la que se cuenta para atender el mantenimiento periódico y rutinario de las vías de comunicación cantonales; además como se ha mencionado anteriormente en otros informes, nuestro cantón durante el año 2020, ha sido duramente golpeado por los desastres naturales tales como; el paso de varias Ondas y Tormentas Tropicales, Huracán ETA, Huracán IOTA, fuertes lluvias, afectando a gran parte de nuestra infraestructura vial (derrumbes y fallas en las vías públicas dejando comunidades incomunicadas, afectación de pasos de alcantarillas y puentes, colapso de diques resultando en inundaciones en varias comunidades). De la misma manera dicha maquinaria resulta necesaria para la atención de primera respuesta

ante situaciones de emergencias en el cantón. Inicialmente como prioridad se quieren adquirir dos vagonetas grandes, dos retroexcavadoras (o back hoes), una compactadora y una vagoneta pequeña (para caminos que sean de difícil acceso o angostos); no obstante si quedasen disponibles recursos una vez materializado lo anterior, estaría dentro de las pretensiones de adquisición una motoniveladora adicional. ----------

3. Se disminuyó parcialmente ¢17.752.326,90 de la Subpartida Presupuestaria "9.02.01 "Cuentas especiales, Sumas libres sin asignación presupuestaria" de la actividad 01 denominada Administración General del Programa 1 Dirección y Administración Generales, según recursos liberados por ajustes realizados en el Presupuesto Ordinario 2021 indicado por el ente contralor mediante el DFOE-DL-2454(20161)-2020, tal y como se aprecia en línea 3 de modificación presupuestaria adjunta en Anexo 1.----------

4. Se disminuyó parcialmente ¢6.377.102,60 de la Subpartida Presupuestaria "9.02.02 "Cuentas especiales, Sumas con destino específico sin asignación presupuestaria" del Servicio Comunal 26 denominado Desarrollo Urbano del Programa 2 Servicios Comunales, según recursos liberados por ajustes realizados en el Presupuesto Ordinario 2021 indicado por el ente contralor mediante el DFOE-DL-2454(20161)-2020, tal y como se aprecia en línea 4 de modificación presupuestaria adjunta en Anexo 1.----------

5. De lo disminuido en el punto "3 y 4" indicados anteriormente, se aumentó en ¢10.505.133,00 la Subpartida Presupuestaria "0.01.03 Servicios Especiales" de Desarrollo Urbano (para cubrir el puesto de jefatura del Departamento de Gestión Territorial y Costera según las justificaciones realizadas en Oficio MQ-UTH-036-2021 de la Unidad de Talento Humano adjuntas en Anexo 3) así como también se aumentó en ¢6.377.102,60 la Subpartida Presupuestaria "0.03.02 Restricción al Ejercicio Liberal de la Profesión" de Desarrollo Urbano (para pago de prohibición en caso de requerirse para el puesto de jefatura del Departamento de Gestión Territorial y Costera), tal y como se aprecia en líneas 5 y 6 de modificación presupuestaria adjunta en Anexo 1, así como las previsiones para Aguinaldo, Cargas Sociales y Asociación Solidarista según porcentajes correspondientes por un monto total de ¢5.747.778,47 tal y como se aprecia en líneas de la 7 a la 13 de modificación presupuestaria adjunta en Anexo 1; lo cual también se muestra a continuación: ----------

	NOMBRE DEL SERVICIO	SUMA QUE
Línea	**PARTIDA-SUBPARTIDA**	**AUMENTA**
5	**Servicios especiales (Desarrollo Urbano)**	**10.505.133,00**
6	**Restricción al ejercicio liberal de la profesión (Desarrollo Urbano)**	**6.828.336,45**
7	**Decimotercer mes (Desarrollo Urbano)**	**1.443.878,01**
8	**Contribuc. Patron. al Seguro de Salud de CCSS 9,25% (Desarrollo Urbano)**	**1.603.345,92**
9	**Contribuc. Patron. Banco Popular y de Desar. Comunal 0,50% (Desarrollo Urbano)**	**86.667,35**
10	**Aporte Patron. al Seguro de Pensiones de CCSS 5.25% (Desarrollo Urbano)**	**910.007,15**
11	**Aporte Patron.al Regim.Obligatorio de Pens.Compl.3% (Desarrollo Urbano)**	**520.004,08**
12	**Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral 1,5% (Desarrollo Urbano)**	**260.002,04**

13	**Contribución Patronal a fondos administrados por entes privados 5,33% (Desarrollo Urbano)**	**923.873,92**
	TOTAL	**23.081.247,92**

6. De lo disminuido en el punto "3 y 4" indicados anteriormente, se aumentó en ¢462.200,00 la Subpartida Presupuestaria "6.02.03 Ayudas a Funcionarios", de Desarrollo Urbano, esto por subsidio por muerte de un familiar al compañero Carlos Vargas Berrocal, respectivamente. tal y como se aprecia en línea 14 de modificación presupuestaria adjunta en Anexo 1, todo lo anterior según las justificaciones realizadas en Oficio MQ-UTH-043-2021 de la Unidad de Talento Humano adjuntas en Anexo 4. ----------
7. De lo disminuido en el punto "3 y 4" indicados anteriormente, se aumentó en ¢585.981,58 la Subpartida Presupuestaria "6.03.01 Prestaciones Legales", de Desarrollo Urbano, esto para pago de prestaciones legales al exfuncionario Bryan Madrigal Segura, tal y como se aprecia en línea 15 de modificación presupuestaria adjunta en Anexo 1, todo lo anterior según las justificaciones realizadas en Oficio MQ-UTH-467-2020 de la Unidad de Talento Humano adjuntas en Anexo 5. -----
8. Se disminuyó parcialmente ¢1.386.600,00 de la Subpartida Presupuestaria "9.02.01 "Cuentas especiales, Sumas libres sin asignación presupuestaria" del servicio comunal 23 del programa 2 denominado Seguridad y Vigilancia Comunal, según recursos liberados por ajustes realizados en el Presupuesto Ordinario 2021 indicado por el ente contralor mediante el DFOE-DL-2454(20161)-2020, tal y como se aprecia en línea 16 de modificación presupuestaria adjunta en Anexo 1.----------
9. De lo disminuido en el punto "8" indicado anteriormente, se aumentó en ¢1.386.600,00 la Subpartida Presupuestaria "6.02.03 Ayudas a Funcionarios", de Seguridad y Vigilancia Comunal, esto por subsidio por muerte de un familiar los compañeros Fernando Pérez Pastrana, William Díaz Pérez y Donald Hidalgo Vargas, respectivamente, tal y como se aprecia en línea 17 de modificación presupuestaria adjunta en Anexo 1, todo lo anterior según las justificaciones realizadas en Oficio MQ-UTH-043-2021 de la Unidad de Talento Humano adjuntas en Anexo 4.----------
10. Se disminuyó parcialmente ¢1.673.233,40 de la Subpartida Presupuestaria "1.07.02 "Actividades Protocolarias y Sociales" del servicio comunal 09 del programa 2 denominado Educativos, Culturales y Deportivos, mismos que estarían ociosos según proyección de gastos realizada a diciembre de 2021; tal y como se aprecia en línea 18 de modificación presupuestaria adjunta en Anexo 1.
11. De lo disminuido en el punto "10" indicado anteriormente, se aumentó en ¢1.673.233,40 la Subpartida Presupuestaria "6.03.01 Prestaciones Legales", de Educativos, Culturales y Deportivos, esto para pago de prestaciones legales la exfuncionaria Emily Fernandez Valle, tal y como se aprecia en línea 19 de modificación presupuestaria adjunta en Anexo 1, todo lo anterior según las justificaciones realizadas en Oficio MQ-UTH-044-2021 de la Unidad de Talento Humano adjuntas en Anexo 6. ----------

Sin más que agregar, se despide, muy atentamente, su servidor --
Señor. Jong Kwan Kim Jin. Alcalde Municipal de Quepos"----------

1 **ANEXO 1: MODIFICACION PRESUPUESTARIA No.02-2021**

SESIÓN ORDINARIA No.061
CELEBRADA EL 08-02-2021 MUNICIPALIDAD DE QUEPOS
Página 01
MODIFICACION PRESUPUESTARIA PROPUESTA N° 02, APROBADA SEGUN ART. N° , ACUERDO N° , CELEBRADA EN LA SESION ORDINARIA N° , DEL DIA DE DEL 2021

LINEA	PROGRAMA	SERVICIO	GRUPO	SUBGRUPO	RENGLON	NOMBRE DEL SERVICIO PARTIDA-SUBPARTIDA	SALDO DISPONIBLE	SUMA QUE REBAJA	SUMA QUE AUMENTA	NUEVO SALDO
1	3	.02.08	5	.02	.02	Colocación de carpeta asfáltica y construcción de sistemas de drenaje, Sector Colinas del Este - Barrio Los Alfaro, C6-06-087-00 (Unidad de Gestión Vial Municipal)	226.216.281,20	226.216.281,20	0,00	0,00
2	3	.02.13	5	.01	.02	Partida presupuestaria compra de maquinaria para la UGV (Unidad de Gestión Vial Municipal)	180.000.000,00	0,00	226.216.281,20	406.216.281,20
3	1	.01	9	.02	.01	Cuentas especiales, Sumas libres sin asignación presupuestaria (Administración General)	33.728.920,90	17.752.326,90	0,00	15.976.594,00
4	2	26	9	.02	.02	Cuentas especiales, Sumas con destino específico sin asignación presupuestaria (Desarrollo Urbano)	6.377.102,60	6.377.102,60	0,00	0,00
5	2	26	0	.01	.03	Servicios especiales (Desarrollo Urbano)	0,00	0,00	10.505.133,00	10.505.133,00
6	2	26	0	.03	.02	Restricción al ejercicio liberal de la profesión (Desarrollo Urbano)	10.424.028,03	0,00	6.828.336,45	17.252.364,48
7	2	26	0	.03	.03	Decimotercer mes (Desarrollo Urbano)	11.989.642,00	0,00	1.443.878,01	13.433.520,01
8	2	26	0	.04	.01	Contribuc. Patron. al Seguro de Salud de CCSS 9,25% (Desarrollo Urbano)	13.313.828,16	0,00	1.603.345,92	14.917.174,08
9	2	26	0	.04	.05	Contribuc. Patron. Banco Popular y de Desar. Comunal 0,50% (Desarrollo Urbano)	719.666,39	0,00	86.667,35	806.333,74
10	2	26	0	.05	.01	Aporte Patron. al Seguro de Pensiones de CCSS 5.25% (Desarrollo Urbano)	7.556.497,06	0,00	910.007,15	8.466.504,21
11	2	26	0	.05	.02	Aporte Patron.al Regim.Obligatorio de Pens.Compl.3% (Desarrollo Urbano)	2.158.999,16	0,00	520.004,08	2.679.003,24
12	2	26	0	.05	.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral 1,5% (Desarrollo Urbano)	2.158.999,16	0,00	260.002,04	2.419.001,20
13	2	26	0	.05	.05	Contribución Patronal a fondos administrados por entes privados 5,33% (Desarrollo Urbano)	7.671.643,68	0,00	923.873,92	8.595.517,60
14	2	26	6	.02	.03	Ayudas a funcionarios (Desarrollo Urbano)	0,00	0,00	462.200,00	462.200,00
15	1	.01	6	.03	.01	Prestaciones Legales (Administración General)	0,00	0,00	585.981,58	585.981,58
16	2	23	9	.02	.02	Cuentas especiales, Sumas con destino específico sin asignación presupuestaria (Seguridad y Vigilancia Comunal)	4.418.731,64	1.386.600,00	0,00	3.032.131,64
17	2	23	6	.02	.03	Ayudas a funcionarios (Seguridad y Vigilancia Comunal)	0,00	0,00	1.386.600,00	1.386.600,00
18	2	.09	1	.07	.02	Actividades protocolarias y sociales (Educativos, Culturales y Deportivos)	10.192.213,99	1.673.233,40	0,00	8.518.980,59
19	2	.09	6	.03	.01	Prestaciones Legales (Educativos, Culturales y Deportivos)	0,00	0,00	1.673.233,40	1.673.233,40
							516.926.553,97	253.405.544,10	253.405.544,10	516.926.553,97

2

ANEXO 2: Oficios MQ-UGV-029-2021 y JVC-01-21-2020-2024

MUNICIPALIDAD DE QUEPOS
UNIDAD DE GESTIÓN VIAL
"Quepos, Unido, Solidario y Transparente"

UGV

Quepos, 03 de febrero de 2021

Al contestar, refiérase al oficio
MQ UGV 029-2020

Municipalidad de Quepos
Departamento Gestión Financiera
Fecha: 03/02/2021 Hora: 3:53 p.m.
Recibido:

Señor:
Jong Kwan Kim Jin
Alcalde Municipal
Señores:
Concejo Municipal

Asunto: Aprobación de la Modificación presupuestaria N°01-2021 de la Junta Vial Cantonal que corresponde a la N°02 del consecutivo de la Municipalidad de Quepos.

Estimados señores:

La Unidad de Gestión Vial le extiende un cordial saludo, y a la vez desea hacer de su conocimiento que en la Sesión Ordinaria N°010-21-2020-2024 de la Junta Vial Cantonal de la Municipalidad de Quepos, artículo N°04, Asunto de Tramitación urgente, acuerdo N°02, celebrada el día 03 de febrero del 2021 en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal, se conoció el oficio JVC-001-21-2020-2024 (ver adjunto) y del cual se acordó lo siguiente:

ACUERDO NO. 02: LA JUNTA ACUERDA: Aprobar en todos sus términos la modificación presupuestaria No.01-2021 de la Junta Vial Cantonal que corresponde a la No.02 del consecutivo de la Municipalidad de Quepos. **Se acuerda lo anterior por unanimidad (cinco votos). ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO EN FIRME.**

Sin más por el momento, se despide;

MUNICIPALIDAD DE QUEPOS * UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL *

Ing. Mario André Fernández Mesén
Jefe Unidad de Gestión Vial

MFM/yfm
Cc.

Tel: 2777-7924/e-mail: unidadtecnicavial@gmail.com Página 1 de 1

1

MUNICIPALIDAD DE QUEPOS TEL. 2777-83-00
JUNTA VIAL CANTONAL TELEFAX 2777-24-62

Quepos, 03 de febrero del 2021
OFICIO JVC-01-21-2020-2024

Señores
Junta Vial Cantonal
Municipalidad de Quepos
Presente

Estimados Señores:

La presente tiene como fin remitirles para su estudio y aprobación la Modificación Presupuestaria No.01-2021 de la Junta Vial Cantonal (que corresponde a la No.02 del consecutivo de la Municipalidad de Quepos), la cual es por un monto de ¢226.216.281,20 (doscientos veintiséis millones doscientos dieciséis mil doscientos ochenta y un colones con 20/100), según documento adjunto Anexo 1, misma que tiene como fin aumentar reserva presupuestaria para hacerle frente a la compra de maquinaria para atención de las vías de comunicación del cantón de Quepos, para lo cual ya se había asignado un monto inicial de ciento ochenta millones de colones, pero las necesidades actuales superan dicho monto, por lo cual se está aumentando dicha reserva.

Los movimientos que se realizaron son los siguientes:

1. Se disminuyó totalmente ¢226.216.281,20 del proyecto "Colocación de carpeta asfáltica y construcción de sistemas de drenaje, Sector Colinas del Este - Barrio Los Alfaro, C6-06-087-00" (ver línea 1 de modificación presupuestaria adjunta Anexo 1), mismos que se estaría reestableciendo a su estado original (reversando este movimiento) con los recursos del superávit del año 2020 los cuales se iniciaría con el proceso de reactivación y presupues6ación en este año 2021 a partir del próximo 16 de febrero del 2021 fecha en la que ya se ha presentado a Contraloría General de la República la liquidación presupuestaria de 2020. Lo anterior se justifica ya que este proyecto si se realizará en este ejercicio económico 2021 y este movimiento es para agilizar el proceso de compra de maquinaria a principio de este año 2021.

2. De lo disminuido en el punto "1" indicado anteriormente, se incrementó en ¢226.216.281,20 el proyecto denominado "Partida presupuestaria compra de maquinaria para la UGV" (ver línea 2 de modificación presupuestaria adjunta Anexo 1), para un monto final una vez aumentado el mismo de ¢406.216.281,20. La justificación de dicha compra en primer lugar radica en escasa maquinaria municipal con la que se cuenta para atender el mantenimiento periódico y rutinario de las vías de comunicación cantonales; además como se ha mencionado anteriormente en otros informes, nuestro cantón durante el año 2020, ha sido duramente golpeado por los desastres naturales tales como; el paso de varias Ondas y Tormentas Tropicales, Huracán ETA, Huracán IOTA, fuertes lluvias, afectando a gran parte de nuestra infraestructura vial (derrumbes y fallas en las vías públicas dejando comunidades incomunicadas, afectación de pasos de alcantarillas y puentes, colapso de diques resultando en inundaciones en varias comunidades). De la misma manera dicha maquinaria resulta necesaria para la atención de primera respuesta ante situaciones de emergencias en el cantón. Inicialmente como prioridad se quieren adquirir dos vagonetas grandes, dos retroexcavadoras (o back hoes), una compactadora y una vagoneta pequeña (para caminos que sean de difícil acceso o angostos); no obstante si quedasen disponibles recursos una vez materializado lo anterior, estaría dentro de las pretensiones de adquisición una motoniveladora adicional.

Sin más que agregar y agradeciendo la atención a la misma, se despiden, muy atentamente,

Sr. Jong Kwan Kim Jin
Alcalde Municipal

Ing. Mario Fernández Mesén
Coordinador de Unidad de Gestión Vial

Cc. Archivo.

SESIÓN ORDINARIA No.10-20-2020-2024				**JUNTA VIAL CANTONAL**						
CELEBRADA EL 03-02-2021				**MUNICIPALIDAD DE QUEPOS**						
Página 01				**Modificación Presupuestaria No.01 de la JVC que corresponde a la No.02 del Consecutivo de la Municipalidad de Quepos**						
MODIFICACION PRESUPUESTARIA PROPUESTA N° 01, APROBADA SEGUN ART. N° , ACUERDO N° , CELEBRADA EN LA SESION										
ORDINARIA N° , DEL DIA DE DEL 2021										
						NOMBRE DEL SERVICIO	**SALDO**	**SUMA QUE**	**SUMA QUE**	**NUEVO**
Linea	**PROGRAMA**	**SERVICIO**	**GRUPO**	**SUBGRUPO**	**RENGLON**	**PARTIDA-SUBPARTIDA**	**DISPONIBLE**	**REBAJA**	**AUMENTA**	**SALDO**
1	**3**	**.02.08**	**5**	**.02**	**.02**	**Colocación de carpeta asfáltica y construcción de sistemas de drenaje, Sector Colinas del Este - Barrio Los Alfaro, C6-06-087-00 (Unidad de Gestión Vial Municipal)**	**226.216.281,20**	**226.216.281,20**	**0,00**	**0,00**
2	**3**	**.02.13**	**5**	**.01**	**.02**	**Partida presupuestaria compra de maquinaria para la UGV (Unidad de Gestión Vial Municipal)**	**180.000.000,00**	**0,00**	**226.216.281,20**	**406.216.281,20**
							406.216.281,20	**226.216.281,20**	**226.216.281,20**	**406.216.281,20**

ANEXO 3: Oficio MQ-UTH-036-2021

MUNICIPALIDAD DE QUEPOS
UNIDAD DE TALENTO HUMANO

Quepos, 02 de febrero del 2021

Al contestar refiérase a
MQ-UTH-036-2021

Lic. Moisés Avendaño Loria
Jefe Departamento Gestión Financiera
Municipalidad de Quepos

Municipalidad de Quepos
Departamento Gestión Financiera
Fecha: 04/02/2021 Hora: 3:39 p.m.
Recibido:

Asunto: Justificación de Plazas

Estimado(a) señor(a):

Por este medio se realiza informe para la apertura por servicios especiales del puesto de Jefe del Departamento de Gestión Territorial y Costera, mismo incluido dentro de la estructura organizacional vigente y solicitada por la Alcaldía Municipal por medio del oficio MQ-ALCK-94-2021.

MUNICIPALIDAD DE QUEPOS
PERIODO 2021
Justificación de plazas.

1. CAUSA DEL ESTUDIO:

La Unidad de Talento Humano garantiza la dotación y desarrollo del recurso humano, con el fin de contribuir de manera significativa al logro de las estrategias y objetivos, así como en la calidad en la prestación de los servicios y productos que brinda la municipalidad.

Asimismo, dentro de sus funciones se encuentra:

- Efectuar los estudios de puestos, clasificación y recalificación del personal de las diferentes dependencias de la Municipalidad.
- Solicitar a las diferentes dependencias la justificación y previsión necesaria para la creación de nuevas plazas, requeridas para alcanzar los proyectos y metas propuestas dentro de los planes de gestión Municipal.
- Coordinar y participar en el desarrollo de las diferentes actividades requeridas para lograr un mejoramiento continuo de la organización.

Esta propuesta está relacionada con los esfuerzos de la unidad que en unión con las políticas gerenciales que realiza la Alcaldía actualmente en la búsqueda de alcanzar la modernización

Página 1 de 11

Teléfono 2777-83-00, ext. 130 ó 132.

de la Municipalidad, con el objetivo de tornarla más competitiva, siendo más eficaz y eficiente.

En la actualidad, las empresas más exitosas son aquellas que cuentan con habilidades eficaces para la innovación de productos y una estructura de organización que facilita las aplicaciones exitosas y oportunas de las capacidades y aptitudes del personal y potenciar los recursos disponibles.

2. ANTECEDENTES

Según establece el Código Municipal en su artículo n°17, entre las funciones de la persona titular de la Alcaldía se encuentran las siguientes atribuciones:

j) Proponerle al Concejo la creación de plazas y servicios indispensables para el buen funcionamiento del gobierno local.

3. ANALISIS DE LOS PUESTOS PARA EL PERIODO 2021 e inclusión en modificación presupuestaria:

Programa "Desarrollo Urbano"
Jefe B
(Salario base propuesto al 2021 ¢ ₡1.029.915)
Servicios Especiales

1. **CARGO:** Jefe del Departamento de Gestión Territorial y Costera

PROPÓSITO: La Alcaldía Municipal dentro de sus prioridades requiere la contratación de un ingeniero que se encargue de las unidades de Desarrollo Constructivo, Gestión Vial, y otras que se encuentran dentro de ese departamento, ya que esa dependencia garantiza técnicamente la rectoría de la Municipalidad en el desarrollo de la gestión territorial y costera del cantón, promoviendo su progreso sostenible, procurando su eficiencia, funcionalidad y competitividad económica; controlando su crecimiento equilibrado; permitiendo el desarrollo de un ambiente sano y limpio y, mejorando el espacio territorial y costero mediante la dotación de la infraestructura necesaria

Teléfono 2777-83-00, ext. 130 ó 132.

l

JUSTIFICACIÓN: Este Departamento se encuentra creado dentro de la estructura organizacional (organigrama o mapa organizacional) aprobado por medio del acuerdo n° 20, Artículo Sexto, Informes Varios, adoptado por el Concejo Municipal de Quepos, adoptado por el Concejo Municipal de Quepos, en Sesión Ordinaria No.301-2019, celebrada el día martes 09 de julio de 2019.

El área está compuesta por las Unidades de: Desarrollo Constructivo, Planificación Territorial, Catastro y Topografía, Gestión Vial y Zona Marítimo Terrestre y estará bajo la responsabilidad de un **jefe de Departamento** que le reporta directamente a la Alcaldía Municipal.

La idea principal para incorporar este puesto, este tener mayor comunicación y agilidad en los procesos de un área tan importante para la inversión municipal como son las unidades que componen este departamento, así mismo, al tener cinco puestos de jefatura de departamento se conforma el Consejo de Administración, que es un órgano conformado por las jefaturas de los departamentos y la Alcaldía con el objetivo de lograr los acuerdos, sinergias y trabajo en equipo para consolidar los plantes de gobierno y asegurar el cumplimiento de metas y objetivos.

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TERRITORIAL Y COSTERA

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TERRITORIAL Y COSTERA
OBJETIVO GENERAL Garantizar técnicamente la rectoría de la Municipalidad en el desarrollo de la gestión territorial y costera del cantón, promoviendo su progreso sostenible, procurando su eficiencia, funcionalidad y competitividad económica; controlando su crecimiento equilibrado; permitiendo el desarrollo de un ambiente sano y limpio y, mejorando el espacio territorial y costero mediante la dotación de la infraestructura necesaria. El área está compuesta por las Unidades de: Desarrollo Constructivo, Planificación Territorial, Catastro y Topografía, Gestión Vial y Zona Marítimo Terrestre.
DEPENDENCIA JERÁRQUICA El área estará bajo la responsabilidad de un jefe de Departamento y le reporta directamente a la Alcaldía Municipal.

Teléfono 2777-83-00, ext. 130 ó 132.

l

MUNICIPALIDAD DE QUEPOS
UNIDAD DE TALENTO HUMANO

PRINCIPALES FUNCIONES	PRODUCTOS
1. Coadyuvar en la elaboración del plan estratégico y plan anual operativo de la Municipalidad.	• Plan Estratégico y Plan Anual Operativo del área desarrollado
2. Elaborar y establecer políticas, procedimientos, lineamientos y normativas para la normalización y estandarización de las unidades que conforman el Departamento de Gestión Territorial y Costera.	• Políticas, procedimientos, lineamientos y normativa estandarizada y aplicada.
3. Velar por una correcta administración del personal del área, acorde con la normativa institucional que rige la materia. 4. Asegurar la aplicación del sistema de control interno en las diferentes unidades que conforman el área. 5. Elaborar informes de los alcances parciales o totales de las metas y proyectos contemplados en el plan estratégico y el plan anual operativo. 6. Determinar las necesidades de capacitación del personal del área. 7. Representar los intereses de la Municipalidad en diferentes instancias, foros, empresa e instituciones, en su ámbito de acción. 8. Impulsar el desarrollo y ordenamiento territorial y costero del cantón, a partir del plan regulador. 9. Velar por la aplicación del control constructivo de las diferentes obras civiles, coordinando técnicamente las diferentes acciones de las Unidades que lo conforman. 10. Velar por una correcta planificación territorial y costera en el cantón y por un adecuado control constructivo de obras de carácter	• Unidades del Departamento operando según normativa y marco legal vigente. • Personal del área administrado correctamente según la normativa • Sistema de Control Interno operando correctamente. • Informes de labores y de gestión presentados al Departamento Administrativo, Alcaldía y Concejo Municipal. • Necesidades de capacitación definidas y planteadas. • Representación de la Municipalidad desplegada • Planificación Territorial en apego a plan regulador • Plan Regulador ejecutado correctamente, • Control Constructivo en obras privadas y públicas aplicado. • Sanciones por incumplimientos a la planificación territorial y costera

Teléfono 2777-83-00, ext. 130 ó 132.

l

privado y público. 11. Gestionar las acciones pertinentes con la Unidad de Zona Marítimo Terrestre y las demás Unidades que conforman el Departamento, para asegurar que las construcciones que se efectúen en la Zona Marítimo Terrestre se desarrollen de acuerdo a la normativa vigente (Ley 6043 y su reglamento y con los niveles de aprobación respectivos). 12. Autorizar técnicamente las sanciones a personas físicas y jurídicas por incumplimiento en la normativa técnica y ambiental que rige la planificación territorial. 13. Preparar informes técnicos relativos a recursos de amparo y recursos de revocatoria, recursos de la Defensoría de los Habitantes, informes solicitados por la Alcaldía y el Concejo Municipal, informes de auditoría interna, entre otros. 14. Realizar visitas de campo y preparar informes técnicos relativos a denuncias, audiencias o solicitudes expresas del Concejo. 15. Atender audiencias del público en general relativo a gestiones del Departamento de Gestión Territorial y Costera y sus unidades. 16. Coordinar interinstitucionalmente proyectos constructivos 17. En caso de apelaciones a permisos de construcción, uso de suelo, resolución Municipal de Ubicación, concesiones de Zona Marítimos, anteproyectos, desfogue pluvial, visados de planos de proyectos urbanísticos, y demás trámites que aprueban las Unidades que conforman el Departamento brindar la	aplicadas. • Planificación territorial y costera aplica eficientemente. • ZMT gestionada eficientemente • Construcción en ZMT debidamente controladas • Sanciones por incumplimientos técnico ambientales aplicadas • Informes técnicos de recursos, apelaciones, de la alcaldía, concejo y auditoria entre otros presentados. • Visitas de campo e informes técnicos de denuncias, audiencias o solicitudes del Concejo y Alcaldía desarrollados. • Audiencias del público atendidas. • Proyectos de construcción urbanístico y costera interinstitucional desarrollados. • Documentación diaria revisada y atendida oportunamente. • Permisos de construcción, uso de

Teléfono 2777-83-00, ext. 130 ó 132.

l

respuesta técnica respectiva y elevarla a la Alcaldía para su resolución administrativa final.	suelo, resolución atendidos y anteproyectos, concesiones de ZMT, desfogue y visados aprobados.
18. Velar por la correcta operación de la zona marítima terrestre, según la normativa vigente.	
19. Revisar la documentación diaria del departamento, responder solicitudes, direccionar según corresponda y tomar las acciones pertinentes. 20. Gestionar las unidades a cargo, mediante la realización de reuniones y actividades grupales. 21. Efectuar la evaluación de desempeño del personal del área. 22. Desarrollar los proyectos de atención de emergencias en el Cantón, mediante coordinación con la Comisión Nacional de Emergencias.	• Velar por la correcta operación de la Zona Marítimo Terrestre • Reuniones y sesiones de trabajo del departamento • Evaluaciones del desempeño realizadas. • Reuniones y sesiones de trabajo efectuadas. • Evaluación del desempeño del personal efectuado. • Proyectos de atención de emergencias desarrollados.
23. Impulsar los proyectos necesarios para asegurar el mantenimiento de la infraestructura pública del Cantón. 24. Evacuar consultas a los administrados y del Concejo Municipal en materia de planificación territorial y control constructivo. 25. Tramitar las solicitudes de partidas específicas de los consejos de distrito destinados a proyectos de mejoras de infraestructura y llevar un control de la ejecución de las obras.	• Infraestructura del Cantón debidamente atendida. • Consultas al público y contribuyentes efectuada.
26. Participar activamente en la construcción, control e implementación de los planes reguladores urbanos y costeros, con el aporte técnico respectivo de las Unidades que conforman el Departamento.	• Partidas específicas tramitadas

Teléfono 2777-83-00, ext. 130 ó 132.

l

27. Participar en diferentes comisiones técnicas interinstitucionales en representación de la Municipalidad.	• Planes reguladores desarrollados
28. Darle seguimiento a los procedimientos de construcciones ilegales y representar a la Municipalidad en materia técnica en los respectivos procesos legales.	• Participación en Comisiones Municipales efectuado.
29. Representar los intereses de la Municipalidad en diferentes instancias, foros, empresas e instituciones, en su ámbito de acción.	• Seguimiento a construcciones ilegales efectuado. • Representación de la Municipalidad en foros y comisiones desarrollada

FUNCIONES Y PERFIL.

JEFATURA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TERRITORIAL Y COSTERA

Actividades Típicas

- Elaborar el Plan Operativo Anual del Departamento d y velar por su cumplimiento.
- Coadyuvar en el desarrollo del Plan Estratégico y plan de Gobierno de la Municipalidad.
- Gestionar el personal del Departamento y asumir las funciones de las jefaturas de Unidad que lo conforman cuando no se cuente con el respectivo jefe o encargado en forma temporal.
- Gestionar la infraestructura necesaria para el desarrollo de las actividades socioeconómicas, deportivas y culturales del Cantón.
- Impulsar proyectos de ampliación, remodelación y mejoras de obra pública en el Cantón.
- Elaborar el Plan Operativo Anual del Departamento y velar por su cumplimiento.
- Atender consultas de personas físicas y jurídicas relativas al quehacer del Departamento de Gestión Territorial y Costera y brindar una respuesta efectiva en forma presencial, telefónica o mediante medios electrónicos.

l

- Coadyuvar en el desarrollo del Plan Estratégico del área.
- Gestionar el personal operativo y técnico destinado a la Construcción y Mantenimiento de obras (cuadrilla).
- Gestionar la maquinaria y equipo asignado a la cuadrilla de Construcción y Mantenimiento.
- Gestionar las distintas obras municipales en los ámbitos de infraestructura costera, vial, pluvial y comunal.
- Coordinar y negociar con las instituciones públicas, la elaboración de obras basados en un plan de cooperación interinstitucional.
- Supervisar las obras municipales con el fin de conocer el rendimiento, en coordinación con la jefatura respectiva o la empresa contratada.
- Coordinar y negociar con el MOPT la elaboración de obras de vialidad basadas en planes de cooperación y con otras instituciones.
- Gestionar los proyectos de reparación, mantenimiento, ampliación de obras públicas y de instalaciones municipales.
- Coordinar y ejecutar los diferentes trabajos de reparación y mantenimiento de las instalaciones con que cuenta la Municipalidad.
- Ejercer supervisión sobre los diferentes materiales constructivos destinados al proceso de construcción.
- Planear, organizar, dirigir y controlar las distintas obras en cuanto a señalamiento vial.
- Participar en la Junta Vial Cantonal.
- Autorizar obras en vías públicas por parte de entes privados o ciudadanos.
- Velar por el adecuado mantenimiento de los equipos, maquinaria y vehículos asignados para el mantenimiento de obras municipales y coordinar las acciones pertinentes con la Unidad de Servicios Generales.
- Otras labores afines al puesto.

CARACTERÍSTICAS y REQUERIMIENTOS	**Jefe Municipal B**
CARGOS INCLUIDOS	

Teléfono 2777-83-00, ext. 130 ó 132.

l

	• Jefe del Departamento de Gestión Administrativa • Jefe del Departamento Gestión Económica Social • Jefe del Departamento Gestión Financiera • Jefe de Departamento Gestión de Servicios Públicos • Jefe de Departamento de Gestión Territorial y Costera
CAPACITACIÓN DESEABLE	• Gestión Municipal • Manejo de paquetes de cómputo (TICS) • Servicio al cliente • Relaciones humanas • Presupuestación. • Calidad en el servicio. • Normativa de Control Interno • Ley de Enriquecimiento Ilícito. • Organización y funcionamiento de la Administración Pública costarricense y de la Gestión Municipal. • Idioma inglés.
CARACTERÍSTICAS PERSONALES DESEABLES	• Ordenado, honrado, responsable, proactivo. • Capacidad de toma de decisiones. • Capacidad para aportar a la formulación de políticas Municipales. • Capacidad para trabajar bajo presión y atender varias actividades en forma simultánea. • Manejo y resolución de situaciones imprevistas. • Habilidad para relacionarse con el entorno sociopolítico de la Municipalidad. • Habilidad de dirección y trabajo en equipo. • Servicio de calidad al usuario interno y externo. • Autocontrol, tolerancia, creatividad. • Capacidad de negociación y convencimiento.

Teléfono 2777-83-00, ext. 130 ó 132.

l

	• Habilidad para la expresión oral y escrita. • Buenas relaciones humanas. • Discreción y lealtad a la Municipalidad. • Conocimientos sobre la Administración Pública costarricense, la Gestión Municipal y del marco técnico y legal que regula la actividad. • Manejo intermedio del Idioma Inglés. • Manejo de sistemas de información y de herramientas informáticas tales como: procesador de textos, hojas electrónicas, entre otros. • Ética
EDUCACIÓN FORMAL	• Licenciatura en una carrera atinente con el cargo o con la especialidad del puesto.
EXPERIENCIA	• Cuatro años de experiencia profesional en actividades afines al cargo. • Cuatro años de supervisión de personal.
REQUISITO LEGAL	• Incorporación al Colegio Profesional respectivo. • Licencia de conducir cuando el puesto lo exija. • Declaración de bienes cuando por ley así se indique para el ejercicio del puesto o cargo.

IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

Como resumen se vislumbra la importancia de la apertura de ese puesto para este año 2021, por medio de una modificación presupuestaria, ya que es necesario contar con una persona que coordine las unidades a su cargo para que los proyectos e inversiones se lleven a cabo de forma positiva y alineada a la filosofía de la Alcaldía Municipal,

Teléfono 2777-83-00, ext. 130 ó 132.

l

MUNICIPALIDAD DE QUEPOS
UNIDAD DE TALENTO HUMANO

Por lo que se recomienda, con todo respeto, la apertura de este puesto para continuar con las labores ya desarrolladas dentro de este año 2021, y no paralizar acciones o hacerlas más lentas; la contratación de personal no debe verse solamente como un gasto, sino que es una inversión a largo plazo que se verá reflejada en el cumplimento de las metas y objetivos de la institución.

Sin más por el momento, se suscribe

Licda. Diana Ramírez Pérez
Jefe a.i.
Unidad de Talento Humano.

Sr. Jong Kwan Kim Jon
Alcalde Municipal

DRP/drp
CC. Archivo

Teléfono 2777-83-00, ext. 130 ó 132.

l

ANEXO 4: Oficio MQ-UTH-043-2021

MUNICIPALIDAD DE QUEPOS
UNIDAD DE TALENTO HUMANO

Quepos, 08 de febrero del 2021

Al contestar refiérase a
MQ-UTH-043-2021

Lic. Moisés Avendaño Loria
Departamento Gestión Financiera
Municipalidad de Quepos

Municipalidad de Quepos
Departamento Gestión Financiera
Fecha: 08/02/21 Hora: 12:38 pm
Recibido:

Asunto: *Solicitud de Incorporación Modificación Presupuestaria.*

Estimado(a) señor(a):

Por este medio le solicito, con todo respeto, incorporar en la próxima modificación presupuestaria, el beneficio del artículo n°23 de la Convención Colectiva entre la Municipalidad y los Sindicatos, que indica:

Artículo N° 23. La Municipalidad se compromete a destinar un fondo especial el cual se incluirá en cada presupuesto, para ayudar a sufragar gastos de sepelio (compra de ataúd, arreglos, etc.) para sus trabajadores y trabajadoras cuando fallezca el mismo trabajador (a), o algún familiar de éstos (hijos, hijas, esposo, esposa, padre, madre, hermanos, compañero o compañera de vida), con el equivalente al 100 % del salario base de un oficinista 1 del Poder Judicial, decretado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. En caso de existir varios hermanos laborando para la Municipalidad, el beneficio se otorgará a solo uno de ellos, el cual será el que conviva con el fallecido o en su defecto, el de mayor edad. Se deberá presentar copia del Acta de Defunción correspondiente. El dinero será entregado en un plazo no mayor de 24 horas.

Por lo anterior, es que se comunica que a varios compañeros les corresponde este subsidio, desglosado de la siguiente manera:

1. **Fernando Pérez Pastrano**, cédula: 6-0195-0043, en su condición de Guarda Municipal, el día 07 de febrero 2021, falleció su hermano.
2. **Carlos Vargas Berrocal**, cédula: 6-153-932, en su condición de Asistente Técnico de Topografía y Catastro, el día 05 de febrero 2021, falleció su hermana.
3. **William Díaz Pérez**, cédula: 6-0215-0310, en su condición de Guarda Municipal, el día 31 de diciembre 2020, falleció su hermano.
4. **Donald Alexander Hidalgo Vargas**, cédula: 6-0282-0996, en su condición de Guarda Municipal, el día 05 de febrero 2021, falleció su hermano.

Actualmente el monto del subsidio asciende a **¢462,200.00** correspondiente al salario de un oficinista del Poder Judicial 1, referencia para el pago del beneficio. Por lo tanto, se debe presupuestar la suma de ¢1,848,800.00.

Página **1** de **2**

Teléfono 2777-83-00, ext. 130 ó 132.
Correo Electrónico: dramirez@muniquepos.go.cr

ANEXO 5: Oficio MQ-UTH-467-2020

MUNICIPALIDAD DE QUEPOS
UNIDAD DE TALENTO HUMANO

Quepos, 28 de diciembre del 2020

Al contestar refiérase a
MQ-UTH-467-2020

Lic. Moisés Avendaño Loria
Departamento de Gestión Financiera
Municipalidad de Quepos

Asunto: *Solicitud de Incorporación Modificación Presupuestaria.*

Estimado(a) señor(a):

Por medio de la presente le solicito, con todo respeto, incorporar en la próxima modificación presupuestaria, el monto por concepto de "auxilio de cesantía" de los siguientes exfuncionarios:

1. Bryan Madrigal Segura: ¢585,981.58

Sin más por el momento, se suscribe

Licda. Diana Ramírez Pérez
Jefe a.i.
Unidad de Talento Humano

Municipalidad de Quepos
Departamento Gestión Financiera
Fecha: 28/12/2020 Hora: 11:42 am
Recibido:

DRP/drp
CC. Archivo

Página 1 de 1

Teléfono 2777-83-00, ext. 130 ó 132.

ANEXO 6: Oficio MQ-UTH-044-2021

MUNICIPALIDAD DE QUEPOS
UNIDAD DE TALENTO HUMANO

Quepos, 08 de febrero del 2021

Al contestar refiérase a
MQ-UTH-044-2021

Lic. Moisés Avendaño Loria
Departamento de Gestión Financiera
Municipalidad de Quepos

Asunto: *Solicitud de Incorporación Modificación Presupuestaria.*

Estimado(a) señor(a):

Por medio de la presente le solicito, con todo respeto, incorporar en la próxima modificación presupuestaria, el monto por concepto de "auxilio de cesantía" de los siguientes exfuncionarios:

1. Emily Fernández Valle: ¢1,673,233.40

Sin más por el momento, se suscribe

Municipalidad de Quepos
Departamento Gestión Financiera
Fecha: 08/02/21 Hora: 12:37 p.m.
Recibido:

Licda. Diana Ramírez Pérez
Jefe a.i.
Unidad de Talento Humano

DRP/drp
CC. Archivo

Página 1 de 1

Teléfono 2777-83-00, ext. 130 ó 132.

HASTA AQUÍ LA TRANSCRIPCIÓN. ----------

ACUERDO NO. 19: EL CONCEJO ACUERDA: Aprobar en todos sus términos la Modificación Presupuestaria N° 02-2021 de la Municipalidad de Quepos, por un monto de ¢253.405.544,10 (doscientos cincuenta y tres millones cuatrocientos cinco mil quinientos cuarenta y cuatro colones con 00/100), tal y como se aprecia en Anexo 1 (documento adjunto) del oficio MQ-ALCK-GF-002-2021, suscrito por el Señor. Jong

Kwan Kim Jin. Alcalde Municipal de Quepos. **Se acuerda lo anterior por unanimidad (cinco votos). Moción de orden del Presidente Municipal, para que sea dispensado de trámite de comisión y se declare el acuerdo definitivamente aprobado. ACUERDO DISPENSADO DE TRAMITE DE COMISIÓN y DEFINITIVAMENTE APROBADO EN FIRME. (Cinco votos).** ----------

Informe 06. Por acuerdo unánime de cinco votos se altera el orden del día para conocer Dictamen MQ-CMBE-001-2021, de la Comisión Especial Municipal de Becas; que textualmente dice: "(…)" ----------

Reunida la comisión Municipal de Becas al ser las 13:00 horas del 5 de febrero de año 2021, en el Salón de Sesiones de esta Municipalidad, una vez organizados los expedientes de becados activos del cantón de Quepos por distritos: Savegre, Quepos, Naranjito, se procede a redactar el aviso a padres de familia de niños becados para que presenten el día: ----------

- Martes 23 de febrero 2021.--
- Martes 2 de marzo del 2021--

Los siguientes documentos para actualización de datos:--

- Informe de desempeño correspondiente al curso lectivo 2020.--
- Constancia de matrícula curso lectivo 2021.--

Los documentos los recibirá la Comisión de Becas, a partir de las 2 de la tarde en el Salón de sesión Municipal. **HASTA AQUÍ LA TRANSCRIPCIÓN.** ----------

ACUERDO NO. 20: EL CONCEJO ACUERDA: Aceptar en todos sus términos el dictamen MQ-CMBE-001-2021, de la Comisión Especial Municipal de Becas. **Se acuerda lo anterior por unanimidad (cinco votos).** ----------

Informe 07. Por acuerdo unánime de cinco votos se altera el orden del día para conocer el Dictamen MQ-CMAJ-001-2021-2020-2022, de la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos; que textualmente dice: "(…)" ----------

MQ-CMAJ-001-21-2020-2022

Reunida la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos al ser las 16:00 horas del 26 de enero de 2021, en la sala de sesiones municipales, se somete a estudio lo siguiente: ------

ACUERDO 20, ARTÍCULO SEXTO, INFORMES VARIOS, ADOPTADO POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE QUEPOS, EN SESIÓN ORDINARIA NO.020-2020, CELEBRADA EL DÍA MARTES 04 DE AGOSTO DE 2020. ----------

Mediante dicho acuerdo se remite para estudio y recomendación el oficio MQ-ALCK-430-2020, suscrito por el Señor. Jong Kwan Kim Jin. Alcalde Municipal de Quepos, mediante el cual se informa que de acuerdo a lo solicitado en el documento MQ-CM-384-20-2020, la Alcaldía adjunta las observaciones mediante oficio MQ-UT-0134-2020, en cuanto al reglamento para el uso, control y mantenimiento de vehículos de la

Municipalidad de Quepos, para que sean consideradas, adjuntamos el oficio MQ-UPV-284, dando a conocer el valor de la erogación por concepto de la publicación. ----------

Previo a entrar a estudiar las observaciones realizadas por la Administración Municipal respecto a la Propuesta de Reglamento para el Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos de la Municipalidad de Quepos es necesario revisar los antecedentes del mismo, los cuales serán a partir del 21 de enero del año 2020, para no entrar en mayor detalle, lo cual no quiere decir que los antecedentes anterior a esta fecha no sean relevantes: ----------

1. Mediante acuerdo 14, Artículo Sexto, Informes Varios, sesión ordinaria 349-2020, mediante el que se remite el oficio MQ-ALC-CM-05-2020, de la Señora. Patricia Bolaños Murillo. Alcaldesa Municipal, mediante el que remite el oficio MQ-AJ-029-2020, suscrito por el Lic. Lutgardo Bolaños Gómez. Jefe de Asesoría Jurídica Municipal; trasladando la Propuesta de Reglamento para el Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos de la Municipalidad de Quepos, completo con las recomendaciones y modificaciones pertinentes. ----------

2. Mediante acuerdo 03, Artículo Dictámenes de Comisiones, adoptado por el Concejo Municipal de Quepos, en Sesión Extraordinaria No.360-2020, celebrada el día lunes 09 de marzo de 2020, dicho cuerpo colegiado toma la decisión de Acoger y aprobar en todos sus términos el dictamen MQ-CMAJ-010-2020, de la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos. POR TANTO: Aprobar en todos sus términos el Reglamento para el Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos de la Municipalidad de Quepos, con la aprobación de esta propuesta derogar el Reglamento para Funcionamiento y Operación del Vehículo Toyota Doble Cabina (Quepos) No. 57", así mismo de conformidad con el artículo 43 del Código Municipal, que se publique por única vez para su entrada en vigencia en el Diario Oficial La Gaceta. ----------

3. Posterior a dicho acuerdo la Secretaría del Concejo realiza la gestión correspondiente ante la Administración Municipal para cumplir con la publicación en el diario oficial la Gaceta del reglamento en mención. ----------

4. Mediante acuerdo 23, Artículo Quinto, Lectura de Correspondencia, adoptado por el Concejo Municipal de Quepos, en Sesión Ordinaria No.009-2020, celebrada el día martes 09 de junio de 2020, dicho cuerpo colegiado, ante una consulta de un Administrado sobre el tema, toma la decisión de . Trasladar a la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos, el reglamento para el uso, control y mantenimiento de Vehículos de la municipalidad de Quepos, para el estudio del caso y recomendación. 2. Consultar a la Administración Municipal porqué a la fecha no ha sido publicado el reglamento para el uso, control y mantenimiento de Vehículos de la municipalidad de Quepos. ----------

5. Como respuesta a dicho acuerdo la Administración Municipal comunica el oficio MQ-ALCK-253-2020, suscrito por el Señor. Jong Kwan Kim Jin. Alcalde Municipal de Quepos, mediante el que remite el oficio MQ-UPV-256-2020, suscrito por el Lic. Jonathan Mesén Jiménez. Proveedor a.i. Municipal, en dicho documento se indica que a la fecha no se ha enviado a publicar el Reglamento para Uso, Control y Mantenimiento

de Vehículos de la Municipalidad de Quepos, debido a que esta Unidad consultó verbalmente al Departamento de Gestión Financiera sobre la disponibilidad de contenido económico para la publicación de dicho reglamento y consideramos en su momento no realizar el trámite de manera inmediata; con el fin de contener el gasto de recursos propios por la afectación del COVID-19 y sus repercusiones a las finanzas de esta Municipalidad.

6. Posteriormente mediante acuerdo acuerdo 11, Artículo Único "Protocolo para Sesiones Virtuales y/o Mixtas y Dictámenes de Comisiones", adoptado por el Concejo Municipal de Quepos, en Sesión Extraordinaria No.016-2020, celebrada el día lunes 20 de julio de 2020, dicho cuerpo colegiado acuerda Acoger y aprobar en todos sus términos el Dictamen MQ-CMAJ-026-2020-2020-2022, de la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos. POR TANTO: Remítase el REGLAMENTO PARA EL USO, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS DE LA MUNICIPALIDAD DE QUEPOS a la Administración Municipal, para que las área que así considera la Alcaldía realicen el estudio del caso, presente e incluya si tiene a bien observaciones con posibles cambios de mejora en su articulado y los presente al Concejo Municipal a más tardar el 31 de julio del año en curso, para que sea finalmente estudiado y puesto en vigencia. ----------

Todos estos antecedente son los que ocupan a esta Comisión para entrar a estudiar este tema; se aclara al respecto que si bien este asunto como todos lo que se presentan para estudio de esta Comisión son de carácter importantes, de igual manera se indica que el nivel de trabajo de esta Comisión es bastante voluminoso y los recursos humanos con los que se cuentan son pocos, lo que ocasiona la demora un poco para presentar el informe en cuestión. En el mismo sentido se aclara que como bien lo indica el señor Proveedor Municipal en el oficio MQ-UPV-256-2020, para el año 2020 las finanzas municipales se vieron afectadas por la pandemia COVID-2019, lo cual ocasiono aplazar la publicación del reglamento como tal, pero a su vez también sirvió para retomar el tema estudiarlo y hacerle los ajustes del caso. ----------

Dicho esto, respetuosamente se recomienda a este Concejo Municipal, se aprueben las observaciones de forma realizadas por la Administración Municipal según oficio MQ-UT-0134-2020, a la Propuesta de Reglamento para el Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos de la Municipalidad de Quepos, así mismo está Comisión como tal realiza unas acotaciones de forma no de fondo, mismas que vienen a mejorar la redacción del documento como tal. ----------

Por ende así incorporadas las observaciones realizadas por la Administración Municipal mediante oficio MQ-UT-0134-2020 y7 está Comisión, se recomienda aprobar en todos sus términos el Reglamento para el Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos de la Municipalidad de Quepos, con la aprobación de esta propuesta derogar el Reglamento para Funcionamiento y Operación del Vehículo Toyota Doble Cabina (Quepos) No. 57", así mismo de conformidad con el artículo 43 del Código Municipal, que se publique por única vez para su entrada en vigencia en el Diario Oficial La Gaceta, como sigue: -------

"REGLAMENTO PARA EL USO, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS DE LA MUNICIPALIDAD DE QUEPOS. ----------

CAPÍTULO I. Disposiciones generales --

Artículo 1°. —-Objeto. El presente reglamento tiene como objeto ejercer un control sistemático y organizado sobre la flota vehicular, como parte de los bienes de carácter municipal, regulando su administración, uso, mantenimiento correctivo y preventivo y custodia; así como el manejo del recurso humano en cuanto a la responsabilidad directa que se genera de la interacción con los vehículos propiedad de la Municipalidad de Quepos.----------

Artículo 2°. —Ámbito de aplicación. El presente reglamento se aplicará a todo vehículo que forme parte de la lista de bienes adscritos a la Municipalidad de Quepos; así como el recurso humano que directamente tenga una relación operativa determinada por su margen de responsabilidad con su administración, custodia, uso, control y mantenimiento.----------

Artículo 3°. –Alcance. Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de observancia y aplicación para todos los funcionarios de la Municipalidad, incluyendo el Alcalde o Alcaldesa Municipal y a los miembros del Concejo Municipal que por razón y en función de sus cargos, requieran hacer uso de los recursos de transporte de la Municipalidad de Quepos.----------

Artículo 4°. —Vehículos propiedad de la Municipalidad. Son todos aquellos vehículos adquiridos por la Municipalidad para cumplir sus fines, con cargo a las partidas presupuestarias o mediante permuta; así como todos los vehículos transferidos de otras instituciones estatales por los medios legales establecidos o donados por personas físicas o jurídicas u organismos nacionales o internacionales. ----------

CAPÍTULO II. De la clasificación y asignación de vehículos-

Artículo 5°. —De la clasificación: Los vehículos propiedad de la Municipalidad de Quepos, se clasifican de la siguiente manera: ----------

A. **De uso administrativo:** Son todos aquellos vehículos destinados al cumplimiento de las funciones administrativas propias de la Municipalidad según la categoría del Bien (Automotor, Carga Liviana, Motocicleta); los cuales deberán cumplir con los siguientes requisitos: ----------

1- Deberán estar debidamente rotulados en ambos lados (Cabina o Tanque) con el logotipo: "Municipalidad de Quepos”, y el Escudo de la Municipalidad de Quepos. ------

2- Deben llevar una placa especial que los identifique como transportes de servicio municipal (Clase-SM).----------

3- Ningún vehículo de este tipo podrá ser asignado a un funcionario en su carácter particular, el uso de los vehículos administrativos está sujeto a la capacidad instalada, disponibilidad del recurso y al nivel de prioridad según las necesidades institucionales de acuerdo con el fin público imperante.----------

B. **De seguridad:** Son todos aquellos vehículos que utilizará la Dirección de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal para el cumplimiento de los objetivos y metas que les son inherentes. Este tipo de vehículo también llevará la placa respectiva que lo identifique como transporte de servicio municipal y estará debidamente rotulado de conformidad con el Sistema de Gestión de esa Dirección como vehículo de uso oficial, incluyendo el logo de la Municipalidad de Quepos.----------

C. De uso Operativo: Carga Pesada. Son aquellos vehículos que se categorizan como vehículos de carga pesada que igualan o superan el peso, el tamaño, el volumen de carga establecido para los vehículos de carga liviana y entre ellos se cuentan los equipos automotores destinados a trabajos específicos como traslado de personal, materiales, herramientas o equipos que se requieran en las áreas técnicas —operativas como lo son: Unidad Técnica Ambiental, Unidad Técnica de Gestión Vial, Departamento de Zona Marítimo Terrestre y Departamento de Ingeniería y Control Urbano. Los cuales deberán cumplir con los siguientes requisitos: ----------

1- Deberán estar debidamente rotulados en ambos lados (cabina) con el logotipo: "Municipalidad de Quepos", y el Escudo de la Municipalidad de Quepos.----------

2- Deben llevar una placa especial que los identifique como transportes de servicio municipal (Clase-SM, EE).----------

Ningún vehículo de este tipo podrá ser asignado a un funcionario en su carácter particular, el uso de los vehículos de carga pesada y (SM y EE) está sujeto a la capacidad instalada, disponibilidad del recurso y al nivel de prioridad según las necesidades institucionales de acuerdo con el fin público imperante y bajo la supervisión de las Jefaturas Unidad Técnica de Gestión Vial UTGV y Departamento de Ingeniería y Control Urbano DICU. ----------

Artículo 6°. —Del equipo automotor. Se prohíbe en la Municipalidad de Quepos el uso de vehículos de condición discrecional y semidiscrecional.----------

No se tendrán vehículos asignados a ninguna dependencia municipal que no sea a la Sección de Transportes o las áreas técnicas operativas que requieran equipo automotor para el desarrollo de sus funciones a excepción de los vehículos asignados a la Alcaldía, Vice alcaldía, Presidencia y Vicepresidencia.----------

CAPITULO III. De los deberes de la Alcaldía sobre asignación y solicitudes de servicio, control y mantenimiento de vehículos.--

Artículo 7°. —De la administración de vehículos. La administración de los vehículos le corresponde al Alcalde (sa) Municipal, quien a la vez delegará a la jefatura de la Unidad de Gestión Vial (UGV) y la Unidad De desarrollo Constructivo el equipo carga pesada y carga liviana con placa SM, y EE. Tanto la Alcaldía como las Unidades Operativas serán responsables de la correcta planificación del uso, mantenimiento y custodia de los vehículos mediante el análisis de las necesidades y requerimientos de las dependencias municipales y el de su manejo.----------

El Alcalde o Alcaldesa remitirá un informe semestral al Concejo Municipal sobre el uso de los vehículos municipales. ----------

Artículo 8°. —Del Registro y Estado. El Alcalde (sa) municipal o las Jefaturas con equipo de carga pesada y carga liviana a cargo, serán los encargados de los vehículos. Para fines de control y mantenimiento se llevarán, los siguientes formularios de registro y estado de cada vehículo: ----------

i. Inventario de vehículos, accesorios y herramientas. -
ii. Control del mantenimiento rutinario de vehículos--
iii. Control en el consumo de combustible mensual.--
iv. Boleta de entrega diaria de vehículos al chofer asignado.--
v. Boleta de devolución diaria de vehículos.--
vi. Formulario de reporte e informe de incidentes y/o accidentes.--
vii. Formulario de reportes de fallas técnicas y/o deterioro detectadas por el uso de vehículos.--
viii. Boleta de solicitud de servicio de trasporte por parte del funcionario autorizado.
ix. Boleta de solicitud reparación de vehículo(s)--
x. Bitácora para el control y uso diario en el recorrido, correspondiente a cada uno de los vehículos.--

Artículo 9°. —De las Obligaciones de la Alcaldía y/o las Jefaturas. Corresponde a la Alcaldía y/o las Jefaturas con equipo de carga pesada y carga liviana (Placas SM y EE) asignado lo siguiente: ----------

a) Planificar, organizar, controlar y coordinar todas las actividades de orden administrativo y operativo relacionado con el uso y disposición de los vehículos, conforme con las políticas que al respecto hayan dictado la Contrataría General de la República, el Concejo Municipal, el Alcalde (sa) y el presente Reglamento.----------
b) Deben velar que los vehículos municipales se encuentren debidamente asegurados según los montos estimados de valores de reposición, con las coberturas como corresponde a criterio del Departamento Contable y de mayor importancia por medio de pólizas de Seguros. En razón de que en una eventual declaratoria de pérdida total en un vehículo municipal (Placa SM, EE), se pueda recuperar de conformidad al valor actual.
c) Vigilar el cumplimiento del uso en los vehículos, verificando que los mismos se utilicen satisfactoriamente en la prestación de los servicios para los fines que fueron solicitados. ----------
d) Deberán regularmente tener revisada y consignada la información registrada que se menciona en el artículo 8 del presente reglamento según corresponda; cada necesidad, de conformidad al presente reglamento, para tener el control y el buen manejo de los vehículos.----------
d) Exigir al conductor asignado de cada vehículo, portar los documentos requeridos por ley, tales como licencia al día, el derecho de circulación y revisión técnica vehicular vigente, así como cualquier otra documentación requerida o indicada por esta Institución.
e) Tener, solicitar y coordinar, el control de los trámites de la inscripción de los vehículos municipales y también los trámites para que los mismos circulen de acuerdo con los

términos de la legislación vigente, así como también pedir informes cuando se requieran, al departamento competente según corresponda.----------
f) Tramitar, coordinar y gestionar lo que corresponda según las necesidades, la administración y el presupuesto que al final resuelvan la sustitución de los vehículos en un escenario en el que la unidad (vehículo municipal SM, EE) se encuentre fuera de servicio por razones de: accidentes de tránsito, desperfectos en su uso, desuso de los equipos, cambio de la flotilla o cualquier otro motivo. Todo esto de acuerdo a los criterios técnicos que utilice la Alcaldía. ----------
g) Mantener actualizada la información de control de cada vehículo, accesorios y herramientas, efectuando para los inventarios físicos que se consideren pertinentes.------
h) Investigar, atender y tramitar todos los aspectos administrativos y de análisis técnico que sea necesario realizar, con motivo de accidentes de tránsito en que tengan parte los vehículos de la Municipalidad de Quepos. ----------
i) Atender todos los aspectos administrativos y presupuestarios referentes al abastecimiento de combustibles y lubricantes, tanto en las instalaciones de la Municipalidad de Quepos como en estaciones de servicio privadas, de acuerdo a los reglamentos y directrices emanadas por la Administración para este fin específico.------
j) Coordinar la realización de las pruebas correspondientes y permitir realizar los trámites para el otorgamiento de los permisos de conducir en la institución que corresponde a los funcionarios que por la índole de sus funciones y por el cual fueron contratados, requieran conducir vehículos de la Municipalidad.----------
k) Se deberá elaborar y llevar un control actualizado del Registro de los funcionarios municipales que realicen la labor como conductores de vehículos propiedad de la Municipalidad de Quepos y se anote: Nombre y apellidos del conductor, tipo de licencia(s), puntos obtenidos de la(s) licencia(s), fechas de vencimiento, registro de accidentes si existe, y en donde actúe el conductor como parte con el vehículo de la Institución y de existir algún proceso de tránsito; hacer constar la resolución judicial que ponga término al proceso respectivo.----------
l) Llevar el control de originales y copias de los siguientes: Libro de Actas: Bitácoras Legalizadas y Formularios:--

1. Inventario de vehículos, accesorios y herramientas. --
2. Formulario de control del mantenimiento rutinario de vehículos.--
3. Formulario de control en el consumo de combustible mensual.--
4. Formulario de boletas de entrega diaria de vehículos al chofer asignado--
5. Formulario de boleta de devolución diaria de vehículos.--
6. Formulario de reporte e informe de incidentes y/o accidentes.--
7. Formulario de reportes de fallas técnicas y/o deterioro detectadas por el uso de vehículos.--
8. Formulario de boleta de solicitud de servicio de trasporte por parte del funcionario autorizado.--
9. Formulario de boleta de solicitud reparación de vehículo(s)--
10. Bitácora para el control y uso diario en el recorrido, correspondiente a cada uno de los vehículos.--

m) La Alcaldía y/o las Jefaturas con equipo carga pesada y carga liviana, asignado deberá velar por el cumplimiento del presente reglamento, y de igual manera si se trata de la dependencia con equipo carga pesada y/ó carga liviana, en caso de incumplimiento,

deberá la Jefatura reportar al superior jerárquico de manera formal y en oficio razonado, argumentando la situación con prueba de respaldo para dar inicio al debido proceso. ----
n) Supervisar y coordinar la compra y liquidación de facturas para la adquisición de combustibles. ----------
q) Velar por que se cumplan las disposiciones de la Ley de Tránsito del Estado Costarricense, así como cualquier otra normativa o reglamento que complemente acertadamente los fines y propósito de este Reglamento. ----------

Artículo 10°. —De los expedientes de los vehículos. La Alcaldía y/o las Jefaturas con equipo carga pesada y carga liviana asignado, le corresponden llevar un expediente por cada uno de los vehículos propiedad de la Municipalidad de Quepos, los que deberán contener los siguientes controles: --

- Verificación del estado y disponibilidad de uso, según el mantenimiento preventivo y correctivos de los vehículos.--
- Reportes de fallas y deterioro según el mantenimiento preventivo y/o correctivo.
- Informes y recomendaciones técnicas según resultado del análisis y evaluación del profesional en el o los talleres autorizados según contratación por demanda.--
- Control de las reparaciones efectuadas al vehículo.--
- Accidentes de tránsito ocasionados o recibidos. --

Artículo 11°. —De las acciones de auditoría. La auditoría interna o el Alcalde (sa) municipal a través de quien delegue, efectuará el control de los vehículos propiedad de la Municipalidad de Quepos durante todo el año en base a revisiones programadas o sorpresivos, continuos y de acuerdo a las circunstancias en forma aleatoria. ----------

CAPÍTULO IV. De los conductores de vehículos de la Municipalidad

Artículo 12°. —Los vehículos de la municipalidad sólo pueden ser conducidos por empleados municipales contratados como choferes municipales o bien funcionarios con autorización del Alcalde (sa) municipal, y para poder conducirlos deberán de poseer licencia vigente conforme a la categoría del vehículo a conducir y contar por lo menos con tres años de experiencia en manejo de vehículos. ----------

Artículo 13°. - Es absolutamente prohibido al funcionario autorizado para conducir un vehículo, ceder la conducción del vehículo a otras personas no autorizadas, salvo razones muy calificadas que deberán ser autorizadas previamente por la Alcaldía y constatables vía correo o mensaje de texto**.----------**

Artículo 14°. —En condiciones difíciles de operación (carretera en mal estado, condiciones climáticas adversas, lugares de difícil acceso), todo conductor deberá actuar prudente y diligentemente, evitando la temeridad a fin de no exponerse a pérdidas humanas y materiales.----------

Artículo 15°. —Del mantenimiento. El cuidado y el mantenimiento mecánico de los vehículos municipales serán preventivos y correctivos; se efectuará en el taller municipal bajo su responsabilidad o en el taller que la municipalidad autorice para tal efecto; ya sea que los mismos se realicen en forma interna como externa, igualmente será

responsabilidad velar porque estos se efectúen con la mayor eficiencia y eficacia, los cuales deben de preparar y presentar informes a las dependencia usuaria que lo solicite; el primero se realizará en forma periódica y programada, antes de que ocurra el daño y la consecuente movilización del vehículo; y el segundo se efectuará al momento de ocurrir estos eventos. El mantenimiento preventivo del vehículo incluye por un lado, los controles diarios (aceite, agua, etc.) y las revisiones de rutina. Se realizará como mínimo cada 5.000 kilómetros y en el caso de los vehículos que por el modelo cuenten con garantías, se realizará en base al manual de operación y el carnet emitido por la agencia y de acuerdo al kilometraje recorrido. ----------

Artículo 16°. —Los conductores de vehículos no podrán hacer intercambio de accesorios entre las unidades, si no cuentan con la aprobación del Alcalde (sa). ----------

Artículo 17°. —Los conductores no deben permitir, que personas no autorizadas para la función o el servicio que se propone brindar, viajen en los vehículos municipales, salvo en ocasiones especiales en que medie autorización del Alcalde (sa), con excepción de personas relacionadas con labores propias de la Municipalidad o en casos de emergencia comprobada, bajo las penas que establecen los reglamentos respectivos y el Código de Trabajo.----------

Artículo 18°. —Los conductores no deben permitir que personas en estado etílico o en apariencia de consumo de cualquier tipo de drogas, viajen en los vehículos. Se aplica la excepción en el presente artículo cuando las unidades sean utilizadas para brigadas municipales de ayuda y por las que medie autorización superior o en casos de emergencia comprobada, bajo las penas que establecen los reglamentos respectivos y el Código de Trabajo.----------

Artículo 19°. —Cada operador de equipo pesado y liviano con asignación de unidad, es responsable de atender a la prohibición de ingerir comidas y bebidas dentro de los vehículos municipales.----------

Artículo 20°. —Como protección que la Municipalidad otorga a todos sus conductores, durante el ejercicio de sus labores están, las siguientes: ----------

a) Riesgos del trabajo: Todos los conductores de la Municipalidad están amparados por la póliza del seguro contra riesgos del trabajo.----------
b) La Municipalidad pagará los deducibles al Instituto Nacional de Seguros; derivados de accidentes de tránsito en el cual no medie descuido, imprudencia y responsabilidad comprobada atribuible al chofer municipal, que así se indique en sentencia judicial o por resolución emitida por ese motivo en la Municipalidad.----------
c) En los casos en que exista un incidente o accidente con responsabilidad por culpa o dolo debidamente comprobado del conductor autorizado para el uso del vehículo; observando el debido proceso; además de las sanciones disciplinarias que pudiesen acarrear, el conductor municipal será responsable de pagar el respectivo deducible y la Municipalidad podrá hacer las deducciones correspondientes al salario de planillas, de acuerdo con las condiciones económicas del trabajador.----------

d) Vehículos: Las unidades automotrices de la Municipalidad de Quepos se encontrarán cubiertas por las siguientes coberturas: --

i. Responsabilidad civil por lesión o muerte de personal.--

ii. Responsabilidad civil por daños a la propiedad de terceros.--

iii. Colisión y vuelco.---

iv. Atención en carretera. --

v. Otras que a juicio del Alcalde (sa) se encuentren operando o se llegaren a determinar.--

vi. Y cualquier otra que el proceso de seguros, indique como necesaria u obligatorio.

CAPÍTULO V. De los deberes, responsabilidades y prohibiciones de los conductores de los vehículos.----------

Artículo 21°. —Son deberes y responsabilidades de todo conductor y funcionario autorizado para el uso de los vehículos: ----------

a. Conocer y cumplir estrictamente las Leyes de Tránsito, así como las disposiciones que establece el presente Reglamento y toda otra norma vigente que complemente acertadamente los fines y propósitos de éste.----------

b. En los casos en que se genere una boleta de transito por incumplir con la Ley de Transito u otra normativa, el chofer infractor asignado a esa unidad deberá cancelar el monto de la infracción, en caso de no haber cancelado en un tiempo prudencial (l0 días hábiles), la Municipalidad cancelará el parte y girara las instrucciones para el respectivo cobro ante el departamento de Recursos Humanos, además de las sanciones disciplinarias que pudiesen corresponder.----------

c. Portar actualizadas las licencias de conducir vehículos, extendidas por la Dirección General de Educación Vial del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, así como del respectivo permiso de la Municipalidad, las cuales deben ser acordes con el tipo de vehículo que conduce. ----------

d. Portar en el vehículo la tarjeta de derechos de circulación, la tarjeta de pesos y dimensiones para las unidades que la requieren y cualquier otro documento que la dependencia encargada considere convenientes para la circulación, así como las herramientas y dispositivos de segundad necesarios, establecido por norma expresa.-----

e. Portar siempre la tarjeta para pago de combustible en las estaciones autorizadas. -

f. Portar y cuidar el aparato de Quick Pass. ----------

g. Revisar antes de conducir un vehículo: frenos, dirección, luces, lubricantes, combustible, presión de llantas y estado general de las mismas, nivel de agua, etc. Además, procurar que el vehículo se mantenga en condiciones adecuadas de limpieza y efectuar el cambio de las llantas cuando se requiera. Los accesorios, repuestos y otros implementos de los vehículos, perdidos injustificadamente, serán reemplazados por el responsable de esa pérdida en un plazo de cinco días naturales. El incumplimiento de esta obligación será sancionada conforme se establece en los reglamentos respectivos, lo cual no exonera del pago de los implementos perdidos. ----------

h. Velar que el vehículo opere en condiciones mecánicas y de carrocería apropiadas e informar oportunamente a la dependencia encargada de dicho equipo cuando se observe que hay algo anormal en el funcionamiento del vehículo, o bien de cualquier daño que se detecte en la unidad.----------

i. Conducir el vehículo siguiendo las normas de tránsito, bajo las condiciones establecidas en cuanto a capacidad de carga útil y cantidad de pasajeros, cuidando el uso y equipamiento de herramientas y otros. ----------

j. Velar que el vehículo cuente con las condiciones (mecánicas) necesarias para garantizar tanto su propia seguridad como la de las personas, materiales y equipo transportado, además informar a la dependencia encargada si existiese requerimientos de dicho equipo automotor. ----------

k. Conservar mientras conduce, la mayor compostura y la debida prudencia de manera que no ponga en peligro su propia vida, la seguridad de otras personas, de la unidad que conduce, de otros vehículos y bienes, seguir la ruta lógica establecida entre los puntos de salida y destino de cada servicio. ----------

l. Acatar las instrucciones que en carretera les señalen los inspectores viales de la Dirección General de Tránsito. ----------

m. Cumplir estrictamente con los trámites que señale el presente reglamento en casos de accidentes de tránsito o daños a las unidades. ----------

n. Pagar las reparaciones ocasionadas por siniestros en las que el vehículo de la municipalidad resulte con daños ocasionados por su negligencia, sin perjuicio de las sanciones de tipo administrativo que apliquen. ----------

o. Asumir el pago de las multas por infracciones a la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial Capitulo III. De las Sanciones Administrativas, cuando éstas sean impuestas por actos atribuibles al conductor del vehículo, según así corresponda de los artículos 143, 144, 145, 146 y otros que así lo señale la Ley de Tránsito; en tanto la municipalidad no asumirá esos pagos. ----------

p. En caso de accidente, elaborar el informe respectivo en el plazo de 2 días hábiles siguientes, contados a partir del día que ocurrió el evento. ----------

q. Anotar los datos requeridos y utilizar adecuadamente los formularios establecidos para el control del uso de los vehículos.----------

r. Es deber del conductor entregar todos los vehículos municipales con un mínimo de combustible del 1/4 (un cuarto) de la capacidad total del tanque, para los próximos servicios**.**----------

Artículo 22°. — Cumplimiento de bitácora. Como mecanismo de control, a los conductores que se le asigne vehículo están obligados a llevar diario el reporte en la bitácora que contendrá las actividades realizadas durante la gira de trabajo, anotando el kilometraje, o si se presentó alguna falla en el vehículo (debe describirla), consumo de combustible (inicio y termino de viaje, nombre de la o las personas con quien realizó la gira, entre otros datos que se consideren necesarios y sean instruidos para anotar. --------

Artículo 23°. —De la responsabilidad de custodia de vehículos. Los conductores, serán responsables de la custodia del vehículo y estarán bajo su responsabilidad en el uso de la siguiente manera: ----------

a. Conocer y cumplir estrictamente la Ley de Tránsito, las disposiciones que establece el presente reglamento. ----------

b. Deberá utilizar la ruta lógica establecida entre los puntos de salida y destino de cada servicio.----------

c. Queda prohibido guardar los vehículos en otro lugar que no sea en los sitios designados para ese efecto en la Municipalidad de Quepos. ----------
d. Mantener y entregar el vehículo limpio interior y/o exterior según corresponda el vehículo.----------

Artículo 24°. —De los deberes del conductor durante la gira. Los conductores de los vehículos asignados para la gira deberán cumplir con lo siguiente: --

a. Llevar el registro de la bitácora de conformidad al (Artículo 21°. — Cumplimiento de Bitácora).--
b. Portar la licencia de conducir oficial al día.--
c. Portar siempre la tarjeta de combustible. --
d. Portar el aparato de quick pass --
e. Portar y custodiar en el vehículo la tarjeta de derechos de circulación, la tarjeta de eco-marchamo y la revisión técnica. --
f. Antes de conducir un vehículo deberá revisar el estado del vehículo de conformidad Artículo 33. —Del mantenimiento preventivo de los vehículos. --
g. Deberá reportar oportunamente los daños según el "Formulario de reporte de fallas. --
h. técnicas y/o deterioro" y velar en general porque el vehículo esté en buen estado.
i. Mantener mientras conduce la mayor compostura y la debida prudencia, de manera que no ponga en peligro su propia vida, la seguridad de otras personas de la unidad que conduce y de otros vehículos y bienes. --
j. Deberá utilizar la ruta lógica establecida entre los puntos de salida y destino de cada servicio.--
k. Es prohibido conducir vehículos con placa SM bajo efectos de licor.--
l. Queda prohibido programar la salida de vehículos que requieran reparación o mantenimiento.--
m. Es prohibido negociar, o realizar arreglos extrajudiciales en caso de accidentes de tránsito.--
n. Queda prohibido comportarse en forma contraria a la moral y las buenas costumbres.--
o. Los conductores no deberán permitir que personas no autorizadas y ajenas a la institución viajen en el vehículo, salvo cuando tenga indicación de la Alcaldía.--
p. Fumar dentro del vehículo.--
q. Llevar los vehículos oficiales de la municipalidad a lugares no autorizados.--
r. Siendo detectada una falla mecánica en el vehículo durante el viaje no circulará más el bien por lo que deberá estacionarlo en un sitio apto y poner en conocimiento a la Alcaldía o Jefatura con equipo carga pesada o carga liviana; esto si con certeza no sabe cuál es el desperfecto para solucionarlo oportunamente.--
s. Es prohibido incluir a personas ajenas en la gira del vehículo y/o exceder la capacidad de este.--
t. No debe abandonar el vehículo sin causa justificada. --

Artículo 25°. —De las prohibiciones de los conductores en el tema de estacionamiento. Los vehículos de la Municipalidad no deberán ser estacionados por sus

conductores frente a cantinas, tabernas o similares, salvo por cuestiones estrictamente laborales. ----------

Artículo 26°. —De la prohibición de conducción o manejo del vehículo bajo sustancias enervantes: Queda terminantemente prohibido conducir vehículos municipales bajo los efectos del licor, drogas o sustancias enervantes. El incumplimiento de lo anterior, se considerará como falta grave y será causal de despido sin responsabilidad patronal, y sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el servidor en caso de accidente por todos los daños causados. ----------

Artículo 27°. —El conductor que con conocimiento de un daño causado al vehículo y lo oculte, asumirá la responsabilidad legal que por ello pueda imputársele. El conductor o funcionario será responsable por daños al vehículo ocasionados con dolo, falta de deber de cuidado cuando sea evidente y manifiesto que fue ocasionado durante su uso y custodia. ----------

Artículo 28°. —Es responsabilidad del operador de equipo municipal portar y tener habilitada su licencia de conducir respectiva, en caso de la suspensión de licencia por acumulación de la totalidad de puntos, de acuerdo a la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial Vigente, se procederá con el proceso disciplinario correspondiente por motivo de falta grave, al no poder realizar las funciones para las cuales fue contratado, lo cual puede resultar hasta su despido directo sin responsabilidad patronal. ----------

Artículo 29°. —Es responsabilidad exclusiva de cada conductor el cumplimiento de lo establecido en el presente capítulo, de ahí que si acata órdenes que contravengan dichas disposiciones, asumirá las consecuencias que esa acción origine, excepto que salve su responsabilidad al tenor de lo dispuesto por los artículos 8° de la Ley de la Administración Financiera y 109 de la Ley General de la Administración pública. ----------

CAPÍTULO VI. De los deberes, responsabilidades y prohibiciones de los usuarios

Artículo 30°. - De los deberes de los usuarios, funcionarios u autorizados durante la gira deberán cumplir con lo siguiente: --

a) Tramitar la solicitud ante la Alcaldía o ante el Concejo Municipal según el caso.

b) Estar en el lugar de salida a la hora indicada. --

c) Cuando las salidas sean autorizadas, fuera del cantón de Quepos, la salida del vehículo por parte del chofer designado debe realizarse del edificio Municipal, o bien el parqueo municipal destinado para los vehículos municipales. --

d) Cuando la ruta del viaje coincida con la dirección de la casa de habitación del usuario municipal que realiza el viaje, este no deberá apersonarse al lugar de salida del vehículo municipal, el mismo podrá abordar el vehículo en su propia dirección. --

e) Todo funcionario debe ser responsable de cuidar los recursos Municipales por lo tanto debe hacer un buen uso de los mismos, sin el desperdicio o irresponsabilidad indebida. --

f) Hacer uso de los servicios de transporte que presta la Municipalidad en situaciones plenamente justificadas y por razón de desempeño de las labores propias del municipio.-

g) Conocer y cumplir con las disposiciones de este reglamento.--
h) Es prohibido a los usuarios, obligar al operador a continuar conduciendo cuando este se vea en la necesidad de detenerse debido a un posible desperfecto mecánico, cansancio o malas condiciones del tiempo.--
i) Es prohibido obligar al conductor a violar el presente reglamento o leyes vigentes.
j) Portar un documento que lo identifique como trabajador de la Municipalidad, mientras viaje en vehículo municipal, salvo el caso de particulares autorizados.--
k) Mantener posición de respeto para las otras personas que viajan dentro del vehículo y las que se encuentran fuera de él y comportarse de acuerdo con la moral y las buenas costumbres.--
l) Se prohíbe consumir alimentos y bebidas dentro del vehículo, así como fumar dentro de los vehículos municipales.--
m) Mantener el aseo y el cuido del bien.--
n) Presentar conductas acordes a las buenas costumbres y normas éticas y morales, de conformidad a la buena imagen de la Municipalidad de Quepos.--

Artículo 31°. —Es prohibido para los usuarios lo siguiente:

a) Obligar al conductor a continuar operando el vehículo cuando se vea en la necesidad de detener la marcha debido a un posible desperfecto mecánico.--
b) Exigir la conducción del vehículo a una velocidad mayor o menor de la permitida en la zona. En el primer caso no podrá aducirse urgencia en el servicio.--
c) Solicitar u obligar al conductor a destinar el vehículo para asuntos de tipo personal ni extender la utilización de este cuando se haya concluido la labor diaria en el lugar o centro de trabajo de la gira o servicio, a menos de que así se haya consignado en la solicitud de control servicios de transporte.--
d) Infringir el presente reglamento o las normas afines vigentes.--
e) Solicitar al chofer que lo lleve y o lo traiga hasta la casa de habitación.--

Artículo 32º. —Las infracciones al presente reglamento se considerarán faltas al contrato laboral las cuales serán sancionadas de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Interno y el Código de Trabajo.----------

CAPÍTULO VII. Del mantenimiento y las reparaciones en los vehículos.

Artículo 33°. —Del mantenimiento del vehículo. El cuidado y el mantenimiento mecánico de los vehículos municipales serán preventivos y correctivos; será responsabilidad del conductor asignado reportar y consignar la falla o desperfecto al jefe inmediato y la Alcaldía proceder conforme el procedimiento establecido en el presente reglamento, el preventivo antes de que ocurra el daño y/o la movilización del vehículo; y el segundo correctivo se efectuará al presentarse la falla o desperfecto según corresponda según lo establecido en el presente reglamento en el artículos 33 y 34.----------

Artículo 34°. —Del mantenimiento preventivo de los vehículos. Las revisiones de los vehículos (agua, lubricantes, luces, dirección, líquido de frenos, aceite, presión de llantas, escobillas, detección de golpes y ralladuras, revisión y estado externo de la batería, llanta de repuesto, gata, extintores, triángulos, llaves y otros) deben ser diarias, de rutina y de

manera preventiva. Corresponde a los funcionarios a quien se le asigne el vehículo, antes de iniciar la gira. El conductor asignado deberá tener presente además de lo detectado en la revisión rutinaria básica del vehículo a utilizar, la información consignada como base en la bitácora para el control y uso diario correspondiente al vehículo del día anterior. De existir, falla o deterioro por el uso, como resultado de la revisión diaria o de la consignada en la bitácora del día anterior; se procederá a comunicar de inmediato a la Alcaldía y/o Jefatura para al reporte formal y llenando el formulario de reporte de fallas técnicas y deterioro encontradas, por el uso de vehículos, junto con la información correspondiente en la misma que contendrá mínimo fallas detectadas, fecha, conductor asignado del día anterior quién redactó y firmó la bitácora. ----------

Artículo 35°. —Del mantenimiento correctivo de los vehículos. La Alcaldía y/o las Jefaturas con equipo automotor asignado; de existir fallas reportadas en el "Formulario de reporte de fallas técnicas y/o deterioro" detectadas por el uso de vehículos se realizará el siguiente procedimiento: ----------

A- La Alcaldía: enviará el vehículo al taller autorizado(s) con copia del "Formulario de reporte de fallas técnicas y/o deterioro", para que por medio de factura proforma con el detalle de costos, el encargado del taller autorizado(s) indique las reparaciones que se requieren y costos, luego la Alcaldía teniendo previo la proforma de valoración de los daños y costos proceda a autorizar y remitir oficio de requerimiento al Departamento de Proveeduría de la Municipalidad de Quepos para que proceda conforme.----------

B- La Jefatura con equipo de carga pesada o carga liviana asignado. Procederá a enviar un oficio a la Alcaldía con una copia del "Formulario de reporte de fallas técnicas y/ó deterioro" para que se proceda conforme lo establecido en el presente reglamento artículo 35 inciso A Procedimiento de la Alcaldía.----------

Artículo 36°. —Del pago por mantenimiento realizado. Todo pago por mantenimiento preventivo y/o correctivo de los vehículos municipales, deberá de proceder de la siguiente manera: previo presentación de original de la factura del taller autorizado(s), y de conformidad al mantenimiento preventivo o correctivo según corresponda lo autorizado, se emitirá oficio al departamento de Proveeduría para que proceda conforme al pago.

CAPÍTULO VIII De la movilización y utilización de los vehículos

Artículo 37°. —El Alcalde (sa) Municipal, está facultado para autorizar la movilización del vehículo solicitado a los empleados o autoridades municipales que deban cumplir con una comisión, diligencia oficial de la Municipalidad, es decir; para el desempeño de funciones públicas y propias de la Municipalidad, en horas y días laborales deberán tramitar con al menos veinticuatro horas de anticipación la respectiva boleta de solicitud de servicio de transporte por parte del funcionario autorizado, salvo presentarse caso fortuito o fuerza mayor, previa justificación en este caso deberá contar con el visto bueno del Alcalde (sa).----------

La orden de solicitud de servicio de trasporte por parte del funcionario autorizado se emitirá en formularios pre impreso y numerado, en ningún caso la orden de solicitud, tendrán carácter permanente, indefinido y sin restricciones.----------

Artículo 38°. —Son requisitos indispensables de orden administrativo, para que cualquier automotor entre en circulación, estar debidamente rotulado con el logotipo de la Municipalidad de Quepos, estar debidamente asegurado (póliza obligatoria y voluntaria), estar debidamente registrados como activos en el Departamento de Proveeduría y llevar una placa permanente de matrícula especial (SM), con carácter de oficial en los lugares donde reglamentariamente esta debe colocarse. ----------

Artículo 39°. —De la planificación del uso de los vehículos.
Es responsabilidad del Alcalde (sa), realizar la planificación semanal o quincenal del uso de los mismos, de acuerdo a la demanda de los diferentes departamentos de la Municipalidad de Quepos, el cuadro de planificación estará colocado en un lugar público visible preferiblemente en una pizarra y/o en equipo de cómputo de la secretaría de Alcaldía.----------

Artículo 40°. —Las salidas fuera del área geográfica del cantón deberán ser autorizadas por la Alcaldía en los casos previsibles, casos fortuitos o de fuerza mayor.----------

Artículo 41°. —Los vehículos de la Municipalidad de Quepos están para uso oficial de la Municipalidad, es decir; para el desempeño de funciones públicas y propias de la Municipalidad, en horas y días laborales, por lo tanto queda prohibido la utilización de los vehículos municipales para actividades particulares o fines personales, familiares o actividades políticos electorales y publicas ajenas al servicio público; salvo excepción de los vehículos que por su naturaleza de trabajo tengan que laborar en horarios establecidos conforme a las necesidades y de acuerdo a la actividad de cada uno de los departamentos que así lo requiera, así como también, aquellos que por necesidad de la Municipalidad deban de transitar fuera del horario establecido, conforme al visto bueno del Alcalde (sa) Municipal.----------

Artículo 42°. —Los vehículos municipales serán resguardados en las áreas que la Administración disponga para el parqueo y estacionamientos de los mismos. ----------

Artículo 43°. —Por ninguna excepción, un vehículo municipal podrá ser guardado en casas de habitación de funcionarios o particulares.----------

Artículo 44°. —Para lograr el mayor aprovechamiento de los vehículos disponibles, deberán agrupar personas o materiales en un solo viaje, siempre que las circunstancias lo permitan, varias solicitudes de transporte que se generen hacia un mismo sitio o ruta, dando aviso oportuno a los interesados para lograr una adecuada coordinación del viaje.

CAPÍTULO IX. De la prestación de los servicios de transporte -

Artículo 45°. —Todo servicio de transporte se gestionará mediante el formulario "Solicitud y control del servicio de transportes". El Alcalde (sa) o las Jefaturas con

equipo de carga pesada y carga liviana a cargo, solo tramitarán solicitudes de transporte correctamente formuladas o presentadas por el usuario, de acuerdo con las políticas dictadas sobre el particular y los intereses institucionales dependiendo de la disponibilidad de los recursos. ----------

El formulario "Solicitud de control de servicios de transporte", deberá ser solicitado por la Jefatura inmediata, la cual deberá justificar el fin del uso del transporte. La cual será aprobada de conformidad con los recursos disponibles (vehículo y operarios) y la viabilidad del servicio.----------

Artículo 46°. —Cuando por razones especiales, el servicio de transporte se requiera en horas y días no hábiles, su uso solo podrá ser autorizado por el Alcalde (sa) Municipal.

CAPÍTULO X. Del Monitoreo de vehículos

Artículo 47°. —Para un mejor monitoreo de los servicios, se dispondrá instalar dispositivos de posicionamiento satelital global (GPS) o cualquier otro tipo dispositivo electrónico para el control de flotillas.----------

Dichos dispositivos serán utilizados para el control de distancias, kilometraje, lugares visitados, combustibles, velocidad, rendimiento de la unidad, horas uso, periodos de inactividad y cualquier otro tipo de información o insumo para el control y fiscalización.

Artículo 48°. —En el caso de que los controles con los dispositivos de monitoreo satelital global (GPS) o similares, detecten anomalías como el mal uso de las unidades, sub-utilización de los equipos, largos periodos de inactividad, excesos de velocidad, o cualquier otra duda sobre 1a conducción de la unidad, se tomarán las medidas disciplinarias por los reportes que se generen tanto a los conductores de las unidades como a los usuarios solicitantes del servicio, conforme a este reglamento, el debido proceso y procedimiento administrativo y demás normas afines vigentes. ----------

CAPITULO XI. De las medidas de seguridad, accidentes menores y accidentes de tránsito

Artículo 49°. —Todo personal que conduce un vehículo de la Municipalidad de Quepos, deberá de observar las siguientes medidas de seguridad:--
a) Es obligatorio el uso de cinturones de seguridad (en auto) y casco (en motos etc.).--
b) Respetar las reglas en cuanto al número de pasajeros y ocupantes así como al peso de equipaje y bienes, tal como lo indica el fabricante y la legislación nacional.--
c) Conducir tos vehículos de acuerdo a los límites de velocidad permitidos y establecidos, y para ellos deberá seguir las indicaciones en la vía, instrucciones o reglamentos de la Dirección de Policía de Tránsito.--
d) No fumar dentro del vehículo, ni colocar niños menores de 12 años en la parte delantera del vehículo.--
e) Tomar medidas contra robo del vehículo o partes del mismo.--
f) No usar celular mientras conduzca el vehículo municipal. Si se reciben llamadas deberá detenerse para contestarlo.----------

g) Asegurarse que las herramientas asignadas a cada vehículo estén en lugar de costumbre. ----------

Artículo 50°. —Con el propósito de que los vehículos de la Municipalidad circulen dentro de las normas apropiadas de seguridad y ofrezcan una apariencia uniforme, se prohíbe colocar adornos, tanto en el interior como en el exterior de los mismos o mantener objetos en el panel de instrumentos. Queda igualmente prohibido el uso de accesorios o extras de cualquier índole, siendo las mismas simplemente decorativas.----------

Artículo 51°. —Responsabilidad por accidente. El conductor que fuere declarado culpable por los Juzgados o Tribunales de Justicia con motivo de un accidente de tránsito en que hubiere participado con un vehículo municipal, deberá pagar el monto correspondiente al deducible que eventualmente tendría que pagar la Municipalidad al Instituto Nacional de Seguros por la cobertura de Colisión y Vuelco. Si los daños causados no alcanzan esas sumas, la responsabilidad del conductor quedará reducida al pago del monto de los daños. Si el accidente se produce por dolo o culpa grave del conductor o como consecuencia directa de una conducta del funcionario que favorecía el percance, tales como conducir en forma temeraria, bajo los efectos del alcohol o en general, incumpliendo las prohibiciones que este Reglamento y lo que la Ley de Transito disponen, el funcionario deberá cubrir la totalidad de los daños y perjuicios causados a terceros y a la Administración, que no sean cubiertos por la póliza respectiva. Todo lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades de carácter administrativo y penal a que se haga acreedor el funcionario, incluyendo en su caso hasta el despido directo, sin responsabilidad patronal.----------

Artículo 52°. —De la notificación por accidentes menores. El conductor informará al Alcalde (sa) o su superior directo, de cualquier novedad o percance ocurrido al vehículo y para este fin utilizará el formulario de "Formulario de reporte e informe de incidentes y/o accidentes".----------

Artículo 53°. —-Todos los vehículos deberán cumplir con los programas de mantenimiento preventivo y correctivo en caso de accidentes de tránsito. Dichos programas serán estipulados por el Alcalde (sa).----------

Artículo 54°. —Del procedimiento en general por los accidentes de tránsito. Los conductores y sus acompañantes que debido a la circulación por las vías públicas con vehículos de la Municipalidad, se vean involucrados en un accidente de tránsito, deben seguir el siguiente procedimiento:--

1. Llamar a las autoridades de tránsito y del Instituto Nacional de Seguros por el medio más viable que dispongan para que confeccione los informes correspondientes.
2. No mover el vehículo hasta que los oficiales de tránsito e inspectores del Instituto Nacional de Seguros se apersonen al lugar y realicen su labor,--
3. Obtener información en razón de las calidades de las personas afectadas en el accidente y los testigos si los hubiere.--
4. Dar aviso en forma inmediata a su Jefe o al Alcalde/sa, sobre lo sucedido, para que se le giren instrucciones y se tomen las medidas del caso.----------

5. El Jefe inmediato del funcionario involucrado en el evento relacionado con el vehículo municipal deberá presentar ante el Alcalde/sa con copia al Departamento de Recursos Humanos, un informe escrito detallado sobre el accidente que incluya detalle de daños y causas del accidente. Ese informe se elaborará en el formato definido por el Alcalde/sa, y se presentará en un término máximo de dos días hábiles, en dicho informe debe de adjuntarse tres juegos copias las cuales deben contener lo siguiente: la fotocopia de la licencia de conducir del funcionario involucrado, la fotocopia de la cédula de identidad, la fotocopia de la tarjeta de autorización para conducir el vehículo, la boleta de citación extendida por (a autoridad de tránsito y de la boleta extendida por el funcionario del Instituto Nacional de Seguros.----------

6. Cumplir con el proceso judicial. Para tal efecto se presentará al Juzgado correspondiente dentro de los ocho días hábiles siguientes del accidente a rendir declaración, previa coordinación con la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quepos. También deberá presentarse a la audiencia oral y pública y luego al momento de dictarse la sentencia, sin perjuicio de cualquier otra diligencia que el Juzgado o Tribunal requiera. Finalizado el proceso, deberá enviar copia del expediente judicial al Alcalde/sa para que ésta inicie, si procede, el procedimiento administrativo respetando el principio del debido proceso.----------

7. Cumplir con el procedimiento administrativo bajo este fin.--

8. En caso de que el conductor sea declarado culpable por parte de los Juzgados o Tribunales de Justicia, deberá proceder, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 20 inc. c), de este Reglamento, a cancelar en efectivo en las cajas municipales, el monto correspondiente de los daños e indemnizaciones debidas, según se determine en el proceso que se abrirá según el presente reglamento.--

9. Será responsabilidad de la dependencia encargada de la unidad, según las investigaciones de accidentes de tránsito, en la que participa un vehículo de la Municipalidad, solicitar la asistencia profesional necesaria por parte de la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quepos.----------

Artículo 55°. —Análisis de cada accidente. La Unidad de Asesoría Jurídica, analizará todo accidente de tránsito, robo, hurto o percance o incidente en que se involucre un vehículo de la Municipalidad de Quepos y preparará y remitirá al Alcalde/sa Municipal en un plazo máximo de cinco días hábiles un informe preliminar con su respectiva recomendación, a efecto de que se tomen, conforme al mérito de cada caso, las medidas que correspondan, respetando el Debido Proceso. ----------

Artículo 56°. —Ningún conductor de la Municipalidad está autorizado para efectuar arreglos extrajudiciales en casos de accidentes con vehículos municipales, únicamente debe indicarle al particular que se apersone o se comunique con el Alcalde/sa, quien en coordinación con Unidad de Asesoría Jurídica, realizará las gestiones pertinentes. -------

Artículo 57°. —Si la investigación de la Municipalidad o el fallo de la autoridad competente demuestran culpabilidad del conductor al servicio de la Municipalidad, éste deberá pagar: ----------

1. Los costos no cubiertos por la póliza del Instituto Nacional de Seguros para este tipo de riesgos (deducibles, porcentuales, etc.) ----------

2. Los otros costos en que incurra la Municipalidad o las indemnizaciones que haga la Municipalidad mediante arreglos a terceros afectados o mediante arreglos extrajudiciales, cuando el costo del daño sea inferior al monto del deducible.----------
3. Cuando medie sentencia judicial se ejecutará de inmediato la misma, el funcionario por cuya negligencia llegara a operarse prescripción de las sanciones disciplinarias, se hará acreedor del despido sin responsabilidad patronal, previa verificación del procedimiento administrativo correspondiente. Lo aquí estipulado será aplicado sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que se haga acreedor el trabajador.

Artículo 58°. —La Jefatura encargada de equipo automotor, en conjunto con Unidad de Asesoría Jurídica, analizará todo accidente de tránsito en el que participe un vehículo de la Municipalidad y de ser necesario remitirá la documentación al Departamento de Recursos Humanos para el proceso disciplinario correspondiente.----------

Artículo 59°. —El cumplimiento de lo anterior debe hacerse dentro del plazo perentorio judicial, de forma tal que se posibilite una adecuada y oportuna defensa de los intereses de la Municipalidad de Quepos. El involucrado en un accidente y/o incidente deberá poner a disposición de la Unidad de Asesoría Jurídica los testigos y pruebas con que se cuente en tiempo y forma. ----------

CAPÍTULO XII. De la participación del guarda de Seguridad Municipal en el resguardo de vehículos municipales

Artículo 60°. —Al término de la jornada de trabajo o de la comisión, los vehículos se guardarán en los estacionamientos y planteles debidamente autorizados, previa revisión del Guarda de Seguridad Municipal de turno.----------

Las llaves de los vehículos permanecerán bajo custodia del Guardia de Seguridad Municipal o su delegado, el cual responderá por los daños ocurridos, mientras permanezca a su cargo. ----------

En horas no laborables el vigilante de turno anotará en el "Libro de Incidencias”, la hora de entrada o salida de los vehículos y solicitará que el conductor registre su nombre y firma. ----------

Por razones de fuerza mayor, previa autorización del Alcalde/sa Municipal, mediante resolución administrativa, el vehículo podrá pernoctar en un parqueo público u otro sitio que brinde condiciones de seguridad adecuadas.----------

Artículo 61°. —Los choferes y/o funcionarios municipales con vehículo asignado o autorizados, deberán comprobar ante el Guarda de Seguridad Municipal, responsables de estos o sus delegados, la existencia de las herramientas e implementos, así como cualquier daño o anomalía, tanto antes de iniciar la jornada de trabajo, como al terminarla, para verificar el estado en que se recibe y se entrega el vehículo y el mismo no registre daños, ya que son responsables de las mismas y de cualquier daño que presente el vehículo. ----

Artículo 62°. —El Guarda de Seguridad Municipal, llevará los registros que permitan conocer el estado de los vehículos antes y después de cada servicio y todos los datos necesarios para el adecuado control del uso de los mismos, informando al Alcalde/sa o a la dependencia encargado del equipo automotor, cualquier anomalía que se presente.----

Artículo 63°. —El Guarda de Seguridad Municipal no entregará ningún vehículo en horas no hábiles a funcionarios de la Municipalidad, sin la autorización del Alcalde/sa y/o la boleta correspondiente. ----------

CAPÍTULO XIII. De las sanciones

Artículo 64°. —Las sanciones aplicables se regirán de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Autónomo de Organización y Servicios Laboral de la Municipalidad de Aguirre (Quepos) vigente de la Municipalidad de Quepos.----------

Artículo 65°. — El Alcalde/sa de la Municipalidad de Quepos, deberán velar por la aplicación de las sanciones previstas en el Reglamento Autónomo de Organización y Servicios Laboral de la Municipalidad de Aguirre (Quepos) vigente de la Municipalidad de Quepos, así como el Código Municipal; siguiendo y respetando el debido proceso enviarán copia a la Unidad de Recursos Humanos para que las incorporen en el expediente del trabajador involucrado. ----------

Artículo 66°. —Se considerarán faltas leves o graves por parte del conductor de equipos municipales las siguientes: ----------

1. Falta Leve: Incumplimiento de lo indicado en los artículos 14, 15, 16, 24 (inciso a, b, c, d, e, f, f, h, j, l, r) , 46 del presente reglamento.----------

2. Falta Grave: Incumplimiento de lo indicado en los artículos: 13, 17, 20, 21, 22, 23, 24 (inciso g, i, k, m, n, o, p, q, s, t), 25, 26, 27, 28, 32, 33, 40, 42, 47, 48, 50, 51, 52, 54, 55, 57, 60 del presente Reglamento. ----------

Artículo 67°. —En el presente reglamento el funcionario municipal deberá tener presente y respetar lo así estipulado en materia de acumulación de puntos y procedimiento expuesto en el artículo 139 de la Ley de Transito por vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial.----------

CAPÍTULO XIV. Disposiciones finales

Artículo 68°. —En ningún caso las facilidades y ventajas que representa para el servicio municipal el uso de los vehículos, será parte del respectivo contrato de trabajo. ----------

Artículo 69°. —La aplicación de este reglamento es de responsabilidad del Alcalde/sa Municipal y de la propia administración.----------

Artículo 70°. —Derogatoria: Este reglamento deroga el Reglamento anterior, denominado: "Reglamento para Uso de Vehículos Municipales” y el “Reglamento para

Funcionamiento y Operación del Vehículo Toyota Doble Cabina (Quepos) No. 57", así como cualquier otra disposición anterior que se le oponga. ----------

TRANSITORIOS XV

A partir de la publicación de este reglamento y su entrada en vigencia los vehículos adquiridos por el municipio deberán tener GPS, además la Administración Municipal deberá de iniciar y realizar los procedimientos administrativos de conformidad con la Ley de Contratación Administrativa para la contratación de talleres de mantenimiento de vehículos municipales, y las actualizar las coberturas de pólizas del INS que se requieran conforme. ----------

Rige a partir de su publicación,
Publíquese en el Diario Oficial La Gaceta de conformidad con lo dispuesto en el numeral 43 del Código Municipal vigente, por única vez como Reglamento definitivo al no requerir audiencia pública, por tratarse de un cuerpo normativo de orden interno". **HASTA AQUÍ LA TRANSCRIPCIÓN. ----------**

ACUERDO NO. 21: EL CONCEJO ACUERDA: Aprobar en todos sus términos el dictamen el Dictamen MQ-CMAJ-001-2021-2020-2022, de la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos. **POR TANTO:** aprobar en todos sus términos el Reglamento para el Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos de la Municipalidad de Quepos, con la aprobación de esta propuesta se deroga el Reglamento para Funcionamiento y Operación del Vehículo Toyota Doble Cabina (Quepos) No. 57", así mismo de conformidad con el artículo 43 del Código Municipal, que se publique por única vez para su entrada en vigencia en el Diario Oficial La Gaceta. **Se acuerda lo anterior por unanimidad (cinco votos). En este tema vota la Señora Elisa Madrigal Ortiz, Regidora Suplente, supliendo a la Señora. Yanssi Rodríguez Brenes. Regidora Propietaria, quien pierde la conexión momentáneamente. ----------**

Informe 08. Por acuerdo unánime de cinco votos se altera el orden del día para conocer el Dictamen MQ-CMAJ-002-2021-2020-2022, de la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos; que textualmente dice: "(…)" ----------

Reunida la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos al ser las 16:00 horas del 26 de enero de 2021, en la sala de sesiones municipales, se somete a estudio lo siguiente: ------

ACUERDO 10, ARTÍCULO SEXTO, INFORMES VARIOS, ADOPTADO POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE QUEPOS, EN SESIÓN ORDINARIA NO.049-2020, CELEBRADA EL DÍA MARTES 15 DE DICIEMBRE DE 2020. ----------

Mediante dicho acuerdo se remite para estudio y recomendación el oficio MQ-ALCK-AJ-117-2020, suscrito por el Señor. Jong Kwan Kim Jin. Alcalde Municipal de Quepos; que textualmente dice: --

"Asunto: Propuesta de Convenio con PROTURECO. --
Señores (as) ----------

CONCEJO MUNICIPAL: -
Quien suscribe, Jong Kwan Kim Jin, en mi condición de Alcalde de la Municipalidad de Quepos, en atención a la propuesta de convenio presentada por la entidad jurídica PROTURECO, cédula jurídica 3 – 006 – 240723, de conformidad con el inciso e) del artículo 13 (atribuciones del Concejo Municipal), se remite borrador de convenio propuesto por PROTURECO para la utilización de instalaciones ubicadas en la denominada zona americana, en administración municipal otorgada mediante convenio por el MINAE, con el fin de ser valorada por este cuerpo edil. Se recuerda respetuosamente al honorable Concejo Municipal, que en caso de una respuesta positiva, previo a autorizar al Alcalde a firmar dicho convenio, debe primero consultarse al MINAE su procedencia, de conformidad con el contenido del convenio suscrito entre el MINAE y esta Municipalidad que establece la necesidad de consulta previa al dueño del inmueble sobre su uso por parte de terceros." ----------

Analizada la propuesta de Convenio, al respecto esta Comisión no encuentra ninguna observación de fondo o de forma que plantear al mismo, sin embargo tal y como se indica en el oficio MQ-ALCK-AJ-117-2020 del señor Alcalde Municipal, se recomienda que previo a que el Concejo Municipal apruebe la propuesta de convenio PROTURECO-MUNICIPALIDAD DE QUEPOS para la utilización de instalaciones ubicadas en la denominada zona americana, en administración municipal otorgada mediante convenio por el MINAE, y se otorgue el visto bueno para que el alcalde los suscriba, que se remita al Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE), el contenido del documento como tal, para que dicha entidad se refiera al respecto, lo anterior en razón de que si bien dichas instalaciones se encuentran en Administración de esta municipalidad la misma es propiedad del MINAE de ahí la obligación como tal de remitir el tema a consulta a dicha institución. **HASTA AQUÍ LA TRANSCRIPCIÓN.** ----------

ACUERDO NO. 22: EL CONCEJO ACUERDA: Aprobar en todos sus términos el Dictamen MQ-CMAJ-002-2021-2020-2022, de la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos. **POR TANTO:** Remítase al Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE), el contenido de la propuesta de convenio entre PROTURECO-MUNICIPALIDAD DE QUEPOS, para la utilización de instalaciones ubicadas en la denominada zona americana, para que dicha entidad se refiera al respecto. **Se acuerda lo anterior por unanimidad (cinco votos).** ----------

ARTÍCULO VII. MOCIONES

Iniciativa 01. Presentada por la Señora Elisa Madrigal Ortiz, Regidora Suplente, acogida por el Señor Kenneth Pérez Vargas, Regidor Propietario; que textualmente dice: "(…)

Moción:--
Asunto: Solicitud para la juramentación de la comisión del reglamento del uso de ferias en el campo multiuso (adoquinado).----------
Estimados señores:--
Reciban un cordial saludo por este medio, deseándoles éxitos en el desarrollo de sus funciones. En vista de que ya se presentó una moción para la solicitud de la conformación de la comisión para la elaboración del reglamento para el uso de ferias en el campo

multiuso (adoquinado) mociono para que se juramente dicha comisión en un lapso no mayor a 15 días. Es por ello que le solicito a este honorable consejo Municipal acoger esta moción. **HASTA AQUÍ LA TRANSCRIPCIÓN. ----------**

ACUERDO NO. 23: EL CONCEJO ACUERDA. Aprobar en todos sus términos la iniciativa presentada por la Señora Elisa Madrigal Ortiz, Regidora Suplente, para que se juramente la Comisión para la para la elaboración del reglamento para el uso de ferias en el campo multiuso (adoquinado). **Se acuerda lo anterior por unanimidad (cinco votos). Moción de orden del Presidente Municipal, para que sea dispensado de trámite de comisión. ACUERDO DISPENSADO DE TRAMITE DE COMISIÓN. (Cinco votos). ----------**

Iniciativa 02. Presentada por el Señor Kenneth Pérez Vargas, Regidor Propietario; que textualmente dice: "(…) **–**

En vista: La donación de chatarra, ya asignada a varias Asociaciones. ----------

Mociono para; que se establezca en un plazo de no mayor de quince días para parte del departamento Legal Municipal un procedimiento para donación de chatarra. ----------

ACUERDO NO. 24: EL CONCEJO ACUERDA. Aprobar en todos sus términos la iniciativa presentada el Señor Kenneth Pérez Vargas, Regidor Propietario, para que la Asesoría Jurídica Municipal presente en un plazo de no mayor de quince días un procedimiento para donación de chatarra. **Se acuerda lo anterior por unanimidad (cinco votos). Moción de orden del Presidente Municipal, para que sea dispensado de trámite de comisión. ACUERDO DISPENSADO DE TRAMITE DE COMISIÓN. (Cinco votos). ----------**

CIERRE DE LA SESIÓN

Sin más asuntos que conocer y analizar, el presidente municipal da por finalizada la Sesión Ordinaria número cero sesenta y uno- dos mil veintiuno, del martes nueve de febrero del año dos mil veintiuno, al ser las dieciocho horas con veintiséis minutos. -----

_____	_____
Alma López Ojeda	Kenneth Pérez Vargas
Secretaria	Presidente Municipal

----------ÚLTIMA LINEA----------