ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

CELEBRADA POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE OROTINA, SIENDO LAS DIECINUEVE HORAS DEL DÍA 24 DE MAYO 2016 EN EL SALÓN DE SESIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE OROTINA.

DIRECTORIO MUNICIPAL

NOMBRE		FRACCIÓN
MBA SILVIA E. ELIZONDO VÁSQUEZ	PRESIDENTA	PLN PRESENTE
XINIA ESQUIVEL AGUERO	VICEPRESIDENTA	PLN PRESENTE

REGIDORES PROPIETARIOS Y SUPLENTES

CARLOS GONZALEZ SALAS	PROPIETARIO	PLN- PRESENTE
MARLON GUERRERO A.	PROPIETARIO	PUSC- PRESENTE
DENNYSE MONTERO R	PROPIETARIA	PUSC-PRESENTE
MARVIN CASTILLO C.	SUPLENTE	PLN-PRESENTE
MAYRA V. MURILLO Z.	SUPLENTE	PLN-PRESENTE
KELEFF TORRES M.	SUPLENTE	PLN-PRESENTE
AGUSTIN G. ROJAS B.	SUPLENTE	PUSC-PRESENTE
CRISTINA NAVARRO J.	SUPLENTE	PUSC-PRESENTE
	SÍNDICOS	

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

	PROPIETARIOS Y SUPLENTES	
DEYLY VARGAS CASTRO	PROPIETARIA	**OROTINA** PRESENTE
C. FABIAN ESPINOSA A	SUPLENTE	AUSENTE
RUBEN LEDEZMA VINDAS	PROPIETARIO	**MASTATE** PRESENTE
VICKY SOLANO RAMOS	SUPLENTE	PRESENTE
RONAL VILLALOBOS C	PROPIETARIO	**CEIBA** PRESENTE
IVANNIA ARROYO B	SUPLENTE	PRESENTE
CEDIER HERNANDEZ A.	PROPIETARIO	**HACIENDA VIEJA** PRESENTE
ANGELA M MORA M	SUPLENTE	PRESENTE
MANUELA HERNANDEZ A	PROPIETARIA	**COYOLAR** PRESENTE
CHRISTIAN JIMENEZ G	SUPLENTE	AUSENTE JSUTIFICA AUSENCIA LA ALCALDESA

FUNCIONARIOS MUNICIPALES

MBA MARGOT MONTERO JIMENEZ

ALCALDESA

LIC. RANDALL MARIN OROZCO M.Sc

1er VICE ALCALDE

SRA. KATTIA M° SALAS CASTRO

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

SECRETARIA DEL CONCEJO

ORDEN DEL DIA

1.-COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM

2.-ORACION

3.-AUDIENCIAS

4.-DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES

5.-TRÁMITE DE CORRESPONDENCIA URGENTE, A CRITERIO DE LA PRESIDENCIA

6.-DICTÁMENES DE COMISIÓNES

7.-INFORMES DE LA ALCALDÍA Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS

8.-INICIATIVAS DE LOS REGIDORES Y ALCALDÍA

9.-TERMINA LA SESIÓN

1.-COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM

Una vez comprobado el quorum, la señora presidenta da inicio a la sesión.

2.-ORACION

Se lleva a cabo oración a cargo de la Secretaria del Concejo.

3.-AUDIENCIAS

JURAMENTACION

Damaris Córdoba Vega	***2-0566-0787***

COMO NUEVO MIEMBRO DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA CEBADILLA

NO SE PRESENTÓ

ARTÍCULO 4- APROBACIÓN DE ACTA ANTERIOR

1.- ACTA 04

LA REGIDORA ELIZONDO VÁSQUEZ OBJETA LO SIGUIENTE

SE LEA EL OFICIO CONTEMCPLADO EN EL PUNTO TRES RENGLON 17, YA QUE POR ERROR INVOLUNTARIO NO FUE LEIDO EN LA SESION.

UNA VEZ LEIDO SE TOMA NOTA.

EN LA PAGINA 44 RENGLON TRECE LEASE XINIA ESQUIVEL AGÜERO EN VEZ DE SILVIA ELIZONDO VÁSQUEZ.

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

LA SEÑORA PRESIDENTA SOLICITA ACUERDO PARA ALTERAR EL ORDEN DE LA AGENDA PARA CONOCER **OFICIO MO-A-0152-16-2016-2020 FIRMADO POR MBA. MARGOT MONTERO JIMENEZ, ALCALDESA MUNICIPALIDAD DE OROTINA**

Asunto: Entrega del Presupuesto Extraordinario 02-2016.

Reciba un cordial saludo, para su debida atención y aprobación correspondiente, se remite el expediente que contiene el anteproyecto del Presupuesto Extraordinario 02-2016, por un monto de ¢530.709.686.04, que consta de 194 folios.

SE APRUEBA LA ALTERACION.

A CONTINUACION SE LLEVA A CABO LA PRESENTACION DEL PRESUPUESTO EN VIDEO BING A CARGO DE LOS FUNCIONARIOS LIC JEFFREY VALERIO, PLANIFICADOR Y LIC. ADRIAN LAURENT, ENCARGADO DEL ACUEDUCTO.

LA PRESIDENTA SOMETE A VOTACION EL Presupuesto Extraordinario 02-2016.

EL REGIDOR GUERRERO ALVAREZ SOLICITA SE DE UN RECESO ANTES DE APROBAR.

LA PRESIDENTA DA UN RECESO A LAS 8.40. P.M.

SEREINICIA LA SESION A LAS 8.50 P.M.

SE ACUERDA APROBAR Presupuesto Extraordinario 02-2016, por un monto de ¢530.709.686.04, que consta de 194 folios **EL FONDO, LA DISPENSA DE TRAMITE DE COMISION Y LA FIRMEZA CON EL VOTO DE LOS REGIDORES ELIZONDO VASQUEZ, ESQUIVEL AGÜERO, MONTERO RODRIGUEZ, GONZÁLEZ SALAS Y GUERRERO ALVAREZ**

TRANSCRIBASE:

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

1 ----------

2 ----------

3 ----------

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

0000001

1

MUNICIPALIDAD DE OROTINA

PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO
02-2016

APROBADO:

SESION ORDINARIA No._____DEL_____DE_____2016

PASADO A CONOCIMIENTO:24-05-2016

[redacted]

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

1

0000002

DETALLE DE INGRESOS

II EXTRAORDINARIO 2016

Municipalidad de Orotina

Marzo 2016

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0000003

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 02-2016

SECCION DE INGRESOS

CÓDIGO	DETALLE		MONTO	Porcentaje Relativo
	INGRESOS TOTALES		**530,709,686.04**	100.00%
2.0.0.0.00.00.0.0.000	**INGRESOS DE CAPITAL**		**45,864,000.00**	8.64%
2.4.0.0.00.00.0.0.000	**TRANSFERENCIAS DE CAPITAL**		**45,864,000.00**	8.64%
2.4.1.0.00.00.0.0.000	**TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL SECTOR PUBLICO**		**45,864,000.00**	8.64%
2.4.1.2.00.00.0.0.000	Transferencias de capital de Órganos Desconcentrados		45,864,000.00	8.64%
2.4.1.2.2.000.0.0.000	Consejo de la Persona Adulto Mayor		45,864,000.00	8.64%
3.3.0.0.000.0.0.0.000	RECURSOS VIGENCIAS ANTERIORES		484,845,686.04	91.36%
3.3.1.0.000.0.0.0.000	SUPERAVIT LIBRE		147,452,010.97	27.78%
3.3.2.0.000.0.0.0.000	SUPERAVIT ESPECIFICO		337,393,675.07	62.82%
3.3.2.3.000.0.0.0.000	Junta Administrativa del Registro Nacional 3% IBI	1,972,969.02		
3.3.2.6.000.0.0.0.000	Fondo del Impuesto sobre bienes inmuebles, 76% Ley Nº 7729	6,832,670.53		
3.3.2.8.000.0.0.0.000	Fondo para obras financiadas con el Impuesto al cemento	6,016,160.67		
[redacted].2.12.00.0.0.0.000	Aporte ONT 1 % Ley 7729	407,359.16		
3.3.2.14.00.0.0.0.000	Fondo de recolecion de Basura	135,898.00		
3.3.2.18.00.0.0.0.000	Fondo Acueducto	189,416,451.47		
3.3.2.19.00.0.0.0.000	Ley Nº7788 10% aporte CONAGEBIO	1,216,384.83		
3.3.2.20.00.0.0.0.000	Ley Nº7788 70% aporte Fondo Parques Nacionales	7,740,088.46		
3.3.2.21.00.0.0.0.000	Ley Nº7788 3% Estrategias de protección medio ambiente	9,300,000.00		
3.3.2.22.00.0.0.0.000	Fondo Ley de Simplificación Tributaria Ley 8114	33,230,443.87		
3.3.2.51.00.0.0.0.000	Fondo servicio de mercado	3,747,776.96		
3.3.2.54.00.0.0.0.000	Fondo cementerio	10,555,807.00		
3.3.2.42.00.0.0.0.000	Fondo Impuesto al ruedo Ley 6909	1,517,259.41		
3.3.2.94.00.0.0.0.000	Utilidad Feria de la Fruta 2003	1,246,131.68		
3.3.2.36.00.0.0.0.000	Utilidad Feria de la Fruta 2004	99,208.61		
3.3.2.37.00.0.0.0.000	Utilidad Feria de la Fruta 2005	13,358,175.20		
3.3.2.96.00.0.0.0.000	Utilidad Feria de la Fruta 2008	15,958,922.34		
3.3.2.97.00.0.0.0.000	Utilidad Feria de la Fruta 2009	520,713.76		
3.3.2.13.00.0.0.0.000	Compra equipo movil para la realización de actividades en cuatro comunidades la comunidad de Co	5,112,198.00		
3.3.2.32.00.0.0.0.000	Instrumentos musicales Banda escolar Escuela Hacienda Vieja	712,009.83		
3.3.2.49.00.0.0.0.000	Construcción Aula informática Esc. Ramona Sossa	1,636,815.91		
3.3.2.80.00.0.0.0.000	Recarpeteo de Calles Urbanas (Cantonal)	997,037.91		
3.3.2.119.0.0.0.0.000	Compra de instrumentos musicales de escuela inicial para jovenes de escasos recursos. Orotina	1,000,000.00		
[redacted].2.132.0.0.0.0.000	Fondo de parques y obras de ornato	3,660,489.45		
[redacted].2.137.0.0.0.0.000	Construcción de bancas y puertas del templo católico de Hacienda Vieja	2,756,185.00		
3.3.2.142.0.0.0.0.000	Cambio de ventanales en el CENCINAI del distrito Orotina por obra terminada	2,473,089.00		
3.3.2.144.0.0.0.0.000	Compra de materiales para cunetaado en calles Hacienda Vieja.	3,169,962.00		
3.3.2.151.0.0.0.0.000	Acondicionamiento del area comunal municipal (construcción de obra recreativa) en Hacienda Vieja.	3,606,495.00		
3.3.2.152.0.0.0.0.000	Techado de pasillos Escuela Arturo Quiros Carranza, Coyolar	5,128,972.00		
3.3.2.150.0.0.0.0.000	Compra de materiales para construcción de casetas para paradas de buses en calle Mastate.	3,868,000.00		

[redacted]

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0000004

ANEXO No 1
MUNICIPALIDAD DE OROTINA
LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2015

En colones

	PRESUPUESTO	REAL [1]
INGRESOS	3,196,610,839.58	3,232,841,605.81
Menos:		
EGRESOS	3,196,610,839.58	2,606,447,028.95
SALDO TOTAL		**626,394,576.86**
Más:	**71,852,774.19**	
Notas de crédito sin contabilizar 2015	71,852,774.19	
Menos:	**2,933,021.15**	
Notas de débito sin registrar 2015	2,933,021.15	
SUPERÁVIT / DÉFICIT		**695,314,329.90**
Menos: Saldos con destino específico		466,199,514.12
SUPERÁVIT LIBRE/DÉFICIT		**229,114,815.78**

DETALLE SUPERÁVIT ESPECÍFICO:	**466,199,514.12**
Junta Administrativa del Registro Nacional, 3% del IBI, Leyes 7509 y 7729	1,972,969.02
Organismo de Normalización Técnica, 1% del IBI, Ley Nº 7729	407,359.16
Fondo del Impuesto sobre bienes inmuebles, 76% Ley Nº 7729	6,832,670.53
Plan de lotificación	28,929,110.26
Utilidades de comisiones de fiestas, art. 8 Ley 4286-68	29,937,019.91
Fondo programas deportivos 50% espectáculos públicos	299,989.78
Actividades forestales, Artículo 31 del Reglamento a Ley No. 7174-90	2,470.56
Fondo para obras financiadas con el Impuesto al cemento	6,016,160.67
Fondo compensación zonas verdes, Artículo 41 Ley de Planificación Urbana No. 424	6,076.48
Ley Nº7788 10% aporte CONAGEBIO	1,216,384.83
Ley Nº7788 70% aporte Fondo Parques Nacionales	7,740,088.46
Ley Nº7788 30% Estrategias de protección medio ambiente	9,340,538.23
Fondo Ley Simplificación y Eficiencia Tributarias Ley Nº 8114	33,230,443.87
Proyectos y programas para la Persona Joven	604,699.37
Fondo Acueducto	189,630,940.00
Fondo cementerio	10,555,807.00
Fondo de parques y obras de ornato	3,660,489.45
Fondo servicio de mercado	3,747,776.96
Fondo recolección de basura	135,898.00
Saldo de partidas específicas	47,870,755.04
Saldo trasnferencias Anexo-5 trasnferencias	17,721,029.41
Notas de crédito sin registrar 2001	1,040,000.00
Notas de crédito sin registrar 2002	500,000.00
Notas de crédito sin registrar 2015	55,771,353.09
Fondo licores IFAM	5,927,305.62
Plag Salud Cantones Saludables	30,369.55
Diferencia billete falso	10,415.03
Fondo de Impuesto al ruedo	1,517,259.41

Puente de Cebadilla

(FIRMA)

c=PERSONA FISICA, ou=CIUDADANO, cn=MARGOT MONTERO JIMENEZ (FIRMA)
Fecha: 2016.05.18 15:42:44 -06'00'

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

1

0000005

Utilidad Comisión de Fiestas 2003	1,246,131.68
Prestamo 2-A-1135-0799	298,002.75

.....

Margot Montero Jiménez
Nombre del Alcalde Municipal

Firma del Alcalde

Mario Rodríguez Cordero
Nombre funcionario responsable proceso de liquidación presupuestaria

Firma

17 de mayo de 2016
Fecha

1/ Incluye los compromisos presupuestarios contraídos al 31-12-2015, pendientes de liquidación, según lo establecido en el artículo 107 del Código Municipal.

MARGOT MONTERO JIMENEZ (FIRMA)

Firmado digitalmente por MARGOT MONTERO JIMENEZ (FIRMA)
Nombre de reconocimiento (DN): serialNumber=CPF-02-0405-0936, sn=MONTERO JIMENEZ, givenName=MARGOT, c=CR, o=PERSONA FISICA, ou=CIUDADANO, cn=MARGOT MONTERO JIMENEZ (FIRMA)
Fecha: 2016.05.18 15:42:44 -06'00'

[redacted]

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

13/05/2016
01:46:26p.m.

ESTADO DE CUENTA CAJA UNICA

Del 6/2015 Al 4/2016

0006

TESORERIA NACIONAL
República de Costa Rica

Cuenta: 73900011420901027 - Municipalidad de Orotina-Ley 7755
Titular: 3-014-042070 Municipalidad de Orotina
Dirección: Costado Sureste del Parque José Martí
Moneda: COLONES

Fecha Mov.	Fecha Reg.	Movimiento	Descripción	Débitos	Créditos
10/06/2015	10/06/2015	239786	Reposición de fondos	6,762,000.00	0.00
22/06/2015	22/06/2015	241508	Traslado interno por error interno en solicitud de deposito.	13,238,000.00	0.00
23/11/2015	23/11/2015	266540	FACTURA GOBIERNO NUMERO:2000311473	0.00	21,551,672.00
04/12/2015	04/12/2015	268717	3290021027F168167	2,450,000.00	0.00
08/12/2015	08/12/2015	269232	3290031027f0169cu	2,940,000.00	0.00
23/12/2015	23/12/2015	273817	3290041027F171cu	4,593,137.50	0.00
23/12/2015	23/12/2015	273837	3290051027f121cu	5,194,000.00	0.00
[redacted]12/2015	23/12/2015	273901	3290061027F0021cu	4,018,000.00	0.00
18/01/2016	18/01/2016	276199	3290011027F002423	2,940,000.00	0.00
03/03/2016	03/03/2016	283735	3290021027F029cu	490,000.00	0.00
03/03/2016	03/03/2016	283857	3290031027f0130	3,122,280.00	0.00
04/03/2016	04/03/2016	284058	3290041027F0095cu	1,960,000.00	0.00
11/03/2016	11/03/2016	285230	3290051027f0090cu	4,904,900.00	0.00
14/03/2016	14/03/2016	285502	Traslado de fondos por pago de retenciones	451,740.00	0.00
16/03/2016	16/03/2016	286046	3290061027f0091cu	4,791,839.36	0.00
17/03/2016	17/03/2016	286178	3290071027f0132cu	1,960,000.00	0.00
25/04/2016	25/04/2016	291628	3290081027f0030	490,000.00	0.00

Saldo Inicial	Débitos		Créditos		Saldo Final
	Cantidad	Total	Cantidad	Total	
118,620,032.86	16	60,305,896.86	1	21,551,672.00	79,865,808.00

[redacted]	Débitos		Créditos		Saldo Final Disponible
Movimientos pendientes	Cantidad	Total	Cantidad	Total	
	0	0.00	0	0.00	79,865,808.00

Rosibel Rodriguez Salazar
Unidad Operaciones Bancarias

TESORERIA NACIONAL - UNIDAD- OPERACIONES BANCARIAS Ministerio de Hacienda

Usuario: 02-0347-0401

Página 1 de 1

[redacted]

1

PP-232-038

G-O	I-P	FF	C-E	C-F		Monto
					Céd. Jur. 3-014-042073	2.825.896
					Total Beneficiario:	**14.226.480**
					CANTÓN: OROTINA	
7					**TRANSFERENCIAS DE CAPITAL**	
701					**TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PÚBLICO**	
70104					**TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A GOBIERNOS LOCALES**	
70104	265 280		2310	3340	MUNICIPALIDAD DE OROTINA (COMPRA DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL AULA DE CATEQUESIS EN LA COMUNIDAD DE CUATRO ESQUINAS DE OROTINA, DISTRITO OROTINA, SEGÚN LA LEY No. 7755 DEL 23/02/1998). Céd. Jur. 3-014-042070	4.268.696
70104	266 280		2310	2151	MUNICIPALIDAD DE OROTINA (COMPRA DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE CASETAS PARA PARADAS DE BUSES EN CALLE DE MASTATE, DISTRITO MASTATE, SEGÚN LA LEY No. 7755 DEL 23/02/1998). Céd. Jur. 3-014-042070	3.868.000
70104	267 280		2310	3310	MUNICIPALIDAD DE OROTINA (ACONDICIONAMIENTO DEL AREA COMUNAL MUNICIPAL (CONSTRUCCIÓN DE OBRA RECREATIVA) UBICADA EN LA URBANIZACIÓN HACIENDA NUEVA, DISTRITO HACIENDA VIEJA, SEGÚN LA LEY No. 7755 DEL 23/02/1998). Céd. Jur. 3-014-042070	3.606.495
70104	268 280		2310	3412	MUNICIPALIDAD DE OROTINA (TECHADO DE PASILLOS DE UN PABELLON A OTRO EN LA ESCUELA ARTURO QUIROS CARRANZA, DISTRITO COYOLAR, SEGÚN LA LEY No. 7755 DEL 23/02/1998). Céd. Jur. 3-014-042070	5.128.972
70104	269 280		2310	2151	MUNICIPALIDAD DE OROTINA (COMPRA DE MATERIALES PARA REPARAR PUENTE EN CEIBA QUE SE ENCUENTRA UBICADO, 50 MTS ANTES DE LLEGAR A LA ANTIGUA ESTACIÓN, DISTRITO CEIBA, SEGÚN LA LEY No. 7755 DEL 23/02/1998). Céd. Jur. 3-014-042070	4.679.509
					Total Beneficiario:	**21.551.672**
					CANTÓN: SAN CARLOS	
7					**TRANSFERENCIAS DE CAPITAL**	
701					**TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PÚBLICO**	
70104					**TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A GOBIERNOS LOCALES**	
70104	270 280		2310	3412	MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS (MEJORAS A LA ESCUELA DE CEDRAL, DISTRITO QUESADA, SEGÚN LA LEY No. 7755 DEL 23/02/1998). Céd. Jur. 3-014-042074	5.188.351
70104	271 280		2310	2220	MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS (EVACUACIÓN PLUVIAL EN EL CAMINO 2-10-954, CALLES URBANAS, SAN VICENTE, DISTRITO QUESADA, SEGÚN LA LEY No. 7755 DEL 23/02/1998). Céd. Jur. 3-014-042074	5.188.352
70104	272 280		2310	2151	MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS (CEMENTADO DE CAMINO 2-10-154, CUADRANTES - SECTOR FRENTE AL EBAIS DE FLORENCIA, DISTRITO FLORENCIA, SEGÚN LA LEY No. 7755 DEL 23/02/1998). Céd. Jur. 3-014-042074	6.405.809
70104	273 280		2310	2151	MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS (COMPRA DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA SER UTILIZADOS EN LA ESTRUCTURA DE LOS CABEZALES DEL PUENTE UBICADO EN EL CAMINO 2-10-921, DISTRITO BUENA VISTA, SEGÚN LA LEY No. 7755 DEL 23/02/1998).	

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0000008

DETALLE DE EGRESOS

II EXTRAORDINARIO 2016

Municipalidad de Orotina

Marzo 2016

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

0000009

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 02-2016
PERIODO 2016

SECCION DE EGRESOS
DETALLE GENERAL DEL OBJETO DEL GASTO

	EGRESOS TOTALES	530,709,686.04
0	REMUNERACIONES	36,995,281.72
1	SERVICIOS	112,551,599.11
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	61,951,249.78
5	BIENES DURADEROS	307,824,753.96

1

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0000010

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 02-2016
PERIODO 2016

SECCION DE EGRESOS
DETALLE GENERAL DEL OBJETO DEL GASTO POR PROGRAMA

	EGRESOS PROGRAMA I	97,991,141.44
0	REMUNERACIONES	25,963,127.61
1	SERVICIOS	50,353,876.25
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,200,000.00
5	BIENES DURADEROS	9,137,336.11
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	11,336,801.47

DETALLE GENERAL DEL OBJETO DEL GASTO PROGRAMA II

	EGRESOS PROGRAMA II	297,748,753.88
0	REMUNERACIONES	3,370,511.55
1	SERVICIOS	53,636,126.33
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	3,135,898.00
5	BIENES DURADEROS	237,606,218.00

DETALLE GENERAL DEL OBJETO DEL GASTO PROGRAMA III

	EGRESOS PROGRAMA III	104,509,026.07
0	REMUNERACIONES	7,661,642.56
1	SERVICIOS	8,273,596.53
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	48,109,204.78
5	BIENES DURADEROS	40,414,582.20
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	50,000.00

DETALLE GENERAL DEL OBJETO DEL GASTO PROGRAMA IV

	EGRESOS PROGRAMA IV	30,460,764.65
1	SERVICIOS	288,000.00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	9,506,147.00
5	BIENES DURADEROS	20,666,617.65

[redacted]

1 ----------

2 ----------

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

CODIGO SEGÚN CLASIFICADOR DE INGRESOS	INGRESO ESPECIFICO	MONTO	APLICACIÓN Programa	Actividad /Obra	Proyecto		MONTO
.1.1	Superávit Libre	147,452,010.97	I	01		Administración General	86,654,339.97
			II	01		Aseo de Vías	3,500,000.00
			II	02		Recolección de Basura	3,181,920.00
			II	03		Mejoras en puente de Cuarros	15,000,000.00
			II	17		Mantenimiento de Edificio	28,000,000.00
			III	06		Colocación malla de protección Plaza de deportes	3,000,000.00
			III	06		Proyecto Juegos Infantiles Plaza de deportes	6,665,751.00
			II	31		Compra de tractor de cesped para subcomité de deportes, Barrio Jesús	1,450,000.00
.4.1.2.2	Consejo de la Persona Adulto Mayor	45,864,000.00	II	31		Consejo de la Persona Adulto Mayor	45,864,000.00
.3.2	SUPERAVIT ESPECIFICO						
.3.2.6	Fondo del Impuesto sobre bienes inmuebles, 76% Ley Nº 7729	6,832,670.53	III	06		Proyecto Juegos Infantiles Plaza de deportes	6,832,670.53
.3.2.14	Fondo de recolecion de Basura	135,898.00	II	02		Servicio de Recolección de Basura	135,898.00
.3.2.18	Fondo Acueducto	189,416,451.47	II	06		Servicio de Acueducto	189,416,451.47
.3.2.51	Fondo servicio de mercado	3,747,776.96	II	07		Servicio de mercado	3,747,776.96
.3.2.54	Fondo cementerio	10,555,807.00	II	04		Servicio de cementerio	10,555,807.00
.3.2.132	Fondo de parques y obras de ornato	3,660,489.45	II	05		Servicio de parques y obras de ornato	3,660,489.45
3.2.3	Junta Administrativa del Registro Nacional 3% IBI	1,972,969.02	I	04		Junta Administrativa del Registro Nacional 3% IBI	1,972,969.02
3.2.8	Fondo para obras financiadas con el Impuesto al cemento	6,016,160.67	III	06		Proyecto Juegos Infantiles Plaza de deportes	6,016,160.67
3.2.12	Aporte ONT 1 % Ley 7729	407,359.16	I	04		Aporte ONT 1 % Ley 7729	407,359.16
3.2.19	Ley Nº7788 10% aporte CONAGEBIO	1,216,384.83	I	04		Ley Nº7788 10% aporte CONAGEBIO	1,216,384.83
3.2.20	Ley Nº7788 70% aporte Fondo Parques Nacionales	7,740,088.46	I	04		Ley Nº7788 70% aporte Fondo Parques Nacionales	7,740,088.46
3.2.21	Ley Nº7788 3% Estrategias de protección medio ambiente	9,300,000.00	II	02		Estudios, capacitación y rótulación Unidad de Gestión ambiental	6,400,000.00
			III	06		Proyecto Juegos Infantiles Plaza de deportes	2,900,000.00
3.2.22	Fondo Ley de Simplificación Tributaria Ley 8114	33,230,443.87	III	02	1	Reintegro de convenios MOPT	1,773,518.27
			III	02	1	Cunetas Entrada Vieja Orotina	4,494,106.00
			III	02	1	Mano de Obra Pasos de Alcantarilla Pozón	5,559,800.40
			III	02	1	Reintegro de inspección de proyectos de asfaltado 2015	3,000,000.00
			III	02	1	Obtención de licencia para operación de vehiculo articulado	50,000.00
			III	02	1	Compra de llantas vehículo back-hoe	1,235,000.00
			III	02	1	Reintegro de Bacheo de calles del centro de Orotina	2,118,019.20
			III	02	1	Puente de Cuarros	15,000,000.00
3.2.42	Fondo Impuesto al ruedo Ley 6909	1,517,259.41	II	22		Demarcación de Vías de comunicación	1,517,259.41

000011

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
CUADRO No. 1
DETALLE DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS ESPECÍFICOS
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 02-2016

ODIGO SEGÚN LASIFICADOR E INGRESOS	INGRESO ESPECÍFICO	MONTO	Programa	Act/Serv/Grupo	Proyecto	APLICACIÓN	MONTO
.3.2.94	Utilidad Feria de la Fruta 2003	1,246,131.68	II	22		Construcción rampas de accesibilidad	1,246,131.68
.3.2.36	Utilidad Feria de la Fruta 2004	99,208.61	II	03		Construcción de puente, La Trinidad	99,208.61
.3.2.37	Utilidad Feria de la Fruta 2005	13,358,175.20	II	03		Construcción de puente, Cebadilla	13,358,175.20
.3.2.96	Utilidad Feria de la Fruta 2008	15,958,922.34	II	03		Construcción de puente, Cebadilla	15,958,922.34
.3.2.97	Utilidad Feria de la Fruta 2009	520,713.76	II	22		Construcción rampas de accesibilidad	520,713.76
	Saldo de partidas específicas	30,460,764.65	IV			Compra equipo movil para la realización de actividades en cuatro comunidades la cor	5,112,198.00
			IV			Instrumentos musicales Banda escolar Escuela Hacienda Vieja	712,009.83
			IV			Construcción Aula informática Esc. Ramona Sossa	1,636,815.91
			IV			Recarpeteo de Calles Urbanas (Cantonal)	997,037.91
			IV			Compra de instrumentos musicales de escuela inicial para jovenes de escasos recurs	1,000,000.00
			IV			Construcción de bancas y puertas del templo católico de Hacienda Vieja	2,756,185.00
			IV			Cambio de ventanales en el CENCINAI del distrito Orotina por obra terminada	2,473,089.00
			IV			Compra de materiales para cuneteado en calles Hacienda Vieja.	3,169,962.00
			IV			Acondicionamiento del area comunal municipal (construcción de obra recreativa) en H	3,606,495.00
			IV			Techado de pasillos Escuela Arturo Quiros Carranza, Coyolar	5,128,972.00
			IV			Compra de materiales para construcción de casetas para paradas de buses en calle M	3,868,000.00
		530,709,686.05					530,709,686.04

o Mario Alberto Rodríguez Cordero hago constar que los datos suministrados anteriormente corresponden a las aplicaciones dadas por la Municipalidad a la totalidad de los recursos con origen específico incorporados en el presupuesto xtraordinario # 02-2016

rma del funcionario responsable: _____

0000012

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
ANEXO 6
Aportes en especie para servicios y proyectos comunales.

BENEFICIARIO	FUNDAMENTO LEGAL	Cédula Jurídica (entidad privada)	MONTO
Sub Comité de Deportes de Barrio Jesús	Artículo 62 Código Municipal	3-002-066838	1,450,000.00
TOTAL (Debe ser igual al Servicio 31 Aportes en especie para servicios y proyectos)			1,450,000.00

Elaborado por Mario Rodríguez Cordero
Fecha: 24 de mayo de 2016

C000014

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
ANEXO 7
INCENTIVOS SALARIALES QUE SE RECONOCEN EN LA ENTIDAD

INCENTIVO SALARIAL	BASE LEGAL	PROCEDIMIENTO DE CÁLCULO	OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE
Retribución por años servidos (anualidades y quinquenios)(7)	LEY No. 7794	Salario base x 3% x # años de servicio	
Restricción del ejercicio liberal de la profesión (prohibición y dedicación exclusiva):(8)	LEY No. 5867	Salario base x 30%	
Dedicación Exclusiva	REG. AUT. DE ORG. Y SERVICIOS	Salario base x 55%	Licenciatura
Dedicación Exclusiva	REG. AUT. DE ORG. Y SERVICIOS	Salario base x 20%	Bachiller
Prohibición	LEY No. 8292, LEY No. 8422	Salario base x 65%	

La Administración debe contar con los expedientes correspondientes para los casos donde otorgue incentivos salariales, estableciendo el fundamento jurídico y el estudio técnico realizado y estar disponibles como parte del Componente Sistemas de Información que establece el artículo 16 de la Ley General de Control Interno.

Elaborado por_____**Xinia Brenes Castro**_____

Fecha:_____**24 de mayo de 2016**_____

000015

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
PERIODO 2016
PROYECCIÓN DE INGRESOS.

0000016

2.4.1.2.00.00.0.0.000	Transferencias de capital de Órganos Desconcentrados	45,864,000.00	8.64%

Se incluye transferencia a favor de la Municipalidad por parte del CONAPAM, emitida por la Unidad de Fiscalización Operativa del Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor para ser destinados a la ejecución del programa "Desarrollo de la Red Nacional de Cuido del Adulto Mayor"

3.3.1.0.000.0.0.0.000	SUPERAVIT LIBRE	¢ 147,452,010.97	27.78%

Se incorpora parte del Superávit Libre según Liquidación Presupuestaria correspondiente al período 2015.

3.3.2.0.000.0.0.0.000	SUPERAVIT ESPECIFICO	337,393,675.07	63.57%

Se incorpora parte del Superávit específico correspondiente al resultado de Liquidación Presupuestaria correspondiente al período 2014.

También incluye los recursos destinados a partidas específicas y saldo correspondiente al período 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 y Fondos Solidarios los cuales se encuentran en custodia en la Caja Unica del Ministerio del Hacienda.

Total presupuesto	530,709,686.04

[redacted]

1

0000017

Justificación de gastos

PROGRAMA I

En este programa se incluyen los gastos atinentes a las actividades Administración general, y Registro de deuda, fondos y transferencias.

0- REMUNERACIONES:

Se incluye tres plazas por Servicios Especiales que corresponden a Asistente de la Alcaldía, Coordinador de Recursos Humanos, y Promotor de Desarrollo Socioeconómico, contemplando anualidades, Restricción al ejercicio laboral de la profesión, y Carrera Profesional todos con sus respectivas cargas patronales y décimo tercer mes.

1- SERVICIOS:

Se incluye contenido económico para pago de Servicios de ingeniería, Servicios en ciencias económicas y sociales, seguros, mantenimiento equipo de producción.

2- MATERIALES Y SUMINISTROS:

Para realizar compra de Tintas, productos eléctricos, materiales de oficina.

5- BIENES DURADEROS

Para compra de equipo de comunicación, muebles de oficina, aire acondicionado, y equipo de cómputo.

6- TRANSFERENCIAS CORRIENTES

Se incluye transferencias resultantes del proceso de liquidación presupuestaria en favor de los diferentes beneficiarios según la ley.

PROGRAMA II

Incluye los servicios de Aseo de Vías, Recolección de Basura, Mantenimiento de Caminos y Calles, Cementerio, Mercado, Acueductos, Parques y Obras de Ornato, Mantenimiento de Edificios, Seguridad Vial, Proyectos Comunitarios.

[redacted]

0. **REMUNERACIONES**
1. Se incluye una plaza por Servicios Especiales para un oficinista en el Servicio de Acueducto con sus respectivas cargas patronales y décimo tercer mes.

2. **SERVICIOS:**
Incluye contenido económico para realizar la contratación de servicios de ingeniería, Servicios generales, Servicios en ciencias económicas y sociales, mantenimiento de edificio y equipo de producción y Seguros.

3. **MATERIALES Y SUMINISTROS:**
Para realizar compra de basureros.

5- **BIENES DURADEROS**

Incluye contenido para mejoras en puentes, construcción de nichos, equipo de producción habilitación de camino, instalación de tuberías y construcción de soportes, adquisición de un terreno en el Acueducto, ascensor para el edificio municipal, construcción de rampas, cortadora de césped.

PROGRAMA III

0- **REMUNERACIONES:**
Se relaciona con la contratación de jornales ocasionales con sus respectivas cargas sociales y décimo tercer mes, para la realización de proyectos elaborados con el Superávit.

1. **SERVICIOS:**
Incluye el pago por concepto de seguros, servicios de ingeniería, mantenimiento de equipo de producción y servicios generales.

2. **MATERIALES Y SUMINISTROS:**
Se contempla para compra de Combustibles y lubricantes, productos metálicos, Materiales Minerales y asfalticos, y Repuestos, alimentos, Textiles, útiles de limpieza.

5- **BIENES DURADEROS**

Contempla recursos para mejoras en el puente Cuarros, colocación de malla en marcos de la plaza de deportes y construcción de parque infantil.

[redacted]

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0000019

PROGRAMA IV

1. **SERVICIOS:**

   Incluye el pago por concepto de transporte.

2. **MATERIALES Y SUMINISTROS:**
   Incluye contenido para la compra de materiales para realizar obras en favor de los diferentes distritos.

5- **BIENES DURADEROS**

Para compra de Equipo móvil de comunicación, Instrumentos Musicales, para realizar edificaciones y mejoras en infraestructuras, Vías de comunicación, y otras, según se redactaron los proyectos asignados a cada distrito del cantón.

[redacted]

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

1

PRESUPUESTO DE EGRESOS (En colones) POR ACTIVIDAD

AÑO 2016

Código	Nombre	
5.01.01	ADMINISTRACIÓN GENERAL	86,654,339.97
5.01.01.0	REMUNERACIONES	25,963,127.61
5.01.01.0.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	13,177,450.00
5.01.01.0.01.03	Servicios especiales	13,177,450.00
5.01.01.0.03	INCENTIVOS SALARIALES	8,854,397.20
5.01.01.0.03.01	Retribución por años servidos	4,617,619.50
5.01.01.0.03.02	Restricción al ejercicio laboral de la profesión	822,380.00
5.01.01.0.03.03	Decimotercer mes	1,694,131.70
5.01.01.0.03.99	Otros incentivos salariales	1,720,266.00
5.01.01.0.04	CONTRIB. PAT. AL DES. Y LA SEGURIDAD SOCIAL	1,982,927.26
5.01.01.0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro	1,881,238.68
5.01.01.0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	101,688.58
5.01.01.0.05	CONT. PAT. A F. DE PENS. Y OTROS FONDOS DE CAP.	1,948,353.14
5.01.01.0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense del	1,033,155.95
5.01.01.0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	305,065.73
5.01.01.0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	610,131.47
5.01.01.1	SERVICIOS	50,353,876.25
5.01.01.1.04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	48,000,000.00
5.01.01.1.04.03	Servicios de ingeniería	20,000,000.00
5.01.01.1.04.04	Servicios en ciencias económicas y sociales	28,000,000.00
5.01.01.1.06	SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES	353,876.25
5.01.01.1.06.01	Seguros	353,876.25
5.01.01.1.07	CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO	1,000,000.00
5.01.01.1.07.01	Actividades de capacitación	1,000,000.00
5.01.01.1.08	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	1,000,000.00
5.01.01.1.08.04	Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de producción	1,000,000.00
5.01.01.2	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,200,000.00
5.01.01.2.01	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	500,000.00
5.01.01.2.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes.	500,000.00
5.01.01.2.03	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y	200,000.00
5.01.01.2.03.04	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	200,000.00
5.01.01.2.99	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	500,000.00
5.01.01.2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	500,000.00
5.01.01.5	BIENES DURADEROS	9,137,336.11
5.01.01.5.01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	9,137,336.11
5.01.01.5.01.03	Equipo de comunicación	2,200,000.00
5.01.01.5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	3,000,000.00
5.01.01.5.01.05	Equipo y programas de cómputo	3,237,336.11
5.01.01.5.01.99	Maquinaria y equipo diverso	700,000.00
	TOTAL PRESUPUESTO	86,654,339.97

[redacted]

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
PRESUPUESTO DE EGRESOS (En colones) POR ACTIVIDAD
AÑO 2016

0000021

Código	Nombre	
5.01.04	REGISTRO DE DEUDAS, FONDOS Y TRANSFERENCIAS	11,336,801.47
5.01.04.6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	11,336,801.47
5.01.04.6.01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO	11,336,801.47
5.01.04.6.01.02	Transferencias corrientes a Órganos Desconcentrados	11,336,801.47
5.01.04.6.01.02.5	Junta Administrativa del Registro Nacional	1,972,969.02
5.01.04.6.01.02.2	Comisión Nacional para la Gestión de la Biodiversidad (CONAGEBIO)	1,216,384.83
5.01.04.6.01.02.3	Fondo de Parques Nacionales	7,740,088.46
5.01.04.6.01.02.6	Gobierno Central	407,359.16
	TOTAL PRESUPUESTO	11,336,801.47

[redacted]

1 ----------

2

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PRESUPUESTO DE EGRESOS (En colones) POR ACTIVIDAD
AÑO 2016

0000022

Código	Nombre	
5.02.01	ASEO DE VÍAS Y SITIOS PÚBLICOS	3,500,000.00
5.02.01.1	SERVICIOS	3,500,000.00
5.02.01.1.04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	3,500,000.00
5.02.01.1.04.06	Servicios generales	3,500,000.00
	TOTAL PRESUPUESTO	3,500,000.00

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

1

MUNICIPALIDAD DE OROTINA 0000023
PRESUPUESTO DE EGRESOS (En colones) POR ACTIVIDAD
AÑO 2016

Código	Nombre	
5.02.02	RECOLECCIÓN DE BASURA	9,717,818.00
5.02.02.1	SERVICIOS	6,581,920.00
5.02.02.1.04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	5,931,920.00
5.02.02.1.04.04	Servicios en ciencias económicas y sociales	1,900,000.00
5.02.02.1.04.06	Servicios generales	850,000.00
5.02.02.1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	3,181,920.00
5.02.02.1.07	CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO	650,000.00
5.02.02.1.07.01	Actividades de capacitación	650,000.00
5.02.02.2	MATERIALES Y SUMINISTROS	3,135,898.00
5.02.02.2.99	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	3,135,898.00
5.02.02.2.99.05	Útiles y materiales de limpieza	3,135,898.00
	TOTAL PRESUPUESTO	9,717,818.00

[redacted]

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

1

0000024

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
PRESUPUESTO DE EGRESOS (En colones) POR ACTIVIDAD
AÑO 2016

Código	Nombre	
5.02.03	MANTENIMIENTO DE CAMINOS Y CALLES	44,416,306.15
5.02.03.5	BIENES DURADEROS	44,416,306.15
5.02.03.5.02	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	44,416,306.15
5.02.03.5.02.02	Vías de comunicación terrestre	44,416,306.15
	TOTAL PRESUPUESTO	44,416,306.15

[redacted]

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

1

0000025

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
PRESUPUESTO DE EGRESOS (En colones) POR ACTIVIDAD
AÑO 2016

Código	Nombre	
5.02.04	CEMENTERIOS	10,555,807.00
5.02.04.1	SERVICIOS	100,000.00
5.02.04.1.02	SERVICIOS BÁSICOS	100,000.00
5.02.04.1.02.04	Servicio de telecomunicaciones	100,000.00
5.02.04.5	BIENES DURADEROS	10,455,807.00
5.02.04.5.02	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	10,455,807.00
5.02.04.5.02.99	Otras construcciones, adiciones y mejoras	10,455,807.00
	TOTAL PRESUPUESTO	10,555,807.00

[redacted]

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

1

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
PRESUPUESTO DE EGRESOS (En colones) POR ACTIVIDAD
AÑO 2016

0000026

Código	Nombre	
5.02.05	PARQUES Y OBRAS DE ORNATO	3,660,489.45
5.02.05.1	SERVICIOS	3,660,489.45
5.02.05.1.04	SERVICIOS DE GESTION Y APOYO	3,660,489.45
5.02.05.1.04.06	Servicios generales	3,660,489.45
	TOTAL PRESUPUESTO	3,660,489.45

[redacted]

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
PRESUPUESTO DE EGRESOS (En colones) POR ACTIVIDAD
AÑO 2016

0000027

Código	Nombre	
5.02.06	ACUEDUCTOS	189,416,451.47
5.02.06.0	REMUNERACIONES	3,370,511.55
5.02.06.0.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	2,422,225.00
5.02.06.0.01.03	Servicios especiales	2,422,225.00
5.02.06.0.03	INCENTIVOS SALARIALES	437,931.01
5.02.06.0.03.01	Retribución por años servidos	218,000.25
5.02.06.0.03.03	Decimotercer mes	219,930.76
5.02.06.0.04	CONTRIB. PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL	257,421.96
5.02.06.0.04.01	Contrib. Pat. al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social	244,220.84
5.02.06.0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	13,201.13
5.02.06.0.05	CONTRIB. PAT. A FONDOS DE PENS. Y OTROS FONDOS DE CAP.	252,933.58
5.02.06.0.05.01	Contrib. Pat. al Seguro de Pens. de la C. Costarricense del S. S.	134,123.44
5.02.06.0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	39,603.38
5.02.06.0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	79,206.76
[redacted].02.06.1	SERVICIOS	26,045,939.92
5.02.06.1.04	SERVICIOS DE GESTION Y APOYO	14,000,000.00
5.02.06.1.04.03	Servicios de Ingeniería	14,000,000.00
5.02.06.1.06	SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES	45,939.92
5.02.06.1.06.01	Seguros	45,939.92
5.02.06.1.07	CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO	5,000,000.00
5.02.06.1.07.01	Actividades de capacitación	5,000,000.00
5.02.06.1.08	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	7,000,000.00
5.02.06.1.08.04	Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de producción	7,000,000.00
5.02.06.5	BIENES DURADEROS	160,000,000.00
5.02.06.5.01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	4,000,000.00
5.02.06.5.01.01	Maquinaria y equipo para la producción	4,000,000.00
5.02.06.5.02	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	106,000,000.00
5.02.06.5.02.02	Vías de comunicación terrestre	5,000,000.00
5.02.06.5.02.07	Instalaciones	65,000,000.00
5.02.06.5.02.99	Otras construcciones, adiciones y mejoras	36,000,000.00
5.02.06.5.03	BIENES PREEXISTENTES	50,000,000.00
5.02.06.5.03.01	Terrenos	50,000,000.00
[redacted]	TOTAL PRESUPUESTO	189,416,451.47

[redacted]

1

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

1

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
PRESUPUESTO DE EGRESOS (En colones) POR ACTIVIDAD
AÑO 2015

Código	Nombre	
5.02.07	MERCADOS, PLAZAS Y FERIAS	3,747,776.96
5.02.07.1	SERVICIOS	3,747,776.96
5.02.07.1.04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	3,747,776.96
5.02.07.1.04.04	Servicios en ciencias económicas y sociales	3,747,776.96
	TOTAL PRESUPUESTO	3,747,776.96

[redacted]

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

1

0000029

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
PRESUPUESTO DE EGRESOS (En colones) POR ACTIVIDAD
AÑO 2016

Código	Nombre	
5.02.17	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS	28,000,000.00
5.02.17.1	SERVICIOS	10,000,000.00
5.02.17.1.06	SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES	5,000,000.00
5.02.17.1.06.01	Seguros	5,000,000.00
5.02.17.1.08	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	5,000,000.00
5.02.17.1.08.01	Mantenimiento de edificios y locales	5,000,000.00 +S.C
5.02.17.5	BIENES DURADEROS	18,000,000.00
5.02.17.5.01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	18,000,000.00
5.02.17.5.01.02	Equipo de transporte	18,000,000.00
	TOTAL PRESUPUESTO	28,000,000.00

[redacted]

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

1

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
PRESUPUESTO DE EGRESOS (En colones) POR ACTIVIDAD
AÑO 2016

Código	Nombre	
5.02.22	SEGURIDAD VIAL	3,284,104.85
5.02.22.5	BIENES DURADEROS	3,284,104.85
5.02.22.5.02	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	3,284,104.85
5.02.22.5.02.99	Otras construcciones, adiciones y mejoras	3,284,104.85
	TOTAL PRESUPUESTO	3,284,104.85

[redacted]

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
PRESUPUESTO DE EGRESOS (En colones) POR ACTIVIDAD
AÑO 2016

0000031

Código	Nombre	
5.02.31	APORTES EN ESPECIE PARA SERVICIOS Y PROYECTOS COMUNITARIOS	1,450,000.00
5.02.31.5	BIENES DURADEROS	1,450,000.00
5.01.01.5.01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	1,450,000.00
5.01.01.5.01.01	Maquinaria y equipo para la producción	1,450,000.00
	TOTAL PRESUPUESTO	1,450,000.00

[redacted]

1

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
PRESUPUESTO DE EGRESOS (En colones) POR ACTIVIDAD
AÑO 2016

0000032

Código	Nombre	
5.03.02	VIAS DE COMUNICACIÓN TERRESTRE	33,230,443.87
5.03.02.01	Unidad Técnica de Gestión Vial	33,230,443.87
5.03.02.01.0	REMUNERACIONES	7,661,642.56
5.03.02.01.0.01	REMUNERACIONES BASICAS	6,001,600.00
5.03.02.01.0.01.02	Jornales	6,001,600.00
5.03.02.01.0.03	INCENTIVOS SALARIALES	499,933.28
5.03.02.01.0.03.03	Décimo tercer mes	499,933.28
5.03.02.01.0.04	CONTRIB. PAT. AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL	585,156.00
5.03.02.01.0.04.01	Contrib. Pat. al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social	555,148.00
5.03.02.01.0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	30,008.00
5.03.02.01.0.05	CONTRIB. PAT. A FONDOS DE PENS. Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN	574,953.28
5.03.02.01.0.05.01	Contrib. Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense de Seg. S.	304,881.28
5.03.02.01.0.05.02	Aporte Patronal al Regimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	90,024.00
5.03.02.01.0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	180,048.00
5.03.02.01.1	SERVICIOS	3,273,596.53
5.03.02.01.1.04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	3,000,000.00
5.03.02.01.1.04.03	Servicios de ingeniería	3,000,000.00
5.03.02.01.1.06	SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES	104,427.84
5.03.02.01.1.06.01	Seguros	104,427.84
5.03.02.01.1.08	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	169,168.69
5.03.02.01.1.08.04	Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de producción	99,168.69
5.03.02.01.1.08.07	Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	70,000.00
5.03.02.01.2	MATERIALES Y SUMINISTROS	7,245,204.78
5.03.02.01.2.01	PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	554.16
5.03.02.01.2.01.01	Combustibles y lubricantes	554.16
5.03.02.01.2.03	MATERIALES Y PROD. DE USO EN LA CONST. Y MANTENIMIENTO	4,557,798.60
5.03.02.01.2.03.01	Materiales y productos metálicos	151,943.40
5.03.02.01.2.03.02	Materiales y productos minerales y asfálticos	4,405,855.20
5.03.02.01.2.04	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	2,686,852.02
5.03.02.01.2.04.02	Repuestos y accesorios	2,686,852.02
5.03.02.01.5	BIENES DURADEROS	15,000,000.00
5.03.02.01.5.02	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	15,000,000.00
5.03.02.01.5.02.02	Vías de comunicación terrestre	15,000,000.00
5.03.02.01.6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	50,000.00
5.03.02.01.6.02	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS	50,000.00
5.03.02.01.6.02.03	Ayuda a funcionarios	50,000.00
	TOTAL PRESUPUESTO	33,230,443.87

[redacted]

1

2

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

1

0000033

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
PRESUPUESTO DE EGRESOS (En colones) POR ACTIVIDAD
AÑO 2016

Código	Nombre	
5.03.06	CONAPAM	45,864,000.00
5.03.06.01.1	SERVICIOS	5,000,000.00
5.03.06.01.1.04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	4,000,000.00
5.03.06.01.1.04.06	Servicios generales	4,000,000.00
5.03.06.01.1.07	CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO	1,000,000.00
5.03.06.01.1.07.02	Actividades protocolarias y sociales	1,000,000.00
5.03.06.01.2	MATERIALES Y SUMINISTROS	40,864,000.00
5.03.06.01.2.02.03	Alimentos y bebidas	31,864,000.00
5.03.06.01.2.99.04	Textiles y vestuario	3,000,000.00
5.03.06.01.2.99.05	Útiles y materiales de limpieza	6,000,000.00
	TOTAL PRESUPUESTO	45,864,000.00

[redacted]

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0000034

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
PRESUPUESTO DE EGRESOS (En colones) POR ACTIVIDAD
AÑO 2016

Código	Nombre	
	COLOCACION DE MALLA DE PROTECCIÓN DE MARCOS	
5.03.06	PLAZA DE DEPORTES	3,000,000.00
5.03.06.5	BIENES DURADEROS	3,000,000.00
5.03.06.5.02	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	3,000,000.00
5.03.06.5.02.99	Otras construcciones, adiciones y mejoras	3,000,000.00
	TOTAL PRESUPUESTO	3,000,000.00

[redacted]

1

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0000035

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
PRESUPUESTO DE EGRESOS (En colones) POR ACTIVIDAD
AÑO 2016

Código	Nombre	
5.03.06	PROYECTO JUEGOS INFANTILES PLAZA DE DEPORTES	22,414,582.20
5.03.06.5	BIENES DURADEROS	22,414,582.20
5.03.06.5.02	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	22,414,582.20
5.03.06.5.02.99	Otras construcciones, adiciones y mejoras	22,414,582.20
	TOTAL PRESUPUESTO	22,414,582.20

[redacted]

1

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

0000036

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO DE EGRESOS (En colones) POR ACTIVIDAD
AÑO 2016

Código	Nombre	
5.04.06	PARTIDAS ESPECIFICAS	30,460,764.65
5.04.06.01	PARTIDAS ESPECIFICAS	30,460,764.65
5.04.06.1	SERVICIOS	288,000.00
5.04.06.1.03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	288,000.00
5.04.06.1.03.04	Transporte de bienes	288,000.00
5.04.06.2	MATERIALES Y SUMINISTROS	9,506,147.00
5.03.02.01.2.01	PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	87,104.05
5.03.02.01.2.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes.	87,104.05
5.04.06.2.03	MATERIALES Y PROD. DE USO EN LA CONST. Y MANTENIMIENTO	9,419,042.95
5.04.06.2.03.01	Materiales y productos metálicos	2,194,925.70
5.04.06.2.03.02	Materiales y productos minerales y asfálticos	4,467,932.25
5.04.06.2.03.03	Madera y sus derivados	2,756,185.00
5.04.06.5	BIENES DURADEROS	20,666,617.65
5.04.06.5.01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	6,824,207.83
5.04.06.5.01.03	Equipo de comunicación	5,112,198.00
5.04.06.5.01.07	Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	1,712,009.83
5.04.06.5.02	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	13,842,409.82
5.04.06.5.02.01	Edificios	9,238,876.91
5.04.06.5.02.02	Vías de comunicación terrestre	997,037.91
5.04.06.5.02.99	Otras construcciones, adiciones y mejoras	3,606,495.00
	Total presupuesto	30,460,764.65

[redacted]

1

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0000037

MATRIZ PROGRAMÁTICA (PAO)

II EXTRAORDINARIO 2016

Municipalidad de Orotina

Marzo 2016

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

1

0000038

7	El desempeño institucional será medido en función de resultados y su comunicado se dará a través de los instrumentos de rendición de cuentas con estrategias de información y comunicación veraces que sirvan para crear opinión en la comunidad.
8	Propiciar la promoción de la salud, el auge cultural y el deporte como medios necesarios y complementarios a las necesidades de desarrollo económico de los habitantes del cantón.

4. Plan de Desarrollo Municipal.

Nombre del Área estratégica	Objetivo (s) Estratégico (s) del Área
Infraestructura y servicios	
Gestion Ambiental	
Desarrollo Institucional	
Mejoramiento en la calidad de vida	
Gobierno Local	
No aplica	
No aplica	
No aplica	

5. Observaciones.

La aprobación del Plan de Desarrollo Municipal se dio por parte del Concejo Municipal de Orotina, en el Acta de Sesión ordinaria No. 175 del 21 de mayo del año 2008, en su Artículo V, aparte 1 inciso 2, según lo establecen los artículo 13 inciso a) y k) y el artículo 17 inciso e) y l), ambos del

Elaborado por: Jeffrey Valerio Castro

Fecha: 23/05/2016

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
PLANIFICACION

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0000039

MARCO GENERAL

(Aspectos estratégicos generales)

1. Nombre de la institución.	Municipalidad de Orotina
2. Año del POA.	2016

3. Marco filosófico institucional.

3.1 Misión:		La Municipalidad de Orotina es el Gobierno Local, que propicia el desarrollo, en forma integral y sostenida, de todas las personas que se encuentran en su jurisdicción, bajo un modelo de prosperidad económica y social.
3.2 Visión:		La Municipalidad de Orotina, será un Gobierno Local que tenga como meta un mejoramiento continuo en cada uno de las acciones que emprenda, con el fin de atender eficientemente las necesidades de las personas que se encuentran en su jurisdicción.
3.3 Políticas institucionales:	1	El desarrollo del cantón de Orotina, no debe planificarse en forma aislada sino que deberá considerar el desarrollo integral regional del Pacífico Central en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo establecido al efecto.
	2	Se fortalecerá el papel de la Municipalidad como Gobierno Local, a través del establecimiento de coordinaciones interinstitucionales, que den valor agregado y relevancia a la autonomía municipal.
	3	La acción institucional estará orientada prioritariamente a contribuir con el desarrollo integral del orotinense, en coordinación con acciones que fomenten la participación ciudadana.
	4	Se deberá garantizar que los servicios públicos municipales se brinden oportunamente, con cobertura que se amplíe paulatinamente en la extensión del cantón y se dé bajo estándares de calidad aceptable o superior.
	5	El desarrollo urbano del cantón se dará en armonía con el ambiente, el progreso de su gente, dentro de un modelo de desarrollo sostenible.
	6	La gestión municipal se regirá por una administración eficiente de los recursos regirá, promoviendo la razonabilidad impositiva y de tasas, el incremento en la productividad del trabajo, la racionalidad del gasto, y la adecuada retribución de los ingresos, bajo un marco laboral de compromiso con la comunidad.

[redacted]

1

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

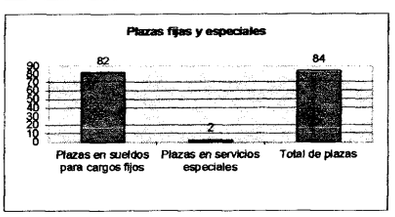
0000040

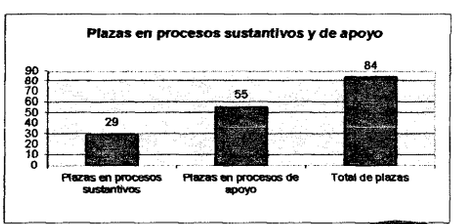
MUNICIPALIDAD DE OROTINA
CUADRO No. 2
Presupuesto Extraordinario #2
Estructura organizacional (Recursos Humanos)

Nivel	Procesos sustantivos			Por programa				Apoyo				Por programa			
	Sueldos para cargos fijos	Servicios especiales	Diferencia	I	II	III	IV	Sueldos para cargos fijos	Servicios especiales	Diferencia		I	II	III	IV
Nivel superior ejecutivo			0					2		0	2				
Profesional	4		0		2	2		17	2	0	19				
Técnico	2		0		1	1		17		0	17				
Administrativo	3		0		2	1		14		0	14				
De servicio	20		0		18	2		3		0	3				
Total	29	0	0	0	23	6	0	53	2	0	55	0	0	0	0

RESUMEN:	
Plazas en sueldos para cargos fijos	82
Plazas en servicios especiales	2
Plazas en procesos sustantivos	29
Plazas en procesos de apoyo	55
Total de plazas	84

RESUMEN POR PROGRAMA:	
Programa I: Dirección y Administración General	0
Programa II: Servicios Comunitarios	0
Programa III: Inversiones	0
Programa IV: Partidas específicas	0
Total de plazas	0





3. Observaciones.

Funcionario responsable: Xinia Brenes Campos. Encargada de Recursos Humanos

Fecha: 20 de mayo, 2016

MUNICIPALIDAD DE OROTINA • RECURSOS HUMANOS •

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
Planificación
* 24 MAYO 2016 *
RECIBIDO
1:49 PM

[redacted]

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

1

PLAN OPERATIVO ANUAL
Municipalidad de Orotina
2016
MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO
PROGRAMA I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL

MISIÓN: Desarrollar las políticas y acciones administrativas de apoyo a la gestión municipal, asi como la vigilancia, dirección y administración de los recursos de la manera
Producción relevante: Acciones Administrativas

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL												
PLAN DE DESARROLL		META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA				FUNCIONARIO RESPONSABLE	ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN	
AREA ESTRATÉGICA	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	Código	No.	Descripción		I semestre	%	II semestre	%			I SEMESTRE	II SEMESTRE
Desarrollo Institucional	Adquirir recursos materiales para el eficiente gestión de Municipalidad	Mejora	1	Adquisición de equipos de impresión para los departamentos unidades de Alcaldía, Contraloría, Proveeduría y otros.	Cantidad de equipo adquiridos		0%	100	100%	Jeffrey Miranda, Dto proveeduría	Administración General		3.237.336,11
Desarrollo Institucional	Contratar los servicios profesionales para realizar consultoría para consolidar procesos críticos en la organización .	Mejora	2	Contratar los servicios profesionales para desarrollar Sistema de Control Interno en la organización	Informe presentado		0%	100	100%	Margot Montero Jiménez, alcaldesa Municipal	Administración General		2.500.000,00
Desarrollo Institucional	Contratar los servicios profesionales para realizar consultoría para consolidar procesos críticos en la organización.	Mejora	3	Contratar los servicios profesionales para desarrollar e omplementar SEVRI en la organización	Informe presentado		0%	100	100%	Margot Montero Jiménez, alcaldesa Municipal	Administración General		2.500.000,00

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

000042

Desarrollo Institucional	Contratar los servicios profesionales para realizar consultoría para consolidar procesos críticos en la organización.	Mejora	4	Contratar los servicios profesionales para realizar estudio fortalecer la gestión del talento Humano en la Municipalidad.	Informespresentado		0%	100	[redacted]	Margot Montero Jiménez, alcaldesa Municipal	Administración General		20.000.000,00
Desarrollo Institucional	Fortalecer la gestión municipal para brindar nuevos y mejores servicios	Mejora	5	Contratar dos plazas de confianza como Asesor de alcaldia bajo artículo 118	Personal contratado		0%	100	[redacted]	Margot Montero Jiménez, alcaldesa Municipal	Administración General		17.727.627,12
Desarrollo Institucional	Fortalecer la gestión municipal para brindar nuevos y mejores servicios	Mejora	6	Contratar una plaza como servicio especial para fortalecer el departamento de Talento Humano.	Personal contratado		0%	100	[redacted]	Margot Montero Jiménez, alcaldesa Municipal	Administración General		7.729.392,33
Desarrollo Institucional	Cancelar montos adeudados a personal	Operativo	7	Cancelar carrera profesional a 6 colaboradores según informe de Auditoría Interna.	Montos cancelados		0%	100	[redacted]	Xinia Brenes, encargada RRHH	Administración General		859.984,40
Desarrollo Institucional	Establecer recursos para capacitar el personal Municipal	Mejora	8	Capacitar el personal Municipal	cantidad de personas capacitadas		0%	100	[redacted]	Xinia Brenes, encargada RRHH	Administración General		1.000.000,00
Gobierno Local	Cancelar compromisos de ley	Operativo	9	Transferir recurso de Ley a Juntas Administrativas del Registro Nacional . (3% IBI)	Compromisos cancelados		0%	100	[redacted]	Juan Vargas Contador Munucipal	Registro de deuda, fondos y aportes		1.972.969,02
Gobierno Local	Cancelar compromisos de ley	Operativo	10	Transferir recurso de Ley a ONT . (1% ley 7729)	Compromisos cancelados		0%	100	[redacted]	Juan Vargas Contador Munucipal	Registro de deuda, fondos y aportes		407.359,16
Gobierno Local	Cancelar compromisos de ley	Operativo	11	Transferir recurso de Ley a CONAGEBIO . (Ley 7788)	Compromisos cancelados		0%	100	[redacted]	Juan Vargas Contador Munucipal	Registro de deuda, fondos y aportes		1.216.384,83

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

[redacted]

Desarrollo Institucional	Contratar servicios profesionales para proyectos estrategicos de la Municipalidad	Mejora	12	Estudio del Diseño de Proyecto Espacios Públicos y Conectividad del distrito central de Orotina	Estudios realizados		[redacted]	100	[redacted]	Arq. Jean Carlo Alpízar, DDCU	Administración General		20.000.000,00
Desarrollo Institucional	Atender las necesidades internas para el buen funcionamiento de la Municipalidad	Operativo	13	Contar con recursos económicos para atender las necesidades en suministros de oficina para el buen funcionamiento de la Municipalidad.	Recursos adquiridos		[redacted]	100	[redacted]	Jeffrey Miranda, Dto proveeduría	Administración General		500.000,00
Desarrollo Institucional	Atender las necesidades internas para el buen funcionamiento de la Municipalidad	Operativo	14	Contar con recursos económicos para atender las necesidades de la Contraloría de servicios, alcaldía, vice-alcalde, proveeduria, especificamente para la adquisición de bibliotecas.	Recursos adquiridos		[redacted]	100	[redacted]	Jeffrey Miranda, Dto proveeduría	Administración General		1.500.000,00
Desarrollo Institucional	Atender las necesidades internas para el buen funcionamiento de la Municipalidad	Operativo	15	Contar con recursos económicos para atender las necesidades en en tintas pinturas y diluyentes para el buen funcionamiento de la Municipalidad.	Recursos adquiridos		[redacted]	100	[redacted]	Jeffrey Miranda, Dto proveeduría	Administración General		500.000,00

[redacted]

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

000044

Gobierno Local	Cancelar compromisos de ley	Operativo	16	Transferir recurso de Ley a Parques nacionales . (Ley 7788)	Compromisos cancelados		0%	100	100%	Juan Vargas Contador Munucipal	Registro de deuda, fondos y aportes		7.740.088,46
Infraestructura y servicios	Atender las necesidades en infraestructura para el buen funcionamiento de la Municipalidad	Mejora	17	Adquirir y colocar tres equipos de aire acondicionados para instalarse en oficina de secretaria de Concejo, oficina de catastro y área de atención al público (área cajas)	Equipo instalado		0%	100	100%	Arq. Jean Carlo Alpízar, DDCU	Administración General		1.500.000,00
Desarrollo Institucional	Contratar servicios profesionales para proyectos estrategicos de la Municipalidad		18	Realizar contratación para contratar estudio socieconómico para el programa de vivienda	Informe presentado		0%	100	100%	Margot Montero Jiménez, alcaldesa Municipal	Administración General		3.000.000,00
Infraestructura y servicios	Atender las necesidades en infraestructura para el buen funcionamiento de la Municipalidad	Mejora	19	Adquisición de sistema inalámbrico WI FI para servicio clientes internos y externos	Equipo instalado		0%	100	100%	Ing. Eladio Mena, encargado T.I	Administración General		2.100.000,00
Mejoramiento en la calidad de vida	Atender las necesidades en infraestructura para el buen funcionamiento de la Municipalidad	Mejora	20	Aquirir e instalar 2 dispensadores de agua en palacio Municipal para ofrecer un servicio a la comunidad	Equipo instalado		0%	100	0%	Arq. Jean Carlo Alpízar, DDCU	Administración General		700.000,00
Infraestructura y servicios	Atender las necesidades en infraestructura para el buen funcionamiento de la Municipalidad	Mejora	21	Adquisición de microfonos y cables para equipo de audio Municipal	Equipo adquirido		0%	100	100%	Margot Montero Jiménez, alcaldesa Municipal	Administración General		300.000,00

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

Infraestructura y servicios	Atender las necesidades en infraestructura para el buen funcionamiento de la Municipalidad	Mejora	22	Reparación de estación Topográfica propiedad Municipal	equipo reparado		0%	100	100%	Arq. Jean Carlo Alpízar, DDCU	Administración General		1.000.000,00
	SUBTOTALES						0,0		21,0			0,00	97.991.141,43
TOTAL POR PROGRAMA							0%		100%				
62% Metas de Objetivos de Mejora							0%		100%				
38% Metas de Objetivos Operativos							0%		100%				
21 Metas formuladas para el programa													

[redacted]

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

1

00046

PLAN OPERATIVO ANUAL
Municipalidad de Orotina
2016
MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO
PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNITARIOS

MISIÓN: Brindar servicios a la comunidad con el fin de satisfacer sus necesidades.

Producción final: Servicios comunitarios

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	PLANIFICACIÓN OPERATIVA													
PLAN DE DESARROLLO	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA				FUNCIONARIO RESPONSABLE	SERVICIOS	División de servicios 00 - 31	ASIGNACIÓN	
ÁREA ESTRATÉGICA		Código	No.	Descripción		I Semestre	%	II Semestre	%				I SEMESTRE	II SEMESTRE
Infraestructura y servicios	Aportar recursos para organizaciones comunales del cantón.	Mejora	1	Compra de tractor de Césped para Sub-comité Deportes Barrio Jesús	Equipo entregado		0%	100	100%	Margot Montero Jiménez, alcaldesa Municipal	31 Aportes en especie para servicios y proyectos comunitarios.	Otros		1.450.000,00
Infraestructura y servicios	Fortalecer la gestión del servicio de Basura de la Municipalidad	Mejora	2	Estudio de composición del residuos del cantón	informe presentado		0%	100	100%	Biol. Omar Rodríguez, Gestor Amb.	02 Recolección de basura	Educativos		1.900.000,00
Infraestructura y servicios	Fortalecer la gestión del servicio de Basura de la Municipalidad	Mejora	3	Rotulación y equipamiento de sitios focales en el cantón	Cantidad de rótulos confeccionados		0%	100	100%	Biol. Omar Rodríguez, Gestor Amb.	02 Recolección de basura	Otros		850.000,00
Infraestructura y servicios	Fortalecer la gestión del servicio de Basura de la Municipalidad	Mejora	4	Desarrollo de charlas en el manejo de residuos	Cantidad de charlas impartidas		0%	100	100%	Biol. Omar Rodríguez, Gestor Amb.	02 Recolección de basura	Otros		650.000,00
Infraestructura y servicios	Fortalecer la gestión del servicio de Basura de la Municipalidad	Mejora	5	Compra e instalación de Basureros	Cantidad de basureros instalados		0%	100	100%	Biol. Omar Rodríguez, Gestor Amb.	02 Recolección de basura	Otros		3.000.000,00

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

1

Infraestructura y servicios	Mejorar de infraestructura del servicio de Acueducto de la Municipalidad	Mejora	6	Instalación de 2000 metros de tubería de conducción	Cantidad de metros instalados		[illegible]	100	[illegible]	Ing. Adrian Laurent, encargado Servicios	06 Acueductos	Otros		65.000.000,00
Infraestructura y servicios	Mejorar de infraestructura del servicio de Acueducto de la Municipalidad	Mejora	7	Compra de terreno para instalación de mejoras al Acueducto Municipal.	Terrenos comprados		[illegible]	100	[illegible]	Ing. Adrian Laurent, encargado Servicios	06 Acueductos	Otros		50.000.000,00
Infraestructura y servicios	Contratar servicios de ingeniería para proyectos estrategicos de la *Municipalidad*	Mejora	8	Estudio del Diseño de Proyecto Espacios Públicos y *Conectividad* del distrito central de Orotina	Estudio finalizado		[illegible]	100	[illegible]	Arq. Jean Carlo Alpízar, DDCU	26 Desarrollo Urbano	Otros		5.000.000,00
Infraestructura y servicios	Contratar servicios de ingeniería para proyectos del Acueducto.	Mejora	9	Contar con presupuesto para estudios o herramientas ingenieriles para los proyectos del acueducto municipal	Servicios adquiridos		[illegible]	100	[illegible]	Ing. Adrian Laurent, encargado Servicios	06 Acueductos	Otros		5.000.000,00
Infraestructura y servicios	Mejorar de infraestructura del servicio de Acueducto de la *Municipalidad*	Mejora	10	Construcción de un paso de tubería en la captación *Plata* 2 de 70 metros	Porcentaje de avance de la obra		[illegible]	100	[illegible]	Ing. Adrian Laurent, encargado Servicios	06 Acueductos	Otros		20.000.000,00

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

Infraestructura y servicios	Mejorar de infraestructura del servicio de Acueducto de la Municipalidad	Mejora	11	Construcción de anclaje o puente en el sector de Bajo del Cholo Arias donde se tiene un pase de tubería de conducción en riesgo de daño.	Porcentaje de avance de la obra		[redacted]	100	[redacted]	Ing. Adrian Laurent, encargado Servicios	06 Acueductos	Otros		8.000.000,00
Infraestructura y servicios	Mejorar de infraestructura del servicio de Acueducto de la Municipalidad	Mejora	12	Contratación de una empresa para construcción de una cerca del lote que se tiene en uso en precario.	Porcentaje de avance de la obra		[redacted]	100	[redacted]	Ing. Adrian Laurent, encargado Servicios	06 Acueductos	Otros		8.000.000,00
Infraestructura y servicios	Mejorar de infraestructura del servicio de Acueducto de la Municipalidad	Mejora	13	Ajuste para reparación de chapulín	Equipo reparado		[redacted]	100	[redacted]	Ing. Adrian Laurent, encargado Servicios	06 Acueductos	Otros		7.000.000,00
Infraestructura y servicios	Mejorar de infraestructura del servicio de Acueducto de la Municipalidad	Mejora	14	Mejorar el acceso a la fuente la Maquina	Porcentaje de avance de la obra		[redacted]	100	[redacted]	Ing. Adrian Laurent, encargado Servicios	06 Acueductos	Otros		5.000.000,00
Infraestructura y servicios	Fortalecer la gestión del servicio de Acueducto de la Municipalidad	Mejora	15	Contratar a un Asistente del Acueducto por medio de servicios especiales	Personal contratado		[redacted]	100	[redacted]	Xinia Brenes, encargada RRHH	06 Acueductos	Otros		3.416.451,47
Infraestructura y servicios	Mejorar de infraestructura del servicio de Acueducto de la Municipalidad	Mejora	16	Compra de equipo para mejorar las instalaciones de tuberías y pajas de agua nuevas.	Equipo adquirido		[redacted]	100	[redacted]	Ing. Adrian Laurent, encargado Servicios	06 Acueductos	Otros		4.000.000,00

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

Infraestructura y servicios	Fortalecer la gestión del servicio de Acueducto de la Municipalidad	Mejora	17	Taller informativo de importancia de cuidar el agua en momentos de sequía.	Actividadades realizadas	0%	100	100%	Biol. Omar Rodríguez, Gestor Amb.	06 Acueductos	Educativos		5.000.000,00
Infraestructura y servicios	Mejorar de infraestructura del servicio de Cementerio de la Municipalidad	Mejora	18	Construir 20 nichos para alquiler en el Cementerio Municipal	Porcentaje de avance de la obra	0%	100	100%	Ing. Adrian Laurent, encargado Servicios	04 Cementerios	Otros		10.455.807,00
Infraestructura y servicios	Mejorar de infraestructura del servicio de Cementerio de la Municipalidad	Mejora	19	Pago de factura de servicios de telecomunicación para contar con un teléfono en el cementerio	Servicios adquiridos	0%	100	100%	Ing. Adrian Laurent, encargado Servicios	04 Cementerios	Otros		100.000,00
Infraestructura y servicios	Mejorar de infraestructura del servicio de Acueducto de la Municipalidad	Mejora	20	Contratar a una empresa para que realice un estudio que detecte las mejoras que se pueden realizar en el mercado municipal cumpliendo con la Ley de Patrimonios	Estudio finalizado	0%	100	100%	Ing. Adrian Laurent, encargado Servicios	07 Mercados, plazas y ferias	Otros		3.747.776,96
Infraestructura y servicios	Mejorar de infraestructura del servicio de Aseo de vías y sitios públicos de la Municipalidad	Mejora	21	Contratar servicios profesionales para poda y mejoramiento o de jardines	Servicio contratado	0%	100	100%	Ing. Adrian Laurent, encargado Servicios	01 Aseo de vías y sitios públicos.	Otros		3.660.489,45

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

000050

Infraestructura y servicios	Fortalecer la gestión del servicio de Basura de la Municipalidad	Mejora	22	Compra y colocación de basureros en sitios estrategios	Equipos adquiridos y colocados		0%	100	100%	Ing. Adrian Laurent, encargado Servicios	02 Recolección de basura	Otros		135.898,00
Infraestructura y servicios	Mejorar de infraestructura del servicio de Acueducto de la Municipalidad	Mejora	23	Realizar un diagnostico sectorial sobre el estado de aguas residuales del cantón	informe presentado		0%	100	100%	Biol. Omar Rodríguez, Gestor Amb.	06 Acueductos	Otros		4.000.000,00
Infraestructura y servicios	Reparar la Red Vial Cantonal	Mejora	24	Contratación para reconstrucción de puente sobre el río Cuarros	informe presentado		0%	100	100%	Ing Jaiver Umaña Durán UTGV	02 Vías de comunicación terrestre	Unidad Técnica de Gestión Vial		15.000.000,00
Infraestructura y servicios	Mejoramiento de la infraestructura del cantón de Orotina	Mejora	25	Aporte para la contrucción de puente la Trinidad	Obra Planificada versus Obra Terminada		0%	100	100%	Ing Jaiver Umaña Durán UTGV	28 Atención de emergencias cantonales	Otros		99.208,61
Infraestructura y servicios	Mejoramiento de la infraestructura del cantón de Orotina	Mejora	26	Construcción de puente Cebadilla	Obra Planificada versus Obra Terminada		0%	100	100%	Ing Jaiver Umaña Durán UTGV	28 Atención de emergencias cantonales	Otros		29.317.097,54
Infraestructura y servicios	Atender las necesidades en infraestructura para el servicio de Parques	Mejora	27	Limpieza y poda de árboles de diferentes parques del cantón	Obra Planificada versus Obra Terminada		0%	100	100%	Ing. Adrian Laurent, Encargado Servicios	05 Parques y obras de ornato			3.660.489,45
Infraestructura y servicios	Mejorar de infraestructura del de vías y sitios públicos de la Municipalidad	Mejora	24	Contratación de servicos para construcción de rampas	Contrato realizado		0%	100	100%	Arq. Jean Carlo Alpízar, DDCU	22 Seguridad Vial	Otros		1.766.845,85

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

Infraestructura y servicios	Mejorar la señalización del cantón de Orotina	Mejora	25	Contratar los servicios para realizar señalamiento horizontal y vertical del distrito central	Contrato realizado		0%	100	100%	Ing. Javier Umaña, UTGV	22 Seguridad Vial	Otros		1.517.259,00
Desarrollo Institucional	Establecer recursos para asegurar la infraestructura Municipal	Mejora	30	Asegurar el edificio Munipal para proteger el bien público	Contrato realizado		0%	100	100%	Margot Montero Jiménez, alcaldesa Municipal	Administración General	Otros		5.000.000,00
Desarrollo Institucional	Atender las necesidades en infraestructura para el buen funcionamiento de la Municipalidad	Mejora	31	Adquirir y colocar un asensor en el palacio Municipal que cumpla con la legislación vigente.	Equipo instalado		0%	100	100%	Arq. Jean Carlo Alpízar, DDCU	17 Mantenimiento de edificios	Otros		18.000.000,00
Infraestructura y servicios	Atender las obligaciones de los servicios de la institución	Operativo	36	Reforzar el servicio de Aseo de vías.	Facturas canceladas		0%	100	100%	Arq. Jean Carlo Alpízar, DDCU	01 Aseo de vías y sitios públicos.	Otros		3.500.000,00
Desarrollo Institucional	Atender las necesidades en infraestructura para el buen funcionamiento de la Municipalidad	Mejora	33	Reparación de canoas del edificio Municipal, construcción de puerta en catastro y área de servicio al cliente, otros.	Obras planificadas vrs ejecutados		0%	100	100%	Arq. Jean Carlo Alpízar, DDCU	17 Mantenimiento de edificios	Otros		3.000.000,00
Desarrollo Institucional	Atender las necesidades en infraestructura para el buen funcionamiento de la Municipalidad	Mejora	34	Construcción de estructura divisoria móvil en sala de Concejo.	Obras planificadas vrs ejecutados		0%	100	100%	Arq. Jean Carlo Alpízar, DDCU	17 Mantenimiento de edificios	Otros		2.000.000,00

[redacted]

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0052

Infraestructura y servicios	Atender las obligaciones de los servicios de la institución	Operativo	35	Cancelar facturas pendientes del servico de basura	Facturas canceladas		0%	100	100%	Arq. Jean Carlo Alpízar, DDCU	02 Recolección de basura	Otros		3.181.920,00
	SUBTOTALES						**0,0**		**35,0**				**0,00**	**301.409.243,33**
TOTAL POR PROGRAMA							**0%**		**152%**					
88%	**Metas de Objetivos de Mejora**						**0%**		**180%**					
12%	**Metas de Objetivos Operativos**						**0%**		**100%**					
23	**Metas formuladas para el programa**													

1

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0000053

PLAN OPERATIVO ANUAL
Municipalidad de Orotina
2016
MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO
PROGRAMA III: INVERSIONES

MISIÓN: Desarrollar proyectos de inversión a favor de la comunidad con el fin de satisfacer sus necesidades.

Producción final: Proyectos de inversión

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	PLANIFICACIÓN OPERATIVA													
PLAN DE DESARROLL AREA ESTRATÉGICA	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA I SEMESTRE	%	II SEMESTRE	%	FUNCIONARIO RESPONSABLE	GRUPOS	SUBGRUPOS	ASIGNACIÓN I SEMESTRE	ASIGNACIÓN II SEMESTRE
		Código	No.	Descripción										
Infraestructura y servicios	Reparar la Red Vial Cantonal	Mejora	1	Contratación para reconstrucción de puente sobre el río Cuarros	Obra terminada		0%	100	100%	Ing Jaiver Umaña Durán UTGV	02 Vías de comunicación terrestre	Unidad Técnica de Gestión Vial		15.000.000,00
Infraestructura y servicios	Reparar la Red Vial Cantonal	Operativo	2	Compra de mezcla asfáltica para bacheo menor en calles de Orotina Centro	Obra terminada		0%	100	100%	Ing Jaiver Umaña Durán UTGV	02 Vías de comunicación terrestre	Unidad Técnica de Gestión Vial		2.118.019,00
Infraestructura y servicios	Reparar la Red Vial Cantonal	Operativo	3	Compra de llantas para vehiculo acargo de la unidad técnica back-hoe SM-5761	Equipos adquiridos		0%	100	100%	Ing Jaiver Umaña Durán UTGV	02 Vías de comunicación terrestre	Unidad Técnica de Gestión Vial		1.235.000,00

[redacted]

1

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

Infraestructura y servicios	Reparar la Red Vial Cantonal	Operativo	4	Obtención de licencia para operario de vagoneta como vehículo articulado, a cargo de la unidad técnica.	Proceso realizado		0%	100	100%	Ing Jaiver Umaña Durán UTGV	02 Vías de comunicación terrestre	Unidad Técnica de Gestión Vial		50.000,00
Infraestructura y servicios	Reparar la Red Vial Cantonal	Operativo	5	Contratación de servicios profecionales en el área de ingeniería para la inspección de proyectos viales..	Servicios contratados		0%	100	100%	Ing Jaiver Umaña Durán UTGV	02 Vías de comunicación terrestre	Unidad Técnica de Gestión Vial		3.000.000,00
Infraestructura y servicios	Reparar la Red Vial Cantonal	Mejora	6	Contratación de personal para la sustitución de paso de alcantarilla existente en el camino 2-09-008, a 450m de la estación de trenes de Pozón.	Personal contratado		0%	100	100%	Ing Jaiver Umaña Durán UTGV	02 Vías de comunicación terrestre	Unidad Técnica de Gestión Vial		5.559.800,00
Desarrollo Institucional	Reparar la Red Vial Cantonal	Mejora	7	Contratación de personal para la construcción de 290m de cuneta revestida en el camino 2-09-017, en el sector conocido como calle vieja a Orotina.	Personal contratado		0%	100	100%	Ing Jaiver Umaña Durán UTGV	02 Vías de comunicación terrestre	Unidad Técnica de Gestión Vial		4.494.106,00

1

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

000055

Desarrollo Institucional	Reparar la Red Vial Cantonal	Operativo	8	Rubros necesarios para cancelar obligación con el MOPT en los convenios de meenor cuantia 2015-005 y 2015-006.	Rubros cancelados		0%	100	100%	Ing Jaiver Umaña Durán UTGV	02 Vías de comunicación terrestre	Unidad Técnica de Gestión Vial		1.773.518,27
Desarrollo Institucional	Mejoramiento de la infraestructura del cantón de Orotina	Mejora	9	Proyecto por obra contratada para la colocación de malla de protección de marcos en plaza del centro	obra contratada vrs obra ejecutada		0%	100	100%	Arq. Jean Carlo Alpizar, DDCU	06 Otros proyectos	Centros deportivos y de recreación		3.000.000,00
Desarrollo Institucional	Mejoramiento de la infraestructura del cantón de Orotina	Mejora	10	Proyecto por obra contratada para la colocación de juegos infantiles en el distrito Central de Orotina	obra contratada vrs obra ejecutada		0%	100	100%	Arq. Jean Carlo Alpizar, DDCU	06 Otros proyectos	Centros deportivos y de recreación		22.414.582,20
Mejoramiento en la calidad de vida	Establecer recursos para la atención de adulto Mayor (Conapam)	Operativo	11	Contratar los servicios de trabajo social	Contrato realizado		0%	100	100%	Belky Ortega, Asistencia Social	10 Servicios Sociales y complementarios.	Otros		4.000.000,00
Mejoramiento en la calidad de vida	Establecer recursos para la atención de adulto Mayor (Conapam)	Operativo	12	Realizar actividades sociales en beneficio de los adultos mayores	Actividadades realizadas		0%	100	100%	Belky Ortega, Asistencia Social	11 Servicios Sociales y complementarios.	Otros		1.000.000,00

1

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

Mejoramiento en la calidad de vida	Establecer recursos para la atención de adulto Mayor (Conapam)	Operativo	13	Realizar contrato para adquirir alimentos y bebidas para los adultos mayores	Contrato realizado		0%	100	100%	Belky Ortega, Asistencia Social	12 Servicios Sociales y complementarios.	Otros		31.864.000,00
Mejoramiento en la calidad de vida	Establecer recursos para la atención de adulto Mayor (Conapam)	Operativo	14	Compra de pañales para adultos mayores	insumos adquiridos		0%	100	100%	Belky Ortega, Asistencia Social	13 Servicios Sociales y complementarios.	Otros		3.000.000,00
Mejoramiento en la calidad de vida	Establecer recursos para la atención de adulto Mayor (Conapam)	Operativo	15	Compra de productos de aseo y limpieza para los adultos mayores	insumos adquiridos		0%	100	100%	Belky Ortega, Asistencia Social	14 Servicios Sociales y complementarios.	Otros		6.000.000,00
	SUBTOTALES						**0,0**		**15,0**				**0,00**	**104.509.025,47**
TOTAL POR PROGRAMA							**0%**		**107%**					
36% Metas de Objetivos de Mejora							**0%**		**100%**					
64% Metas de Objetivos Operativos							**0%**		**111%**					
14 Metas formuladas para el programa														

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

75000

PLAN OPERATIVO ANUAL
Municipalidad de Orotina
2016
MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO
PROGRAMA IV: PARTIDAS ESPECÍFICAS

MISIÓN: Desarrollar proyectos de inversión a través de los recursos provenientes de las partidas específicas, en favor de la comunidad con el fin de satisfacer sus necesidades .

Producción final: Proyectos de inversión

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	PLANIFICACIÓN OPERATIVA													
PLAN DE DESARROLLO	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACION DE LA				FUNCIONARIO RESPONSABLE	GRUPOS	SUBGRUPO	ASIGNACIÓN	
AREA ESTRATÉGICA		Codigo	No.	Descripción		I Semestre		II Semestre	%				I SEMESTRE	II SEMESTRE
Desarrollo Institucional	Mejoramiento de la infraestructura del cantón de Orotina	Mejora	1	Contrucción de aula de informática para la Escuela Ramona Sossa	Obra Planificada versus Obra Terminada		0%	100	100%	Arq. Jean Carlo Alpizar, DDCU	01 Edificios	Centros de enseñanza		1.636.815,91
Desarrollo Institucional	Mejoramiento de la infraestructura del cantón de Orotina	Mejora	2	Donación de instrumentos musicales para Banda Escuela de Hacienda Vieja	Instrumentos entregados		0%	100	100%	Margot Montero Jimenez	06 Otros proyectos	Centros culturales		712.009,83
Desarrollo Institucional	Mejoramiento de la infraestructura del cantón de Orotina	Mejora	3	Compra de instrumentos musicales para Escuela inicial para jovenes de escasos recursos de Orotina	Instrumentos entregados		0%	100	100%	Margot Montero Jimenez/ Ing Javier Umaña	06 Otros proyectos	Centros culturales		1.000.000,00
Desarrollo Institucional	Mejoramiento de la infraestructura del cantón de Orotina	Mejora	4	Compra de equipo móvil para realizar actividades en cuatro comunidades	Equipo adquirido		0%	100	100%	Margot Montero Jimenez	06 Otros proyectos	Otros proyectos		5.112.198,00
Desarrollo Institucional	Mejoramiento de la infraestructura del cantón de Orotina	Mejora	5	Construcción de bancas y puertas del templo católico d Hacienda Vieja	Obra Planificada versus Obra Terminada		0%	100	100%	Arq. Jean Carlo Alpizar, DDCU	06 Otros proyectos	Otros proyectos		2.756.185,00

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

00058

Desarrollo Institucional	Mejoramiento de la infraestructura del cantón de Orotina	Mejora	6	Acondicionamiento del área comunal Municipal (construcción de obras recreativas) ubicada en Urbanización Hacienda Vieja	Obra Planificada versus Obra Terminada		0%	100	100%	Arq. Jean Carlo Alpizar, DDCU	06 Otros proyectos	Otros proyectos		3.606.495,00
Desarrollo Institucional	Mejoramiento de la infraestructura del cantón de Orotina	Mejora	7	Cambio de ventanal en CENCINAI de Orotina Centro por Obra terminada	Obra Planificada versus Obra Terminada		0%	100	100%	Arq. Jean Carlo Alpizar, DDCU	06 Otros proyectos	Otros proyectos		2.473.089,00
Desarrollo Institucional	Mejoramiento de la infraestructura del cantón de Orotina	Mejora	8	Techado de pasillos de un pabellón Escuela Arturo Quirós Carranza	Obra Planificada versus Obra Terminada		0%	100	100%	Arq. Jean Carlo Alpizar, DDCU	06 Otros proyectos	Otros proyectos		5.128.972,00
Desarrollo Institucional	Mejoramiento de la infraestructura del cantón de Orotina	Mejora	9	Compra de materiales para la contrucción de casetas para paradas de buses en calles de Mastate	Obra Planificada versus Obra Terminada		0%	100	100%	Arq. Jean Carlo Alpizar, DDCU	06 Otros proyectos	Otros proyectos		3.868.000,00
Desarrollo Institucional	Mejoramiento de la infraestructura del cantón de Orotina	Mejora	10	Recarpeteo de calles Urbanas	Obra Planificada versus Obra Terminada		0%	100	100%	Ing Javier Umaña Durán, UTGV	06 Otros proyectos	Otros proyectos		997.037,91
Desarrollo Institucional	Mejoramiento de la infraestructura del cantón de Orotina	Mejora	11	Compra de materiales para cunetas en calles Hacienda Vieja	Materiales entregados		0%	100	100%	Arq. Jean Carlo Alpizar, DDCU	06 Otros proyectos	Otros proyectos		3.169.962,00
	SUBTOTALES						0,0		11,0				0,00	30.460.764,65
TOTAL POR PROGRAMA							0%		100%					
100% Metas de Objetivos de Mejora							0%		100%					
0% Metas de Objetivos Operativos							0%		0%					
11 Metas formuladas para el programa														

0000059

PROYECTOS ADMINISTRACIÓN

II EXTRAORDINARIO 2016

Municipalidad de Orotina

Marzo 2016

[redacted]

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

1

0000060

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA
Telf: 2428-3021 ext. 139 o 140

MO-PRV-147-2016

12 de Mayo del 2016

Señor:
Jeffry Valerio Castro
Planificador
Municipalidad de Orotina

Asunto: Modificación presupuestaria

Estimado señor:

Respetuosamente, manifiesto la necesidad que existe actualmente de adquirir algunas impresoras y mobiliario de oficina cuyo fin es solventar las necesidades básicas y llevar a cabo de una forma eficaz y eficiente las actividades diarias que se realizan en razón a sus funciones.

- ***Los equipos y mobiliario serían para los siguientes departamentos:***

- **Alcaldía Municipal:**

Una impresora multifuncional y dos bibliotecas matálicas

- **Vice-Alcaldía Municipal**

Una impresora multifuncional y una biblioteca metálica

- **Proveeduría Municipal**

Una impresora multifuncional, dos bibliotecas metálicas y una silla secretarial ergonómica

- **Contraloría de Servicios**

Una impresora multifuncional, una biblioteca metálica y un escritorio

- **Archivo Municipal:**

Una impresora multifuncional

- **Tesorería Municipal:**

Una biblioteca metálica

- **Patentes:**

Una silla ejecutiva ergonómica

qm 10:00

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
Planificación
* 13 MAYO 2016 *
RECIBIDO

1

0000061

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA
Telf: 2428-3021 ext. 139 o 140

MO-PRV-147-2016

- **Recursos Humanos:**

Una impresora multifuncional

- **Ventanilla única:**

Una silla secretarial ergonómica

- **Administración Tributaria (Catastro):**

Un escritorio (modular), una biblioteca metálica

- **Informática:**

Un escritorio y un arturito

- ***Además, es importante inyectar presupuesto para suministros de oficina y tintas***

Montos de la modificación presupuestaria requeridos:

Suministros de oficina código 5.01.01.2.99.01 : 500.000,00 (quinientos mil colones)

Tintas código 5.01.01.2.01.04 : 500.000,00 (quinientos mil colones)

Mobiliario de oficina código 5.01.01.5.01.04 : 2.100.000,00 (dos millones cien mil colones)

Impresoras código 5.01.01.5.01.05: 1.200.000,00 (un millón doscientos mil colones)

Sin más por el momento:

Lic. Jeffry Miranda Mena

Proveedor Institucional

Municipalidad de Orotina

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0000062

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
Tecnologías de la Información

Orotina, 13 de Mayo del 2016
MO-TI-035-2016

Mba.
Margot Montero Jiménez
Alcaldesa
Municipalidad de Orotina

Lic
Jeffrey Valerio Castro
Planificación
Municipalidad de Orotina

Estimados Señores: *Necesidades de la plataforma tecnológica y del depto de TI para inclusión en presupuestos 2016*

Se les presenta las necesidades tanto de la plataforma tecnológica de la Municipalidad de Orotina como de la oficina de TI par que sean analizadas y consideradas en los presupuestos faltantes de este año 2016

Necesidades de la plataforma de TI

1. Adquisición de unidad de respaldo de datos para todos los departamentos: Esta proyecto se encuentra en el PETIC actual para el año 2016-2017. Costo Aproximado de ¢ 9.000.000,00
2. Colocación de antena de alto rango difusora de señal inalámbrica de internet hacia el parque de Orotina así como de la instalación de nuevos access point de internet inalámbrico en el interior del edificio de la municipal (sustitución de los actuales routers inalámbricos de baja capacidad que constantemente se congestionan y cuyo servicio se detiene): Esta proyecto se encuentra en el PETIC actual para el año 2016-2017. Costo aproximado de ¢ 2.100.000,00
3. Contar con un sensor que mida la temperatura del cuarto de servidores, encienda la unidad de respaldo de aire acondicionado y alerte sobre el tema. Costo estimado ¢ 750.000,00
4. Etiquetadora de para cableado estructurado. Costo estimado ¢ 200.000,00

Necesidades de la oficina de TI (ya informado en mediante oficio MO-TI-011-2016)

- Computadora portátil para uso del Departamento de TI (Costo estimado ¢ 900.000
- ,00):
  - Configuración de equipos y dispositivos que se encuentren fuera de la oficina de TI, Router, impresoras, ADSL, scanner, redes, etc.
  - Participación en capacitaciones y reuniones que requieren de un equipo de cómputo propio con alta capacidad de procesamiento y software especializado
  - Verificación y pruebas en el sistema de monitoreo lo que obliga a trasladarse a los diferentes sitios usando programas propios de Sony.

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
Planificación
* 16 MAYO 2016 *
RECIBIDO

8:32 a.m

[redacted]

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

1

0000063

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
Tecnologías de la Información

Sin más por el momento me suscribo

Ing.
Eladio Mena Calderón
Tecnologías de la Información
Municipalidad de Orotina

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
Tecnologías de la Información

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0000064

SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL DE OROTINA

Oficio No. SCMO-KSC-056-2016
12 de MAYO 2016

MBA
MARGOT MONTERO JIMENEZ
ALCALDESA
MUNICIPALIDAD DE OROTINA

ATENTO SALUDO:

Reciban un cordial saludo. Mediante la presente, la suscrita, KATTIA SALAS CASTRO, en condición de SECRETARIA DEL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DE OROTINA, me permito respetuosamente solicitarle la compra de un nuevo aire acondicionado para esta dependencia; ya que el que está instalado en la oficina se quemó.
Por lo tanto le adjunto una cotización por parte de la empresa FRIO FENIX S.A para la compra del equipo y la instalación que el mismo conlleva.

De usted atentamente,

Original Firmado Kattya Salas Castro Secretaria Concejo

Kattia María Salas Castro
Secretaria del Concejo

MUNICIPALIDAD DE OROTINA SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL

a.m.

EXPEDIENTE
Lic Jeffrey Valerio Castro

MUNICIPALIDAD DE OROTINA Planificación * 13 MAYO 2016 * RECIBIDO

[redacted]

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0000085

FRIO FENIX S.A.
AIRE ACONDICIONADO

San José, 4 de mayo del 2016

SEÑORES
MUNI DE OROTINA
PRESENTE

Estimado Señor:

Tenemos el agrado de presentar nuestra **oferta formal** por suministro de equipos de aire acondicionado.

DETALLE DE LA OFERTA:

OFICINA PEQUEÑA 1

Por suministro e instalación mecánica, **(1)** de un sistema de aire acondicionado tipo **MINI-SPLIT PARED,** capacidad **12000 BTU/h, MARCA COOLTEK** REFRIGERANTE **ECOLOGICO 410** para operar a 220 voltios, 60 ciclos. **SEER 12**

SUMINISTRO DE EQUIPO	**¢ 240.000,00**
INSTALACION DE EQUIPO	**¢ 125.000,00**
INSTALACION ELECTRICA	**¢ 75.000,00**
TOTAL OFERTA	**¢ 440.000,00**

Venta e instalación de aire acondicionado
Teléfono -fax (506) 2560-1655 / Celular 8392-3010/ Apto.249-3015
Heredia , Costa Rica, C.A. friofenix@ice.co.cr

1

0000086

2

OFICINA DEL MEDIO

Por suministro e instalación mecánica, **(1)** de un sistema de aire acondicionado tipo **MINI-SPLIT PARED,** capacidad **18000 BTU/h, MARCA COOLTEK REFRIGERANTE ECOLOGICO 410** operar a 220 voltios, 60 ciclos. **SERR 12**

SUMINISTRO DE EQUIPO	**¢ 320.000,00**
INSTALACION DE EQUIPO	**¢ 125.000,00**
INSTALACION ELECTRICA	**¢ 75.000,00**
TOTAL OFERTA	**¢ 520.000,00**

OFICINA DEL FRENTE EQUIPO PROPIEDAD DEL CLIENTE

Por e instalación mecánica, **(1)** de un sistema de aire acondicionado tipo **MINI-SPLIT PARED,** capacidad **18000 BTU/h,** operar a 220 voltios, 60 ciclos.

INSTALACION DE EQUIPO	**¢ 125.000,00**
INSTALACION ELECTRICA	**¢ 75.000,00**
MANTENIMIENTO CORECCTIVO	**¢ 50.000,00**
TOTAL OFERTA	**¢ 250.000,00**

Nota: Para el buen funcionamiento del equipo, una vez instalado, es indispensable realizar revisiones periódicas del estado del mismo (mantenimiento preventivo). Se aconseja que dicha actividad sea efectuada por un técnico calificado. Frió Fénix. Cuenta con un Departamento de Servicio, el cual se especializa en este tipo de actividades. Para información sobre contratos de mantenimiento (limpieza de filtros y drenajes, verificación de lecturas eléctricas, lubricación de motores, entre otros), comunicarse con el Dpto. de Servicio, al 8392-3010

Venta e instalación de aire acondicionado
Teléfono -fax (506) 2560-1655 / Celular 8392-3010/ Apto.249-3015
Heredia , Costa Rica, C.A. friofenix@ice.co.cr

1

0000087

3

CONDICIÓN DE PAGO: TRAMITE DE CHEQUE

VIGENCIA DE LA OFERTA: 30 días naturales a partir de esta fecha.

ENTREGA: 3 días hábiles después de recibida la orden de compra y el adelanto solicitado.

CEDULA JURIDICA DE FRIO FENIX, S.A.: 3-101-367829

Esperando que nuestra oferta sea de su agrado, nos suscribimos atentamente,

FRIO FENIX, S. A.

GERARDO RAMÍREZ C.
GERENTE GENERAL

Venta e instalación de aire acondicionado
Teléfono -fax (506) 2560-1655 / Celular 8392-3010/ Apto.249-3015
Heredia , Costa Rica, C.A. friofenix@ice.co.cr

[redacted]

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

1

0000068

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
DESPACHO DE LA ALCALDESA

Al contestar refiérase
Al oficio No. **MO-A-0844-16-2011-2016**

29 de abril del 2016

Licenciado
Jeffrey Valerio Castro
Planificador Municipal
Municipalidad de Orotina

Licenciado
Mario Rodríguez Cordero
Encargado de Presupuesto
Municipalidad de Orotina

1

Asunto: *Traslado el oficio MO-RH-0113-2016*

Estimados señores:

Un cordial saludo, para su consideración e inclusión en el próximo presupuesto extraordinario sírvanse les remito el oficio MO-RH-0113-2016 dada la Encargada de Recursos Humanos donde indica el monto que se le adeuda a varios funcionarios.

Cordialmente,

MUNICIPALIDAD DE OROTINA Planificación 29 ABR. 2016 RECIBIDO 1:49 PM

Mba. Margot Montero Jiménez
Alcaldesa Municipal

MMJ/aam

Exp. Presupuesto
Consecutivo

: (506)2428-9884 (506)2428-3822 alcaldia@munlorotina.go.cr :2428-8047

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0000069

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
Nivel de Asesoría
Recursos Humanos

Al contestar refiérase
Al oficio No. **MO-RH-0113-2016**

25 de abril, 2016

Alcaldía Municipalidad de Orotina
ALCALDIA
27 ABR. 2016
RECIBIDO
1:50

MBA. Margot Montero Jiménez
Alcaldesa Municipal
Municipalidad de Orotina

Asunto: *Respuesta a Oficios MO-A-0809-16-2011-2016*

Estimada Alcaldesa:

Le solicito informar a los compañeros de presupuesto y planificación que el monto a presupuestar en carrera profesional para cancelar lo adeudado a seis compañeros, según estudio realizado por la Auditoría Interna de la Municipalidad de Orotina es de ¢ 798.820.93

Detallo de manera individual el nombre y monto de cada uno:

1. *Alfredo Alfaro Álvarez: Monto ¢115,334.72*
2. *Jessica Solano Sánchez: Monto ¢123,096.93*
3. *William Álvarez Castro: Monto ¢1,706.44*
4. *Jeffrey Miranda Mena: Monto ¢135,111.69*
5. *Yanory Madriz Arroyo: Monto ¢204,075.05*
6. *Xinia Brenes Campos: Monto ¢214,496.10*

En cuanto al compañero Javier Umaña Durán, en el punto 2 del Oficio MO-RH-088-2016 se le indica que al señor Umaña Durán se le cancela Carrera Profesional desde la primera bisemana de junio 2012, indicando también que a la fecha el señor Umaña Durán está percibiendo carrera profesional, de igual manera se hace mención de los cursos de capacitación reconocidos y por los cuales se les cancela dicho plus. Desconoce la suscrita que es lo que se le adeuda al señor Umaña Durán, si la misma se cancela desde el año 2012 y al día con base a los cursos de capacitación percibidos y presentados a Recursos Humanos. Le solicito detallar a que tema se refiere el señor Álvarez Castro, al indicar que se proceda a presupuestar para posterior cancelar lo adeudado al compañero Umaña Durán.

☎: (506)2428-9884. Ext. 132/133 (506)2428-3822 recursos.humanos@ muniorotina.go.cr : Código: 4021

[redacted]

1

0000070

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
Nivel de Asesoría
Recursos Humanos

Al contestar refiérase
Al oficio No. **MO-RH-0113-2016**

Por otro lado, a la compañera Evelyn Solera Solís, se le confeccionó planilla retroactiva para cancelar el monto adeudado por haberse rebajado un monto mayor de lo real por pagos de más en impuesto sobre la renta desde la segunda bisemana enero 2016, lo anterior basada en Oficio MO-RH-0216-2015 elaborado por la señorita Kemly Laura González, Encargada de Recursos Humanos a.i. Todo lo anterior, de acuerdo con la nota en bitácora de planillas que indica textualmente: "*Según oficio ALMO 0131-2012 se le rebaja la suma de ¢2,500.00 bis por pagos de más en Imp. renta, desde la primer bis enero 2013 y hasta la primer bis de julio 2014, esta última por ¢530.75. Por error no se la aplicó dicho rebajo desde la primer bisemana de enero 2013 y se le empieza a rebajar a partir de la segunda bisemana de febrero de 2013, es decir se atrasa tres bisemanas y termina en segunda bisemana de agosto 2014. Por error no se rebaja desde 11 bisemanas, o sea, de junio 013 a 1ra. bisemana noviembre 013. Se reanuda a partir 2da bisemana noviembre 013 terminando en 1ra. bisemana febrero 2015*".

En conclusión de la primera bisemana de febrero a la primera bisemana de noviembre 2015 se le rebajó la suma de ₡ 51.969.25 colones el cual no procedía porque ya se había cancelado, la deuda de la funcionaria Evelyn Solera Solís". Es decir, a la fecha a la Licda. Solera Solís no se le adeuda dinero alguno.

Cordialmente,

MUNICIPALIDAD DE OROTINA · RECURSOS HUMANOS ·

Licda. Xinia Brenes Campos
Encargada de Recursos Humanos

XBC/KLA

- Exp. Carrera Profesional
- Consecutivo Digital

☎: (506)2428-9884. Ext. 132/133 (506)2428-3822 :recursos.humanos@ muniorotina.go.cr : Código: 4021

[redacted]

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

1

0000071

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
DESPACHO DE LA ALCALDESA

Al contestar refiérase
Al oficio No. **MO-A-0711-16-2011-2016**

07 de abril del 2016

Licenciado
Jeffrey Valerio Castro
Planificador Municipal
Municipalidad de Orotina

Bachiller
Mario Rodríguez Cordero
Encargado de Presupuesto
Municipalidad de Orotina

1

Asunto: Traslado del oficio MO-AT-131-JSS-2016

Estimado señor:

Un cordial saludo, le solicito considerar en una modificación presupuestaria o presupuesto extraordinario lo expuesto por la Lic. Jessica Solano Sánchez en su oficio MO-AT-131-JSS-2016 en cuanto a lo adeudado por Carrera Profesional y deberán consultar con el departamento de Recursos Humanos el monto correspondiente.

Cordialmente,

Mba. Margot Montero Jiménez
Alcaldesa Municipal

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
Planificación
* 17 ABR. 2016 *
RECIBIDO
11:36 am

MMJ/aam

- Exp Planificador
- Consecutivo

☎: (506)2428-9884 (506)2428-3822 :alcaldia@munlorotina.go.cr :2428-8047

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

1

0000072

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Orotina, 07 de ABRIL de 2016

MO-AT-131-JSS-2016

Municipalidad de Orotina
ALCALDIA
07 ABR. 2016
RECIBIDO

MBA
Margot Montero Jiménez
Alcaldesa Municipal
Municipalidad de Orotina

ASUNTO: SOLICITUD DE COLABORACION PAGO DE CARRERA PROFESIONAL.

Respetada Alcaldesa:

Por este medio me permito solicitar de la manera más atenta su apoyo para que se me pague el monto de carrera profesional que se me adeuda.

Usted conoce que mi espera ha sido de ya muchos meses por un dinero al que tengo derecho.

Esa Alcaldía ha solicitado información sobre este tema a la DAF, siendo que, ya se tiene todos los criterios y la DAF no resolvió y a la fecha sigo sin recibir el dinero pendiente por concepto de carrera profesional, agradezco me ayude con resolver este tema.

Sin más se despide atentamente,

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
Administración Tributaria
Jessica Solano Sánchez
Coordinadora

MUNICIPALIDAD DE OROTINA ADMINISTRACION TRIBUTARIA

CC Archivo.

Tel/fax 2428 3662/ administración.tributaria@muniorotina.go.cr

"Los grandes trabajos no son hechos por la fuerza, sino por la perseverancia"

1

0000073

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
DESPACHO DE LA ALCALDESA

Al contestar refiérase
Al oficio No. **MO-A-0782-16-2011-2016**

20 de abril del 2016

Licenciado
Jeffrey Valerio Castro
Planificador Municipal
Municipalidad de Orotina

Licenciado
Mario Rodríguez Cordero
Encargado de Presupuesto
Municipalidad de Orotina

1

Asunto: *Traslado copia de la Factura 00968*

Estimados señores:

Un cordial saludo, les remito copia de la factura N° 00968 de la empresa WPP CORICLEAN WASTE COLLECTION S.A. enviada por el Director Administrativo Financiero y que se le adeuda a la empresa, les solicito que procedan a incorporar los recursos en el segundo presupuesto extraordinario que pronto será presentado ante el Concejo Municipal.

Cordialmente,

Mba. Margot Montero Jiménez
Alcaldesa Municipal

MUNICIPALIDAD DE OROTINA ALCALDIA

MMJ/aam

- Exp. Presupuesto
- Consecutivo

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
Planificación
20 ABR. 2016
RECIBIDO
3:29 PM

☎: (506)2428-9884 (506)2428-3822 :alcaldia@muniorotina.go.cr :2428-8047

[redacted]

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

1

0000074

WPP CORICLEAN

WPP CORICLEAN WASTE COLLECTION, S.A.
CEDULA JURIDICA N0. 3-101-526140
OFIC. CORPORATIVA TEL.: 4031-8484 • FAX: 4031-8485
BARRIO SAN JOSÉ DE ALAJUELA TEL.: 2433-7272
APDO. POSTAL 1903-4050 ALAJUELA

FACTURA No. 00968

Día: 17 Cliente: MUNICIPALIDAD DE OROTINA COD. 02 18 Factura:
Mes: 12 Dirección: Orotina Contado: ☐
Año: 2015 Responsable: Crédito: ☐

Cantidad	Descripción	Precio
265,16	Del 01/12/2015 al 15/12/2015. Servicio de recolección municipal. ₡	3.181.920,00
	Precio ₡ 12,000,00/ton	

En caso de ejecución renuncio a mi domicilio y los trámites de juicio ejecutivo, al mismo tiempo doy por aceptadas las condiciones del Código de Comercio Según Capítulo 2, Artículo 460. No se aceptan devoluciones de mercadería después de 24 horas de entregada. Esta viaja por cuenta y riesgo del cliente.

Sub-total	
I.V.	
TOTAL ₡	3.181.920,00

RECIBIDO

Recibido Conforme

ORIGINAL BLANCO • COPIA AMARILLA • COPIA VERDE

[redacted]

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0000075

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
DESPACHO DE LA ALCALDESA

Al contestar refiérase
Al oficio No. **MO-A-0834-16-2011-2016**

27 de abril del 2016

Licenciado
Jeffrey Valerio Castro
Planificador Municipal
Municipalidad de Orotina

Licenciado
Mario Rodríguez Cordero
Encargado de Presupuesto
Municipalidad de Orotina

1

Asunto: *Traslado nota presentada por el señor Víctor Julio Flores Subcomité Deportes de Barrio Jesús*

Estimados señores:

Un cordial saludo, les traslado copia dela nota enviada por el Subcomité de Deportes de Barrio Jesús donde requieren la donación de un tractor de cortar césped, téngase presente dicha solicitud para ser incorporada en algún presupuesto o modificación.

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
Planificación
* 28 ABR 2016 *
RECIBIDO
8:18 am

Cordialmente,

Mba. Margot Monge Jiménez
Alcaldesa Municipal

MMJ/aam

Exp. Presupuesto
Consecutivo

☎: (506)2428-9884 (506)2428-3822 :alcaldia@munlorotina.go.cr :2428-8047

[redacted]

1

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0000076

Municipalidad de Orotina
ALCALDIA
25 ABR. 2016
RECIBIDO
21/04/2016
9:20am

Sra: Margot Montero J.

Alcaldesa Municipal de Orotina

Estimada Señora:

Reciban un cordial saludo de parte del Subcomité Deportes de Barrio Jesús.

A la vez estamos presentando ante su representada el proyecto de compra de un tractor de cortar césped para utilizarlo en la plaza de futbol de Barrio Jesús, el proyecto se cambió ya que la maya para la plaza lo estaremos presentando al C.C.D.O con el 2% periodo 2016 que le corresponde a los subcomités.

Esperando contar con su apoyo para este proyecto se despide con estima un servidor.

Adjuntamos preformar.

SUB-COMITE DE DEPORTES BARRIO JESÚS - OROTINA

Atte:

Víctor Julio Flores R.

Víctor Julio Flores Rojas

Presidente Subcomité Deportes B° Jesús.

ceál jurídica

[redacted]

1

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

1

0000077

Vedova y Obando

Dominá tu mundo.

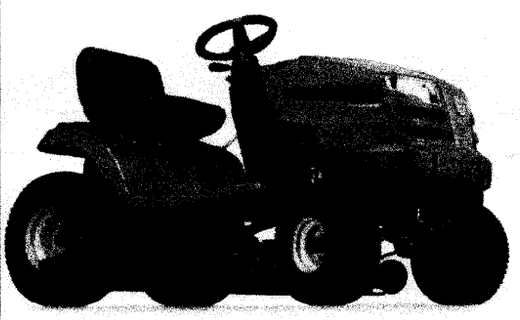
Fullwood · OREGON · Husqvarna · CIFARELLI · vallorbe swiss

Dirección:
Calle 14, avenidas 8 - 10. San José, Costa Rica.

Apartado: 10171-1000
Teléfono: 2221-9844 / Fax: 2233-2116
E-mail: info@vyo.co.cr
Sitio web: www.vyo.co.cr
Facebook: VyO

[redacted]

Cantidad	Descripción	Precio Unitario	Total
1	**tractor Husqvarna Modelo HUlth1842** **ESPECIFICACIONES** Motor 4 tiempos 597cc Potencia: 13,4kW/15HP Peso: 185kg Dimensiones de las lantas traseras/delanteras: 15x6.6/18x9,5 Transmisión Hidrostática controlada por pedal Velocidad de avance Min-Max 0-6,7 km/h Velocidad de reversa Min-Max 0-1.8 km/h Ancho de Corte de Cuchilles 38"/ 97 Cm Transmisión Hidrostática controlada por pedal Descarga lateral Altura del Corte 38 - 89 mm/ 1.5" - 3.5" Alturas de Corte 6 Posiciones	₡ 1.450.000,00	₡ 1.450.000,00



FORMA PAGO: CONTADO (depósito, tarjeta o efectivo)
VIGENCIA OFERTA: 30 DIAS
GARANTÍA: 6 MESES
DISPONIBILIDAD: INMEDIATA
LUGAR DE ENTREGA: OFICINAS VyO

Sub total			₡1.450.000,00
Descuento	0,0%		₡ -
Sub total			₡1.450.000,00
Transporte			
Impuesto ventas	13,0%		₡ 188.500,00
TOTAL			₡1.638.500,00

[redacted]

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

1

2

0000078

Agencia Stihl Orotina

STIHL®

Cotizacion

	19/04/2016

nicipalidad de Orotina

Tel: **24282759**
Fax: **24282759**

Oferta valida 8 dias.
Condiciones de pago contado — Entrega con disponibilidad del producto

		cotizacion	Precio unt	Precio con Desc
1		**Tractor Yard Machines Motor Briggs Strtton** **Potencia 17,5 HP** **Cilindrada 500 c.c** **42" Pulgadas de corte** **Tractor Profesional de uso diario**	₡1.237.880,00	₡1.126.470,00
			DESC.	**₡111.410,00**
		Un año de garantia defectos de fabrica en el motor		
		Servicio de taller y repuestos		
		Banco Nacional **200-01-016-021123-7** **15101620010211238 cuenta cliente** **Ana Leide Perz Picado ced 2481679**		

Firma Responsable	**Gerente genereal.**	cedula:1-927-665	**Sub total**	₡1.126.470,00
		tel:24282759/cel:88161994	Imp de Venta	₡0,00
Gustavo Trejos Lopez		100 mts sur Bomba los Reyes		
109270665		stihl.orotina@hotmail.com	**Total**	₡1.126.470,00

)TA: Este documento no tiene valor comercial, sirve únicamente como proforma, cotización u oferta, ıedando sujetas a cambios si existiese error u omisión involuntaria.

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

1

0000079

ferjuca

Cedula Juridica: 3-101-079839-25
Telefono (506) 2428-7636, Fax (506) 2428-8517
Orotina 125 mts oeste Esquina Noroeste del Mercado

COTIZACION

DOCUMENTO SIN VALOR COMERCIAL

Número:	**CO-10400**
Fecha:	19-abr-2016
Validez: 30	Treinta días

Clientes: MUNICIPALIDAD OROTINA 000306 **Télefono:**
Contacto: ND **Fax:**
Dirección: DETALLE: Orotina
Orden de Compra: Fecha: 19-abr-16

Cantidad	Código	Articulo	% Desc	Precio	SubTotal
1	108529	TRACTOR MASTER CUT 17.5HP B&S 42PUL 7 VEL.	0.00	1,192,123.89	1,192,123.89

Cliente:

Subtotal:	1,192,123.89
Descuento:	0.00
Impuesto Venta	0.00
Total General:	**1,192,123.89**

Observaciones:

Los precios y descuentos pueden variar dependiendo de la vigencia de la cotización y las promociones vigentes

Vendedor: Yensey Espinoza **Hecho por:** LRAMIREZ

Cuentas Bancarias para sus Pagos

BANCO NACIONAL	BANCO BCR
Colones	Colones
Cta corriente: 100-01-016-001801-2	Cta corriente: 303-0001373-0
Cta Cliente: 15101610010018014	Cta Cliente: 15201130300013730

GRACIAS POR SU PREFERENCIA!!!

[redacted]

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0000080

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
DESARROLLO Y CONTROL URBANO
UNIDAD GESTIÓN AMBIENTAL

Al contestar refiérase al oficio No. **MO-DCU-UGA-0038-2016**

Lunes 16 mayo 2016.

Señor
Lic. Jeffrey Valerio Castro
Planificador Municipal
Municipalidad de Orotina

Asunto: entrega fichas de proyectos y actividades para presupuesto extraordinario.

Estimado señor Jeffrey Valerio:

Hago entrega de los siguientes proyectos y/o actividades con sus respectivas fichas técnicas, para la consideración en el próximo ejercicio de planificación del presupuesto extraordinario.

Los proyectos propuestos están dentro del PAO 2016 de la Unidad de Gestion Ambiental. Es importante la consideración de los mismos para el logro de las metas propuestas en dicho plan.

Cordialmente,

Biol. Omar Rodríguez Solano
Gestor Ambiental

CONTROL Y DESARROLLO URBANO LEY N. 8839 GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS MUNICIPALIDAD DE OROTINA

ORS / ors

cc archivo, consecutivo.

☎: (506)2428-8047 ext. 147 (506)8589-4534 : gestion.ambiental@muniorotina.go.cr (506)2428-8047

[redacted]

1

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0000081

MUNICIPALIDAD DE OROTINA

Ficha UGA 020 16 / 05 /2016.

FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD PARA PAO	
Nombre del proyecto / actividad:	Compra e instalación de basureros.
Institución o entidad beneficiado:	Municipalidad de Orotina.
Número de cédula jurídica:*	
Justificación del proyecto:	Requerimientos.
Meta:	Atender al menos un 10 % de demandas ciudadanas de instalación de basureros en sitios públicos de alta visitación en los cinco distritos del Cantón.
Indicador:	Número de solicitudes atendidas. Numero de basureros instalados.
Objetivo general:	Desarrollar e implementar el Plan Municipal de Gestion Integral de Residuos Sólidos, Aplicar eficaz y eficientemente la ley N° 8839 y su reglamento, y la normativa complementaria a la Gestión Integral de Residuos. Fomentar la participación activa y organizada de los habitantes del cantón, en la toma de decisiones y acciones tendientes a proteger y mejorar el medio ambiente.
Objetivo específico:	Atender ley N° 8839 y su reglamento. Atender solicitudes de acompañamiento a acciones de mejoramiento ambiental.
Presupuesto estimado:	Tres millones de colones (3.000.000).
Responsable de ejecución:	Unidad de Gestion Ambiental.
Otros procesos que participan:	Desarrollo y Control Urbano, Alcaldía, Planificación, proveeduría.
Programación de ejecución:	Mayo - Agosto 2016.
Tareas o requerimientos:	Priorización de sitios donde se instalaran basureros. Adquisición de basureros. Instalación.
Cronograma:	Mayo - Agosto 2016.

*Opcional solo en caso que se requiera.

Elaborado por	Omar Rodriguez Solano
Nombre del puesto	Gestor Ambiental
Aprobado	Jean Carlo Alpizar H.

Sello y firma

CONTROL Y DESARROLLO URB... LEY N 8839 GESTION INTEGRA... DE RESID... MUNICIPALIDA...

[redacted]

1

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0000082

MUNICIPALIDAD DE OROTINA

Ficha UGA 021 16 / 05 / 2016.

FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD PARA PAO	
Nombre del proyecto / actividad:	Diagnóstico y consulta sectorial sobre el estado de aguas residuales en el Cantón de Orotina.
Institución o entidad beneficiado:	Municipalidad de Orotina.
Número de cédula jurídica:*	
Justificación del proyecto:	La Municipalidad de Orotina debe co atender la problemática sobre la disposición inadecuada de aguas residuales que hay en diferentes zonas de los distritos urbanos del cantón.
Meta:	Determinar, identificar y priorizar las distintas fuentes de contaminación y sus efluentes principales en el distrito de Orotina y su periferia inmediata. Determinar la percepción de los diferentes sectores sobre la problemática de aguas residuales en el cantón y sus posibles soluciones.
Indicador:	Fuentes de contaminación identificadas y priorizadas. Documento técnico sobre estado de aguas residuales elaborado. Documento técnico elaborado con la percepción sectorial sobre la problemática y posibles soluciones.
Objetivo general:	Gestionar e implementar un Plan Integral del Recurso Hídrico con énfasis en las aguas residuales generadas en el cantón de Orotina.
Objetivo específico:	Conducir la elaboración de un Plan de Aguas Residuales.
Presupuesto estimado:	Cuatro millones de colones (¢4.000.000).
Responsable de ejecución:	Unidad de Gestión Ambiental.
Otros procesos que participan:	Acueducto Municipal, Servicios, Planificación, Alcaldía, proveeduría.
Programación de ejecución:	Mayo a diciembre 2016.
Tareas o requerimientos:	Contrataciones, organización eventos de consulta, trabajo coordinación interdepartamental.
Cronograma:	Mayo a diciembre 2016.

*Opcional solo en caso que se requiera.

Elaborado por	Omar Rodríguez Solano
Nombre del puesto	Gestor Ambiental
Aprobado	Jean Carlo Alpízar H.

Sello y firma

CONTROL Y DESARROLLO URBANO LEY N 8839 GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS MUNICIPALIDAD DE OROTINA

[redacted]

1

1

MUNICIPALIDAD DE OROTINA

11 Mayo del 2016.

FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD PARA PAO	
Nombre del proyecto / actividad:	Composición y generación de residuos en el Cantón de Orotina: etapa inicial.
Institución o entidad beneficiado:	Municipalidad de Orotina.
Número de cédula jurídica:*	
Justificación del proyecto:	El proyecto o estudio constituye un insumo prioritario para el cumplimiento de la legislación vigente. Implementar el objetivo C del Plan de Trabajo 2016. Además en cumplimiento al programa de gobierno 2016-2020 que busca lograr a) Una Orotina limpia y saludable,
Meta:	Determinada la composición y generación de los residuos producidos en el Cantón.
Indicador:	Informe técnico sobre composición y generación disponible para la planificación y elaboración del PMGIR 2017-2020.
Objetivo general:	Aplicar eficaz y eficientemente la ley N° 8839 y su reglamento, y la normativa complementaria a la Gestión Integral de Residuos.
Objetivo específico:	Estudio de campo: composición y generación de residuos por los generadores del Cantón. (etapa inicial).
Presupuesto estimado:	¢1.900.000.
Responsable de ejecución:	Unidad de Gestión Ambiental.
Otros procesos que participan:	Proveeduría. Administración tributaria.
Programación de ejecución:	Mayo - Junio - Julio del 2016.
Tareas o requerimientos:	Diseño proyecto, contratación. Supervisión. Análisis y aplicación de resultados.
Cronograma:	Mayo - Agosto 2016.

*Opcional solo en caso que se requiera.

Elaborado por	Omar Rodríguez Solano
Nombre del puesto	Gestor Ambiental
Aprobado	

Sello y firma

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
DESARROLLO URBANO

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0000084

MUNICIPALIDAD DE OROTINA

10 mayo del 2016

FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD PARA PAO	
Nombre del proyecto / actividad:	Rotulación y equipamiento de sitios focales en el Cantón: botaderos clandestinos, sitios públicos, áreas de protección, y focos similares.
Institución o entidad beneficiado:	Municipalidad de Orotina.
Número de cédula jurídica:*	
Justificación del proyecto:	La Municipalidad recibe denuncias, incluyendo órdenes Sanitarias emitidas por el Ministerio de Salud, relacionadas con la existencia de "botaderos clandestinos". La Municipalidad tiene responsabilidad en la eliminación y desestimular este tipo de práctica.
Meta:	Diseñar, confeccionar e instalar rotulación u otros dispositivos en sitios focales en el Cantón (priorizando sitios denunciados con problemas de botadero clandestino).
Indicador:	Número de sitios atendidos. Cantidad de rótulos u dispositivos confeccionados e instalados.
Objetivo general:	b) Gerenciar el área estratégica ambiental correspondiente a las responsabilidades que le competen a la Municipalidad. d) Fomentar la participación activa y organizada de los habitantes del cantón, en la toma de decisiones y acciones tendientes a proteger y mejorar el medio ambiente.
Objetivo específico:	Diseñar, confeccionar e instalar rotulación u otros dispositivos para instalar en sitios focales en el Cantón.
Presupuesto estimado:	¢850.000.
Responsable de ejecución:	Unidad de Gestión Ambiental.
Otros procesos que participan:	Proveeduría. Servicios Municipales.
Programación de ejecución:	Mayo-Julio 2016.
Tareas o requerimientos:	Identificación y priorización de sitios. Instalación de rótulos.
Cronograma:	Mayo-Julio 2016.

*Opcional solo en caso que se requiera.

MUNICIPALIDAD DE OROTINA DESARROLLO URBANO

Elaborado por	Omar Rodríguez Solano

Aprobado

[redacted]

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0000085

MUNICIPALIDAD DE OROTINA

10 mayo del 2016.

FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD PARA PAO	
Nombre del proyecto / actividad:	Manejo alternativo de residuos orgánicos o compostables y residuos de recipientes de plaguicidas: residuos del sector agro, y los orgánicos.
Institución o entidad beneficiado:	Municipalidad de Orotina.
Número de cédula jurídica:*	
Justificación del proyecto:	En el marco de la implementación del PMGIR 2015-2016 la Municipalidad debe promover e implementar el manejo alternativo de residuos orgánicos o compostables y atender los residuos de las actividades agrícolas (recipientes de plaguicidas, etc.).
Meta:	Cantidad de charlas impartidas y facilidades para el manejo alternativo de los residuos compostables y residuos de recipientes de plaguicidas.
Indicador:	Número de talleres impartidos. Número de actividades desarrolladas. Equipamiento logrado.
Objetivo general:	Promover e implementar el manejo alternativo de residuos orgánicos o compostables y residuos de recipientes de plaguicidas.
Objetivo específico:	Impartir charlas y/o talleres para el manejo alternativo de los residuos compostables y residuos de recipientes de plaguicidas en las diferentes comunidades en el año 2015-2016.
Presupuesto estimado:	¢650.000.
Responsable de ejecución:	Unidad de Gestión Ambiental.
Otros procesos que participan:	
Programación de ejecución:	Agosto 2015 - febrero 2016
Tareas o requerimientos:	Charlas y más sobre compostables (o sobre los residuos orgánicos, enfocado al sector agrícola y agro industria del Cantón).
Cronograma:	Agosto - dic. 2015.

*Opcional solo en caso que se requiera.

Elaborado por	Omar Rodríguez Solano.
Nombre del puesto	Gestor Ambiental.
Aprobado	

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
DESARROLLO URBANO

[redacted]

1

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0000086

MUNICIPALIDAD DE OROTINA – Acueducto

12 mayo del 2016

FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD PARA PAO	
Nombre del proyecto / actividad:	Mejorar el acceso a la fuente la Maquina
Institución o entidad beneficiado:	Municipalidad de Orotina.
Número de cédula jurídica:*	
Justificación del proyecto:	El proyecto consiste en la instalación y funcionamiento de un nuevo ascensor para el acceso de las personas con movilidad reducida al segundo piso, así cumplir con la ley 7600
Meta:	Accesibilidad a todas las personas
Indicador:	Obra terminada
Objetivo general:	Instalación de un nuevo ascensor
Objetivo específico:	Brindar el acceso a todos por igual
Presupuesto estimado:	¢18.000.000,00
Responsable de ejecución:	Desarrollo y Control Urbano
Otros procesos que participan:	Administración. Alcaldía. Proveeduría
Programación de ejecución:	Julio 2016 a Diciembre 2016.
Tareas o requerimientos:	Acciones para mejorar el funcionamiento de la Municipalidad
Cronograma:	Julio 2016 a Diciembre 2016.

*Opcional solo en caso que se requiera.

Elaborado por	Jean Carlo Alpizar Herra .
Nombre del puesto	Director de Desarrollo y Control Urbano
Aprobado	Jean Carlo Alpízar Herra.

Sello y firma

MUNICIPALIDAD DE OROTINA Planificación 24 MAYO 2016 RECIBIDO

6:15 PM

[redacted]

1

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0000087

MUNICIPALIDAD DE OROTINA – Administración

12 mayo del 2016

FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD PARA PAO	
Nombre del proyecto / actividad:	Contratar una empresa para la colocación de malla de protección en marcos de la plaza del centro
Institución o entidad beneficiado:	Municipalidad de Orotina.
Número de cédula jurídica:*	
Justificación del proyecto:	Como parte de la seguridad que deben tener los espacios públicos como las plazas, es importante invertir en las mallas de protección para evitar que las actividades que se realicen en dicho espacio no perjudiquen a los vecinos cercanos de este lugar tan utilizado.
Meta:	Colocación de malla de protección en los marcos de la plaza del centro.
Indicador:	Obra terminada
Objetivo general:	Colocar una malla de protección en los marcos en la plaza del centro
Objetivo específico:	Colocar una malla de protección en los marcos en la plaza del centro
Presupuesto estimado:	¢3.000.000,00
Responsable de ejecución:	Administración
Otros procesos que participan:	Dirección y Control Urbano. Presupuesto. Planificación, Proveeduría.
Programación de ejecución:	Junio 2016 a Diciembre del 2016
Tareas o requerimientos:	Acciones para el mejoramiento de la protección del cantón
Cronograma:	Junio 2016 a Diciembre del 2016

*Opcional solo en caso que se requiera.

Elaborado por	Jeffrey Valerio Castro
Nombre del puesto	Planificador Municipal
Aprobado	Margot Montero Jiménez

Sello y firma

[redacted]

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0000088

MUNICIPALIDAD DE OROTINA – Administración

12 mayo del 2016

FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD PARA PAO	
Nombre del proyecto / actividad:	Contratación de una empresa para la colocación de juegos infantiles en el distrito central, en la plaza de deportes del Centro.
Institución o entidad beneficiado:	Municipalidad de Orotina.
Número de cédula jurídica:*	
Justificación del proyecto:	Las zonas de esparcimiento en el distrito central son de suma importancia por lo que contar con unos juegos infantiles en el sector de la plaza donde se tiene también instalados los equipos de hacer ejercicios al aire libre le dará un embellecimiento al catón, donde incentiva la participación ciudadana y el aprovechamiento de los espacios públicos que se le ofrece a la comunidad.
Meta:	Contar con juegos infantiles en más lugares del distrito central donde los niños puedan divertirse.
Indicador:	Obra terminada
Objetivo general:	Contar con juegos infantiles en más lugares del distrito central donde los niños puedan divertirse.
Objetivo específico:	Contar con juegos infantiles en más lugares del distrito central donde los niños puedan divertirse.
Presupuesto estimado:	¢18.000.000,00
Responsable de ejecución:	Administración
Otros procesos que participan:	Dirección y Control Urbano. Presupuesto. Planificación, Proveeduría.
Programación de ejecución:	Junio 2016 a Diciembre del 2016
Tareas o requerimientos:	Acciones para el mejoramiento del esparcimiento del cantón
Cronograma:	Junio 2016 a Diciembre del 2016

*Opcional solo en caso que se requiera.

Elaborado por	Jeffrey Valerio Castro
Nombre del puesto	Planificador Municipal
Aprobado	Margot Montero Jiménez

Sello y firma

[redacted]

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

1

0000083

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
DESPACHO DE LA ALCALDESA

Al contestar refiérase
Al oficio No. **MO-A-0149-16-2016-2020**

24 de mayo del 2016

1

Licenciado
Jeffrey Valerio Castro
Planificador Municipal
Municipalidad de Orotina

Asunto: *Traslado los oficios MO-RH-0117-2016 y MO-RH-0119-2016*

Estimados señores:

Un cordial saludo, para su atención y fines consiguientes, le remito copia del oficio MO-RH-0117-2016 donde hace una revisión del estudio para la creación de la plaza de Servicios Especiales Coordinador (a) de Recursos Humanos y se le adjunta documento presentado por la Unión Nacional de Gobiernos Locales así como el oficio MO-RH-0119-2016 del estudio de la creación de la plaza de confianza de la Alcaldía Municipal.

Cordialmente,

Mba. Margot Montero Jiménez
Alcaldesa Municipal

MMJ/aam
Exp. Recursos Humanos
Consecutivo

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
Planificación
* 24 MAYO 2016 *
RECIBIDO

☎: (506)2428-9884 (506)2428-3822 :alcaldia@munlorotina.go.cr :2428-8047

[redacted]

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0000090

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
Nivel de Asesoría
Recursos Humanos

Al contestar refiérase
Al oficio No. **MO-RH-0117-2016**

23 de mayo, 2016

MBA. Margot Montero Jiménez
Alcaldesa Municipal
Municipalidad de Orotina

ALCALDIA
23 MAY 2016
RECIBIDO

Asunto: *Respuesta a Oficio MO-A-0096-16-2016-2020.*

Estimada Alcaldesa:

En revisión del estudio para la creación de la plaza de Servicios Especiales Coordinador (a) de Recursos Humanos, además la reasignación y cambio de unidades para la estructura de la Municipalidad de Orotina, el cual fue aportado por la Unión Nacional de Gobiernos Locales, me permito informar que no encuentro objeción a dicho estudio, más aún que fue elaborado por la Asesora de Programa de Carrera Administrativa Municipal y aprobado por el Coordinador del Programa CAM.

Cordialmente,

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
RECURSOS HUMANOS

Licda. Xinia Brenes Campos
Encargada de Recursos Humanos

XBC/KLA

Exp. Manual de Puestos actual 2011
Consecutivo Digital

☎: (506)2428-9884. Ext. 132/133 (506)2428-3822 recursos.humanos@ muniorotina.go.cr : Código: 4021

[redacted]

1

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0000031

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
Nivel de Asesoría
Recursos Humanos

Al contestar refiérase
Al oficio No. **MO-RH-0119-2016**

24 de mayo, 2016

24 MAYO 2016
RECIB

MBA. Margot Montero Jiménez
Alcaldesa Municipal
Municipalidad de Orotina

Asunto: *Elaboración de estudio*

Estimada Alcaldesa:

De conformidad con la solicitud emitida por la Alcaldía Municipal, según oficios MO-A-0115-16-2016-2020 adjunto estudio de la creación de la plaza de confianza de la Alcaldía Municipal.

En cuanto a la creación e incorporación en el presupuesto Extraordinario Nº 02-2016 de la plaza de Oficinista del Acueducto Municipal en servicios especiales como Administrativo Municipal 1A, me permito indicar que se encuentra ubicado en el Manual de Puestos 2011 la descripción de funciones de este puestos, no obstante, avalo las funciones descritas por el Ing. Adrián Laurent y Arq. Jean Carlo Alpízar en el Oficio MO-CDU-ES-057-2016.

Cordialmente,

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
RECURSOS HUMANOS

Licda. Xinia Brenes Campos
Encargada de Recursos Humanos

XBC/KLA

Exp. Manual de Puestos actual 2011
Consecutivo Digital

☎: (506)2428-9884. Ext. 132/133 (506)2428-3822 recursos.humanos@ muniorotina.go.cr : Código: 4021

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

1

0000092

MUNICIPALIDAD DE OROTINA

RELACION DE PUESTOS

SALARIOS SERVICIOS ESPECIALES. I SEMESTRE 2016

Número de plazas	Categoría Actual	Jornada en horas	Clase del Puesto	Nombre del Cargo	Salario base actual	Aumento al salario base I semestre 2016. 3.90%	10% convención colectiva	Salario base propuesto	Nuevo salario base ajustado	Categoría propuesta	No. meses	Monto a presupuestar sin salario escolar
				SUELDOS PARA CARGOS FIJOS		3.90%						
1	22	8	PM1A	Asistente de Alcaldía	585,950.00	22,852.05		608,802.05	608,850.00	22	6.5	3,957,525.00
1	24	8	PM2A	Coordinador Recursos Humanos	645,950.00	25,192.05		671,142.05	671,150.00	24	6.5	4,362,475.00
1	24	8	PM2A	Promotor Desarrollo Socioeconómico	645,950.00	25,192.05		671,142.05	671,150.00	24	6.5	4,362,475.00
1	9	8	AM1A	Oficinista	345,150.00	13,460.85		358,610.85	358,650.00	9	6.5	2,331,225.00
4	MONTO A PRESUPUESTAR AUMENTO EN PLAZAS EXISTENTES											15,013,700.00

Retribución por años servidos (anualidades y quinquenios)(7)	4,203,605.25
Restricción del ejercicio liberal de la profesión (prohibición y dedicación exclusiva):(8)	791,505.00
Salario escolar	0.00
Carrera profesional	877,500.00
TOTAL	5,872,610.25
TOTALES PRESUPUESTO	20,886,310.25

Notas:
(6) Clasificado en la subpartida de Servicios Especiales (0.01.03)
(7) Clasificado en la subpartida de Retribución por años de servicios (0.03.01)
(8) Clasificado en la subpartida de Restricción al ejercicio laboral (0.03.02)

Elaborado por:

Licda. Xinia Brenes Campos
Enc. Recursos Humanos
Fecha: 17-05-2016

MUNICIPALIDAD DE OROTINA RECURSOS HUMANOS

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0000093

MUNICIPALIDAD DE OROTINA

RESUMEN CALCULO SALARIAL SERVICIO ESPECIAL. I SEMESTRE 2016

RECURSOS HUMANOS

Área	Código presupuestario	Salarios base	Anualidades	Restricción Ejercicio Liberal de la Profesiona	Carrera Profesional	Salario escolar	Subtotales	Decimotercer mes 8.33%	Contr. Patronal Salud C.C.S.S 9.25%	Contr. Patronal B.P.D.C. 0.50%	Contr. Patronal pensiones C.C.S.S 5.08%	Aporte patronal Pensiones Compl. 1.5%	Aporte patronal FCL 3 %	Seguros Riesgos del Trabajo 1.74%	TOTAL
Servicio Especial Admón (Art 118) (2)	5.01.01.0.01.03	8,320,000.00	3,147,612.00	791,505.00	585,000.00	0.00	12,844,117.00	1,069,914.95	1,188,080.82	64,220.59	652,481.14	192,661.76	385,323.51	223,487.64	16,620,287.40
Servicio Especial Admón	5.01.01.0.01.03	4,362,475.00	916,119.75	0.00	292,500.00	0.00	5,571,094.75	464,072.19	515,326.26	27,855.47	283,011.61	83,566.42	167,132.84	96,937.05	7,208,996.61
TOTAL ADMÓN		12,682,475.00	4,063,731.75	791,505.00	877,500.00	0.00	18,415,211.75	1,533,987.14	1,703,407.09	92,076.06	935,492.76	276,228.18	552,456.35	320,424.68	23,829,284.00
Servicio Especial Acueducto	5.02.06.0.01.03	2,331,225.00	139,873.50	0.00	0.00	0.00	2,471,098.50	205,842.51	228,576.61	12,355.49	125,531.80	37,066.48	74,132.96	42,997.11	3,197,601.46
TOTAL ACUEDUCTO		2,331,225.00	139,873.50	0.00	0.00	0.00	2,471,098.50	205,842.51	228,576.61	12,355.49	125,531.80	37,066.48	74,132.96	42,997.11	3,197,601.46
TOTAL GENERAL		15,013,700.00	4,203,605.25	791,505.00	877,500.00	0.00	20,886,310.25	1,739,829.64	1,931,983.70	104,431.55	1,061,024.56	313,294.65	626,589.31	363,421.80	27,026,885.46

Elaborado por

Licda. Xinia Brenes Campos
Enc. Recursos Humanos
Fecha: 17-05-2016

MUNICIPALIDAD DE OROTINA • RECURSOS HUMANOS •

1

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0000094

MUNICIPALIDAD DE OROTINA

RECURSOS HUMANOS

RELACION DE PUESTOS

SALARIOS SERVICIOS ESPECIALES. II SEMESTRE 2016

Número de plazas	Categoría Actual	Jornada en horas	Nombre del Puesto	Nombre del Cargo	Salario base actual	Aumento al salario base I semestre 2016. 3.90%	10% convención colectiva	Salario base propuesto	Nuevo salario base ajustado	Categoría propuesta	No. meses	Monto a presupuestar sin salario escolar
				SUELDOS PARA CARGOS FIJOS SERVICIO ESPECIAL		3.90%						
1	22	8	PM1A	Asistente de Alcaldía	608,850.00	23,745.15		632,595.15	632,600.00	22	6.5	154,375.00
1	24	8	PM2A	Coordinador Recursos Humanos	671,150.00	26,174.85		697,324.85	697,350.00	24	6.5	170,300.00
1	24	8	PM2A	Promotor Desarrollo Socioeconómico	671,150.00	26,174.85		697,324.85	697,350.00	24	6.5	170,300.00
1	9	8	AM1A	Oficinista	358,650.00	13,987.35		372,637.35	372,650.00	9	6.5	91,000.00
4	MONTO A PRESUPUESTAR AUMENTO EN PLAZAS EXISTENTES											585,975.00

Retribución por años servidos (anualidades y quinquenios)(7)	632,014.50
Restricción del ejercicio liberal de la profesión (prohibición y dedicación exclusiva):(8)	30,875.00
Salario escolar	48,945.00
Carrera profesional	0.00
TOTAL	711,834.50
TOTALES PRESUPUESTO	1,297,809.50

Notas:
(6) Clasificado en la subpartida de Servicios Especiales (0.01.03)
(7) Clasificado en la subpartida de Retribución por años de servicios (0.03.01)
(8) Clasificado en la subpartida de Restricción al ejercicio laboral (0.03.02)

Elaborado por:

Licda. Xinia Brenes Campos
Enc. Recursos Humanos
Fecha: 17-05-2016

MUNICIPALIDAD DE OROTINA • RECURSOS HUMANOS •

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0000095

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
RESUMEN CALCULO SALARIAL SERVICIO ESPECIAL. II SEMESTRE 2016
RECURSOS HUMANOS

Área	Código presupuestario	Salarios base	Anualidades	Restricción Ejercicio Liberal de la Profesiona	Carrera Profesional	Salario escolar	Subtotales	Dedicación exclusiva 8.33%	Cont. Patronal Seguro C.C.S.S 9.25%	Cont. Patronal B.P.D.C. 0.50%	Cont. Patronal pensiones C.C.S.S 5.08%	Aporte patronal Banco Popular 1.0%	Aporte patronal FCL 2%	Aporte patronal Instituto Técnico 1.74%	Total General
Servicio Especial Admón (Artículo 118) (2)	**5.01.01.0.01.03**	324,675.00	382,141.50	30,875.00	32,630.00	0.00	770,321.50	64,167.78	71,254.74	3,851.61	39,132.33	11,554.82	23,109.65	13,403.59	**996,796.02**
Servicio Especial Admón	**5.01.01.0.01.03**	170,300.00	171,746.25	0.00	16,315.00	0.00	358,361.25	29,851.49	33,148.42	1,791.81	18,204.75	5,375.42	10,750.84	6,235.49	**463,719.46**
TOTALES		**494,975.00**	**553,887.75**	**30,875.00**	**48,945.00**	**0.00**	**1,128,682.75**	**94,019.27**	**104,403.15**	**5,643.41**	**57,337.08**	**16,930.24**	**33,860.48**	**19,639.08**	**1,460,515.48**
Servicio Especial Acueducto	**5.02.06.0.01.03**	91,000.00	78,126.75	0.00	0.00	0.00	169,126.75	14,088.26	15,644.22	845.63	8,591.64	2,536.90	5,073.80	2,942.81	**218,850.01**
TOTALES		**91,000.00**	**78,126.75**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**169,126.75**	**14,088.26**	**15,644.22**	**845.63**	**8,591.64**	**2,536.90**	**5,073.80**	**2,942.81**	**218,850.01**
							1,297,809.50								1,679,365.49

Elaborado por:

Licda. Xinia Brenes Campos
Enc. Recursos Humanos
Fecha: 17-05-2016

MUNICIPALIDAD DE OROTINA • RECURSOS HUMANOS •

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL URBANO

0000096

17 de mayo del 2016
MO-CDU-ES-057–2016

COPIA

Mba
Margot Montero Jiménez
Alcalde Municipal
Municipalidad de Orotina

Estimada Señora:

La presente nota es para solicitar un nombramiento por servicios especiales para contratar a una persona que pueda ayudar en las labores de oficina del Acueducto Municipal, y generar una mejora en la prestación de los servicios.

Funciones del puesto:

- Apoyo en la atención de la ventanilla en trámites relacionados con el Acueducto Municipal cuando se requiera.
- Apoyo en las labores que se realizan en el SIM
- Apoyo en el control y seguimiento de la suspensión del servicio de agua (cortas).
- Apoyo en el control y seguimiento de la lectura de medidores.
- Apoyo y seguimiento a las cajas chicas del Acueducto Municipal
- Apoyo y seguimiento disponibilidades de recursos del Acueducto Municipal
- Apoyo y seguimiento decisiones iniciales del Acueducto Municipal.
- Seguimiento de las órdenes de compra una vez concluida la contratación, hasta su finalización.
- Ir documentando todas las modificaciones y proyectos que se le deben dar contenido para futuros presupuestos.
- Encargado del control de los tiquetes de gasolina, en su entrega y cuidado.
- Otras funciones relacionadas al cargo

Sin más por el momento

Cordialmente;

MUNICIPALIDAD DE OROTINA ENCARGADO DE SERVICIOS

Ing. Adrián Laurent Solano
Encargado de Servicios

Arq. Jean Carlo Alpizar Herra
Director Desarrollo y Control Urbano

Consecutivo
Planificación
Recursos humanos

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
Planificación
20 MAYO 2016
RECIBIDO
8:30 am

[redacted]

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
Nivel de Asesoría
Recursos Humanos

MUNICIPALIDAD DE OROTINA Planificación 24 MAYO 2016 RECIBIDO 2:08 PM 0000097

INF-RRHH-001-2016
24 de mayo 2016

Cargo: Plaza de confianza. Asistente del Alcalde (sa).

Nombre del puesto: Profesional 1-A

Jefatura: Alcaldía

1

De conformidad con solicitud de la Alcaldía sobre la necesidad de contar con una persona de confianza en labores de apoyo y asistenciales de la Alcaldía Municipal, se presenta el siguiente informe:

CAUSA DEL ESTUDIO

Se realiza el siguiente estudio con la finalidad de justificar la creación de la Plaza de Asistente de la Alcaldía por Servicios Especiales, Profesional Municipal 1A. Respondiendo a la solicitud de la Alcaldía Municipal en Oficio MO-A-0115-16-2016-2020, respaldando la creación en el marco legal, por lo cual se reconoce la necesidad de personal dentro del perfil de Asistente del Alcalde (sa).

Como es indicado en la legislación vigente en el Código Municipal artículo 118: "Por su parte, son funcionarios de confianza los contratados a plazo fijo por las partidas antes señaladas para brindar servicio directo al Alcalde, el Presidente y Vicepresidente Municipal y a las fracciones políticas que conforman el Concejo Municipal".

Es importante tomar en cuenta que el personal de confianza es de libre selección pero si deben cumplir con los requisitos mínimos para el adecuado desempeño de sus funciones. Están exceptuados de limitaciones ordinarias de la jornada de trabajo sujeta a lo regulado en la normativa vigente.

De conformidad con lo anterior el presente estudio es realizado con el fin de Justificar y describir el perfil del puesto de confianza como asesor de la Alcaldía en temas sociales para estar a disposición permanente de la Alcaldía.

FUENTES DE INFORMACIÓN:

- Código municipal
- Manual de Puestos vigente de la Municipalidad de Orotina

☎: (506)2428-9884 (506)2428-3822 :recursos.humanos@muniorotina.go.cr : Código: 4021

[redacted]

1

1

C000098

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
Nivel de Asesoría
Recursos Humanos

INF-RRHH-001-2016
24 de mayo 2016

ANALISIS Y JUSTIFICACION

Como parte del cumplimiento del plan de la Alcaldía en apoyar a dicha dependencia en materia de gestión interinstitucional y seguimiento a los principales proyectos acordes con su especialidad profesional, establecidos en el Plan de la Alcaldía, Plan de Desarrollo Humano Municipal y Plan Estratégico Municipal facilitando la coordinación con la implementación, mejoramiento, desarrollo y ejecución.

2

NATURALEZA DEL TRABAJO

Implementación, mejoramiento, planeación, dirección y supervisión de labores de índole técnico- profesional, de gran responsabilidad y complejidad, relacionadas con el área específica de la Alcaldía Municipal.

RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS

1) Proponer alternativas de financiamiento (vía tarifa) para la eliminación de las principales vulnerabilidades del sistema de acueducto municipal y supervisión a los planes de mejoras inmediatas del acueducto.
2) Implementación y mantenimiento de obras de infraestructura de sistemas de conducción, distribución y abastecimiento de agua para agroindustria y consumo humano.
3) Análisis de aspectos relativos a la dinámica de los sistemas de aguas subterráneas, interacción entre aguas superficiales y subterráneas, vulnerabilidad y protección de acuíferos.
4) Proponer nuevos proyectos para incrementar los caudales de abastecimiento de agua potable y garantizar su suministro futuro, especialmente para los distritos de Ceiba y Coyolar.
5) Seguimiento a los proyectos estratégicos (Estudio Hídrico de cuencas río Carara, Barranca y Jesús María, espacios Públicos y apoyo al plan regulador).

☎: (506)2428-9884 (506)2428-3822 :recursos.humanos@muniorotina.go.cr : Código: 4021

0000099

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
Nivel de Asesoría
Recursos Humanos

INF-RRHH-001-2016
24 de mayo 2016

6) Acompañamiento Municipal, a la CETAC, Aviación Civil y empresas consultoras, en los estudios de emplazamiento del aeropuerto Metropolitano Internacional en La Ceiba de Orotina.

7) Promover medidas de integración del suministro del servicio de agua potable del acueducto municipal y Asadas existentes en el territorio, con miras a una mayor eficiencia y eficacia de los sistemas hidráulicos. 3

8) Proponer soluciones a las principales zonas de inundación del distrito central de Orotina, sea con recursos propios o gestionar aportaciones económicas de otras instituciones del Estado Costarricense para su ejecución, tales como caudales entre Megasuper-Farmacia Kalina-Mercado Central.

9) Realizar las gestiones necesarias con el CONAVI, MOPT, Consejo Nacional de Concesiones para mejorar la habilitación peatonal en las rutas nacionales que cruzan el territorio Orotinense y proponer nuevas vías nacionales que reduzcan la saturación del tránsito en el centro de la ciudad.

10) Atender otras tareas acordes con sus capacidades que así sean ordenadas por la Alcaldía o en labores profesionales propias de su especialidad.

CARACTERISTICAS GENERALES DE LA CLASE

SUPERVISIÓN

- **Recibida**

Trabaja con amplia independencia, acatando la política de la Municipalidad para los programas bajo su tutela, la legislación que regula o define sus acciones y las recomendaciones generales eventuales que recibe de la Alcaldesa Municipal. Su labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, la eficiencia y eficacia que deriva de su ejecución y la apreciación y la apreciación de los resultados obtenidos.

- **Ejercida**

Ejerce supervisión indirecta – Por su nivel asistencial y apoyo – instruye y orienta en las acciones a desarrollar y procedimientos de deben seguir por delegación de la Alcaldía

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0000100

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
Nivel de Asesoría
Recursos Humanos

INF-RRHH-001-2016
24 de mayo 2016

RESPONSABILIDAD POR RELACIONES DE TRABAJO

Responde por el grado de tacto y discreción con que atiende las relaciones frecuentes con superiores, funcionarios tanto municipales como de otras instituciones públicas y privadas, nacionales o extranjeras y público en general

4

RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO

Responde por el grado de uso y provecho de los recursos asignados a su gestión administrativa, así como por el grado de confidencialidad conferido a documentación e información derivadas de las mismas

CONDICIONES DE TRABAJO

Desarrollan las labores en oficina confortablemente construidas y equipadas. El trabajo exige esencialmente un esfuerzo mental, por cuanto al estar muy vinculado a acciones de carácter político institucional, requiere de la aplicación de conocimientos académicos y prácticos generales y especializados, planeamiento y programación de labores a nivel de varias áreas de apoyo. La índole de la actividad le obliga a laborar sin límite de jornada.

CONSECUENCIA DEL ERROR

Trabaja expuesto a cometer errores que pueden acarrear trastornos, confusiones, atrasos y pérdidas de impacto económico por estar su gestión vinculado con acti9vidades de apoyo estructurales en programa de cobertura institucional, por lo cual debe actuar con cautela y con el asesoramiento debido.

☎: (506)2428-9884 (506)2428-3822 :recursos.humanos@muniorotina.go.cr : Código: 4021

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0000101

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
Nivel de Asesoría
Recursos Humanos

INF-RRHH-001-2016
24 de mayo 2016

HABILIDADES

1. Habilidad para el manejo de información.
2. Habilidad de comunicación para expresarse eficientemente de manera oral, escrita, gráfica y simbólica.
3. Habilidad para aprender por sí mismo nuevos conocimientos.
4. Habilidad para interrelacionarse con equipos multi e interdisciplinarios.
5. Habilidad para adaptarse a las nuevas áreas de oportunidad.
6. Habilidad para interactuar y asumir el liderazgo en un grupo.
7. Habilidad para administrar su tiempo.
8. Habilidad para trabajar bajo presión.
9. Capacidad de adaptación a sesiones prolongadas de trabajo, bajo condiciones y ambientes adversos.

5

FORMACIÓN

Bachiller universitario en una carrera en ingeniería con especialidad en materia de manejo de aguas tanto superficiales como subterráneas.

EXPERIENCIA

2 años de experiencia en labores como el planeamiento, programación y dirección de actividades de planeamiento

REQUISITOS LEGALES

Incorporado al Colegio de Profesionales respectivo si lo hubiere.
Respetuosamente;

MUNICIPALIDAD DE OROTINA · RECURSOS HUMANOS ·

Licda. Xinia Brenes Campos
Encargada de Recursos Humanos

XBC/XBC

Informe INF-001-2016
Consecutivo Digital.

☎: (506)2428-9884 (506)2428-3822 :recursos.humanos@muniorotina.go.cr : Código: 4021

[redacted]

1

0000102

UNION NACIONAL DE GOBIERNOS LOCALES

CAM
CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Estudio una plaza de confianza

Municipalidad de Orotina

Elaborado por:

Licda. Jennifer Chaves Cubillo

Asesora de CAM

Aprobado

Lic. Erick Badilla Monge

Coordinador Programa CAM

UNGL

2016

0000103

Datos Generales:

Cargo: Plaza de confianza

Nombre del puesto: Profesional 2-A

Jefatura: Alcaldía

De conformidad con solicitud de la Alcaldía de Orotina sobre la necesidad de contar con una persona de confianza en labores de apoyo y coordinación de actividades sociales se presenta el informe a continuación:

Introducción:

Como es indicado en la legislación vigente en el Código Municipal artículo 118.- "... Por su parte, son funcionarios de confianza los contratados a plazo fijo por las partidas antes señaladas para brindar servicio directo al Alcalde, el Presidente y Vicepresidente Municipales y a las fracciones políticas que conforman el Concejo Municipal."

La intención de quienes dieron origen a la regulación de esta figura, era contar con la posibilidad de tener personas de confianza que realicen funciones de dirección, fiscalización, vigilancia y formulación de políticas y que este intrínsecamente relacionadas con el jerarca institucional, por su nivel de confianza le permite realizar actividades de apoyo y enlaces para el desarrollo de metas y objetivos promovidos por la Alcaldía.

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

1

0000104

Es importante tomar en cuenta que el personal de confianza es de libre selección pero si deben cumplir con los requisitos mínimos para el adecuado desempeño de sus funciones. Están exceptuados de limitaciones ordinarias de la jornada de trabajo sujeto a lo regulado en la normativa vigente.

De conformidad con lo anterior el presente estudio es realizado con el fin de Justificar y describir el perfil del puesto de confianza como asesor (a) de la Alcaldía en temas sociales para estar a disposición permanente de la Alcaldía.

1. **Fuentes de Información:**
   - Código Municipal
   - Ley de Administración Pública
   - Dictámenes de la Procuraduría General de la República
   - Manual de puestos de Orotina
   - Perfil del puesto de Asesores de Confianza
   - Bibliografía sobre el tema Sociales.

2. **Fundamento Jurídico:**

En ese sentido, se remite al dictamen C-99-2008 del 3 de abril de 2008, que efectúa un desarrollo importante del tema en cuestión:

"(...)"I.-Los empleados de confianza subordinados en el sector público costarricense y su regulación normativa.

Dentro del empleo, como una clara excepción al régimen de mérito o estatutario (arts. 192, 140.1 de la Constitución Política y 3, 4 y 5 del Estatuto de Servicio Civil), los "funcionarios o empleados de confianza" [12] subordinados se definen, como categoría, en razón de la naturaleza propia de las funciones desplegadas [13], pues comúnmente son reconocidos por un

1

0000105

amplio sector de la doctrina, como "personal eventual" [14] que interviene o colabora sustancialmente en funciones de dirección, fiscalización, vigilancia y formulación de las políticas públicas; están además íntimamente relacionados con los jerarcas institucionales, por un lado, porque éstos son quienes discrecional y libremente los nombran y remueven –no gozan del derecho a la inamovilidad (art. 6 inciso 2 del Estatuto de Servicio Civil [15]-, pues la confianza está referida a ellos [16], ya sea por condiciones subjetivas, de orden personal, u objetivas, como podrían ser atributos técnicos o profesionales o la simple comunidad ideológica que puedan hacerlos idóneos para el puesto; y por el otro, porque son aquéllos a quienes asesoran e incluso les prestan servicios personales como secretarios, ayudantes o conductores de automóviles, etc.

3. <u>Análisis y Justificación:</u>

Como parte del cumplimiento del plan de trabajo de la Alcaldía, Plan estratégico Municipal es de importancia el fortalecimiento de la gestión social en los proyectos de educación, enlace de empleo y cultura.

Se detalla a continuación las razones de fortalecer el área social:

- **EDUCACION:**

Las nuevas acciones educativas eficaces requieren de apoyo y colaboración de ciertos sectores locales, aun siendo una responsabilidad directa del MEP es un desarrollo local poder brindar educación y formación a diferentes niveles de edad.

Lo que se busca es contar con la oportunidad de coordinar, interrelacionar e influir en los sectores sociales y los distintos sectores públicos y privados para generar oportunidades a favor de la educación.

También permitiría ser un generador de comunicación y desarrollo entre la educación y el sector local bajo un compromiso, planificación y mejora de la educación. El enlace reúne a educación, empresa privada y

instituciones públicas, siendo una oportunidad para los niños, jóvenes y adultos del Cantón Orotina permitiendo una formación y preparación en educación básica y especializada para afrontar el empleo y una sociedad activa.

El nivel de asesoría y coordinación de este programa o proyecto permitiría a la Municipalidad de Orotina abrir participación social bajo el objetivo de articular la promoción de educación, impulsando, promoviendo y consolidando la mejora contrastante de oportunidades sociales y económicas del ciudadano (a).

- **PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL**

Impulsar el desarrollo socioeconómico promoviendo espacios para poblaciones específicas.

Orotina cuenta con alto grado de empresas y zonas cercas altamente turísticas. Pero actualmente no cuenta con un proyecto o coordinación por medio de la municipalidad para promover empleo.

Se busca impulsar enlaces y coordinación en la promoción de empleo a ciudadanos (as) del Cantón.

Coordinar con empresas privadas y asociaciones comunales para impulsar proyectos empleo y empresaridad de PYMES.

Asesorar por medio de estadísticas y diagnósticos que permitan reflejar los datos de desempleo en el cantón y proponer a la Alcaldía propuestas de solución en actividades productivas.

Podríamos analizar que esta actividad es una necesidad para el Cantón, sin embargo actualmente el desarrollo social es mínima dentro de la municipalidad es por ello que el objetivo es coordinar y promover apoyo para una vez fortalecido analizar los resultados, las necesidades y la

1

C000107

proyección a futuro, basado en una oportunidad hacia los habitantes del Cantón.

- **CULTURA Y JUVENTUD**

Con base a la cultura lo que se busca es promover el desarrollo integral de la población del Cantón de Orotina a través de estrategias que potencien su calidad de vida.

Como parte de la identidad del Cantón se buscar promover y dar a conocer efemérides relacionados a la calidad de vida y el ser Orotinense y a través de procesos de divulgación, sensibilización y promoción.

Promover gestiones artísticas culturales del cantón, facilitando el aprovechamiento de planes, programas y proyectos artísticos culturales del Cantón.

Coordinar enlaces que permita la identidad de valores, sentido de pertenencia.

La cultura adopta formas distintas que siempre responden a modelos dinámicos de relación entre las sociedades es por ello que los gobiernos locales deben de buscar espacios para promover esa cultura que contribuye a una existencia intelectual, efectiva, moral y espiritual.

El propósito de contar con un profesional que de apoyo a la cultura es porque permite lograr un desarrollo de cultura participativa, sostenible y equitativa, utilizando todas las alternativas posibles en los espacios, capital humano y recursos locales para mejorar la calidad de vida

Ser el ente facilitador e integrador de los esfuerzos comunes que busquen identificar, desarrollar y fortalecer los valores y los elementos de la cultura que garanticen su sostenibilidad en el desarrollo local.

0000108

Coordinar, promoción de las actividades culturales y estrategias en fin de búsqueda de los medios óptimos para difundir actividades de índole artística cultural en el ámbito local, nacional e internacional como una forma de impulsar el desarrollo cantonal.

4. Análisis de Funciones

Con base en el punto 3. Se construye el perfil para cubrir las necesidades de actividades de apoyo para la Alcaldía de la siguiente manera:

NATURALEZA DEL PUESTO

Planeamiento, dirección y supervisión de labores de índole técnico-profesional, de gran responsabilidad y complejidad, relacionadas con el área específica de la Alcaldía Municipal.

RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS

- Planear, dirigir y supervisar programas y proyectos de gran responsabilidad de la Alcaldía en temas sociales.
- Asesorar a la Alcaldía y jefaturas respectivas en aquellas gestiones de índole social que deba resolver la Alcaldía.
- Atender, tramitar y resolver asuntos propios de su especialidad en asesoramiento directo a la Alcaldía.
- Generar enlaces de comunicación y apoyo entre los colegios, escuelas, universidades, empresa privada, instituciones públicas y la Municipalidad, con el fin de brindar oportunidades de estudio y empleo al joven emprendedor
- Coordinar y promover centros educativos para el cantón de Orotina , que brinden opciones de estudio a los jóvenes.
- Vincular proyectos entre empresas privadas y la Municipalidad que brinde opciones de oferta de empleo.
- Organizar programas de líderes juveniles de Orotina.
- Asistir a reuniones en representación de la Alcaldía dentro y fuera de la Institución.

- Proponer e implantar políticas, objetivos planes, procedimientos de trabajo en temas culturales, de empleo y de educación.
- Servir de enlace entre la Alcaldía Municipal y los órganos componentes de la Institución para resolución de asuntos diversos.
- Coadyuvar a los grupos sociales, culturales y de emprendedurismo para mejora la calidad de vida de las poblaciones.
- Facilitar y promover la participación de jóvenes en actividades culturales.
- Servir de enlace en las gestiones artísticas culturales facilitando la formación y sensibilización por medio de la cooperación, programas o proyectos que promuevan el desarrollo cultural.
- Impulsar los programas y proyectos que conllevan al óptimo logro del proceso cultura y de empleo, de tal manera que el gobierno local apoye y gestione los mismos
- Ejecutar otras labores afines al puesto y área de trabajo que dirige.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA CLASE

Supervisión Recibida

Trabaja con amplia independencia, acatando la política de la Municipalidad para los programas bajo su tutela, la legislación que regula o define sus acciones y las recomendaciones generales eventuales que recibe de la Alcaldesa Municipal. Su labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, la eficiencia y eficacia que se deriva de su ejecución y la apreciación de los resultados obtenidos.

Supervisión Ejercida

Ejerce supervisión indirecta – por su nivel asistencial y apoyo - instruye y orienta en las acciones a desarrollar y procedimientos que deben seguir por delegación de la Alcaldía.

Responsabilidad por Relaciones de Trabajo

Responde por el grado de tacto y discreción con que atienda las relaciones frecuentes con superiores, funcionarios tanto municipales como de otras

0000110

instituciones públicas y privadas, nacionales o extranjeras y público en general.

Responsabilidad por Equipo y Materiales de Trabajo

Responde por el grado de uso y provecho de los recursos asignados a su gestión administrativa, así como por el grado de confidencialidad conferido a documentación e información derivadas de las mismas.

Condiciones de Trabajo

Desarrollan las labores en oficina confortablemente construidas y equipadas. El trabajo exige esencialmente un esfuerzo mental, por cuanto al estar muy vinculado a acciones de carácter político institucional, requiere de la aplicación de conocimientos académicos y prácticos generales y especializados, planeamiento y programación de labores a nivel de varias áreas de apoyo. La índole de la actividad le obliga a laborar sin límite de jornada.

Consecuencias del error

Trabaja expuesto a cometer errores que pueden acarrear trastornos, confusiones, atrasos y pérdidas de impacto económico por estar su gestión vinculada con actividades de apoyo estructuradas en programas de cobertura institucional, por lo cual debe actuar con cautela y con el asesoramiento debido.

REQUISITOS

- Licenciado en una carrera afín a las actividades sociales y/o educativas-.
- Experiencia 2 años en el planeamiento, programación y dirección de actividades educativas o/y sociales

Competencias requeridas

- Capacidad de influir.

0000111

- Capacidad de resolución de conflictos.
- Tolerancia a trabajar bajo presión.
- Creatividad
- Comunicación Asertiva
- Iniciativa y autonomía
- Trabajo en equipo
- Capacidad de negociación
- Ser proactivo
- Orientación al logro
- Disponibilidad
- Capacidad para la toma de decisiones
- Honestidad/integridad
- Cooperación
- Juicio y criterio

Requisito Legal

- Incorporado al colegio profesional respectivo.

5. Conclusiones y Recomendaciones

De acuerdo al presente estudio se muestra el enfoque se que quiere cumplir con un o una profesional para el apoyo en asuntos sociales. Que hoy se están manejando desde la Alcaldía a nivel básico y requiere un fortalecimiento para el desarrollo de los pueblos del Cantón de Orotina.

Finalmente lo que busca es empoderar el cantón en aspectos socio-económicos que permita una mejor calidad de vida, bajo un medio de enlace y propuestas generadas por un profesional ante la Alcaldía para tomar decisiones efectivas y rápidas en las necesidades de los pueblos.

Y prepararnos para un desarrollo económico, cultural y educativo mediante la oportunidad de coordinar, interrelacionar e influir en el impacto positivo que refleja el cantón de Orotina en los próximos años y

1

0000112

los beneficios que muestra el cantón en su tierra, clima, ubicación y talento humano.

El programa social es muy amplio y Orotina debe continuar en ese fortalecimiento en aspectos sociales, no sin antes dar un inicio por medio de una plaza de confianza.

Sin otro particular se despide,

Atentamente:

Jennifer Chaves Cubillo

Asesora Programa CAM

UNGL

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0000113

UNION NACIONAL DE GOBIERNOS LOCALES

CAM
CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Estudio una plaza de confianza

Municipalidad de Orotina

Elaborado por:

Licda. Jennifer Chaves Cubillo

Asesora de CAM

Aprobado

Lic. Erick Badilla Monge

Coordinador Programa CAM

UNGL

2016

[redacted]

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

1

0000114

Datos Generales:

Cargo: Plaza de confianza

Nombre del puesto: Profesional 2-A

Jefatura: Alcaldía

De conformidad con solicitud de la Alcaldía de Orotina sobre la necesidad de contar con una persona de confianza en labores de apoyo y coordinación de actividades sociales se presenta el informe a continuación:

Introducción:

Como es indicado en la legislación vigente en el Código Municipal artículo 118.- "... Por su parte, son funcionarios de confianza los contratados a plazo fijo por las partidas antes señaladas para brindar servicio directo al Alcalde, el Presidente y Vicepresidente Municipales y a las fracciones políticas que conforman el Concejo Municipal."

La intención de quienes dieron origen a la regulación de esta figura, era contar con la posibilidad de tener personas de confianza que realicen funciones de dirección, fiscalización, vigilancia y formulación de políticas y que este intrínsecamente relacionadas con el jerarca institucional, por su nivel de confianza le permite realizar actividades de apoyo y enlaces para el desarrollo de metas y objetivos promovidos por la Alcaldía.

1

0000115

Es importante tomar en cuenta que el personal de confianza es de libre selección pero si deben cumplir con los requisitos mínimos para el adecuado desempeño de sus funciones. Están exceptuados de limitaciones ordinarias de la jornada de trabajo sujeto a lo regulado en la normativa vigente.

De conformidad con lo anterior el presente estudio es realizado con el fin de Justificar y describir el perfil del puesto de confianza como asesor (a) de la Alcaldía en temas sociales para estar a disposición permanente de la Alcaldía.

1. <u>Fuentes de Información:</u>

- Código Municipal
- Ley de Administración Pública
- Dictámenes de la Procuraduría General de la República
- Manual de puestos de Orotina
- Perfil del puesto de Asesores de Confianza
- Bibliografía sobre el tema Sociales.

2. <u>Fundamento Jurídico:</u>

En ese sentido, se remite al dictamen C-99-2008 del 3 de abril de 2008, que efectúa un desarrollo importante del tema en cuestión:

"(...)"I.-Los empleados de confianza subordinados en el sector público costarricense y su regulación normativa.

Dentro del empleo, como una clara excepción al régimen de mérito o estatutario (arts. 192, 140.1 de la Constitución Política y 3, 4 y 5 del Estatuto de Servicio Civil), los "funcionarios o empleados de confianza" [12] subordinados se definen, como categoría, en razón de la naturaleza propia de las funciones desplegadas [13], pues comúnmente son reconocidos por un

2

1

0000116

amplio sector de la doctrina, como "personal eventual" [14] que interviene o colabora sustancialmente en funciones de dirección, fiscalización, vigilancia y formulación de las políticas públicas; están además íntimamente relacionados con los jerarcas institucionales, por un lado, porque éstos son quienes discrecional y libremente los nombran y remueven –no gozan del derecho a la inamovilidad (art. 6 inciso 2 del Estatuto de Servicio Civil [15]-, pues la confianza está referida a ellos [16], ya sea por condiciones subjetivas, de orden personal, u objetivas, como podrían ser atributos técnicos o profesionales o la simple comunidad ideológica que puedan hacerlos idóneos para el puesto; y por el otro, porque son aquéllos a quienes asesoran e incluso les prestan servicios personales como secretarios, ayudantes o conductores de automóviles, etc.

3. <u>Análisis y Justificación:</u>

Como parte del cumplimiento del plan de trabajo de la Alcaldía, Plan estratégico Municipal es de importancia el fortalecimiento de la gestión social en los proyectos de educación, enlace de empleo y cultura.

Se detalla a continuación las razones de fortalecer el área social:

- **EDUCACION:**

Las nuevas acciones educativas eficaces requieren de apoyo y colaboración de ciertos sectores locales, aun siendo una responsabilidad directa del MEP es un desarrollo local poder brindar educación y formación a diferentes niveles de edad.

Lo que se busca es contar con la oportunidad de coordinar, interrelacionar e influir en los sectores sociales y los distintos sectores públicos y privados para generar oportunidades a favor de la educación.

También permitiría ser un generador de comunicación y desarrollo entre la educación y el sector local bajo un compromiso, planificación y mejora de la educación. El enlace reúne a educación, empresa privada y

0000117

instituciones públicas, siendo una oportunidad para los niños, jóvenes y adultos del Cantón Orotina permitiendo una formación y preparación en educación básica y especializada para afrontar el empleo y una sociedad activa.

El nivel de asesoría y coordinación de este programa o proyecto permitiría a la Municipalidad de Orotina abrir participación social bajo el objetivo de articular la promoción de educación, impulsando, promoviendo y consolidando la mejora contrastante de oportunidades sociales y económicas del ciudadano (a).

- **EMPLEO:**

Impulsar el desarrollo socioeconómico promoviendo espacios para poblaciones específicas.

Orotina cuenta con alto grado de empresas y zonas cercas altamente turísticas. Pero actualmente no cuenta con un proyecto o coordinación por medio de la municipalidad para promover empleo.

Se busca impulsar enlaces y coordinación en la promoción de empleo a ciudadanos (as) del Cantón.

Coordinar con empresas privadas y asociaciones comunales para impulsar proyectos empleo y empresaridad de PYMES.

Asesorar por medio de estadísticas y diagnósticos que permitan reflejar los datos de desempleo en el cantón y proponer a la Alcaldía propuestas de solución en actividades productivas.

Podríamos analizar que esta actividad es una necesidad para el Cantón, sin embargo actualmente el desarrollo social es mínima dentro de la municipalidad es por ello que el objetivo es coordinar y promover apoyo para una vez fortalecido analizar los resultados, las necesidades y la

proyección a futuro, basado en una oportunidad hacia los habitantes del Cantón.

- **CULTURA:**

Con base a la cultura lo que se busca es promover el desarrollo integral de la población del Cantón de Orotina a través de estrategias que potencien su calidad de vida.

Como parte de la identidad del Cantón se buscar promover y dar a conocer efemérides relacionados a la calidad de vida y el ser Orotinense y a través de procesos de divulgación, sensibilización y promoción.

Promover gestiones artísticas culturales del cantón, facilitando el aprovechamiento de planes, programas y proyectos artísticos culturales del Cantón.

Coordinar enlaces que permita la identidad de valores, sentido de pertenencia.

La cultura adopta formas distintas que siempre responden a modelos dinámicos de relación entre las sociedades es por ello que los gobiernos locales deben de buscar espacios para promover esa cultura que contribuye a una existencia intelectual, efectiva, moral y espiritual.

El propósito de contar con un profesional que de apoyo a la cultura es porque permite lograr un desarrollo de cultura participativa, sostenible y equitativa, utilizando todas las alternativas posibles en los espacios, capital humano y recursos locales para mejorar la calidad de vida

Ser el ente facilitador e integrador de los esfuerzos comunes que busquen identificar, desarrollar y fortalecer los valores y los elementos de la cultura que garanticen su sostenibilidad en el desarrollo local.

0000119

Coordinar, promoción de las actividades culturales y estrategias en fin de búsqueda de los medios óptimos para difundir actividades de índole artística cultural en el ámbito local, nacional e internacional como una forma de impulsar el desarrollo cantonal.

4. Análisis de Funciones

Con base en el punto 3. Se construye el perfil para cubrir las necesidades de actividades de apoyo para la Alcaldía de la siguiente manera:

NATURALEZA DEL PUESTO

Planeamiento, dirección y supervisión de labores de índole técnico-profesional, de gran responsabilidad y complejidad, relacionadas con el área específica de la Alcaldía Municipal.

RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS

- Planear, dirigir y supervisar programas y proyectos de gran responsabilidad de la Alcaldía en temas sociales.
- Asesorar a la Alcaldía y jefaturas respectivas en aquellas gestiones de índole social que deba resolver la Alcaldía.
- Atender, tramitar y resolver asuntos propios de su especialidad en asesoramiento directo a la Alcaldía.
- Generar enlaces de comunicación y apoyo entre los colegios, escuelas, universidades, empresa priva, instituciones públicas y la Municipalidad, con el fin de brindar oportunidades de estudio y empleo al joven emprendedor
- Coordinar y promover centros educativos para el cantón de Orotina , que brinden opciones de estudio a los jóvenes.
- Vincular proyectos entre empresas privadas y la Municipalidad que brinde opciones de oferta de empleo.
- Organizar programas de líderes juveniles de Orotina.
- Asistir a reuniones en representación de la Alcaldía dentro y fuera de la Institución.

- Proponer e implantar políticas, objetivos planes, procedimientos de trabajo en temas culturales, de empleo y de educación.
- Servir de enlace entre la Alcaldía Municipal y los órganos componentes de la Institución para resolución de asuntos diversos.
- Coadyuvar a los grupos sociales, culturales y de emprendedurismo para mejora la calidad de vida de las poblaciones.
- Facilitar y promover la participación de jóvenes en actividades culturales.
- Servir de enlace en las gestiones artísticas culturales facilitando la formación y sensibilización por medio de la cooperación, programas o proyectos que promuevan el desarrollo cultural.
- Impulsar los programas y proyectos que conllevan al óptimo logro del proceso cultura y de empleo, de tal manera que el gobierno local apoye y gestione los mismos
- Ejecutar otras labores afines al puesto y área de trabajo que dirige.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA CLASE

Supervisión Recibida

Trabaja con amplia independencia, acatando la política de la Municipalidad para los programas bajo su tutela, la legislación que regula o define sus acciones y las recomendaciones generales eventuales que recibe de la Alcaldesa Municipal. Su labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, la eficiencia y eficacia que se deriva de su ejecución y la apreciación de los resultados obtenidos.

Supervisión Ejercida

Ejerce supervisión indirecta – por su nivel asistencial y apoyo - instruye y orienta en las acciones a desarrollar y procedimientos que deben seguir por delegación de la Alcaldía.

Responsabilidad por Relaciones de Trabajo

Responde por el grado de tacto y discreción con que atienda las relaciones frecuentes con superiores, funcionarios tanto municipales como de otras

0000121

instituciones públicas y privadas, nacionales o extranjeras y público en general.

Responsabilidad por Equipo y Materiales de Trabajo

Responde por el grado de uso y provecho de los recursos asignados a su gestión administrativa, así como por el grado de confidencialidad conferido a documentación e información derivadas de las mismas.

Condiciones de Trabajo

Desarrollan las labores en oficina confortablemente construidas y equipadas. El trabajo exige esencialmente un esfuerzo mental, por cuanto al estar muy vinculado a acciones de carácter político institucional, requiere de la aplicación de conocimientos académicos y prácticos generales y especializados, planeamiento y programación de labores a nivel de varias áreas de apoyo. La índole de la actividad le obliga a laborar sin límite de jornada.

Consecuencias del error

Trabaja expuesto a cometer errores que pueden acarrear trastornos, confusiones, atrasos y pérdidas de impacto económico por estar su gestión vinculada con actividades de apoyo estructuradas en programas de cobertura institucional, por lo cual debe actuar con cautela y con el asesoramiento debido.

REQUISITOS

- Licenciado en una carrera afín a las actividades sociales y/o educativas-.
- Experiencia 2 años en el planeamiento, programación y dirección de actividades educativas o/y sociales

Competencias requeridas

- Capacidad de influir.

[redacted]

- Capacidad de resolución de conflictos.
- Tolerancia a trabajar bajo presión.
- Creatividad
- Comunicación Asertiva
- Iniciativa y autonomía
- Trabajo en equipo
- Capacidad de negociación
- Ser proactivo
- Orientación al logro
- Disponibilidad
- Capacidad para la toma de decisiones
- Honestidad/integridad
- Cooperación
- Juicio y criterio

Requisito Legal

- Incorporado al colegio profesional respectivo.

5. Conclusiones y Recomendaciones

De acuerdo al presente estudio se muestra el enfoque se que quiere cumplir con un o una profesional para el apoyo en asuntos sociales. Que hoy se están manejando desde la Alcaldía a nivel básico y requiere un fortalecimiento para el desarrollo de los pueblos del Cantón de Orotina.

Finalmente lo que busca es empoderar el cantón en aspectos socio-económicos que permita una mejor calidad de vida, bajo un medio de enlace y propuestas generadas por un profesional ante la Alcaldía para tomar decisiones efectivas y rápidas en las necesidades de los pueblos.

Y prepararnos para un desarrollo económico, cultural y educativo mediante la oportunidad de coordinar, interrelacionar e influir en el impacto positivo que refleja el cantón de Orotina en los próximos años y

1

0000123

los beneficios que muestra el cantón en su tierra, clima, ubicación y talento humano.

El programa social es muy amplio y Orotina debe continuar en ese fortalecimiento en aspectos sociales, no sin antes dar un inicio por medio de una plaza de confianza.

Sin otro particular se despide,

Atentamente:

Jennifer Chaves Cubillo

Asesora Programa CAM

UNGL

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

1

UNION NACIONAL DE GOBIERNOS LOCALES

CAM
CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Estudio para la creación de una plaza por servicios especiales, reasignación y cambio de unidades para la estructura.

Municipalidad de Orotina

2016

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0000125

Introducción:

La búsqueda de la eficiencia y eficacia han sido pasos claves para que las municipalidades como gobiernos locales asuman mayores responsabilidades y competencias en los ámbitos cantonales y se presten mejores servicios, con mecanismos de transparencia y de calidad hacia la ciudadanía y sus organizaciones representativas.

Desde esta perspectiva es que el presente esfuerzo se constituye en un primer paso de la implementación de la estrategia de desarrollo organizacional. Un paso bajo tres áreas que genera alto valor para el crecimiento municipal y que va motivando a dejar una estructura rígida

Parte del ejercicio de replantear tres puntos de la estructura organizacional deriva en la posibilidad de brindar mayor autonomía de acción a ciertas áreas o procesos para que su proceder no dependa estrictamente de áreas sin una linea directa o con pocas funciones dentro del grupo ocupacional.

Desde una perspectiva sistémica, la municipalidad debe ser vista como un conjunto de procesos, cuya finalidad es proporcionarle a la comunidad los servicios o productos que necesita. El municipio no presta un servicio, sino muchos y diferentes en sus áreas funcionales, lo cual obliga a que las autoridades y funcionarios tengan un alto nivel de competencia basado en el conocimiento de los mismos. El cambio no es total pero si obedece a la prestación de los servicios y el desarrollo en general de la Municipalidad de Orotina.

0000126

Fuentes de Información:

- Código Municipal
- Ley de Administración Pública.
- Dictámenes de la Procuraduría General de la República.
- Manual de Puestos de Orotina.
- Dictámenes y Circulares de la Contraloría General de la Republica.

Fundamento Jurídico y Técnico:

Artículo 118. — Los servidores municipales interinos y el personal de confianza no quedarán amparados por los derechos y beneficios de la Carrera administrativa Municipal, aunque desempeñen puestos comprendidos en ella.

Para los efectos de este artículo, son funcionarios interinos los nombrados para cubrir las ausencias temporales de los funcionarios permanentes, contratados por la partida de suplencias o por contratos para cubrir necesidades temporales de plazo fijo u obra determinada y amparada a las partidas de sueldos por servicios especiales o jornales ocasionales.

Por su parte, son funcionarios de confianza los contratados a plazo fijo por las partidas antes señaladas para brindar servicio directo al alcalde, el Presidente y Vicepresidente Municipales y a las fracciones políticas que conforman el Concejo Municipal.

La contratación de personal profesional para desarrollar trabajos de carácter especial, se caracteriza por ser una relación laboral menor o igual a un año que no exceda el máximo de tres años, debe sujetarse a una subordinación jerárquica y el cumplimiento de un determinado, horario de trabajo y por lo tanto, la retribución económica respectiva .

Este estudio debe aplicarse bajo el marco legal y la potestad que se le confiere al Alcalde para realizar cambios de la estructura orgánica sin que afecte los principios fundamentales de un contrato laboral, y bajo un estudio previo al contenido presupuestario y ejecución del mismo.

La Alcaldesa es el órgano-individuo competente para adoptar las conductas referentes al manejo de los funcionarios municipales y realizar cambios bajo un informe previo, conviene remitirse a los dispuesto en el cardinal 132 del Código Municipal. Bajo un sentido técnico es importante

[redacted]

0000127

la comunicación y motivado para el cambio sea sociabilizado y adaptado y no rígido o forzoso.

En fin, debe aplicarse cambios-traslado de estructura o cargo, cuando exista una justificación y necesidad del patrono, sin demérito de los derechos laborales del funcionario. Los cargos deben contar con un perfil y aprobados para ser incluidos dentro del Manual de puestos quien determina los requerimientos específicos que deben cumplirse para su desempeño, fundamentado en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política y 120 del Código Municipal.

Cada Municipalidad tiene la competencia para instaurar internamente su propio modelo organizativo. Partiendo de una estructura solida que sea un instrumento para ordenar y definir los puestos en conjunto con las diversas operaciones de los procesos de trabajo y de dirección.

Los cambios de la estructura también deben analizarse bajo carácter técnico y está orientado al ordenamiento. Es sano realizar un estudio integral de la estructura, sin embargo pequeños cambios permite agilizar y fomentar la mejora continua y siempre que sea para una necesidad real de la Municipalidad.

Conceptos:

Recalificación: Es el acto mediante el cual se rectifica la clasificación de un puesto por haber sido asignado, o reestructura erróneamente.

Reasignación: Es el cambio que se produce en la clasificación de un puesto, como resultado de un cambio sustancial y permanente.

Cambio de nomenclatura: Cambio en la clasificación de puestos.

Cargo: Identificación de un puesto de trabajo por la función específica que lo conforma y que se puede distinguir en la Municipalidad.

Estructura ocupacional: Jerarquización de los puestos que posee una entidad, basada en la naturaleza del trabajo, niveles de complejidad, responsabilidades, requisitos y condiciones organizacionales entre otros factores, que se desprenden de los procesos que ésta ejecuta.

I Creación de una plaza por servicios especiales y cambio de la estructura:

Datos Generales:

[redacted]

1

0000128

Cargo: Plaza por servicios especiales Coordinador (a) de Recursos Humanos.

Nombre de la Nomenclatura: Profesional 2-A

Jefatura: Alcaldía

1. <u>Análisis y Justificación:</u>

Como parte del cumplimiento del plan de trabajo de la Alcaldía, Plan estratégico Municipal es pretende contar con un funcionario (a) profesional de Recursos humanos que sirva de enlace entre la administración y el servidor (a) municipal mediante la regulación y control a fin de que se cumpla con los objetivos institucionales.

La Gestion de Recurso Humano es esencial para las Municipalidades y deber ser un Staff porque se coordina y asesora a la Alcaldía quien tiene la obligación y atribuciones de conformidad con el artículo 17 del Código Municipal en materia de recursos humanos. Por ende debe estar alineado con la Alcaldía. El alineamiento estratégico entre la relación directa Alcaldía-recursos humanos dirige los procesos de la gestión de recursos humanos hacia los objetivos que se quiere alcanzar.

La Municipalidad de Orotina requiere una unidad de recursos humano profesional que refleje un planificación de las necesidades de recursos humanos integral con el Plan Anual Operativo, proceso que debe derivarse necesariamente de la estrategia municipal, recursos humanos debe proveer, mantener y desarrollar el control del talento humano desde una perspectiva técnica y legal.

[redacted]

1

0000129

El profesional facilitaría garantizar a la Municipalidad de Orotina la dotación, el desarrollo y el bienestar de recursos humanos para la eficiencia y eficacia del funcionamiento de la organización.

Se detalla a continuación algunas gestiones que se debe fortalecer el área recursos humanos:

- **Reclutamiento y selección de personal**

De conformidad con lo establecido en los artículos 17 inciso k) y 124 del Código Municipal el personal municipal serán nombrados y removidos por el Alcalde, previo informe técnico respecto a la idoneidad de los aspirantes al cargo. Es claro que debe existir un asesoramiento técnico bajo un profesional de recursos humanos ante la Alcaldía quien toma decisiones del personal municipal.

Es el proceso de reclutamiento es de identificar y atraer a la Municipalidad solicitantes capacitados e idóneos o en otras palabras con las competencias requeridas por el cargo y conforme al principio de conveniencia institucional, entiendo este ultimo la conjugación de los intereses técnico político de las autoridades locales y en función a la planificación definida.

La selección de recursos humanos puede definirse como la escogencia del individuo adecuado para el cargo adecuado, o, en un sentido más amplio, escoger entre los candidatos reclutados a los más adecuados, para ocupar los cargos existentes en la Municipalidad, tratando de mantener o aumentar la eficiencia y el rendimiento del personal. Y finalmente un proceso de inducción es que sea el acercamiento de identidad entre el funcionario (a) y la Municipalidad.

[redacted]

0000130

- **Capacitaciones**

La Municipalidad de Orotina debe contar con un diagnóstico de necesidades de Capacitación que sirva de insumo para elaborar un Plan de Capacitación que al ejecutarlo contribuya a la modernización y formación municipal. Dando valor agregado y actualizado los servicios que se brinda para el Cantón y generando un desarrollo en los conocimientos, destrezas y habilidades actuales para ejercer las funciones adecuadas por los servidores (a), mediante un plan, control, seguimiento y equidad del mismo.

En resumen, un proceso de detección de necesidades de capacitación se constituye en el inicio de esta investigación, propiciando un insumo de información que permita identificar las principales brechas que existen entre los conocimientos, habilidades y destrezas actuales de los colaboradores y las que se requieren para el desarrollo de los objetivos institucionales. Posteriormente debe haber un Plan de Acción de Capacitación que esa formación enlace con los objetivos institucionales y el desarrollo de la Municipalidad.

- **Remuneraciones- registro (Incentivos y beneficios).**

Debe existir un adecuado control de los expediente de personal. Así como una remuneración correcta.

Si bien debe existir un cumplimiento del Artículo 122 del Código Municipal el mismo obedece un manual de puestos actualizado que establezca una remuneración acorde con las funciones, responsabilidades y naturaleza del cargo. Así como las retribuciones salariales o pluses que obedezcan al cumplimiento de una Ley o un Contrato bajo la necesidad institucional.

[redacted]

1

0000131

➢ **Evaluación de desempeño**

La evaluación según el capítulo VI del Código Municipal establece como debe llevarse la evaluación de desempeño para impulsar mayor eficacia y factor que debe considerarse para las actividades de Recursos Humanos.

La Evaluación debe ser un instrumento para medir rendimiento de funciones y objetivos institucionales basados tanto en el merito y motivación como el rendiciones de nuestro trabajo efectivo y real.

Es un proceso continuo, sistemático, periódico, mediante el cual se realiza una apreciación cuantitativa y cualitativa por el jefe o superior inmediato del grado en que el servidor municipal, logra las finalidades de su puesto de trabajo en términos de los compromisos del desempeño laboral esperado para la Municipalidad.

2. Análisis de Funciones

Se construye el perfil de Recursos Humanos.

NATURALEZA DEL PUESTO

Planeamiento, dirección y supervisión de labores de índole técnico-profesional, de gran responsabilidad y complejidad, relacionadas con el área Recursos Humanos.

RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS

- Planea, organiza, coordina, ejecuta, controla y evalúa las diferentes actividades técnicas de carácter administrativo necesarias para la gestión del desarrollo y talento humano de la municipalidad a partir de la aplicación de conocimientos básicos y técnicas profesionales propias del campo de los recursos humanos.
- Propone las políticas generales de gestión del Talento Humano, teniendo en consideración las normas estatutarias pertinentes.

1

0000132

- Mantiene actualizados la documentación y los registros con todos los antecedentes y la información referida al personal.
- Asesora oportunamente al personal municipal sobre todas las materia laboral y otros aspectos que lo afecten, manteniendo un archivo actualizado de estas disposiciones legales.
- Aplica los Programas o Planes Estratégicos en materia de evaluación del desempeño, análisis ocupacional, reclutamiento y selección e inducción de personal, Capacitación y Desarrollo Humano, salud ocupacional, administración de las compensaciones y relaciones laborales.
- Promueve un buen clima laboral organizacional, impartiendo la justicia social y otorgando a los trabajadores municipales sus derechos laborales mediante el cumplimiento de las obligaciones contenidas en la Ley, Código Municipal y Contrato de Trabajo, convenios y acuerdos entre otros.
- Analiza en coordinación con la Alcaldía las promociones, sanciones, licencias, liquidaciones, renuncias, pensiones, entre otras, a las cuales se hace acreedor el empleado.
- Coordina con las diferentes jefaturas para reportes como lo son, asistencias, inasistencias, permisos, vacaciones, incapacidades u otros.
- Presta colaboración y asesoría a otras unidades de trabajo y gestión, en la formulación, control y evaluación de programas para la productividad del talento humano y asesora a la Alcaldía a tomar decisiones en materia de recursos humanos.
- Construir, actualizar y velar por la aplicación de los instrumentos de Recursos Humanos que señala y obliga el Código Municipal (Manual de Estructura Organizacional, Manual de Clases de Puestos, Manual de Distribución de Procedimientos, Manual de Evaluación de Desempeño, Manual de Selección y Nombramiento de Personal, Reglamento de Becas para funcionarios, Reglamento Autónomo de Organización).
- Establecer el plan el inducción del personal y ejecutarlo en coordinación con los jefes correspondiente.
- Elaboración de Perfiles de Puestos, según la necesidad de recurso humano institucional y funciones a desempeñar.
- Elaborar estudios por creación, reclasificación o reasignación de puestos, reconocimiento de anualidades y otros. Elaborar y ejecutar el plan de preparación para la jubilación del personal de la Municipalidad.
- Realizar estudios de clima organizacional y velar porque éste sea el más adecuado.

[redacted]

1

0000133

- Realiza controles, recomendaciones y asesoramiento básicos de salud ocupacional.
- Atender a personas funcionarias: recepción de quejas, reclamos, inquietudes u otros relacionados con el recurso humano.
- Generar, mantener actualizado y ordenado el historial laboral de cada uno de los trabajadores de la Municipalidad, emitir las constancias que requieran los usuarios.
- Brindar asesoría a la Alcaldía. Atender y ofrecer solución a los diferentes conflictos laborales. Recopilar y analizar las diferentes fuentes de ordenamiento jurídico administrativo relativas a la materia de administración de personal.
- Construir y mantener actualizado el plan de personal de la Institución y la cantidad funcionarios por cada unidad de la Institución. Actualizar la Relación de Puestos, según movimientos de aprobación de plazas, movimientos de personal por nombramientos, renuncia u otros.
- Administración salarial del personal municipal que comprende la revisión de las diferentes planillas.
- Elaborar las acciones de los diferentes movimientos.
- Realizar propuestas sobre reglamentos en materia laboral.
- Realizar actividades de control y seguimiento de la asistencia del personal.
- Otras funciones propias del puesto.

SUPERVISION EJERCIDA

Le podría corresponder la supervisión de personal administrativo, técnico y/o profesional.

RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONOMICOS

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

RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO

Es responsable por el uso racional de los equipos, instrumentos asignados, así como por la custodia y protección de los mismos, tanto de los asignados a nivel personal como a la gestión a cargo.

[redacted]

0000134

CONDICIONES DE TRABAJO

Los trabajos se realizan generalmente en condiciones normales de oficina; sin embargo debe desplazarse con regularidad a diferentes zonas del país o del cantón, lo cual le expone a accidentes de tránsito. Trabajo bajo presión y sin límites de jornada.

CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores cometidos podría hacer incurrir en errores al Concejo, al Alcalde Municipal y otras jefaturas y profesionales, afectar la eficiencia y eficacia y por ende el cumplimiento de los objetivos municipales. Esto trae como consecuencia el deterioro de la imagen municipal y la afectación del desarrollo local.

COMPETENCIAS GENERICAS

Para desempeñar los puestos se requieren las siguientes capacidades:

Adaptabilidad	Autoorganización	Energía
Análisis de problemas	Conocimiento del entorno	Flexibilidad
Atención al detalle	Decisión	Iniciativa
Comunicación escrita oral	Disciplina	Integridad
Persuasión	Resolución.	Sociabilidad
Tenacidad	Trabajo en equipo	Visión
Sentido de la urgencia	Toma de riesgos	

COMPETENCIAS TECNICAS

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

- Normativa legal municipal.
- Procedimientos municipales.

1

0000135

- Reglamentos municipales.
- Servicios municipales.
- Técnicas de negociación.
- Metodologías de planificación.
- Elaboración de informes.
- Leyes aplicables a la gestión municipal.
- Técnicas especializadas de la disciplina que ejerce.
- Entorno municipal.
- Otros conocimientos requeridos en el puesto que se ubique en esta clase.

FORMACION

Licenciatura en una disciplina afín al puesto, preferiblemente administrador (a) de recursos humanos.

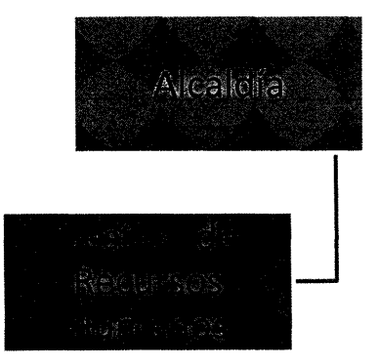
EXPERIENCIA

Dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto y un año de experiencia en supervisión de personal.

REQUISITOS LEGALES

Incorporado al colegio profesional respectivo

Estructura:



0000136

3. Conclusiones y Recomendaciones

De acuerdo al presente estudio es indispensable tener un profesional en el grado de Licenciatura para ejercer la gestión del recurso humano.

Es viable contar con esta plaza por medio de servicios especiales a corto o mediano plazo para luego analizar el impacto de productividad y eficacia del cargo.

Establecida la estrategia organizacional es posible determinar la estructura. Esa es la estrategia de recursos humanos, no se alcanzan los objetivos sin las personas, basados en normas e incluye el reclutamiento y selección, el desarrollo organizacional, la administración de desempeño, las relaciones laborales y las remuneraciones. De esta manera es razonable e importante contar con un profesional que dirige y oriente el recurso humano de la Municipalidad de Orotina.

II Cambio de Estructura de la Gestión Social

Datos Generales:

Unidad: Gestión Social

Jefatura: Alcaldía

1. Justificación del cambio:

La Gestión Social no son ni funciones administrativas ni financieras. Es una unidad que debe velar por el cumplir con el artículo 4 del Código Municipal, incisos h) e i), a saber:

"Promover un desarrollo local participativo e inclusivo, que contemple la diversidad de las necesidades y los intereses de la población. Impulsar políticas públicas locales para la promoción de los derechos y la ciudadanía de las mujeres, en favor de la igualdad y la equidad de género."

[redacted]

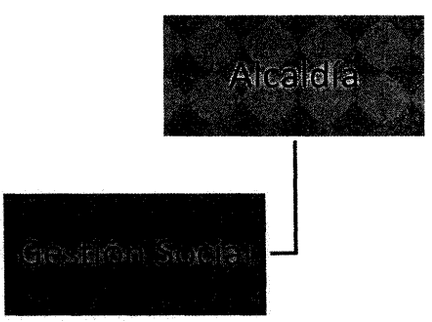
0000137

Orientar esfuerzos profesionales y recursos municipales hacia la búsqueda del mejoramiento de la calidad de vida de la población residente del cantón de Orotina, a través de acciones articuladas en temas de género, inclusión social, educación, deporte, recreación, oferta de empleo, cultura, salud, seguridad ciudadana, bienestar social.

La Gestion Financiera- Administrativa se fundamenta en el artículo 4 inciso b: "la Municipalidad podrá acordar sus presupuestos y ejecutarlos". Y entre sus muchos objetivos es percibir, administrar, custodiar, conservar, manejar e invertir los fondos necesarios para el funcionamiento y la administración oportuna y adecuada de la municipalidad. Controlar la captación de ingresos de la gestión financiera con el objetivo de fiscalizar el gasto y el flujo de efectivo para poder cumplir con las obligaciones financieras del ente local.

Si bien la Municipalidad es integral y los logros y objetivos son comunes, los ejes estratégicos o staff deben tener una línea directa dentro de sus competencias de manera que sus resultados, informaciones y productos/servicios sean sistemáticos y relacionados. Las estructuras municipales son básicas, aun cuando sean verticales, horizontales, escalonados, circulares, procesos o concéntricos, pero deben tener como mínimo unidades relacionadas que correspondan con el tipo de actividad, función, autoridad y naturaleza. La agrupación de unidades, departamentos, procesos u otros que integran una dirección, gestión u coordinación debe tener una línea directa entre la razón del área funcional, área de mercado (cliente-ciudadano), área producto o servicios y en razón de los proyectos.

Estructura:



[redacted]

1

0000138

2. Conclusiones y Recomendaciones

De acuerdo a la justificación se concluye que la gestión social contribuye a todo lo relacionado con el bienestar integral de los habitantes del cantón bajo estrategias de promoción, prevención y atención que potencie y enlace proyectos para la calidad de vida. Y la Administración-Financiera es administrar los ingresos y egresos en relación con un adecuado control de la administración. Ambos tienen funciones, relación, insumos y resultados diferentes, se rigen con leyes, procedimientos y normativas diferentes y hasta su grupo ocupacional y profesional no son similares.

Finalmente es importante indicar que la Gestión Social debe proyectarse como un eje estratégico, sin embargo en la realidad no existe unidades de gestión social dentro de la Municipalidad de Orotina que pueda integrar un dirección o gestión, con todo una estructura de procesos o departamentalización. Por lo tanto la recomendación es ubicarlo bajo la supervisión de la Alcaldía, visualizando una línea directa en la toma de decisiones de esta unidad, con el fin de desarrollar las necesidades sociales del cantón y promover recursos que generen fortalecer esta unidad.

III Reasignación de la plaza de Asesor (a) del Concejo Municipal

Datos Generales:

Plaza: Asesor de Concejo Municipal	**Propuesta: Coordinador de Asesoría Legal**
Nomenclatura: Profesional 2A	
Jefatura: Alcaldía Municipal	

[redacted]

1

0000139

1. Metodología

- Se realizó un vaciado entre las funciones actuales y las del formulario aplicado.
- Se comparó las naturalezas de puesto actual como la naturaleza del puesto propuesto.
- Se analizo los oficios AM-0194-13-2011, SCMO 051-2013 y INF-RRHH-007-2013.

2. Cuadro de Comparación

Funciones descritas **INF-RRHH-007-2013**	**Funciones según cuestionario de análisis ocupacional (actividades actuales)**	**Observaciones**
✓ Diseño e Implementación de estrategias de abordaje de las solicitudes del Concejo Municipal. ✓ Analiza y emite criterio respecto a reclamos administrativos así como relación con recursos, apelaciones y otros que se interpongan contra actos emanados del Concejo Municipal.	Brinda informes escritos mediante acuerdos del Concejo. Mantener informado al Concejo de normativas y jurisprudencia de interés municipal.	Emite criterio e informa al Concejo asuntos de su competencia.
✓ Analiza y resuelve problemas legales de acción municipal y recomienda soluciones adecuadas al Concejo Municipal. ✓ Asesora en materia legal a la presidencia municipal.		Si bien recomienda soluciones, no debería indicarse que asesora al presidente (a) por cuanto es un asesor de un Cuerpo Colegiado y no un asesor personalizado o de acuerdo a nombramiento de confianza.
✓ Asesora al Concejo Municipal y	Asistencia a	Existe una

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

-

1

0000140

Comisiones en materia legal de todos los aspectos que abarca el conocimiento del Derecho Administrativo, Civil, Laboral, Municipal, Constitucional, Penal, entre otros. ✓ Asiste y representa en audiencias legales al Concejo Municipal, cuando se le requiera	sesiones, brindar criterios verbales durante las sesiones, de oficio o a gestión de los miembros del Concejo.	ecuanimidad entre la asistencia, la representación en asuntos jurídicos y asesoramiento.
✓ Asiste a reuniones con superiores, con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, evaluar programas, actualizar conocimientos, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. ✓ Asiste a reuniones, seminarios, juntas y otras actividades similares y representa a la institución ante organismos públicos y privados, nacionales o extranjeros.	Asistir a sesiones de comisión cuando sea requerido mediante acuerdo para casos específicos, y municipal.	Asiste mediante acuerdo o cuando sea requerido.
✓ Atiende y resuelve consultas escritas que le presentan sus superiores, compañeros y brinda asesoría en materia de su especialidad, lo que se refiere al Concejo Municipal. ✓ Atiende, asesora, coordina y gira instrucciones que correspondan al Concejo Municipal, en relación con las sentencias y resoluciones judiciales provenientes de diversas autoridades judiciales, que son de obligada observancia por la Municipalidad y los variados órganos que lo conforman.		Las funciones se detallaron con mayor especificación permitiendo asimilarlo con los puntos anteriores por su nivel de asesoría al Concejo Municipal.
✓ Confecciona las escrituras públicas que se necesitan para dar cumplimiento a acuerdos emanados del Concejo Municipal, actos de la administración, disposiciones legales, o resoluciones judiciales y en caso de		Las funciones se detallaron con mayor especificación permitiendo asimilarlo con los puntos anteriores por

[redacted]

0000141

expropiaciones que la Municipalidad lleve a cabo para el desarrollo de obras o proyectos institucionales. ✓ Confecciona y asesora en la elaboración de los contratos y convenios de toda índole, que suscribe la Municipalidad por medio del Concejo, de conformidad con la legislación vigente. ✓ Le podría corresponder ejercer el control jurídico previo con relación a las distintas contrataciones jurídicas administrativas que promueve la municipalidad y emite criterio en forma oportuna.		su nivel de asesoría al Concejo Municipal
✓ Elabora anteproyectos, proyectos, reglamentos, instrumentos jurídicos, que le corresponda al Concejo Municipal. ✓ Emite criterios e informes al Concejo Municipal. ✓ Es responsable de propiciar un ambiente de control interno (Ley N° 8294) ✓ Lleva a cabo estudios, inspecciones o investigaciones oculares necesarias, en relación con los asuntos o casos jurídicos sometidos a conocimiento de ese órgano. ✓ Realiza Declaración Jurada ante la Contraloría General de la República (Ley N° 8422) ✓ Realiza estudios e investigaciones jurídicas. ✓ Recomienda y prepara instrucciones para la correcta aplicación de las disposiciones legales que afectan al Concejo Municipal.	Presentar propuestas de reglamentos o resoluciones	Similitud entre lo indicado en el manual y lo señalado por la actividad actual.
✓ Representa al Concejo Municipal ante las instancias administrativas y judiciales que corresponda en función del asunto a ser tratado. ✓ Resuelve, asesora e investiga		Las funciones se detallaron con mayor especificación permitiendo asimilarlo con los puntos anteriores por

0000142

consultas de carácter legal y notarial para el Concejo Municipal y sus Comisiones. ✓ Revisa, corrige y firma informes, y otros documentos variados que se preparan en el Concejo Municipal y vela por su correcto trámite. ✓ Supervisa y controla que los documentos que se confeccionan y tramitan en la dependencia bajo su responsabilidad, sean preparados de manera exacta y de acuerdo con los lineamientos establecidos. ✓ Vela porque los diferentes manuales y procedimientos, así como documentos similares que se emplean para el desarrollo de las actividades del Concejo Municipal, se encuentren debidamente actualizados. ✓ Realiza otras labores propias de su cargo a solicitud del superior inmediato. ✓ Otras actividades que se le encargaren en la construcción de Procesos de Control Interno		su nivel de asesoría al Concejo Municipal

De acuerdo al cuadro anterior se observa que las funciones generales se mantienen y que es importante contar con la asesoría legal de un profesional competente.

Sin embargo aun cuando no se está analizando un estudio de cargas de trabajo, si se refleja dentro de los aspectos de lógica y razonamiento que estas funciones no son diarias, cotidianas. Muchas de las funciones mencionadas son de asistencia a sesiones del Concejo, sesiones de comisiones u otros que usualmente son una vez a la semana, que los criterios son por escrito mediante acuerdos que comúnmente son presentados una vez por semana.

Así las cosas, la comparación de funciones presenta un análisis de las responsabilidades que realiza el cargo de Asesor (a) del Concejo que reflejan la importancia para que el cuerpo deliberante, pueda contar con el apoyo legal en una mejor toma de decisiones de sus funciones estipulado

0000143

en el artículo 13 del Código Municipal. Es un puesto que brinda asesoría, consejería al órgano Colegiado, parte integral del municipio pero su labor no diaria es eventual.

A partir de lo expuesto es que nace la necesidad de reasignar este cargo a un Coordinador de Asesoría Legal que brinde asesoría tanto para la Alcaldía como para el Concejo, aprovechando los recursos económicos (remuneraciones) como el Recurso Humano y el conocimiento profesional.

3. **Justificación del cambio:**

Las funciones generales que opera el Asesor Legal es brindar criterios al Concejo Municipal, asistir a sesiones, comisiones o reuniones, presentar propuesta de reglamentos, aconsejar y mantener informado al Concejo. Esta función podría realizar la dependencia administrativa encargada de asuntos jurídicos.

Aun cuando no se está analizando el puesto de asesor (a) legal de la Administración, si existe por parte de la Alcaldía una expresión de necesidad por fortalecer esta unidad tanto en una respuesta pronta y oportuna como una necesidad de recurso humano. La finalidad es fortalecer la unidad legal con una persona profesional que permita coordinar la gestión y llevar la asesoría del Concejo. Debe mantener la línea de integridad para que tanto la administración como el Concejo tengan asesoría que sea trascendental para la buena marcha del municipio.

El cambio obedece en aprovechar ese servicio jurídico que brinda un profesional en una Coordinación de área legal para que se pueda evacuar consultas de la administración como del Concejo.

La Alcaldía y el Concejo Municipal deben mantener una buena relación para mediar la coordinación de colaboración interadministrativa en aras de que estos órganos municipales, puedan adoptar en forma conjunta las decisiones para un mayor de beneficios de interés entre el recurso humano y recurso económico que es de utilidad y ventaja para la Municipalidad de Orotina.

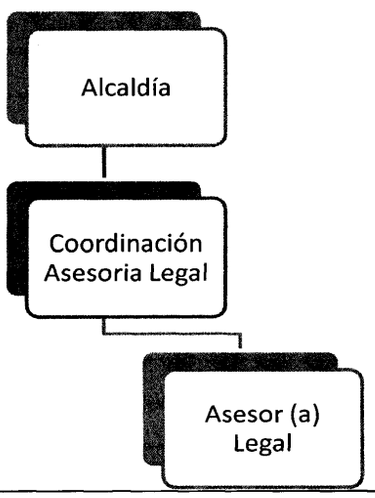
Siendo en ello así que esa persona va venir a brindar el servicio que requiere el Concejo y el apoyo de Coordinación que necesita la Administración. Debe existir una relación de confianza entre el o la persona contratante, la Alcaldía y el Concejo que predomine la asesoría

[redacted]

0000144

correcta para ambos como parte inherente de sus obligaciones, asistencia y asesoramiento.

4. Estructura:



4. Análisis de Funciones

Se construye el perfil de Recomendado Coordinador de Asesoría Legal.

NATURALEZA DEL PUESTO

Planeamiento, organización, dirección, coordinación, supervisión y control de la defensa jurídica institucional en las instancias que corresponda, así como asesorar y ejecutar las actividades que en materia jurídica traslade el Concejo Municipal, el Despacho del Alcaldía y demás órganos de la Municipalidad de Orotina.

[redacted]

1

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0000145

RESPOSNABILIDAD POR RESULTADOS:

- Conoce, tramita y resuelve los recursos, revocatoria y revisión, presenta informes, dirige los procesos administrativos disciplinarios y emite recomendaciones al Alcalde.
- Realiza investigaciones administrativas, para determinar la procedencia de procedimientos administrativos ordinarios disciplinarios y/o civiles, o para determinar algún hallazgo. De igual manera, emite criterio legal sobre proyectos de ley que se tramitan ante la Asamblea Legislativa.
- Confecciona los contratos y convenios que requiere suscribir la Administración y el Concejo.
- Crea proyectos reglamentarios y legales de interés para la municipalidad.
- Prepara borradores de resoluciones administrativas de las diferentes Áreas, Unidades, y procesos que conforman la Municipalidad de Orotina.
- Asesora al personal de la Municipalidad, a la Alcaldía y al Concejo mediante la formulación de criterios jurídicos.
- Plantea las acciones judiciales que se requieren en resguardo de los servicios e intereses municipales, así como realiza las defensas correspondientes en estrados judiciales, cuando la Municipalidad es demandada por diferentes personas.
- Estudia y califica formalmente ofertas en proceso de contratación administrativa.
- Atiende y resuelve las consultas de tipo jurídico que presenten directamente los usuarios contribuyentes de la municipalidad con la relación con los trámites que se realizan.
- Asesorar al Concejo Municipal y/o sus Comisiones, en asuntos de su competencia.
- Representar a la Municipalidad ante las instancias administrativas y judiciales que corresponda, en función del asunto a ser tratado.
- Realizar los estudios que el Concejo y/o sus Comisiones le encarguen.
- Dar seguimiento a solicitudes (información) hechas por Regidores, el Concejo o sus Comisiones, al Alcalde Municipal y otras instituciones públicas y privadas.
- Asistir a las sesiones del Concejo. Elabora el Plan de trabajo y Plan Anual Operativo.
- Ejecuta otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne conforme a la normativa establecida para el efecto.

[redacted]

0000146

COMPLEJIDAD

El trabajo requiere de la aplicación e interpretación de principios y prácticas de una disciplina, de políticas, directrices, de procedimientos, normas, jurisprudencia, del entorno y necesidades municipales. Tiene responsabilidad de mando. Se trabaja con autonomía, basado en planes operativos. El trabajo es evaluado por medio del cumplimiento de los objetivos, la calidad de los servicios que presta el departamento y satisfacción del usuario o cliente-ciudadano.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

Le corresponde la supervisión de los o las asesoras legales de la Municipalidad en donde la información, documentos, criterios y reglamentos deben ser aprobados por la Coordinación.

RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS

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

RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO

Es responsable por el uso racional de los equipos, instrumentos asignados, así como por la custodia y protección de los mismos, sean asignados a nivel personal o del asignado al personal a cargo.

CONDICIONES DE TRABAJO

Los trabajos se realizan en oficina. Trabaja bajo presión y se encuentra expuesto a cansancio mental. Le corresponde trabajar sin límites de jornada.

CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores cometidos pueden inducir a error a otro personal, a superiores y generar atrasos o errores en la prestación de servicios, así como afectar

el proceso de toma de decisiones, provocando el incumplimiento de los objetivos y metas de procesos municipales, la pérdida de imagen de la organización y/o afectación del desarrollo local.

COMPETENCIAS GENÉRICAS

Para desempeñar los puestos se requieren las siguientes capacidades:

Adaptabilidad	Autoorganización	Energía
Análisis de problemas	Conocimiento del entorno	Flexibilidad
Aprendizaje	Creatividad	Independencia
Atención al detalle	Decisión	Iniciativa
Comunicación escrita oral	Disciplina	Integridad
Orientación hacia el logro.	Planificación y organización	Servicio al cliente
Persuasión	Resolución.	Sociabilidad
Tenacidad	Trabajo en equipo	Visión
Sentido de la urgencia	Toma de riesgos	

COMPETENCIAS TÉCNICAS

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

- Normativa legal municipal.
- Procedimientos municipales.
- Reglamentos municipales.
- Planes estratégicos y operativos de la municipalidad.
- Servicios municipales.

- Elaboración de informes.
- Dictámenes o resoluciones de entes reguladores.
- Leyes aplicables a la gestión municipal.
- Técnicas de negociación.
- Técnicas especializadas de la disciplina que ejerce.
- Otros conocimientos requeridos en el puesto que se ubique en esta clase.

FORMACIÓN

Licenciatura en Derecho

EXPERIENCIA

Dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto y un año de experiencia en supervisión de personal.

REQUISITOS LEGALES

Incorporado al colegio respectivo.

5. <u>Recomendación Final:</u>

De conformidad con el análisis realizado en cuanto a las funciones, deberes y el grado de responsabilidades, es viable el cambio de Asesor del Concejo a Coordinador de Asesoría Legal, con el propósito de aprovechar los recursos e interés municipales.

Sin otro particular se despide,

Atentamente:

Lic. Erick Badilla Monge

Coordinador de la CAM

Licda. Alice Campos Hernández

Asesora Programa CAM

[redacted]

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

1

0000149

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
DESPACHO DE LA ALCALDESA

Al contestar refiérase
Al oficio No. **MO-A-0026-16-2016-2020**

04 de mayo del 2016

Licenciado
Jeffrey Valerio Castro
Planificador Municipal
Municipalidad de Orotina

Licenciado
Mario Rodríguez Cordero
Encargado de Presupuesto
Municipalidad de Orotina

1

Asunto: *Traslado el oficio MO-OAS-017-2016*

Estimados señores:

Un cordial saludo, le adjunto el Oficio MO-OAS-017-2016 de la Encargada de Asistencia Social donde presenta el presupuesto y plan de trabajo de la Red de Cuido del Adulto Mayor del año 2016, para que sea incorporado en el próximo presupuesto extraordinario.

Cordialmente,

Mba. Margot Montero Jiménez
Alcaldesa Municipal

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
Planificación
05 MAYO 2016
RECIBIDO

8:04

MMJ/acm
Exp. Asistencia Social
Consecutivo

☎: (506)2428-9884 (506)2428-5822 :alcaldia@muniorotina.go.cr :2428-8047

[redacted]

1

0000150

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
Nivel de Asesoría
ASISTENCIA SOCIAL

Al contestar refiérase
Al oficio No. **MO-OAS-017-2016**

03 de mayo de 2016

1

Mba. Margot Montero Jiménez
Alcaldesa Municipal
Municipalidad de Orotina

ASUNTO: Presupuesto de la Red de Cuido del Adulto Mayor 2016

Estimada señora:
Reciba un cordial saludo. Le traslado el presupuesto y plan de trabajo de los la Red de Cuido del Adulto Mayor 2016, el cual fue elaborado por los miembros de la Red Comunitaria, para que sea incluidos en el presupuesto extraordinario, mismo para que sea presentado al Concejo Municipal.

Adjunto documentos.

Cordialmente;

Belky Ortega L

Licda. Belky Ortega Ledezma
Encargada de Asistencia Social
Municipalidad de Orotina

BOL/BOL

- Consecutivo
- Dirección Administrativa Financiera
- Planificación

MUNICIPALIDAD DE OROTINA · ASISTENCIA SOCIAL ·

04/5/16

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
Planificación
04 MAYO 2016
RECIBIDO

Tel: 2428-8047 ext. 108.
Correo electrónico: asistencia.social@muniorotina.go.cr

[redacted]

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0000151

PLAN DE TRABAJO DE LA RED DE ATENCIÓN PROGRESIVA PARA EL CUIDO INTEGRAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES EN OROTINA - 2016

La Red de Cuido del Adulto Mayor de Orotina inicia el trabajo de este programa en convenio con CONAPAM, con la Municipalidad de Orotina a partir del año 2013. Proporcionando seguimiento en el 2014, 2015 y continúa este 2016.

Con participación de representantes de Instituciones públicas, públicas, privadas, organizaciones comunales, personas adultas mayores u otros actores, que de una forma u otra, están involucrados con adultos mayores del Cantón de Orotina, y una pequeña parte de Turrubares.

Dicha Red de Cuido está integrada por las siguientes personas:

1. Representante de Fuerza Pública: Patricia Berrocal Vega.
2. Representante de la comunidad de El Barro Turrubares: Sr. Álvaro Nuñez Espinoza.
3. Representante de la Asociación de Mollejones y Cerro Alto: Sra. Mayra Murillo Zumbado y Sra. Dary Salas Solano.
4. Representante de Ministerio de Salud: Licda Zulma Ruiz Pizarro.
5. Representante de la comunidad de Orotina, adulto mayor: Jorge Loría Herrera.
6. Representante de la Asociación de Desarrollo Integral de Hacienda Vieja: Sra Norma Castillo Gutiérrez, Sra Ana Lorena Rojas Chinchilla y el Sr. Lidier Hernández Montero.
7. Representante de la comunidad de Uvita: Sra. Jeannette Campos Arias.
8. Representante del IMAS: Licda. Glenda Rodríguez Alvarado.
9. Municipalidad de Orotina: Licda. Belky Ortega Ledezma.
10. CCSS, pendiente por definir, no han enviado la información.

OBJETIVOS GENERALES

1- Brindar atención integral y calidad de vida a los adultos mayores en estado de vulnerabilidad, pobreza y pobreza extrema.
2- Procurar ayudar a mejorar su condición de vida dentro de su entorno manteniéndose dentro de su familia. Sólo en casos prioritarios se hará gestión de reubicación del adulto mayor.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1- Procurar cubrir las necesidades básicas del adulto, contribuyendo a su mejoramiento en su estilo de vida.
2- Brindar alimentación adecuada.
3- Cubrir necesidades técnicas que el adulto necesite, dentro de que lo estipula el programa.

[redacted]

4- Coordinar con las diferentes instituciones IMAS, CCSS, BANHVi, etc., para atención prioritaria de casos de adultos mayores.

ACTIVIDADES

- Convocar las reuniones necesarias para desarrollar el programa.
- Realizar los estudios técnicos correspondientes con las boletas que aporta el CONAPAM, analizarlas y aprobar las ayudas que se recomienden, ajustándose a lo que estipula el convenio.
- Brindar los informes a la Alcaldesa para su aprobación y su ejecución.
- Organizar actividades en fechas importantes.
- Proporcionar seguimiento a las ayudas brindadas, como prioridad a los casos más necesitados.
- Realizar actividades culturales y educativas mediante charlas que mejoren su calidad de vida, contando con profesionales de la comunidad.
- Asistir a reuniones convocadas por el CONAPAM y otras instituciones relacionadas con adultos mayores.
- Cumplir con todos los lineamientos del programa.
- Realizar ayudas con subsidios durante 6 meses (alimentación, productos de limpieza y ayudas técnicas.

TIEMPO PARA CUMPLIR EL PLAN

De noviembre 2016 a junio 2017.

[redacted]

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

1

[redacted]

PRESUPUESTO 2016 - RED DE ATENCIÓN PROGRESIVA PARA EL CUIDO INTEGRAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES

COD	DESCRIPCIÓN			
1.	**SERVICIOS**	**5.000.000,00**		
1.04.	**SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO**	**4.000.000,00**		
1.04.99	OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO		4.000.000,00	cont. Serv. de Trabajo
1.07.	**CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO**	**1.000.000,00**		
1.07.02	ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS Y SOCIALES		1.000.000,00	
2.	**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**40.864.000,00**		
2.02	**ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS**	**31.864.000,00**		
2.02.03	ALIMENTOS Y BEBIDAS		31.864.000,00	
2.99	**UTILES Y MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS**	**9.000.000,00**		
2.99.04	TEXTILES Y VESTUARIOS		3.000.000,00	
2.99.05	UTILES MATERIALES DE LIMPIEZA		6.000.000,00	
TOTAL		**45.864.000**		

0000153

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0000154

PROYECTOS DESARROLLO Y CONTROL URBANO

II EXTRAORDINARIO 2016

Municipalidad de Orotina

Marzo 2016

1

0000155

MUNICIPALIDAD DE OROTINA – Acueducto

12 mayo del 2016

FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD PARA PAO	
Nombre del proyecto / actividad:	Instalación de 2000 metros de tubería de conducción
Institución o entidad beneficiado:	Municipalidad de Orotina.
Número de cédula jurídica:*	
Justificación del proyecto:	La tubería de conducción por su condición, ubicación, antigüedad y desgaste se debe sustituir en 2 partes importantes para garantizar una mejor conducción del recurso hídrico por lo que se debe instalar 800 metros en 200 MM PVC SDR 26 y 1200 metros en PVC 200 MM hierro ductul con campana.
Meta:	Instalación total de tubería de conducción
Indicador:	Cantidad de metros instalados de tubería.
Objetivo general:	Instalar 2000 metros de tubería de conducción en 2 partes establecidas donde se tiene una debilidad actualmente.
Objetivo específico:	*Instalar 800 metros de tubería de conducción en 200 MM PVC SDR 26 *Instalar 1200 metros de tubería de conducción en PVC 200 MM hierro ductul con campana.
Presupuesto estimado:	¢65.000.000,00
Responsable de ejecución:	Desarrollo y Control Urbano
Otros procesos que participan:	Alcaldía. Proveeduría
Programación de ejecución:	Julio 2016 a Diciembre 2016.
Tareas o requerimientos:	
Cronograma:	Julio 2016 a Diciembre 2016.

*Opcional solo en caso que se requiera.

Elaborado por	Adrian Laurent Solano.
Nombre del puesto	Encargado de Servicios.
Aprobado	Jean Carlo Alpízar Herra.

Sello y firma

[redacted]

1

0000156

MUNICIPALIDAD DE OROTINA – Acueducto

12 mayo del 2016

FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD PARA PAO	
Nombre del proyecto / actividad:	Compra de terreno para instalación de mejoras al Acueducto Municipal.
Institución o entidad beneficiado:	Municipalidad de Orotina.
Número de cédula jurídica:*	
Justificación del proyecto:	Como parte de las mejoras que se quieren realizar en el acueducto municipal se debe comprar un terreno para la instalación de infraestructura que nos garantice un mejor servicios y poder contar con el recurso hídrico para las demás generaciones
Meta:	Compra de terreno
Indicador:	Bien adquirido
Objetivo general:	Comprar de terreno para instalación de mejoras al Acueducto Municipal.
Objetivo específico:	Comprar de terreno cerca de donde están los tanques de almacenamiento existentes.
Presupuesto estimado:	¢50.000.000,00
Responsable de ejecución:	Desarrollo y Control Urbano
Otros procesos que participan:	Administración. Alcaldía. Proveeduría
Programación de ejecución:	Junio 2016 a Diciembre
Tareas o requerimientos:	Acciones para la adquisición de un bien a la Municipalidad
Cronograma:	Junio 2016 a Diciembre

*Opcional solo en caso que se requiera.

Elaborado por	Adrian Laurent Solano.
Nombre del puesto	Encargado de Servicios.
Aprobado	Jean Carlo Alpízar Herra.

Sello y firma

[redacted]

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0000157

MUNICIPALIDAD DE OROTINA – Acueducto

12 mayo del 2016

FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD PARA PAO	
Nombre del proyecto / actividad:	Estudio del Diseño de Proyecto Espacios Públicos y Conectividad del distrito central de Orotina
Institución o entidad beneficiado:	Municipalidad de Orotina.
Número de cédula jurídica:*	
Justificación del proyecto:	La Municipalidad tiene proyectado realizar toda una mejora en los Espacios Públicos del distrito centro, por lo que es necesario contar con un estudio integral de todas las condiciones ya que la intervención que se quiere realizar toca varios puntos. En el caso del acueducto, se tiene que contemplar, los pasos de cañería en estos sectores sin que se vean afectados luego, además de tener en cuenta las aguas residuales que generan estos espacios.
Meta:	Estudio del Diseño de Proyecto Espacios Públicos y Conectividad
Indicador:	Estudio finalizado
Objetivo general:	Realizar un estudio del diseño del proyecto de espacios públicos y conectividad del distrito central de Orotina
Objetivo específico:	*Generar un estudio del diseño de espacios públicos adecuados *Valorar la posibilidad de una conectividad de todos los espacios públicos del distrito central
Presupuesto estimado:	¢5.000.000,00
Responsable de ejecución:	Desarrollo y Control Urbano
Otros procesos que participan:	Administración. Alcaldía. Proveeduría
Programación de ejecución:	Junio 2016 a Diciembre 2016
Tareas o requerimientos:	Acciones para la adquisición de un servicio a la Municipalidad
Cronograma:	Junio 2016 a Diciembre 2016.

*Opcional solo en caso que se requiera.

Elaborado por	Adrian Laurent Solano.
Nombre del puesto	Encargado de Servicios.
Aprobado	Jean Carlo Alpízar Herra.

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

1

MUNICIPALIDAD DE OROTINA – Acueducto

12 de mayo del 2016

FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD PARA PAO	
Nombre del proyecto / actividad:	Contar con presupuesto para estudios o herramientas ingenieriles para los proyectos del acueducto municipal
Institución o entidad beneficiado:	Municipalidad de Orotina.
Número de cédula jurídica:*	
Justificación del proyecto:	Como parte de las mejoras del acueducto es importante contar con presupuesto para estudios ingenieriles y herramientas que faciliten la toma de decisiones.
Meta:	Estudios y herramientas ingenieriles realizadas
Indicador:	Servicios adquiridos
Objetivo general:	Realizar estudios y herramientas ingenieriles para el acueducto municipal.
Objetivo específico:	*Realizar estudios de ingeniería para el acueducto *Realizar herramientas (planos, diseños, pruebas, entre otros) de ingeniería.
Presupuesto estimado:	¢5.000.000,00
Responsable de ejecución:	Desarrollo y Control Urbano
Otros procesos que participan:	Administración. Alcaldía. Proveeduría
Programación de ejecución:	Julio 2016 a Diciembre 2016.
Tareas o requerimientos:	Acciones para la adquisición de un servicio a la Municipalidad
Cronograma:	Julio 2016 a Diciembre 2016.

*Opcional solo en caso que se requiera.

Elaborado por	Adrian Laurent Solano.
Nombre del puesto	Encargado de Servicios.
Aprobado	Jean Carlo Alpízar Herra.

Sello y firma

0000159

MUNICIPALIDAD DE OROTINA – Acueducto

12 mayo del 2016

FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD PARA PAO	
Nombre del proyecto / actividad:	Construcción de un paso de tubería en la captación Plata 2 de 70 metros
Institución o entidad beneficiado:	Municipalidad de Orotina.
Número de cédula jurídica:*	
Justificación del proyecto:	Dadas las condiciones del terreno donde se realiza la captación de las fuentes de agua, se debe realizar una mejora en un paso de tubería colocando un puente que soporte la tubería y no genere una afectación en el futuro que se puede ver afectado el servicio.
Meta:	Construir un paso de tubería en la fuente Planta 2 de 70 metros
Indicador:	Porcentaje de avance de la obra
Objetivo general:	Construir un paso de tubería en la captación Plata 2 de 70 metros
Objetivo específico:	Construir un paso de tubería en la captación Plata 2 de 70 metros
Presupuesto estimado:	¢20.000.000,00
Responsable de ejecución:	Desarrollo y Control Urbano
Otros procesos que participan:	Administración. Alcaldía. Proveeduría
Programación de ejecución:	Junio 2016 a Diciembre 2016
Tareas o requerimientos:	Acciones para la adquisición de una obra a la Municipalidad
Cronograma:	Junio 2016 a Diciembre 2016

*Opcional solo en caso que se requiera.

Elaborado por	Adrian Laurent Solano.
Nombre del puesto	Encargado de Servicios.
Aprobado	Jean Carlo Alpízar Herra.

Sello y firma

[redacted]

0000160

MUNICIPALIDAD DE OROTINA – Acueducto

12 mayo del 2016

FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD PARA PAO	
Nombre del proyecto / actividad:	Construcción de anclaje o puente en el sector de Bajo del Cholo Arias donde se tiene un pase de tubería de conducción en riesgo de daño.
Institución o entidad beneficiado:	Municipalidad de Orotina.
Número de cédula jurídica:*	
Justificación del proyecto:	En la zona del Bajo del Cholo Arias se encuentra un pase de tubería que está en riesgo de que genere un daño a mediano plazo, por lo que es de suma importancia contar con una estructura que de solidez a este paso y no genere problemas con la presión del agua.
Meta:	Construir un puente o un anclaje en el sector de Bajo del Cholo Arias
Indicador:	Porcentaje de avance de obra
Objetivo general:	Construir un puente o un anclaje en el sector de Bajo del Cholo Arias
Objetivo específico:	Construir un puente o un anclaje en el sector de Bajo del Cholo Arias
Presupuesto estimado:	¢8.000.000,00
Responsable de ejecución:	Desarrollo y Control Urbano
Otros procesos que participan:	Administración. Alcaldía. Proveeduría
Programación de ejecución:	Junio 2016 a Diciembre 2016.
Tareas o requerimientos:	Acciones para la adquisición de una obra a la Municipalidad
Cronograma:	Junio 2016 a Diciembre 2016.

*Opcional solo en caso que se requiera.

Elaborado por	Adrian Laurent Solano.
Nombre del puesto	Encargado de Servicios.
Aprobado	Jean Carlo Alpízar Herra.

[redacted]

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

–

1 .

0000181

MUNICIPALIDAD DE OROTINA – Acueducto

Sello y firma

[redacted]

1

0000182

MUNICIPALIDAD DE OROTINA – Acueducto

12 mayo del 2016

FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD PARA PAO	
Nombre del proyecto / actividad:	Contratación de una empresa para construcción de una cerca del lote que se tiene en uso en precario.
Institución o entidad beneficiado:	Municipalidad de Orotina.
Número de cédula jurídica:*	
Justificación del proyecto:	Realizar una construcción perimetral en el lote que se utiliza en uso en precario donde se va a realizar el tanque de almacenamiento elevado y demás proyectos, así darle seguridad a las obras que se vayan a realizar dentro del lote.
Meta:	Realizar una construcción perimetral en el lote que se utiliza en uso en precario
Indicador:	Obra terminada
Objetivo general:	Realizar una construcción perimetral en el lote que se utiliza en uso en precario
Objetivo específico:	Realizar una construcción perimetral en el lote que se utiliza en uso en precario
Presupuesto estimado:	¢8.000.000,00
Responsable de ejecución:	Desarrollo y Control Urbano
Otros procesos que participan:	Administración. Alcaldía. Proveeduría
Programación de ejecución:	Junio 2016 a Diciembre 2016.
Tareas o requerimientos:	Acciones para mejoramiento del acueducto
Cronograma:	Junio 2016 a Diciembre 2016.

*Opcional solo en caso que se requiera.

Elaborado por	Adrian Laurent Solano.
Nombre del puesto	Encargado de Servicios.
Aprobado	Jean Carlo Alpízar Herra.

Sello y firma

[redacted]

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0000183

MUNICIPALIDAD DE OROTINA – Acueducto

12 mayo del 2016

FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD PARA PAO	
Nombre del proyecto / actividad:	Reparación de chapulín
Institución o entidad beneficiado:	Municipalidad de Orotina.
Número de cédula jurídica:*	
Justificación del proyecto:	Con el fin de llevar equipo y materiales a los diferentes trabajos, tanto al Cerro Turrubares como a los proyectos que se quieren incursionar como el Tigre y Barrio Jesús y alrededores, la necesidad que contar con el Chapulín en óptimas condiciones hace que se tenga en cuenta la reparación total del bien municipal.
Meta:	Reparación Total del Chapulín Municipal
Indicador:	Bien reparado
Objetivo general:	Reparar un bien municipal para el aprovechamiento de los recursos
Objetivo específico:	Reparar el Chapulín de la municipalidad para su uso
Presupuesto estimado:	¢7.000.000,00
Responsable de ejecución:	Desarrollo y Control Urbano
Otros procesos que participan:	Administración. Alcaldía. Proveeduría
Programación de ejecución:	Julio 2016 a Diciembre 2016.
Tareas o requerimientos:	Acciones para la reparación de un bien de la Municipalidad
Cronograma:	Julio 2016 a Diciembre 2016.

*Opcional solo en caso que se requiera.

Elaborado por	Adrian Laurent Solano.
Nombre del puesto	Encargado de Servicios.
Aprobado	Jean Carlo Alpízar Herra.

Sello y firma

[redacted]

1

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

1

0000184

MUNICIPALIDAD DE OROTINA – Acueducto

12 mayo del 2016

FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD PARA PAO	
Nombre del proyecto / actividad:	Mejorar el acceso a la fuente la Maquina
Institución o entidad beneficiado:	Municipalidad de Orotina.
Número de cédula jurídica:*	
Justificación del proyecto:	Con el fin de que se le dé el mantenimiento adecuado a las fuentes en el cerro donde se extrae el agua para el cantón, es necesario que se mejore un acceso a la fuente la Maquina, ya que la zona es de difícil acceso, por lo que cuesta llegar a darle mantenimiento o si hay un daño. Así las cosas, el peón destacado en esta zona tiene que caminar una distancia considerable y tiene que cargar el equipo necesario imposibilitando realizar las funciones a cabalidad o en menos tiempo.
Meta:	Acceso a la fuente
Indicador:	Obra terminada
Objetivo general:	Mejorar el acceso a la fuente la Maquina
Objetivo específico:	Mejorar el acceso a la fuente la Maquina
Presupuesto estimado:	¢5.000.000,00
Responsable de ejecución:	Desarrollo y Control Urbano
Otros procesos que participan:	Administración. Alcaldía. Proveeduría
Programación de ejecución:	Julio 2016 a Diciembre 2016.
Tareas o requerimientos:	Acciones para la reparación de un bien de la Municipalidad
Cronograma:	Julio 2016 a Diciembre 2016.

*Opcional solo en caso que se requiera.

Elaborado por	Adrian Laurent Solano.
Nombre del puesto	Encargado de Servicios.
Aprobado	Jean Carlo Alpízar Herra.

Sello y firma

MUNICIPALIDAD DE OROTINA Planificación 24 MAYO 2016 RECIBIDO

[redacted]

1

0000165

MUNICIPALIDAD DE OROTINA – Acueducto

12 mayo del 2016

FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD PARA PAO	
Nombre del proyecto / actividad:	Contratar a un Asistente del Acueducto por medio de servicios especiales
Institución o entidad beneficiado:	Municipalidad de Orotina.
Número de cédula jurídica:*	
Justificación del proyecto:	Se necesita contratar un recurso para apoyo en la oficina del acueducto municipal, ya que las labores de oficina son muchas tales como realizar cajas chicas, disponibilidades de recursos, decisiones iniciales, entre otras y no permiten generar acciones de seguimiento al personal para que se cumplan las labores de una mejora manera y en tiempo y forma.
Meta:	Contrato con la personas
Indicador:	Recurso adquirido
Objetivo general:	Contratar a un recurso administrativo en el acueducto
Objetivo específico:	Contratar a un recurso administrativo en el acueducto
Presupuesto estimado:	¢3.630.940,00
Responsable de ejecución:	Desarrollo y Control Urbano
Otros procesos que participan:	Administración. Alcaldía. Planificación, Presupuesto, Recursos humanos
Programación de ejecución:	Julio 2016 a Diciembre 2016.
Tareas o requerimientos:	Acciones para contratar un recurso de la Municipalidad
Cronograma:	Julio 2016 a Diciembre 2016.

*Opcional solo en caso que se requiera.

Elaborado por	Adrian Laurent Solano.
Nombre del puesto	Encargado de Servicios.
Aprobado	Jean Carlo Alpízar Herra.

Sello y firma

[redacted]

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0000166

MUNICIPALIDAD DE OROTINA – Acueducto

12 mayo del 2016

FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD PARA PAO	
Nombre del proyecto / actividad:	Compra de equipo para mejorar las instalaciones de tuberías y pajas de agua nuevas.
Institución o entidad beneficiado:	Municipalidad de Orotina.
Número de cédula jurídica:*	
Justificación del proyecto:	Dentro de las expectativas de la administración, está el dar un buen servicio al cliente, por lo que es necesario de equipo diverso que facilita la instalación de tuberías y de pajas nuevas más con el presente crecimiento del desarrollo del cantó.
Meta:	Compra de equipo necesario
Indicador:	Porcentaje de equipo necesario comprado
Objetivo general:	Comprar equipo para mejorar las instalaciones de tuberías y pajas de agua nuevas.
Objetivo específico:	Comprar equipo para mejorar las instalaciones de tuberías y pajas de agua nuevas.
Presupuesto estimado:	¢4.000.000,00
Responsable de ejecución:	Desarrollo y Control Urbano
Otros procesos que participan:	Administración. Alcaldía. Planificación, Presupuesto
Programación de ejecución:	Julio 2016 a Diciembre 2016.
Tareas o requerimientos:	Acciones para la compra de bienes de la Municipalidad
Cronograma:	Julio 2016 a Diciembre 2016.

*Opcional solo en caso que se requiera.

Elaborado por	Adrian Laurent Solano.
Nombre del puesto	Encargado de Servicios.
Aprobado	Jean Carlo Alpízar Herra.

Sello y firma

[redacted]

1

1

0000167

MUNICIPALIDAD DE OROTINA – Acueducto

12 mayo del 2016

FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD PARA PAO	
Nombre del proyecto / actividad:	Taller informativo de importancia de cuidar el agua en momentos de sequía.
Institución o entidad beneficiado:	Municipalidad de Orotina.
Número de cédula jurídica:*	
Justificación del proyecto:	Es importante desarrollar talleres informativos con el fin de cuidar el consumo de agua, más en época de sequía como actualmente estamos pasando en el país. Según los informes del acueducto municipal, se puede verificar que la población está gastando mucha agua en sus casas y no se está generando conciencian del uso racional y de la afectación que ha tenido las fuentes de agua en el verano.
Meta:	Taller informativo realizado
Indicador:	Encuesta de satisfacción del taller
Objetivo general:	Informar a un sector de la población sobre el cuido del consumo de agua en esta época de sequía
Objetivo específico:	Informar a un sector de la población sobre el cuido del consumo de agua en esta época de sequía
Presupuesto estimado:	¢5.000.000,00
Responsable de ejecución:	Desarrollo y Control Urbano
Otros procesos que participan:	Alcaldía. Planificación, Presupuesto, Proveeduría
Programación de ejecución:	Julio 2016 a Diciembre 2016.
Tareas o requerimientos:	Acciones para la compra de bienes de la Municipalidad
Cronograma:	Julio 2016 a Diciembre 2016.

*Opcional solo en caso que se requiera.

Elaborado por	Adrian Laurent Solano.
Nombre del puesto	Encargado de Servicios.
Aprobado	Jean Carlo Alpízar Herra.

Sello y firma

[redacted]

0000168

MUNICIPALIDAD DE OROTINA – Cementerio

12 mayo del 2016

FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD PARA PAO	
Nombre del proyecto / actividad:	Construir 20 nichos para alquiler en el Cementerio Municipal
Institución o entidad beneficiado:	Municipalidad de Orotina.
Número de cédula jurídica:*	
Justificación del proyecto:	Debido a la falta de espacio y disponibilidad de nichos para alquilar en el Cementerio Municipal se proyecta construir 20 nichos.
Meta:	Construir 20 nichos en el Cementerio Municipal
Indicador:	Porcentaje de avance de la construcción.
Objetivo general:	Mejorar de la capacidad del Cementerio Municipal en relación al espacio reducido que existe actualmente y la obligación del Municipio.
Objetivo específico:	Construir 20 nichos en el Cementerio Municipal
Presupuesto estimado:	¢10.455.807,00
Responsable de ejecución:	Desarrollo y Control Urbano
Otros procesos que participan:	Administración. Alcaldía. Presupuesto. Planificación, Proveeduría
Programación de ejecución:	Julio 2016 a Diciembre 2016.
Tareas o requerimientos:	Acciones para el mejoramiento del servicio municipal
Cronograma:	Julio a diciembre 2016

*Opcional solo en caso que se requiera.

Elaborado por	Adrian Laurent Solano.
Nombre del puesto	Encargado de Servicios.
Aprobado	Jean Carlo Alpízar Herra.

Sello y firma

[redacted]

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0000169

MUNICIPALIDAD DE OROTINA – Cementerio

12 mayo del 2016

FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD PARA PAO	
Nombre del proyecto / actividad:	Pago de factura de servicios de telecomunicación para contar con un teléfono en el cementerio
Institución o entidad beneficiado:	Municipalidad de Orotina.
Número de cédula jurídica:*	
Justificación del proyecto:	Dada la incorporación de un teléfono en el cementerio, no se contaba con mucho presupuesto en este rubro, por lo que se necesita contar con dinero para poder cancelar las facturas mensuales de telefonía fija que se tiene.
Meta:	Contar con teléfono en el cementerio
Indicador:	Cancelación de los recibos de teléfono
Objetivo general:	Contar con presupuesto para pagar las facturas de servicios de telecomunicación para contar con un teléfono en el cementerio
Objetivo específico:	Contar con presupuesto para pagar las facturas de servicios de telecomunicación para contar con un teléfono en el cementerio
Presupuesto estimado:	¢100.000,00
Responsable de ejecución:	Desarrollo y Control Urbano
Otros procesos que participan:	Administración. Alcaldía. Presupuesto. Planificación, Proveeduría
Programación de ejecución:	Julio 2016 a Diciembre 2016.
Tareas o requerimientos:	Acciones para el mejoramiento del servicio municipal
Cronograma:	Julio a diciembre 2016

*Opcional solo en caso que se requiera.

Elaborado por	Adrian Laurent Solano.
Nombre del puesto	Encargado de Servicios.
Aprobado	Jean Carlo Alpízar Herra.

Sello y firma

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
Planificación
14 MAYO 2016
RECIBIDO

[redacted]

1

2

0000170

MUNICIPALIDAD DE OROTINA – Mercado

12 mayo del 2016

FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD PARA PAO	
Nombre del proyecto / actividad:	Contratar a una empresa para que realice un estudio que detecte las mejoras que se pueden realizar en el mercado municipal cumpliendo con la Ley de Patrimonios
Institución o entidad beneficiado:	Municipalidad de Orotina.
Número de cédula jurídica:*	
Justificación del proyecto:	El proyecto está enfocado en encontrar las mejoras que se deben realizar al Mercado Municipal (infraestructura, sistema eléctrico, planta de tratamiento, entre otras), teniendo en cuenta que por la Ley de Patrimonios y según el Ministerio de Cultura, no se debe cambiar la forma estructural, ya que se considera patrimonio.
Meta:	Contar con un estudio con las mejoras que se puede hacer al Mercado Municipal.
Indicador:	Finalización del estudio
Objetivo general:	Contar con un estudio con las mejoras que se puede hacer al Mercado Municipal.
Objetivo específico:	Contar con un estudio con las mejoras que se puede hacer al Mercado Municipal.
Presupuesto estimado:	3.747.776.96
Responsable de ejecución:	Desarrollo y Control Urbano
Otros procesos que participan:	Administración. Alcaldía. Presupuesto. Planificación, Proveeduría
Programación de ejecución:	Julio 2016 a Diciembre 2016.
Tareas o requerimientos:	Acciones para el mejoramiento del servicio municipal
Cronograma:	Julio a diciembre 2016

*Opcional solo en caso que se requiera.

Elaborado por	Adrian Laurent Solano.
Nombre del puesto	Encargado de Servicios.
Aprobado	Jean Carlo Alpízar Herra.

Sello y firma

[redacted]

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0000171

MUNICIPALIDAD DE OROTINA – Parques y Ornatos

12 mayo del 2016

FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD PARA PAO	
Nombre del proyecto / actividad:	Contratar a una empresa para mejorar los servicios de poda y mantenimiento de los jardines en el casco central.
Institución o entidad beneficiado:	Municipalidad de Orotina.
Número de cédula jurídica:*	
Justificación del proyecto:	Por el debido goce de pensión de un funcionario de este servicio se crea la necesidad de contratar una empresa que cuente con un jardinero con experiencia de mantenimiento de jardines y poda, además de un peón de jardinería para garantizar un servicio agradable para los orotinenses.
Meta:	Brindar un mejor servicio de Parques y Ornatos en el casco central,
Indicador:	Encuestas de satisfacción Encuestas de evaluación de proveedores
Objetivo general:	Mejorar el servicio de Parques y Ornatos con la contratación de una empresa que brinde los servicios de mantenimiento y poda de los jardines en todo el casco central.
Objetivo específico:	Contar con una empresa que brinde los servicios de mantenimiento de jardines
Presupuesto estimado:	¢3.660.489,45
Responsable de ejecución:	Desarrollo y Control Urbano
Otros procesos que participan:	Administración. Alcaldía. Presupuesto. Planificación, Proveeduría
Programación de ejecución:	Junio 2016 a Diciembre del 2016
Tareas o requerimientos:	Acciones para el mejoramiento del servicio municipal
Cronograma:	Junio 2016 a Junio 2019

*Opcional solo en caso que se requiera.

Elaborado por	Adrian Laurent Solano.
Nombre del puesto	Encargado de Servicios.
Aprobado	Jean Carlo Alpízar Herra.

Sello y firma

1

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0000172

MUNICIPALIDAD DE OROTINA – Recolección de basura

12 mayo del 2016

FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD PARA PAO	
Nombre del proyecto / actividad:	Compra de 3 basureros y colocarlos en puntos estratégicos para mejorar el servicio de recolección de basura
Institución o entidad beneficiado:	Municipalidad de Orotina.
Número de cédula jurídica:*	
Justificación del proyecto:	Es necesario que se dé la facilidad de contar con herramientas y dispositivos para poder depositar los desperdicios, por lo que se deben colocar alrededor del cantón basureros adecuados.
Meta:	Comprar 3 basureros
Indicador:	Porcentaje total de compra
Objetivo general:	Comprar de 3 basureros y colocarlos en puntos estratégicos para mejorar el servicio de recolección de basura
Objetivo específico:	Comprar de 3 basureros y colocarlos en puntos estratégicos para mejorar el servicio de recolección de basura
Presupuesto estimado:	¢135.898,00
Responsable de ejecución:	Desarrollo y Control Urbano
Otros procesos que participan:	Administración. Alcaldía. Presupuesto. Planificación, Proveeduría
Programación de ejecución:	Junio 2016 a Diciembre del 2016
Tareas o requerimientos:	Acciones para el mejoramiento del servicio municipal
Cronograma:	Junio 2016 a Diciembre del 2016

*Opcional solo en caso que se requiera.

Elaborado por	Adrian Laurent Solano.
Nombre del puesto	Encargado de Servicios.
Aprobado	Jean Carlo Alpízar Herra.

Sello y firma

[redacted]

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

1

0000173

San José, 4 de Noviembre de 2015

Municipalidad de Orotina MUNICIPAL 11 DIC. 2015 RECIBIDO 12:30 Tatiana Montero R.

Municipalidad de Orotina ALCALDIA 09 NOV. 2015 RECIBIDO 9:46am

SEÑORES
CONSEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE OROTINA
PRESENTE

OFERTA DE VENTA DE UNA PROPIEDAD

Los suscritos, **MARTA ELIETH ARCE SALAS**, mayor de edad, casada una vez, ama de casa, cédula de identidad número 2-0321-0223, vecina de Alajuela, San Carlos, Aguas Zarcas, del cruce de Los Chiles de Aguas Zarcas 1 kilómetro al norte carretera a Pital, y **VICTORIANO ULLOA VEGA**, mayor de edad, casado una vez, comerciante, cédula de identidad número 2-0292-0114, vecino de San José, Pérez Zeledón, barrio Sinaí, ambos propietarios de la finca inscrita ante el Registro Público de la Propiedad bajo el Sistema de Folio Real Matrícula Número A-94117-001-002, PLANO CATASTRADO NÚMERO A-0880440-1990, con una medida de 2446,20 m² (DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS METROS CON VEINTE DECÍMETROS CUADRADOS) situada en Orotina, propiamente en el sector o barrio conocido como Cortezal; en nuestra condición de co propietarios, *nos permitimos presentar ante Ustedes formalmente oferta de venta de* la propiedad aquí descrita, dicha oferta es por la suma de 50.000.000 (CINCUENTA MILLONES) DE COLONES EXACTOS. **ES TODO.**

En caso necesario indicamos para notificaciones el fax 24 60 - 83 50 oficina del Lic. Alexis Romero Pazos ó al correo electrónico arpasos@hotmail.com para notificar a la señora **MARTA ELIETH ARCE SALAS** y al señor **VICTORIANO ULLOA VEGA** señala para notificaciones el siguiente correo electrónico bustoscorderocintya@ice.co.cr o el telefax 2771-41 68 a nombre de la Licenciada Cintya Bustos Cordero.
Agradeciendo por la atención brindada, quedamos a entera disposición, cordialmente,

María Elieth Arce Salas
Copropietaria
2-321-223

Victoriano Ulloa Vega
Copropietario
2-292-114

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

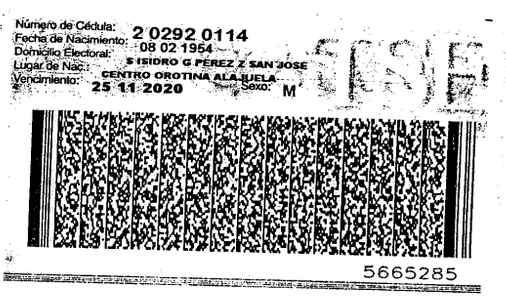
0000174

[redacted]

1

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020



ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0000176

REPUBLICA DE COSTA RICA
REGISTRO NACIONAL
CERTIFICACION LITERAL
NUMERO DE CERTIFICACION: RNPDIGITAL-4416186-2015

MATRICULA: 94117---002

NATURALEZA: DE ARBOLES FRUTALES
SITUADA EN EL DISTRITO 1-OROTINA CANTON 9-OROTINA DE LA PROVINCIA DE ALAJUELA
LINDEROS:
NORTE SERGIO MILGRAM SUNSINSKY, ANDREA MILGRAM SUNSINSKY Y MARIANA MILGRAM SUNSINSKY
SUR VICTOR MANUEL ULLOA VEGA
ESTE SERGIO MILGRAM SUNSINSKY, ANDREA MILGRAM SUNSINSKY
OESTE FLOR ISABEL MURILLO RODRIGUEZ, LILLIAM MURILLO RODRIGUEZ Y VIRGITA MURILLO RODRIGUEZ

MIDE: DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS METROS CON VEINTE DECIMETROS CUADRADOS
PLANO:A-0880440-1990

LOS ANTECEDENTES DE ESTA FINCA DEBEN CONSULTARSE EN EL FOLIO MICROFILMADO DE LA PROVINCIA DE ALAJUELA NUMERO 94117 Y ADEMAS PROVIENE DE 1175 479 004

PROPIETARIO:
ELIAS VICTORIANO ULLOA VEGA
CEDULA IDENTIDAD 2-0292-0114
ESTADO CIVIL: CASADO UNA VEZ
ESTIMACIÓN O PRECIO: DOS MIL QUINIENTOS COLONES
DUEÑO DE UN MEDIO EN LA FINCA
PRESENTACIÓN: 0382-00006022-01
CAUSA ADQUISITIVA: DONACION
FECHA DE INSCRIPCIÓN: 06 DE DICIEMBRE DE 1990
ANOTACIONES SOBRE LA FINCA: NO HAY
GRAVAMENES o AFECTACIONES: SI HAY

SERVIDUMBRE TRASLADADA
CITAS: 200-04224-01-0901-001
REFERENCIAS: 1175 479 007
AFECTA A FINCA: 2-00094117--
CANCELACIONES PARCIALES: NO HAY
ANOTACIONES DEL GRAVAMEN: NO HAY

SERVIDUMBRE TRASLADADA
CITAS: 382-06022-01-0906-001
FINCA REFERENCIA: 00094117 000
AFECTA A FINCA: 2-00094117--
CANCELACIONES PARCIALES: NO HAY
ANOTACIONES DEL GRAVAMEN: NO HAY

ESTA CERTIFICACION, CUYOS DERECHOS ARANCELARIOS FUERON DEBIDAMENTE CANCELADOS, CONSTITUYE DOCUMENTO PUBLICO CONFORME LO ESTABLECEN LOS ARTICULOS 369 DEL CODIGO PROCESAL CIVIL, 5 INCISO D) DE LA LEY DE CERTIFICADOS, FIRMAS DIGITALES Y DOCUMENTOS ELECTRONICOS N° 8454, Y EL DECRETO EJECUTIVO N° 35488-J, PUBLICADO EN LA GACETA N° 196, DEL 8 DE OCTUBRE DE 2009. EN DICHO MARCO LEGAL SE ESTABLECE LA OBLIGATORIEDAD DE RECIBIR ESTE DOCUMENTO POR PARTE DE LOS ENTES PÚBLICOS Y PRIVADOS, ASÍ COMO PARA LOS PARTICULARES, EN CASO DE QUE SE LE PRESENTEN PROBLEMAS PARA LA RECEPCIÓN DE ESTE DOCUMENTO Y APLICACIÓN DE SUS EFECTOS LEGALES, SIRVASE COMUNICARLO AL CENTRO DE ASISTENCIA AL USUARIO, Teléfono. 2221-0845.

ESTIMADO USUARIO, EL REGISTRO NACIONAL LE INDICA QUE EL VALOR DE LA PRESENTE CERTIFICACION FUE ESTABLECIDO POR LA JUNTA ADMINISTRATIVA EN LA SUMA DE DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS COLONES CON CINCUENTA CENTIMOS MAS LOS TIMBRES RESPECTIVOS; NINGUNA PERSONA FISICA O JURIDICA PUEDE VARIAR ESE VALOR.

EMITIDA A TRAVES DEL PORTAL DE SERVICIOS DIGITALES Y CON DATOS CONSULTADOS A UNA REPLICA OFICIAL DE LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO NACIONAL, A LAS 16 HORAS 36 MINUTOS Y 33 SEGUNDOS, DEL 06 DE NOVIEMBRE DE 2015.
PODRA SER VERIFICADA EN EL SITIO www.rnpdigital.com DENTRO DE LOS SIGUIENTES 15 DIAS NATURALES.

[redacted]

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0000177

REPUBLICA DE COSTA RICA
REGISTRO NACIONAL
CERTIFICACION LITERAL
NUMERO DE CERTIFICACION: RNPDIGITAL-4416182-2015

MATRICULA: 94117---001

NATURALEZA: DE ARBOLES FRUTALES
SITUADA EN EL DISTRITO 1-OROTINA CANTON 9-OROTINA DE LA PROVINCIA DE ALAJUELA
LINDEROS:

NORTE SERGIO MILGRAM SUNSINSKY, ANDREA MILGRAM SUNSINSKY Y MARIANA MILGRAM SUNSINSKY
SUR VICTOR MANUEL ULLOA VEGA
ESTE SERGIO MILGRAM SUNSINSKY, ANDREA MILGRAM SUNSINSKY
OESTE FLOR ISABEL MURILLO RODRIGUEZ, LILLIAM MURILLO RODRIGUEZ Y VIRGITA MURILLO RODRIGUEZ

MIDE: DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS METROS CON VEINTE DECIMETROS CUADRADOS
PLANO:A-0880440-1990

LOS ANTECEDENTES DE ESTA FINCA DEBEN CONSULTARSE EN EL FOLIO MICROFILMADO DE LA PROVINCIA DE ALAJUELA NUMERO 94117 Y ADEMAS PROVIENE DE 1175 479 004

PROPIETARIO:
MARTA ELIETH ARCE SALAS
CEDULA IDENTIDAD 2-0321-0223
ESTADO CIVIL: CASADO UNA VEZ
ESTIMACIÓN O PRECIO: VEINTE MIL COLONES
DUEÑO DE UN MEDIO EN LA FINCA
PRESENTACIÓN: 0574-00009101-01
CAUSA ADQUISITIVA: DONACION
FECHA DE INSCRIPCIÓN: 10 DE DICIEMBRE DE 2007
ANOTACIONES SOBRE LA FINCA: NO HAY
GRAVAMENES o AFECTACIONES: SI HAY

SERVIDUMBRE TRASLADADA
CITAS: 200-04224-01-0901-001
REFERENCIAS: 1175 479 007
AFECTA A FINCA: 2-00094117--
CANCELACIONES PARCIALES: NO HAY
ANOTACIONES DEL GRAVAMEN: NO HAY

ESTA CERTIFICACION, CUYOS DERECHOS ARANCELARIOS FUERON DEBIDAMENTE CANCELADOS, CONSTITUYE DOCUMENTO PUBLICO CONFORME LO ESTABLECEN LOS ARTICULOS 369 DEL CODIGO PROCESAL CIVIL, 5 INCISO D) DE LA LEY DE CERTIFICADOS, FIRMAS DIGITALES Y DOCUMENTOS ELECTRONICOS N° 8454, Y EL DECRETO EJECUTIVO N° 35488-J, PUBLICADO EN LA GACETA N° 196, DEL 8 DE OCTUBRE DE 2009. EN DICHO MARCO LEGAL SE ESTABLECE LA OBLIGATORIEDAD DE RECIBIR ESTE DOCUMENTO POR PARTE DE LOS ENTES PÚBLICOS Y PRIVADOS, ASÍ COMO PARA LOS PARTICULARES, EN CASO DE QUE SE LE PRESENTEN PROBLEMAS PARA LA RECEPCIÓN DE ESTE DOCUMENTO Y APLICACIÓN DE SUS EFECTOS LEGALES, SIRVASE COMUNICARLO AL CENTRO DE ASISTENCIA AL USUARIO, Teléfono. 2221-0845.

ESTIMADO USUARIO, EL REGISTRO NACIONAL LE INDICA QUE EL VALOR DE LA PRESENTE CERTIFICACION FUE ESTABLECIDO POR LA JUNTA ADMINISTRATIVA EN LA SUMA DE DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS COLONES CON CINCUENTA CENTIMOS MAS LOS TIMBRES RESPECTIVOS; NINGUNA PERSONA FISICA O JURIDICA PUEDE VARIAR ESE VALOR.

EMITIDA A TRAVES DEL PORTAL DE SERVICIOS DIGITALES Y CON DATOS CONSULTADOS A UNA REPLICA OFICIAL DE LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO NACIONAL, A LAS 16 HORAS 35 MINUTOS Y 30 SEGUNDOS, DEL 06 DE NOVIEMBRE DE 2015.
PODRA SER VERIFICADA EN EL SITIO www.rnpdigital.com DENTRO DE LOS SIGUIENTES 15 DIAS NATURALES.
SI LA CERTIFICACIÓN CONTIENE ALGUNA INCONSISTENCIA EN LA INFORMACIÓN, FAVOR DE CONTACTAR A rnpdigital@rnp.go.cr, PARA DETERMINAR EL ORIGEN DE LA INCONSISTENCIA Y COMPETENCIA DE LA RESOLUCIÓN.

ina 1 de 1

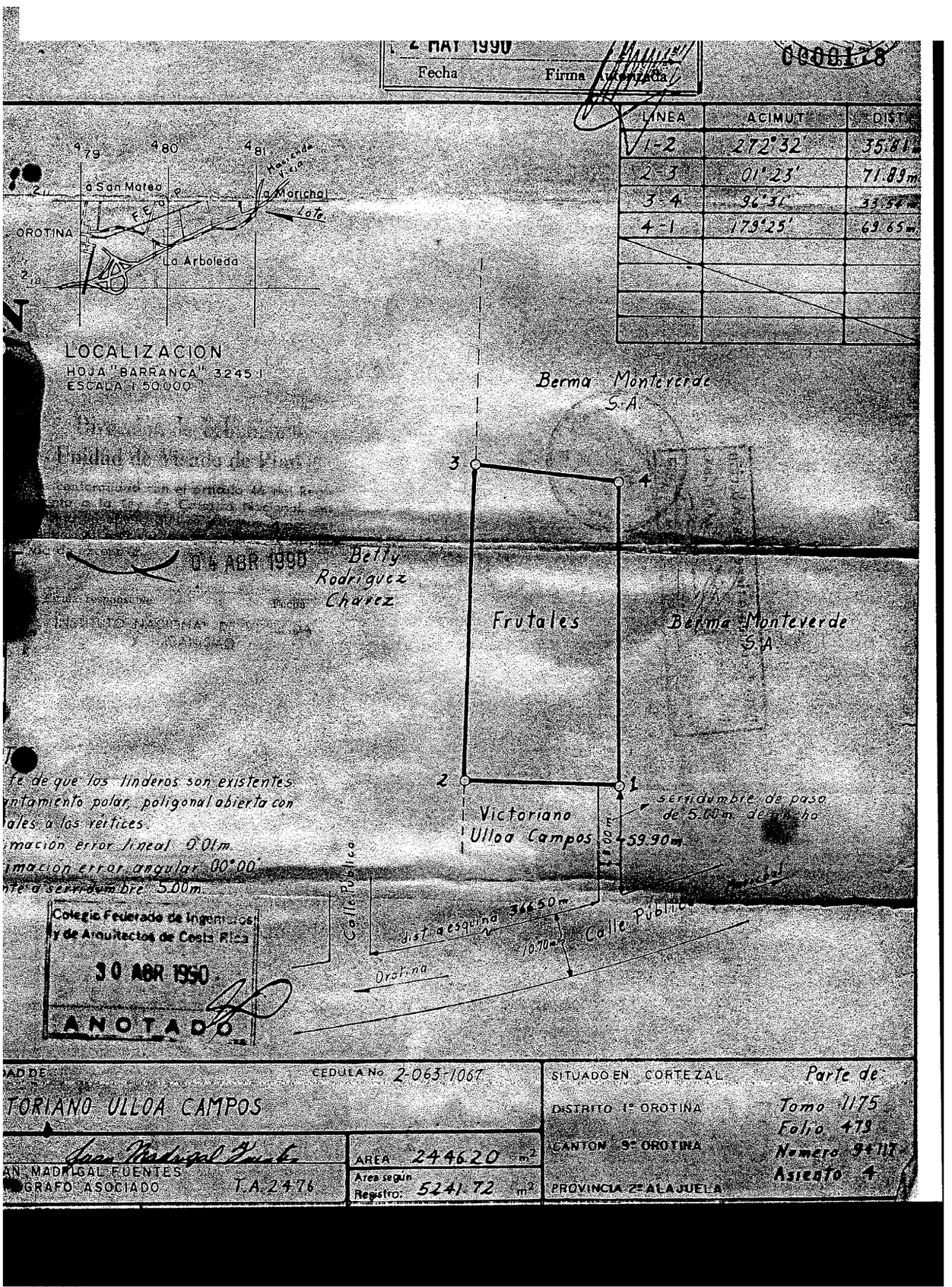
[redacted]

1

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

1



ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0000179

18/3/16

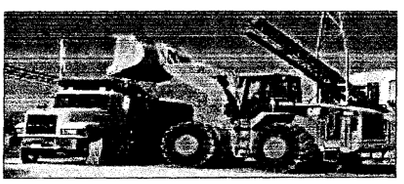
Contrato para reparación de tractor New Holland 5635 de la Municipalidad de Orotina.

Reconstrucción de maquinaria Alemán

Mecánico, soldador en equipo pesado

René Enrique Alemán Gadea

Cedula jurídica: 155804759724



Reparación de tractor New Holland 5635

1. Cambiar roles de las dos bocinas delanteras.
2. Reparar los diferenciales.
3. Cambiar rotula de dirección.
4. Empacar dirección hidráulica.
5. Cambiar bomba de agua.
6. Cambiar roles de las chanelas.
7. Retenedor de diferencial delantero.
8. Baquetear el radiador.
9. Retenedores de las de bocinas y mangas.
10. Reparar gradas de acceso.
11. Filtros nuevos de todo el sistema.
12. Reparar cabina.
13. Reparar sistema de inyección.
14. Reparar silenciador.
15. Asiento.
16. Baterías.
17. Cambiar mangueras del radiador.
18. Reparar motor trabado.
19. Reparar el sistema de bloqueo de diferencial.
20. Tapa de tanque de combustible.
21. Aplicar pintura en general no se cobra.
22. Cambiar techo de casetilla.
23. Cambiar sellos.
24. Reparación de alternador y arrancador.
25. Reparación del sistema eléctrico en general.

Monto: 12.000000 colones con un descuento de 3.000000 colones.

[redacted]

1 ----------

2

[redacted]

INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS
San José, Calle 9 y Avenida 7 Frente al parque España
Teléfonos: 2287-6000 800-TELEINS Cédula Jurídica: 4-000001902-22

COMPROBANTE DE PAGO **Nº** R201603111713277

Nombre del asegurado: ALEMAN GADEA RENE ENRIQUE
Tipo identificación: Documento Único **Estado:** Pagado
Numero de identificación: 155804759724 **Moneda:** Colones
Fecha de comprobante: 11/03/2016 **Fecha de Pago:** 11/03/2016

DETALLE DEL PAGO

Número de Póliza	Línea	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Monto de la Prima (Colones o Dólares)
9271020	Riesgos del Trabajo - Renovación	29/02/2016	31/05/2016	₡51,381.00 *

INS Agente Independiente del INS
Aniella Aráuz - Tel: 2428 5400
[illegible] 2016
CANCELADO

Autorizado mediante Resolución DGT-11-97 del doce de agosto de 1997. (X) Contado

Sub-Total sin IV:	₡51,381.00
I.V. (Impuesto de Ventas):	₡0.00
TOTAL A PAGAR:	₡51,381.00

* Seguro exento de impuesto de ventas
VÁLIDO CON EL ESTADO "PAGADO" DEL CAJERO VIRTUAL O SELLO DEL INTERMEDIARIO DE SEGUROS
INS-F-1011060 100.000 06/15 CD 011124 Impulsor

000180

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

1 ----------

INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS SEGURO DE RIESGOS DEL TRABAJO	CONTRATO PÓLIZA N° 0000181 9271020	
PATRONO: ALEMAN GADEA RENE ENRIQUE	CÉDULA N° 155804759724	CLASE DE PÓLIZA RT INDEPENDIENTE

LABORES: ACONDICIONAMIENTO DE EDIFICIOS 4530
AGENTE: ANIELKA ARAUZ LOPEZ - 110253
LUGAR DE LOS TRABAJOS: TODO EL PAIS

EL INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS, (denominado en adelante el Instituto), con el pago adelantado de la prima correspondiente, suministrara los beneficios que establecen las normas que regulan el Régimen de Riesgos del Trabajo a los asalariados de la persona física o jurídica (denominado en adelante Patrono) que se indica en la parte superior, cuando sean víctimas de un infortunio laboral, en el entendido de que para la aplicación del seguro se considerara la información contenida en la solicitud del mismo, la cual es parte integrante de este contrato; así como las condiciones generales expuestas en el reverso de este documento.

IMPORTANTE

La asistencia médica será suministrada en las instalaciones de INS Salud o los Centros Médicos del Instituto, salvo en aquellos casos de emergencia calificada, en que podrá recurrir al centro médico más cercano, hecho que deberá hacer del conocimiento inmediato del Instituto, por escrito.

La validez de este documento queda condicionada al pago de la prima correspondiente.

En testimonio de lo anterior, el Gerente del Instituto Nacional de Seguros, firma esta póliza en:

PUNTARENAS el dia 15 de Febrero del 2016

INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS
Sirelda Blanco Rojas
Gerente General
Cédula Jurídica 400000-1902-22

INS
INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS

Sede Puntarenas

ESTA PÓLIZA ES NULA SIN LA FIRMA DEL GERENTE DEL INSTITUTO

INS
INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS
Anielka Aráuz López
Agente Independiente INS
Código 110253
Tel: (506)2428 5400 /88132859

Hecho por: MAAA

Revisado por:

[redacted]

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0000182

PROYECTOS UNIDAD TÉCNICA

II EXTRAORDINARIO 2016

Municipalidad de Orotina

Marzo 2016

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0000183

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
DESPACHO DE LA ALCALDESA

Al contestar refiérase
Al oficio No. **MO-A-0086-16-2016-2020**

13 de mayo del 2016

Licenciado
Jeffrey Valerio Castro
Planificador Municipal
Municipalidad de Orotina

Licenciado
Mario Rodríguez Cordero
Encargado de Presupuesto
Municipalidad de Orotina

1

Asunto: *Traslado el oficio MO-CM-0017-16-2016-2020*

Estimados señores:

Un cordial saludo, para su atención y fines consiguientes, le remito el acuerdo tomado por el Concejo Municipal, en la Sesión Ordinaria 03-2016, celebrada el día 10-05-2016, comunicado mediante el oficio MO-CM-0017-16-2016-2020, donde se acuerda aprobar el Presupuesto Extraordinario N° 2, por un monto de ¢ 33.229.889,71, a solicitud realizada en la Sesión Extraordinaria N° 17 de la Junta Vial Cantonal de Orotina.

Cordialmente,

MARGOT MONTERO JIMENEZ (FIRMA)

Firmado digitalmente por MARGOT MONTERO JIMENEZ (FIRMA)
Nombre de reconocimiento (DN): serialNumber=CPF-02-0405-0936, sn=MONTERO JIMENEZ, givenName=MARGOT, c=CR, o=PERSONA FISICA, ou=CIUDADANO, cn=MARGOT MONTERO JIMENEZ (FIRMA)
Fecha: 2016.05.13 07:14:02 -06'00'

Mba. Margot Montero Jiménez
Alcaldesa Municipal

MMJ/aam

- Exp. Acuerdos del Concejo Municipal
- Consecutivo

☎: (506)2428-9884 (506)2428-3822 :alcaldia@muniorotina.go.cr :2428-8047

[redacted]

1

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

1

MUNICIPALIDAD DE OROTINA CONCEJO MUNICIPAL

AL CONTESTAR REFIERASE AL OFICIO **MO-CM-0017-16-2016-2020**

11 DE MAYO 2016

Mba
Margor Montero Jimenez
Alcaldesa
MUNICIPALIDAD DE OROTINA

Señor
Carlos Mata Madrigal
Secretario Junta Vial
MUNICIPALIDAD DE OROTINA

Por este medio me permito **TRASLADARLES ACUERDO APROBADO POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE OROTINA EN EL** ACTA DE LA SESION ORDINARIA 03-2016, CELEBRADA EL DIA 10-05-2016 artículo 5-13 **MUNICIPALIDAD DE OROTINA QUE DICE:**

EL CONCEJO MUNICIPAL DE OROTINA ACUERDA A SOLICITUD REALIZADA EN SESION Extraordinaria N°17 de la Junta Vial Cantonal de Orotina, celebrada el 21 de abril de 2016. Aprobar de Presupuesto Extraordinario N° 2, por un monto de total de **₡33.229.889,71.**

APROBADO EN FIRME LA DISPENSA DE TRAMITE DE COMISION EL FONDO Y LA FIRMEZA CON EL VOTO DE LOS REGIDORES ELIZONDO VÁSQUEZ, GONZÁLEZ SALAS, ESQUIVEL AGÜERO, GUERRERO ALVAREZ, MONTERO RODRIGUEZ

De usted, muy respetuosamente.

Firmado digitalmente por KATIA MARIA SALAS CASTRO (FIRMA)
Nombre de reconocimiento (DN):
serialNumber=CPF-02-0391-0768, sn=SALAS CASTRO, givenName=KATIA MARIA, c=CR, o=PERSONA FISICA, ou=CIUDADANO, cn=KATIA MARIA SALAS CASTRO (FIRMA)
Fecha: 2016.05.11 10:17:32 -06'00'

KATTIA SALAS CASTRO

SECRETARIA DEL CONCEJO

ACTA

EXPEDIENTE

1

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

1

Junta Vial Cantonal

0000185

22 de abril de 2016
OFICIO JVCO-03-2016

Señores
Concejo Municipal
Municipalidad de Orotina

Estimados señores:

Para su conocimiento y fines pertinentes, les transcribo acuerdo aprobado unánime y en firme, en la Sesión Extraordinaria N°17 de la Junta Vial Cantonal de Orotina, celebrada el 21 de abril de 2016.

La Junta Vial Cantonal de Orotina acuerda: Solicitar al Honorable Concejo Municipal de Orotina, aprobación de Presupuesto Extraordinario Nº 2, por un monto de total de **₡33.229.889,71,** según el siguiente detalle.

Presupuesto Extraordinario (14/04/2016)		
CÓDIGO	CLASIFICACIÓN POR OBJETO DE GASTO	MONTO ASIGNADO
	Puente de Cuarros	
5.03.02.01.5.02.02	Contratación por obra	₡15.000.000,00
	Reintegro de Bacheo de calles del centro de Orotina	
5.03.02.01.2.03.02	Materiales y productos minerales y asfálticos	₡2.118.019,20
	Compra de llantas vehiculo back-hoe	
5.03.02.01.2.04.02	Repuestos y accesorios	₡1.235.000,00
	Obtención de licencia para operación de vehiculo articulado	
5.03.02.01.6.02.03	Ayuda a funcionarios	₡50.000,00
	Reintegro de inspección de proyectos de asfaltado 2015	
5.03.02.01.1.04.03	Servicios profesionales en el area de la ingenieria	₡3.000.000,00
	Mano de Obra Pasos de Alcantarilla Pozón	
5.03.02.01.0.01.02	Jornales	₡4.296.600,00
5.03.02.01.0.03.03	Decimo tercer mes	₡357.906,78
5.03.02.01.0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social	₡397.435,50
5.03.02.01.0.04.05	Contribución patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	₡21.483,00
5.03.02.01.0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la C.C.S.S.	₡218.267,28
5.03.02.01.0.05.02	Aporte patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	₡64.449,00
5.03.02.01.0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	₡128.898,00
5.03.02.01.1.06.01	Seguros	₡74.760,84
	Cunetas Entrada Vieja Orotina	
5.03.02.01.0.01.02	Jornales	₡1.705.000,00
5.03.02.01.0.03.03	Décimo tercer mes	₡142.026,50
5.03.02.01.0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social	₡157.712,50
5.03.02.01.0.04.05	Contribución patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	₡8.525,00
5.03.02.01.0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la C.C.S.S.	₡86.614,00
5.03.02.01.0.05.02	Aporte patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	₡25.575,00
5.03.02.01.0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	₡51.150,00
5.03.02.01.1.06.01	Seguros	₡29.667,00
5.03.02.01.2.03.02	Materiales y productos minerales y asfálticos	₡2.287.836,00
	Reintegro de convenios MOPT	
5.03.02.01.1.08.07	Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	₡70.000,00
5.03.02.01.1.08.04	Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de producción	₡99.168,69
5.03.02.01.2.03.01	Materiales y productos metálicos	₡151.943,40
5.03.02.01.2.04.02	Repuestos y accesorios	₡1.451.852,02
5.03.02.01.2.01.01	Combustible y lubricantes	₡75.000,00
		₡33.229.889,71
		₡33.230.443,87

Municipalidad de Orotina
CONCEJO MUNICIPAL
10 MAYO 2016
RECIBIDO

Correo electrónico: utgv@muniorotina.go.cr Teléfono: 24 28 00 21

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

Municipalidad de Orotina
Junta Vial Cantonal

0000186

Aprobado unánime y en firme con el voto de los señores Javier Umaña, Cesar Córdoba, Ronald Berrocal y Carlos Mata Madrigal.

Cordialmente,

Carlos Mata Madrigal
Secretario -Junta Vial Cantonal de Orotina

CMM/MBJ
Consecutivo

Correo electrónico: utgv@muniorotina.go.cr Teléfono: 24 28 00 21

1

0000187

PROYECTOS
I EXTRAORDINARIO 2016

Municipalidad de Orotina

Elaborado por:
Ing. Javier Umaña Durán

09 de mayo de 2016

Municipalidad de Orotina
Proyectos I Extraordinario 2015

0000188

DISTRIBUCION RECURSOS 8114
PRIMER PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO

1. Compras barias y reintegro de rubros a proyectos 2016 debido a modificación presupuestaria

1.1 Descripción del gasto.

Se necesita asignar recursos adicionales para la adquisición de llantas nuevas para el vehículo municipal SM-5761 (back-hoe), así como para la ayuda a funcionarios en la obtención de licencia B4 para la conducción de la vagoneta junto con el low-boy (plataforma), que funcionarían como un vehículo articulado para el transporte de los Equipos a cargo de la Unidad Técnica hacia los distintos proyectos.

Adicionalmente se pretende reintegrar los rubros del proyecto de bacheo en el casco urbano de Orotina, que fueron disminuidos en la modificación 1-2016 para la contratación de personal y compra de materiales en el proyecto de bacheo mayor con emulsión y piedra triturada en el camino 2-09-044 camino a Cuarros en el cual se habilitarían 2 Km de camino en tratamiento superficial, los cuales se encuentran en muy mal estado. Adicionalmente se reintegran los rubros utilizados en los convenios con el MOPT 2015-005 y 2015-006, los cuales no se encontraban asignados en el presupuesto ordinario 2016, siendo necesario el reintegrarlos de estos rubros para el buen funcionamiento de este departamento, así como el reintegro de servicios profesionales en el área de ingeniería ya que fue necesario la inspección de proyectos viales por contratación del año pasado.

1.2 Tabla de distribución de recursos.

Reintegro de Bacheo de calles del centro de Orotina		
5.03.02.01.2.03.02	Materiales y productos minerales y asfálticos	₡2.118.019,20
Compra de llantas vehículo back-hoe		
5.03.02.01.2.04.02	Repuestos y accesorios	₡1.235.000,00
Obtención de licencia para operación de vehículo articulado		
5.03.02.01.6.02.03	Ayuda a funcionarios	₡50.000,00
Reintegro de inspección de proyectos de asfaltado 2015		
5.03.02.01.1.04.03	Servicios profesionales en el área de la ingeniería	₡3.000.000,00
Reintegro de convenios MOPT		
5.03.02.01.1.08.07	Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	₡70.000,00
5.03.02.01.1.08.04	Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de producción	₡99.168,69
5.03.02.01.2.03.01	Materiales y productos metálicos	₡151.943,40
5.03.02.01.2.04.02	Repuestos y accesorios	₡1.451.852,02
5.03.02.01.2.01.01	Combustible y lubricantes	₡75.000,00

2. Proyecto Cuatro Esquinas Este- Entrada Calle Los Mesa

2.1 Nombre del proyecto

Colocación de paso de alcantarillas en el camino código 2-09-008, sector Pozón.

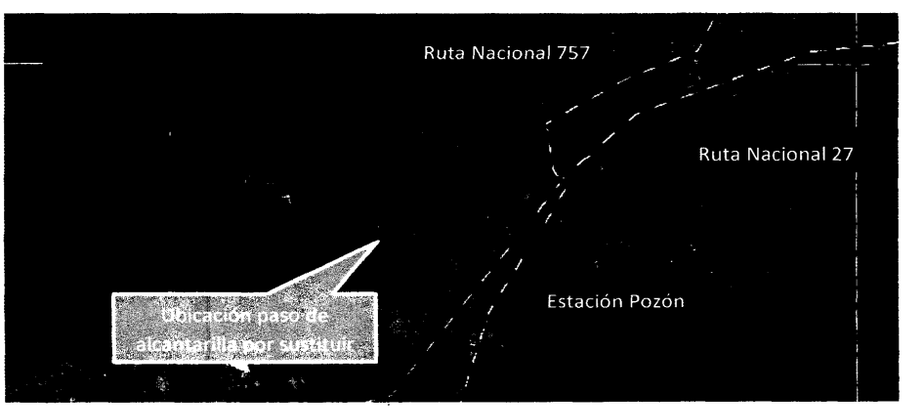
2.2 Descripción del proyecto

En vista de no haberse podido realizar el proyecto de cambio de paso de alcantarillas en el sector de Pozón, debido a la negativa del INCOFER en brindarnos permiso para el cruce de línea férrea y habiendo podido adquirir los materiales de este proyecto en el 2014 por medio de contratación administrativa, es necesario el contar con la mano de obra necesaria para la construcción de los trabajos del sector.

Ubicación: Camino código 2-09-008 Desde: (Ent.N.27) Túnel las Huacas, A: (Ent.C.29) Coyolar.

Modalidad: Obra Unidad Técnica.

2.3 Ubicación del proyecto



Municipalidad de Orotina
Proyectos I Extraordinario 2015

0000190

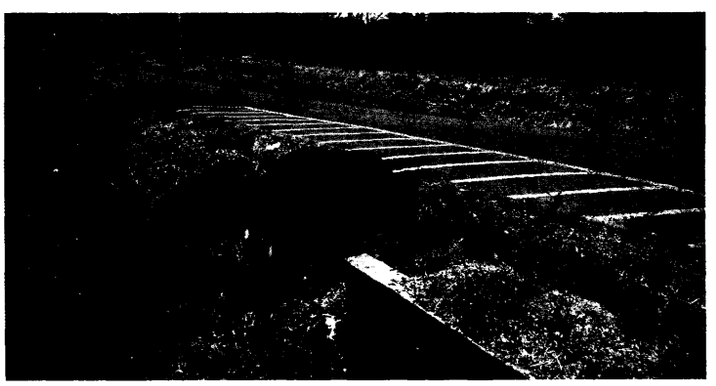
2.4 *Montos asignados*

Mano de Obra Pasos de Alcantarilla Pozón		
5.03.02.01.0.01.02	Jornales	₡4.296.600,00
5.03.02.01.0.03.03	Décimo tercer mes	₡357.906,78
5.03.02.01.0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social	₡397.435,50
5.03.02.01.0.04.05	Contribución patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	₡21.483,00
5.03.02.01.0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la C.C.S.S.	₡218.267,28
5.03.02.01.0.05.02	Aporte patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	₡64.449,00
5.03.02.01.0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	₡128.898,00
5.03.02.01.1.06.01	Seguros	₡74.760,84

2.5 Actividades a realizar

Se pretende realizar una sustitución del paso de alcantarilla existente en el camino 2-09-008, a 450m de la estación de trenes de Pozón, en el cual se deben sustituir las alcantarillas que pasan la calle y ancho de vía del INCOFER para poder solventar la socavación de la vía del lado norte. Es necesario sustituir las alcantarilla por una de 80cm de diámetro, sustituir la tierra sobre ella por material de préstamo, colocar base y sub-base, así como carpeta asfáltica, construir un muro de gaviones, en la entrada del agua, así como la construcción de un cabezal de salida con sus respectivos delantales, como alrededor de 50m de canal revestido.

2.6 Estado Actual de la Vía



3. Cuneta revestida en calle vieja a Orotina

3.1 Nombre del proyecto

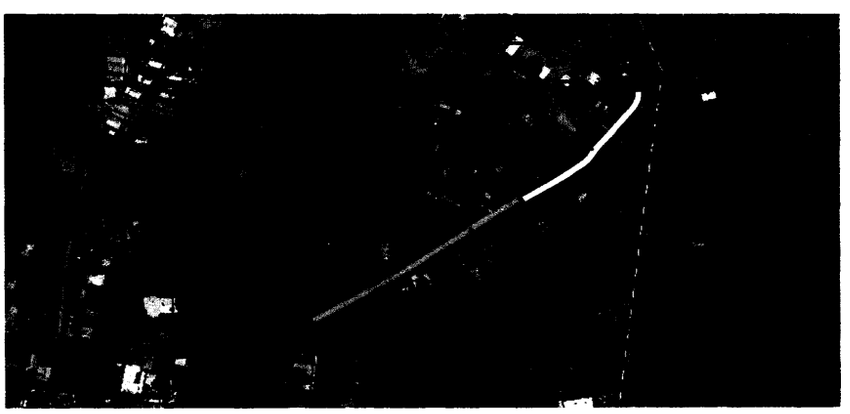
Construcción de 290 metros de cuneta revestida en el camino 2-09-017 entrada Vieja a Orotina en el lado norte.

3.2 Descripción del proyecto

Ubicación: Camino código 2-09-017 Desde: Entronque con ruta nacional 3 A: Entrada calle San Rafael 2-09-037.

Modalidad: Obra Unidad Técnica.

3.3 Ubicación del proyecto

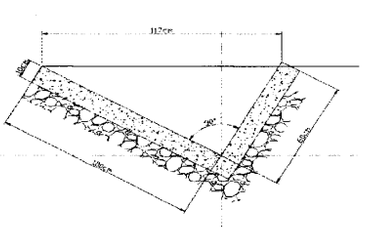


3.4 Montos asignados

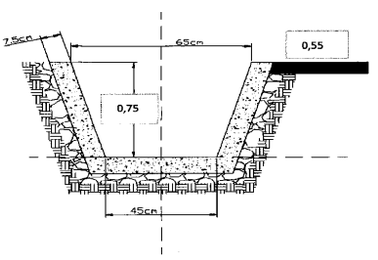
Cunetas Entrada Vieja Orotina		
5.03.02.01.0.01.02	Jornales	₡1.705.000,00
5.03.02.01.0.03.03	Décimo tercer mes	₡142.026,50
5.03.02.01.0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social	₡157.712,50
5.03.02.01.0.04.05	Contribución patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	₡8.525,00
5.03.02.01.0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la C.C.S.S.	₡86.614,00
5.03.02.01.0.05.02	Aporte patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	₡25.575,00
5.03.02.01.0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	₡51.150,00
5.03.02.01.1.06.01	Seguros	₡29.667,00
5.03.02.01.2.03.02	Materiales y productos minerales y asfálticos	₡2.287.836,00

3.5 Actividades a realizar

Se realizará la construcción del lado norte de la calle de 120 metros de cuneta revestida con forma de L, así como 170 metros de cuneta revestida en forma trapezoidal, esto con personal y equipo de la unidad técnica donde la municipalidad de Orotina adquirirá mediante un concurso los materiales requeridos y mediante prestación de servicios con el Ministerio de Obras Públicas y Transporte (MOPT) se obtendrá 450 sacos de cemento para realizar esta obra.



Cuneta en L



Cuneta Trapezoidal

3.6 Estado Actual de la Vía

Ing. Javier Umaña Durán
Director Unidad Técnica de Gestión Vial

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
DEPTO. GESTIÓN VIAL

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

0000194

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

Al contestar refiérase al oficio
N° MO-PLANF-21-2016

24 de marzo de 2016

Municipalidad de Orotina
ALCALDIA
24 MAYO 2016
RECIBIDO
3:55p.m.

Margot Montero Jiménez
Alcaldesa Municipal
Municipalidad Orotina

Estimada señora:

Por este medio me permito presentar ante usted el dictamen al Proyecto del II Presupuesto extraordinario 2016, y al respecto le indico que el mismo cumple con lo que señala la normativa presupuestaria dictada por la Contraloría General de República.

Y al respecto se hacen las siguientes observaciones:

1. Se presenta dentro en tiempo el documento ante proyecto presupuestario extraordinario para el ejercicio económico del año 2016.
2. El formato de presentación cumple con los requerimientos solicitados por la Contraloría General de la República.
3. El estado de Origen y aplicación de fondos tiene el mismo monto que el detalle general de egresos y suma lo mismo que la matriz del PAO.
4. El presupuesto detallado que se presenta suma y contiene lo mismo que lo que señala la matriz del PAO.
5. El Concejo verifica el cumplimiento de los otros aspectos que tienen que ver propiamente con las funciones que les corresponden y sobre las limitaciones que ellos dan a los documentos presupuestarios.

Por todo lo anterior el proyecto el II presupuesto extraordinario para el año 2016 se dictamina favorablemente.

Se remite el expediente debidamente foliado.

Atentamente,

Jeffrey Valerio Castro
Planificador Institucional

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
PLANIFICACION

cc.
- Consecutivo oficios Planificación.
- Expediente de presupuesto.

1

☎ 2428-2031- Ext.144 2428-3822 jvalerio03@gmail.com

[redacted]

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

LA PRESIDENTA SOMETE A VOTACION EL ACTA

Conforme los NUMERALES 26 y 48 del Código Municipal, los Regidores Propietarios, que conforman el Cuerpo Colegiado, proceden aprobar el acta 04.----------

ARTÍCULO 5. TRÁMITE DE CORRESPONDENCIA URGENTE, A CRITERIO DE LA PRESIDENCIA

1.- FAX DE OFICIO DEAE-177-2016 FIRMADO POR GEOG. NURIA CHAVARRIA CAMPOS. JEFA DEPTO. EVALUACION AMBIENTAL SETENA

Referencia: Coordinación interinstitucional y asesoría técnica acerca del Plan Regulador del Cantón de Orotina.----------

Reciban un cordial saludo de nuestra parte y a la vez indicarle que como parte del proceso de coordinación interinstitucional y asesoría técnica, en relación a la Planificación de Ordenamiento Ambiental Territorial, a través de **los** Planes Reguladores Cantonales del país y que la Sala Constitucional ***ha*** dictaminado en diferentes votos, esta Secretaría Técnica a través del Departamento de Evaluación Ambiental Estratégica, está en la mayor disposición de colaborar con las Municipalidades en orientar la normativa jurídica y técnica para la confección de la variable ambiental en este instrumento de Planificación Territorial.----------

Por lo anterior indicado, hago de **que** conocimiento que se tiene planificado una reunión técnica **para** el día martes 21 de junio del 2016 a las 10:00 a.m. **en** las instalaciones de esta Municipalidad, para lo cual, la Geóloga Julliet Betancourt Vélez y el Ing. Eduardo ***Segnini*** Zamora, del Departamento de Evaluación Ambiental Estratégica de la SETENA, los estarán visitando, con la finalidad de orientar de la mejor forma este proceso.----------

Esperamos contar con la presencia de los integrantes de la Comisión de Plan Regulador, Alcaldía y miembros del nuevo Concejo Municipal de este Municipio, para exponer en forma amplia la normativa que rige este proceso.----------

LA SEÑORA PRESIDENTA DISPONE QUE SE DEJE PENDIENTE POR QUE NO SE HA NOMBRADO LA COMISION DE PLAN REGULADOR

2.- OFICIO DGRC-0410-2016 FIRMADO POR LUIS ANTONIO BOLAÑOS BOLAÑOS. DIRECTOR GENERAL REGISTRO CIVIL

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

ASUNTO: *Recurso de Reconsideración*

Mediante oficio MO-CDU-036-2016 del once de marzo del dos mil dieciséis, emitido por el arquitecto Jean Cario Alpízar Herra, Director de Desarrollo y Control Urbano de esa Municipalidad, se denegó la solicitud de la licencia para iniciar la construcción de la Oficina Regional del Registro Civil, en el terreno donado para tal efecto por la Municipalidad de Orotina.----------

Con el debido respeto solicito se reconsidere el criterio vertido en el oficio señalado por el arquitecto Alpízar Herra, con fundamento en el criterio legal del licenciado Ronny Jiménez Padilla, Jefe a.i. del Departamento legal del Tribunal Supremo de Elecciones, oficio n°. DL-212-2016 del día 6 de mayo, mediante el cual concluye que "...el terreno número 454552 propiedad del Tribunal está afecto al uso público que se le pretende dar, sea construcción de las Oficinas del TSE en Orotina..."

Por lo anterior, respetuosamente les solicito dejar sin efecto lo resuelto por el señor Director de Desarrollo y Control Urbano de esa Municipalidad y en su lugar se autorice la licencia para la construcción de la Oficina Regional.----------

LA SEÑORA PRESIDENTA DISPONE QUE SE TRASLADE A LA ADMINISTRACION.

3.-OFICIO 35-0099-2016-J FIRMADO POR CAPITAN SERGIO HERRERA CHAVARRIA, OPERACIONAL DELEGACION POLICIAL OROTINA MINISTERIO DE SEGURIDAD

Por medio de la presente le saludo y con todo respeto le solicito conceder audiencia en tan respetable consejo al Jefe de la Delegación de Orotina señor José Arias Lona, para el día que considere conveniente. Agradeciendo su atención----------

SE DISPONE DAR AUDIENCIA PARA LA PROXIMA SESION ORDINARIA.

4.-NOTA FIRMADA POR DEIDRE IRIS PEREZ QUESADA Y MARIA ISOLINA ALPIZAR SOLORZANO, COMITE DE SEGURIDAD COMUNITARIA DEL KILOMETRO UNO.

Con todo respeto nos dirigimos a ustedes para exponerles la siguiente problemática, que estamos viviendo los vecinos del Kilómetro uno, el exceso de velocidad con que transitan los vehículos particulares y los autobuses que transportan los estudiantes por la Calle Rojas y la que conduce al colegio Ricardo Castro Beer, a toda hora del día y la noche, poniendo en riesgo la vida de quienes

transitan por dichas calles y además a la de los estudiantes, algunas veces son utilizadas para piques de motocicletas y automóviles, debido a lo antes expuesto y el mal estado de la única acera, solicitamos muy vehemente unos reductores de velocidad para dichas carreteras y la posibilidad de una acera en la calle Rojas ya que es muy transitada por niños, adultos mayores y padres con sus hijos en sillas de rueda, siendo esta una población muy vulnerable.----------

Ya que la única acera que existe al costado de la línea del ferrocarril está en muy malas condiciones donde hay libre tránsito de bicicletas y motos, con esta situación antes expuesta se está ignorando la ley NO.7600, en el artículo número 1, donde nos habla del acceso al espacio físico.----------

De ustedes con todo respeto y deseándole éxito en sus funciones que están iniciando y esperando una respuesta positiva a los problemas expuestos. Comité de Seguridad Comunitaria del Kilómetro uno.----------

LA SEÑORA PRESIDENTA DISPONE QUE SE TRASLADE A LA ADMINISTRACION. PARA QUE PROCEDA CON EL TRAMITE ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE ANTE LA UNIDAD TECNICA DE GESTION VIAL. COMUNICAR EL ACUERDO A LOS VECINOS.----------

5.-COPIA DE NOTA DIRIGIDA A MARGOT MONTERO JIMENEZ, ALCALDESA MUNICIPALIDAD DE OROTINA, FIRMADA POR HERNAN RODRIGUEZ SERRANO, PRESIDENTE, ROSARIO MONGE, VICE PRESIDENTA, KARLA AZOFEIFA CARVAJAL, SECRETARIA Y ABIGALIL CALZADILLA AJALLA, VOCAL JUNTA DE EDUCACIÓN, JARDÍN DE NIÑOS PRIMO VARGAS VALVERDE

Asunto: Aprobación de Pago de cheque

En nombre de todos los niños del Jardín de Niños Primo Vargas Valverde y la Junta de Educación, le damos las gracias por todas sus gestiones en aras de resolvernos el problema con el cobro indebido del agua. Gracias porque se tuvo que recortar presupuesto del material didáctico de nuestros niños que posiblemente serán los futuros profesionales de nuestra querida Orotina y porque no alcaldes también.----------

Ya en una ocasión tuvimos que pagar 400.000,00 (cuatrocientos mil colones), de gasto de agua y no protestamos, y nos ocurre por segunda vez, el hecho que se pagara mas no quiere decir que estamos

aceptando que se consumió el preciado líquido, sino que de continuar así (morosos) afecta nuestros presupuestos y los perjudicados son nuestros niños.----------

Esperamos que a futuro esta situación no se repita y como gobernadora de nuestro cantón nos dé más apoyo en la resolución de un problema que no sólo compete al centro educativo sino a la municipalidad también, pues es Ud. quien juramenta a la Junta de Educación.----------

Se le agradece el esfuerzo sobre humano en todas las gestiones y le deseamos de corazón éxitos en los próximos cuatro años venideros----------

SE TOMA NOTA.

6.- COPIA DE OFICIO DRPC-186-2016 FIRMADO POR LIC. LEONEL ALPIZAR SOLORZANO MBA, DIRECTOR REGION PACIFICO CENTRAL INDER (INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL) DIRIGIDO A

Ingeniero

Jorge Godínez Umaña Jede Subregional de Orotina

En atención a oficio AJORO-RL-007-2015 de fecha 29 de marzo de 2016, donde se da respuesta al oficio SCMO-056-2016, e la Secretaria Municipal de Orotina acuerdo aprobado por el Concejo Municipal en el Acta de la Sesión Ordinaria N° 485 celebrada el día 01-03-2016, artículo V, INCISO, 2-2, donde se solicita al Inder, el expediente que contenga toda la documentación que género el asentamiento Coyolar, que identifique si el terreno que era de ASOBIDECO, corresponde a área comunal y cuál sería la medida o área correspondiente a estas.----------

SE TOMA NOTA.

7.-RESOLUCIÓN #03 -MO-PAT-ID-C.L-2016 FIRMADA POR ILEANA DESANTI SÁNCHEZ, ENCARGADA DE PATENTES LIC. JESSICA SOLANO SÁNCHEZ ADMINISTRATIVA TRIBUTARIA MUNICIPALIDAD DE OROTINA

TRAMITE: Fecha: 20 de Abril de 2016

Solicitud de LICENCIA DE EXPENDIDO DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHOLICO Nº Ley 9047

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

La Encargada de Patentes de la Municipalidad de Orotina, de conformidad con la Ley 9047 Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico. Conoce de la solicitud de licencia el día 20 de Abril del año en curso y realiza el siguiente estudio:

CONSIDERANDO

Que Garita Ramos Judith cédula: 6-0292-0434 Dirección: *OROTINA, Mini Súper "Los Mangos" en San Jerónimo,* presentó solicitud de licencia Municipal para realizar la actividad de EXPENDIDO DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHOLICO COMO ACTIVIDAD SECUNDARIA Nombre del Negocio *"MINISUPER Y LICORERA LOS MANGOS"* Teléfono: 8895-1790. Dueño del inmueble: ERASMO GARITA AGUERO, cédula: 2-0190-0569 con FOLIO REAL 2-277065-005.----------

Que una vez revisada dicha solicitud, la misma cumple lo dispuesto en el artículo 8 de Ley 9047 Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico al reunir los requisitos legales:

- Solicitud Ser mayor de edad con capacidad cognitiva y volitiva.
- Solicitud de Licencia con información completa
- Copia Cedula identidad
- Constancia de Inscripción Tributación 1404001883706
- Consulta Morosidad CCSS. Consulta en línea SEGÚN VENTANILLA UNICA
- Contrato de Arrendamiento (carta del dueño del local con copia de cedula).
- Exoneración Póliza del INS
- Permiso Ministerio Salud No. ARS-OSM-093-2016 vigente hasta el 15/07/2020
- Acta de inspección S/N
- Resolución de ubicación MO-CDU-RMU-083-2015

POR TANTO

1. Que según Inspección Ocular realizada en el sitio el 21-04--2016, por parte del Inspector Municipal IVAN CRUZ CANALES, la actividad que se realiza en el sitio es evidentemente de

MINISUPER COMO ACTIVIDAD PRINCIPAL. Donde se observa un área de aproximadamente 65 m2, EN DONDE LA ACTIVIDAD PRINCIPAL ES DE MINISUPER.----------

2. La Encargada de Patentes de la Municipalidad de Orotina, de acuerdo al considerando y de haber cumplido con los requisitos establecidos y a la declaración presentada, recomienda otorgar ►PATENTE COMERCIAL, para la actividad de ► licencia de expendido de bebidas con contenido alcohólico COMO ACTIVIDAD SECUNDARIA al MINISUPER*: MINISUPER Y LICORERA LOS MANGOS.* permitida por ley en el cantón de Orotina.----------

DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO

De conformidad con la Ley 9047 Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico cumplimiento del artículo 8 y 9 respectivamente y considerando el tipo de actividad comercial permite valorar todos los aspectos en conformidad con la ley , el monto a cancelar por concepto de patente es de ► ¢106.050 según lo establece el artículo 2 de la Ley Nº 7337 del salario base a partir del IIT 2016 , con una Categoría Tipo D1 con un Horario para comercializar la venta de licor de las 08:00 horas hasta las 12:00 horas ----------

PREVENCIONES:

- Respetar las condiciones del Ministerio de salud Y municipales las patentes se cancelan por trimestres adelantados.
- Los pagos deben realizarse por anticipado. LA ACTIVIDAD DE VENTA DE LICOR ES LA SECUNDARIA. En ningún momento se está autorizando UNA LICORERA----------
- EL LICOR EN ESTOS CASOS ES PARA LLEVAR EN ENVASE CERRADO Y NO PARA CONSUMIR DENTRO O EN LAS INMEDIACIONES DE LA PROPIEDAD.----------
- La Licencia autorizada podrá suspenderse por falta de pago o bien por incumplimiento de los requisitos y las prohibiciones establecidos por esta ley y su reglamento, y que regulan el desarrollo de la actividad.----------
- Se prohíbe la comercialización y el consumo de bebidas con contenido alcohólico en vías públicas y sitios públicos, lo mismo que a menores de edad o a personas con limitaciones cognoscitivas y volitivas o personas en estado de ebriedad o perturbando el orden público.------
- Solamente se puede vender bebidas alcohólicas dentro del horario establecido por ley

- Queda prohibido el canje, arrendamiento, trasferencia venta o cualquier tipo de enajenación entre el licenciado directo y terceros sean de naturaleza física o jurídica.----------
- En caso de finalización de la actividad deberá presentar la renuncia por escrito a este departamento, de lo contrario la misma seguirá activa de acuerdo con sus consecuencias de ley, articulo 79 del código municipal. y Ley 9047----------
- De encontrarse alguna anomalía en su solicitud de Patente o requisitos, su Licencia será suspendida de inmediato.----------
- Esta resolución puede ser revocada por razones de mérito, orden, oportunidad y conveniencia sin responsabilidad para la administración de acuerdo a los artículos, 11, 113, 153, 154 de la ley de la Administración Pública.----------
- Autorizada en los términos establecidos en la Resolución de ubicación.----------

SE ACUERDA APROBAR EN FIRME CON DISPENSA DE TRAMITE DE COMISION PATENTE, SEGUN RESOLUCIÓN #03 -MO-PAT-ID-C.L-2016 FIRMADA POR ILEANA DESANTI SÁNCHEZ, ENCARGADA DE PATENTES y LIC. JESSICA SOLANO SÁNCHEZ ADMINISTRATIVA TRIBUTARIA MUNICIPALIDAD DE OROTINA CON EL VOTO DE LOS REGIDORES ELIZONDO VASQUEZ, ESQUIVEL AGÜERO, MONTERO RODRIGUEZ, GONZÁLEZ SALAS Y GUERRERO ALVAREZ.

8.- RESOLUCIÓN #06-MO-PAT-ID-C.L-2016 FIRMADA POR ILEANA DESANTI SÁNCHEZ, ENCARGADA DE PATENTES LIC. JESSICA SOLANO SÁNCHEZ ADMINISTRATIVA TRIBUTARIA MUNICIPALIDAD DE OROTINA

TRAMITE: Fecha: 11 de Mayo de 2016

Solicitud de LICENCIA DE EXPENDIDO DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHOLICO Nº Ley 9047 ----------

La Encargada de Patentes de la Municipalidad de Orotina, de conformidad con la Ley 9047 Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico. Conoce de la solicitud de licencia el día 13 de Mayo del año en curso y realiza el siguiente estudio:

CONSIDERANDO

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

Que Porras Pérez Diego cédula: 6-0361-0965 Dirección: *OROTINA, 200mmetros Oeste de la Línea Férrea en Uvita*, presentó solicitud de licencia Municipal para realizar la actividad de EXPENDIDO DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHOLICO COMO ACTIVIDAD SECUNDARIA Nombre del Negocio *"Restaurante La Choza"* Teléfono: 6056-9483. Dueño del inmueble: Elizabeth Pérez Miranda, cédula: 2-0459-0599 con FOLIO REAL 2-284818-000.

Que una vez revisada dicha solicitud, la misma cumple lo dispuesto en el artículo 8 de Ley 9047 Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico al reunir los requisitos legales:

- Solicitud Ser mayor de edad con capacidad cognitiva y volitiva.
- Solicitud de Licencia con información completa.
- Copia Cedula identidad.
- Licencia comercial de restaurante resolución 49-Mo-PAT-ID-2016
- Inscripción en Tributación – 464100140387
- Menú de platos
- Fotografías del espacio físico
- Consulta Morosidad CCSS. Consulta en línea Verificación VENTANILLA UNICA.
- Contrato de Arrendamiento (carta del dueño).
- Póliza del INS – 8751922.
- Permiso Ministerio Salud No. ARS-OSM-115-2016 vigente hasta el 05/04/2017.
- Acta de inspección S/N por parte de la inspección municipal realizando en el sitio verificación de actividad.
- Resolución de ubicación MO-CDU-RMU-057-2016.

POR TANTO

3. Que según Inspección Ocular realizada en el sitio el 17-05-2016, por parte del Inspector Municipal JORGE MONGE SANCHEZ, la actividad que se realiza en el sitio es evidentemente de

RESTAURANTE COMO ACTIVIDAD PRINCIPAL. Donde se observa un área de aproximadamente 200 m2, área de cocina, mesas, menús.----------

4. La Encargada de Patentes de la Municipalidad de Orotina, de acuerdo al considerando y de haber cumplido con los requisitos establecidos y a la declaración presentada, recomienda otorgar ►PATENTE COMERCIAL, para la actividad de ► licencia de expendido de bebidas con contenido alcohólico COMO ACTIVIDAD SECUNDARIA al RESTAURANTE*: "La Choza".* permitida por ley en el cantón de Orotina.----------

DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO

De conformidad con la Ley 9047 Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico cumplimiento del artículo 8 y 9 respectivamente y considerando el tipo de actividad comercial permite valorar todos los aspectos en conformidad con la ley , el monto a cancelar por concepto de patente es de ► ¢106.200 según lo establece el artículo 2 de la Ley Nº 7337 del salario base a partir del IIT 2016 , con una Categoría Tipo C con un Horario para comercializar la venta de licor de las 11:00 horas hasta las 2:30 horas

PREVENCIONES:

Respetar las condiciones del Ministerio de salud Y municipales las patentes se cancelan por trimestres adelantados.----------

Los pagos deben realizarse por anticipado. LA ACTIVIDAD DE VENTA DE LICOR ES LA SECUNDARIA. En ningún momento se está autorizando UN bar, el único lugar donde puede expender licor es en el restaurante y no en la Pulpería aledaña, de probarse en sitio esta situación se procederá a la SUSPENSIÓN DE LA LICENCIA COMERCIAL DE PULPERIA----------

EL LICOR EN ESTOS CASOS ES PARA LLEVAR EN ENVASE CERRADO Y NO PARA CONSUMIR DENTRO O EN LAS INMEDIACIONES DE LA PROPIEDAD.----------

La Licencia autorizada podrá suspenderse por falta de pago o bien por incumplimiento de los requisitos y las prohibiciones establecidos por esta ley y su reglamento, y que regulan el desarrollo de la actividad.----------

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

Se prohíbe la comercialización y el consumo de bebidas con contenido alcohólico en vías públicas y sitios públicos, lo mismo que a menores de edad o a personas con limitaciones cognoscitivas y volitivas o personas en estado de ebriedad o perturbando el orden público.----------

Solamente se puede vender bebidas alcohólicas dentro del horario establecido por ley----------

Queda prohibido el canje, arrendamiento, trasferencia venta o cualquier tipo de enajenación entre el licenciado directo y terceros sean de naturaleza física o jurídica.----------

En caso de finalización de la actividad deberá presentar la renuncia por escrito a este departamento, de lo contrario la misma seguirá activa de acuerdo con sus consecuencias de ley, articulo 79 del código municipal y Ley 9047----------

De encontrarse alguna anomalía en su solicitud de Patente o requisitos, su Licencia será suspendida de inmediato.----------

Esta resolución puede ser revocada por razones de mérito, orden, oportunidad y conveniencia sin responsabilidad para la administración de acuerdo a los artículos, 11, 113, 153, 154 de la ley de la Administración Pública.----------

Autorizada en los términos establecidos en la Resolución de ubicación.----------

SE ACUERDA APROBAR EN FIRME CON DISPENSA DE TRAMITE DE COMISION PATENTE, SEGUN RESOLUCIÓN #06-MO-PAT-ID-C.L-2016 FIRMADA POR ILEANA DESANTI SÁNCHEZ, ENCARGADA DE PATENTES Y LIC. JESSICA SOLANO SÁNCHEZ ADMINISTRATIVA TRIBUTARIA MUNICIPALIDAD DE OROTINA. CON EL VOTO DE LOS REGIDORES ELIZONDO VASQUEZ, ESQUIVEL AGÜERO, MONTERO RODRIGUEZ, GONZÁLEZ SALAS Y GUERRERO ALVAREZ.----------

9.-OFICIO MO-SEC-ANEP-005-2016, FIRMADO POR LUIS RAMIREZ, VICEPRESIDENTE Y JESSICA SOLANO SANCHEZ, SECRETARIA DE ACTAS Y DIVULGACION ANEP (ASOCIACION NACIONAL DE EMPLEADOS PUBLICOS) SECCIONAL OROTINA.

Por este medio me permito trasladar el acuerdo aprobado por la Seccional de ANEP Orotina, en el Acta 002 2016 del mes de mayo de 2016, en su aparte de ASUNTOS VARIOS:

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

Se acuerda:

a. Trasladar al Honorable Concejo Municipal solicitud para retomar propuesta de incremento que se apertura en fecha 28 de setiembre de 2015, mediante oficio MO SEC ANEP 014 2015. Y se amplía en fecha 14 de marzo de 2016. En aquel entonces se propone 3% para todos los trabajadores en general, sin embargo se adjunta constancia de presupuesto para que la tengan en consideración.----------

b. Se hace conocer que, en el caso de los gobiernos locales, se pueden estos apartar de las determinaciones que, por decreto efectúa gobierno central, ya que como gobierno local la convención colectiva abre estos espacios de diálogo y análisis en la búsqueda de un incremento justo y que corresponda al costo de vida.----------

POR TANTO SE SOLICITA INICIAR UN PROCESO DE NEGOCIACION DE LA PROPUESTA SALARIAL ENTRE LA SECCIONAL DE ANEP-MUNICIPALIDAD DE OROTINA Y LA COMISION DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL, ESTO PARA EL PRIMER SEMESTRE ***2016.***----------

La seccional de **ANEP** en la Municipalidad de Orotina se permite presentar nuestra propuesta de reajuste salarial de acuerdo a la fórmula de salarios crecientes (fundamentados en la propuesta de salarios crecientes que la **ANEP** ha venido promoviendo en el sector municipal) para los trabajadores de la Municipalidad.----------

La Seccional ANEP Orotina, desea adicionalmente solicitar el análisis de la propuesta, considerando la realidad del cantón, así como el estado actual del Gobierno Local, donde es necesario generar un ambiente de diálogo ante los derechos inherentes a nuestra digna labor como funcionarios.----------

Aún y cuando se pueda explicar con tecnicismos el incremento que se solicita, lo que da sustento a la toma de la decisión final, este asunto es cuestión de voluntades.----------

En el caso de la Municipalidad de Orotina se ha proyectado para el primer Semestre del año **2016,** un **3%** de incremento y para el segundo semestre la realidad es la misma.----------

En el tiempo el Presupuesto del Gobierno Local ha presentado un incremento aproximado de un **260%** aproximadamente.----------

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

Orotina actualmente se ubica en una posición estratégica de crecimiento y potencia el deseo de inversión en el cantón. El trabajo digno efectuado por los funcionarios municipales debe ser correspondido conforme la realidad del gobierno local, y conforme el costo de la vida, y siendo que, de forma autónoma es habilitada para alcanzar una propuesta de incremento salarial digna.———————————————————————————————

El Gobierno Local posee actualmente la sostenibilidad económica para atender el incremento que se propone. El Presupuesto actual soporta las cargas, y así se ha consignado y definido.———————————————

Deseamos abrir un espacio de diálogo para dar a conocer la realidad desde nuestra perspectiva y lograr el apoyo requerido y obtener los incrementos anuales conforme se plantean desde el presupuesto.———————————————

LA SEÑORA PRESIDENTA TRASLADA A LA COMISION DE HACIENDA Y PRESUPUESTO.

10.-OFICIO MO-A-0151-16-2016-2020 FIRMADO POR MBA. MARGOT MONTERO JIMENEZ, ALCALDESA MUNICIPALIDAD DE OROTINA

Asunto: *Sobre Modificaciones al Proyecto Reforma Ley de Patentes Orotina*

Para su conocimiento y fines consiguientes, se le remite copia de las Modificaciones del Proyecto de Ley de la Reforma a los artículos 14 y 15, y Adición de un Párrafo al Artículo 20, de la Ley de Impuestos Municipales de Orotina, N° 7246 del 24 de julio de 1991 y sus Reformas.----------

PROYECTO DE LEY

REFORMA A LOS ARTÍCULOS 14 Y 15, Y ADICIÓN DE UN PÁRRAFO AL ARTÍCULO 20, DE LA LEY DE IMPUESTOS MUNICIPALES DE OROTINA, N. º 7246 DE 24 DE JULIO DE 1991 Y SUS REFORMAS

Expediente N. º

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

Los impuestos de la Municipalidad del cantón de Orotina se recaudan al amparo de la Ley Impuestos Municipales de Orotina, N.º 7246 del 24 de julio de 1991, publicada en La Gaceta N.º 155 del 19 de agosto de 1991; no obstante, la aplicación de esta ley es omisa en regular ciertas áreas y actividades económicas, toda vez que estas se han incrementado y diversificado en los

últimos años, sea por el aumento demográfico, por la implementación del estado de las obras o servicios por concesiones, desarrollo agro industrial, la afluencia del turismo, inversiones del sector privado y público, todo producto de mejores condiciones de acceso al cantón, por la ruta veintisiete, provocando con ello un aceleramiento y diversidad de comercio y mayor intercambio en bienes y servicios.----------

Concretamente, las modificaciones que se proponen a la presente ley están referidas dentro de la ampliación del marco impositivo en lo siguiente: instituciones bancarias o financieras, públicas y privadas, empresas concesionarias, arrendamiento de inmuebles, instituciones, aseguradoras privadas y públicas, e instituciones o empresas de servicios de telecomunicaciones privadas y públicas. ----------

Por consiguiente se hace indispensable, tutelar todas estas actividades señaladas y otras más, por parte de la Municipalidad del cantón de Orotina, ya que la inserción de estos nuevos agentes y actividades en el mercado local es un fenómeno permanente y complejo, en razón de ello, se regula debidamente el otorgamiento de licencias a todos los sujetos pasivos, para que de este modo los que participan en el proceso de desarrollo económico y social del cantón, contribuyan con equidad y justicia al régimen tributario municipal, y al bienestar general de todos los miembros de la comunidad.----------

Con el cobro de patentes y licencias a las personas físicas y jurídicas que están fuera de la aplicación de esta ley, la Municipalidad de Orotina podrá de esta forma mejorar su situación financiera, y lograr una prestación más eficiente de los servicios municipales del cantón, en beneficio de la comunidad y de todos los usuarios y sus habitantes. ----------

A lo anterior se añade un párrafo al artículo 20, a efectos de controlar las ventas ambulantes y estacionarias callejeras, que operen sin licencia municipal, autorizándose la imposición de una multa igual a un salario base aplicable solidariamente tanto al vendedor irregular como, en su caso, al propietario del vehículo, con la potestad expresa de decomisar los bienes o mercadería y demás elementos accesorios utilizados en la actividad ilegal, incluso los que se encuentren dentro del cajón, batea o carrocería externa de la cabina del vehículo.----------

Importa finalmente señalar que con la presente propuesta no se incluye un aumento de las tarifas o porcentajes del tributo, por lo que permanecen los contemplados en los artículos 4 y 15 de la ley No 7246. ----------

En ese sentido, el Concejo Municipal de Orotina, luego de analizar este anteproyecto de ley, toma el siguiente acuerdo en Acta número 04-2016 Artículo 5-10, del día 17 de mayo del 2016: "Aprobar el Anteproyecto de Ley de REFORMA A LOS ARTÍCULOS 14 Y 15 DE LA LEY DE IMPUESTOS MUNICIPALES DE OROTINA, No. 7246 DE 24 DE JULIO DE 1991 Y SUS REFORMAS". ----------

Por todo lo anteriormente expuesto y con base en lo establecido en el inciso j) del artículo número 13 del Código Municipal, inciso 13) del artículo 121 y los artículos números 169 y 170 de la Constitución Política, someto a la consideración de las señoras diputadas y de los señores diputados para su conocimiento y aprobación, el siguiente proyecto de ley.----------

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA

DECRETA:

REFORMA A LOS ARTÍCULOS 14 Y 15, Y ADICIÓN DE UN PÁRRAFO AL ARTÍCULO 20, DE LA LEY DE IMPUESTOS MUNICIPALES DE OROTINA, N. º 7246 DE 24 DE JULIO DE 1991 Y SUS REFORMAS

ARTÍCULO 1.- Refórmense los artículos 14 y 15 de la Ley No. 7246, de 24 de julio de 1991, Ley de Impuestos Municipales de Orotina, en los siguientes términos:

"**Artículo 14.-** Debe entenderse como actividad económica la que se ejerce con fines de lucro, con carácter empresarial, profesional, artístico, por cuenta propia o a través de medios de producción y de recursos humanos, o de uno o de ambos, con el fin de intervenir en la producción o distribución de bienes o servicios, ya sea de manera permanente u ocasional, ambulante o estacionaria. Las personas que se dediquen a la actividad profesional a que se refiere esta ley, que se encuentren asociadas con fines mercantiles en un mismo establecimiento comercial, deberán obtener la licencia y pagar el impuesto respectivo. ----------

Se entiende por actividades comerciales, productivas o lucrativas, las señaladas a continuación, que están comprendidas en la clasificación internacional de actividades económicas, y en relación

con las cuales los patentados, con excepción de las actividades señaladas en el artículo 15 de esta ley, pagarán según lo dispuesto en los artículos 3 y 4 de esta ley:

a) Agricultura, ganadería, pesca y forestal: comprende toda clase de actividades de siembra y recolección de productos agrícolas, forestales, granjas lecheras, avícolas, porcinas y cualquier otro tipo de actividad agropecuaria y ganadera.----------

b) Industria (manufacturera o extractiva): se refiere al conjunto de operaciones materiales ejecutadas para la obtención, la transformación o el transporte de uno o varios productos. También, comprende la transformación mecánica o química de sustancias orgánicas e inorgánicas en productos nuevos, mediante procesos mecanizados o sin mecanizar en fábricas o domicilios.

En general, se refiere a mercancías, valores, construcciones, bienes muebles e inmuebles. Comprende tanto la creación de productos, los talleres de reparación y acondicionamiento; la extracción y explotación de minerales, metálicos y no metálicos, que se encuentran en estado sólido, líquido o gaseoso; la construcción, reparación o demolición de edificios, instalaciones, vías de transporte; imprentas, editoriales y establecimientos similares; medios de comunicación; empresas de cogeneración eléctrica, comunicaciones privadas y establecimientos similares.

c) Comercio: comprende la compra, la venta, la distribución y el alquiler de bienes muebles o inmuebles, mercancías, propiedades, bonos, moneda y toda clase de valores; los actos de valoración de bienes económicos según la oferta y la demanda; casas de representación, comisionistas, agencias, corredoras de bolsa, instituciones bancarias y de seguros, instituciones de crédito, empresas de aeronáutica, instalaciones portuarias y aeroportuarias, agencias aduanales y, en general, todo lo que involucre transacciones de mercado por Internet o por cualquier medio, así como las de garaje, sean estas públicas, privadas o mixtas.----------

d) Servicios: comprende los servicios prestados al sector privado, al sector público o a ambos, atendidos por organizaciones o personas privadas; los prestados por las empresas e instituciones de servicio público, las actividades concesionadas por el Estado a la empresa privada, nacional o extranjera, las concesiones, el transporte terrestre, aéreo, acuático y marítimo, el bodegaje o almacenaje de carga; las comunicaciones radiales, telefónicas, por Internet o por cualquier otro medio, así como los establecimientos de enseñanza privada, de esparcimiento y de salud; el

alquiler de bienes muebles e inmuebles, los asesoramientos de todo tipo y el ejercicio liberal de las profesiones que se efectúe en sociedades de hecho o de derecho. ----------

e) Profesiones liberales y técnicas: comprende todas las actividades realizadas en el cantón por los profesionales y técnicos en las diversas ramas de las ciencias exactas o inexactas y la tecnología, en las que hayan sido acreditados por instituciones tecnológicas de nivel universitario o parauniversitario, universidades públicas o privadas autorizadas por el Estado, o los centros de capacitación en oficios diversos, como el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA).----------

"Artículo 15.- Las actividades que se citan a continuación pagarán el impuesto conforme al criterio que se indica para cada una de ellas. Cuando en un mismo establecimiento se realicen, conjuntamente, diferentes actividades de las señaladas en este artículo, el monto de la imposición se determinará de acuerdo con lo que establece el artículo 12. ----------

a) Bancos y establecimientos financieros.

Bancos, casas de cambio, financieras y similares, e instituciones aseguradoras, públicas o privadas, pagarán cada trimestre, sobre los ingresos por intereses brutos y **comisiones**, percibidos en el año anterior:

Hasta el primer 15% de ingresos: cuatro colones por cada mil colones

A partir del 16% de ingresos: cinco colones por cada mil colones

b) Comercio de bienes inmuebles.

Pagarán cada trimestre, sobre comisiones percibidas en el año anterior: Tres colones por cada mil colones ----------

c) Salones de diversión, que exploten juegos de habilidad o aleatorios o ambos, permitidos por ley. ----------

Pagarán cada trimestre, sobre los ingresos brutos del año anterior:

Tres colones por cada mil colones

d) Establecimientos de hospedaje momentáneo.

Pagarán, cada trimestre, sobre los ingresos brutos del año anterior:

Cinco colones por cada mil colones.

ARTÍCULO 1.- Adiciónese un párrafo al artículo 20 de la Ley No. 7246, de 24 de julio de 1991, Ley de Impuestos Municipales de Orotina, que dirá:

"**Artículo 20.-**

Se autoriza a la Municipalidad de Orotina a proceder con el decomiso de los productos, bienes, mercaderías y demás objetos utilizados en la ventas ambulantes y estacionarias callejeras que operen sin licencia municipal, incluso los que se encuentren dentro del cajón, batea o carrocería externa de la cabina de cualquier vehículo; asimismo, a la imposición de una multa igual a un salario base según concepto contemplado en la Ley N.° 7337, de 5 de mayo de 1993, aplicable al vendedor irregular y, en su caso, solidariamente, al propietario del vehículo utilizado en la actividad sin licencia."----------

SE ACUERDA APROBAR LAS Modificaciones del Proyecto de Ley de la Reforma a los artículos 14 y 15, y Adición de un Párrafo al Artículo 20, de la Ley de Impuestos Municipales de Orotina, N° 7246 del 24 de julio de 1991 y sus Reformas. Y enviar a la Asamblea Legislativa.

EN FIRME CON DISPENSA DE TRAMITE DE COMISION CON EL VOTO DE LOS REGIDORES ELIZONDO VASQUEZ, ESQUIVEL AGÜERO, MONTERO RODRIGUEZ, GONZÁLEZ SALAS Y GUERRERO ALVAREZ.

11.-OFICIO UT/MO-189- FIRMADO POR ING. JAVIER UMAÑA DURAN, DIRECTOR UNIDAD TECNICA DE GESTION VIAL, MUNICIPALIDAD DE OROTINA

La Unidad Técnica de Gestión Vial, tiene el agrado de invitarle a la presentación que realizarán personeros de la Universidad Nacional y de este Departamento en cuanto al proceso de elaboración del Plan de Desarrollo y Conservación de la Red Vial Cantonal de Orotina 2017 - 2022.----------

Dicha actividad se llevará a cabo el día jueves 26 de mayo a las 5 p.m., en el Salón de Sesiones del Palacio Municipal.----------

Esperamos contar con su valiosa participación, la cual es de suma importancia para el desarrollo de este plan.----------

SE TOMA NOTA.

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

6.-DICTÁMENES DE COMISIÓNES

1.- ACTA SESION COMISION ASUNTOS SOCIALES N° CAS-01-2016-2018 celebrada, el día 19 de Mayo del **2016,** siendo las 5.00 p.m. en la Municipalidad de Orotina

PRESENTES

SILVIA E. ELIZONDO VÁSQUEZ
CARLOS GONZALEZ SALAS
MARLON GUERRERO ÁLVAREZ

TRASLADO

- **OFICIO CPO-43-16 FIRMADO POR CLAUDIO TRIGUEROS BADILLA, PRESIDENTE DE ASOCIACION DE OROTINA PRO-CLINICA DEL DOLOR Y CUIDADOS PALIATIVOS**

OBSERVACIONES-SE NOMBRÓ PRESIDENTE A MARLON GUERRERO, Y A CARLOS GONZÁLEZ SALAS, SECRETARIO

****

RECOMENDACIÓN

SE TRASLADA A LA ADMINISTRACION POR TRATARSE DE UN TEMA ADMINISTRATIVO. PARA CANALIZAR DE ALGUNA MANERA LA COLABORACION A ESTE IMPORTANTE ESFUERZO.----------

UNA VEZ CONOCIDA LA RECOMENDACIÓN DE LA COMISION ASUNTOS SOCIALES N° CAS-01-2016-2018 SE APRUEBA CON EL VOTO DE LOS REGIDORES ELIZONDO VÁSQUEZ, ESQUIVEL AGÜERO, MONTERO RODRIGUEZ, GUERRERO ALVAREZ Y GONZÁLEZ SALAS----------

2.- ACTA DE COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO C-HP-02, Celebrada, el día 19 de Mayo del **2016** en la Municipalidad de Orotina, siendo las 5.30 p.m. en la Municipalidad de Orotina

PRESENTES

SILVIA E. ELIZONDO VÁSQUEZ

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

CARLOS GONZALEZ SALAS
DENNYSE MONTERO RODRIGUEZ

****

RECOMENDACIÓN

1.-OFICIO MO-SEC-ANEP-004-2016 FIRMADO POR WILLIAM ALVAREZ CASTRO. PRESIDENTE Y JESSICA SOLANO SANCHEZ, SECRETARIA DE DIVULGACIÓN DE SECCIONAL DE ANEP

ASUNTO: SOBRE INCREMENTO SALARIAL**.**

SE ACUERDA: Se decide estudiar el decreto de reajuste salarial acatando el art- 100 del Código Municipal.----------

2.-OFICIO AI-088-2016 FIRMADO POR LIC OMAR VILLALOBOS HERNANDEZ, AUDITOR MUNICIPALIDAD DE OROTINA

En respuesta al acuerdo tomado en la sesión 492 celebrada el día 05 de abril de 2016 en el cual se acuerda **"DAR 30 DÍAS PARA QUE EL AUDITOR REVISE LA DOCUMENTACIÓN QUE DA SEGUIMIENTO A LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS FINANCIERO CONTABLE PARA LA MUNICIPALIDAD DE OROTINA.**

SE ACUERDA: Debido al plazo establecido de 30 días en la sesión 492 del 05 de abril del 2016. Se aprueba solicitar a la administración presentar el proyecto con todas sus etapas para la elaboración DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS FINANCIERO CONTABLE PARA LA MUNICIPALIDAD DE OROTINA en la próxima ----------

UNA VEZ CONOCIDAS LAS RECOMENDACIÓNES DE LA COMISION COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO C-HP-02 SE APRUEBAN CON EL VOTO DE LOS REGIDORES ELIZONDO VÁSQUEZ, ESQUIVEL AGÜERO, MONTERO RODRIGUEZ, GUERRERO ALVAREZ Y GONZÁLEZ SALAS.----------

3.-ACTA DE LA SESION DE COMISION DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION CGA-01, Celebrada, el día 19 de Mayo del **2016** en la Municipalidad de Orotina, siendo las 6.00 p.m. en la Municipalidad de Orotina

PRESENTES

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

XINIA ESQUIVEL AGUERO
CARLOS GONZALEZ SALAS
MARLON GUERRERO ÁLVAREZ

TRASLADO

1.-OFICIO AI-081-2016 FIRMADO POR LIC OMAR VILLALOBOS HERNANDEZ, AUDITOR MUNICIPALIDAD DE OROTINA

Asunto: Respuesta a oficio NO. SCMO-027-2016

Según lo solicitado en el oficio SCMO-027-2016 que tiene que ver con el oficio MO-A-0651-2016 de la Alcaldía Municipal relacionado con el Manual de Procedimientos Financiero Contables de la Municipalidad de Orotina, sirva mi participación en la Sesión Ordinaria del día de ayer 06 de abril de 2016 como respuesta a la correspondencia en cuestión.----------

OBSERVACIONES-SE NOMBRÓ PRESIDENTE A XINIA ESQUIVEL AGÜERO, MARLON GUERRERO, Y A CARLOS GONZÁLEZ SALAS, SECRETARIO----------

****

RECOMENDACIÓN

1.- Con respecto al Manual de Procedimientos Financiero Contables de la Municipalidad de Orotina se acuerde: que este tema está siendo analizado por la comisión de Hacienda y Presupuesto que es la Comisión que por competencia le corresponde. ----------

UNA VEZ CONOCIDA LA RECOMENDACIÓN DE LA SESION DE COMISION DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION CGA-01, SE APRUEBA CON EL VOTO DE LOS REGIDORES ELIZONDO VÁSQUEZ, ESQUIVEL AGÜERO, MONTERO RODRIGUEZ, GUERRERO ALVAREZ Y GONZÁLEZ SALAS----------

5. **ACTA DE COMAD, SESION ORDINARIA N° C-01-2016-2016** Celebrada, el día 19 de Mayo del **2016** en la Municipalidad de Orotina, siendo las 4.30 p.m., en la Municipalidad de Orotina

PRESENTES

SILVIA E. ELIZONDO VÁSQUEZ

CARLOS GONZALEZ SALAS

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

DENNYS MONTERO RODRIGUEZ

TRASLADO

1.- NOTA FIRMADA POR RODOLFO BRENES VILLARREAL. ASOPAPEDI ASOCIACIÓN DE PADRES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD. OROTINA. SAN MATEO Y GARABITO.----------

2-NOTA FIRMADA POR MsC. MARCOS CORDERO CASTRO. DIRECTOR COLEGIO TECNICO PROFESIONAL RICARDO CASTRO BEER

****

OBSERVACIONES

l.-SE NOMBRÓ PRESIDENTE A MARLON GUERRERO, Y A CARLOS GONZÁLEZ SALAS. SECRETARIO

2.-Se leyó oficio enviado por el DIRECTOR COLEGIO TECNICO PROFESIONAL RICARDO CASTRO BEER, donde nombra como representante de la COMAD a Rolando Vallejos Ruíz.

SE ACUERDA: Que la Secretaria del Concejo, le informe a la COMAD.----------

3.-Se leyó Oficio ENVIADO POR ASOPAPEDI, donde solicitan que el Ingeniero Municipal los acompañe a realizar inspección al Casco Central de Orotina e identificar según las recomendaciones dadas por ASOPAPEDI cuáles son las rampas más importantes. ----------

SE ACUERDA

Se, coordine la visita con el compañero regidor Marión Guerrero. 3.1.- Una vez identificadas las rampas más importantes, solicitar a la Administración proceda conforme la ley 7600.----------

3.2.-Comunicar a la COMAD que la persona que representa a ASOPAPEDI es la Sra. Sonia Cascante Serrano.----------

4.-Se solicita a la administración se designen dos representantes de la Administración en la COMAD, el igual que a las instituciones públicas se les solicite el nombramiento de un miembro representante.----------

UNA VEZ CONOCIDAS LA RECOMENDACIÓNES DE LA COMAD EMITIDAS EN SESION ORDINARIA N° C-01-2016-2016 SE APRUEBAN CON EL VOTO DE LOS

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

REGIDORES ELIZONDO VÁSQUEZ, ESQUIVEL AGÜERO, MONTERO RODRIGUEZ, GUERRERO ALVAREZ Y GONZÁLEZ SALAS----------

5.-SESION DE LA COMISION DE OBRAS CO-01-2016-2018, Celebrada el día 23 de Mayo del **2016** en la Municipalidad de Orotina,

PRESENTES

SILVIA ELIZONDO VÁSQUEZ
XINIA ESQUIVEL AGUERO
MARLON GUERRERO

OBSERVACIONES: SE NOMBRA SECRETARIA XINIA ESQUIVEL AGÜERO Y COORDINADORA SILVIA ELIZONDO VASQUEZ. ----------

ASUNTOS TRASLADADOS Y RECOMENDACIONES

1- OFICIO MO-A-0296-16-2011-2016 FIRMADO POR MBA MARGOT MONTERO JIMENEZ ALCALDESA MUNICIPAL.

Respuesta por el Ingeniero Javier Umaña Durán, Director de la Unidad Técnica, a través del oficio UT/MO-072-2016. Caso Proyecto Solevida, propiedad de Golden Land Developers.----------

RECOMENDACIÓN

1.-Se apruebe dar audiencia al Lic. Álvaro Batalla González, del Proyecto Solevida, en sesión extraordinaria el día jueves 02 de junio 2016 a las 5.30 p.m.----------

Y que se convoque al Arq. Jean Carlo Alpízar Herra.

2.-Una vez analizado el - OFICIO MO-A-0296-16-2011-2016 se acuerde sea trasladado dicho oficio al expediente del Proyecto Solevida, para ser analizado en la audiencia al Lic. Álvaro Batalla González A----------

2.-OFICIO SCMO-029- FIRMADO POR KATTIA MARIA SALAS CASTRO

SECRETARIA DEL CONCEJO

Me permito trasladarle **COPIA DE NOTA FIRMADA POR MARCO FUENTES UMAÑA, Y MARIA JOSEFA SOTO BOZA DIRIGIDA A LA JUNTA VIAL CANTONAL DE OROTINA** en

cumplimiento de lo indicado por la presidenta Municipal EN EL ACTA DE LA SESION ORDINARIA 494 celebrada el día 12-04-2016 ----------

RECOMENDACIÓN SE TOME NOTA, ya que es un asunto que se encuentra en la Junta Vial. Se envié copia de este acuerdo a los interesados. ----------

UNA VEZ CONOCIDA LAS RECOMENDACIÓNES DE LA COMISIÓN DE OBRAS, CO-01-2016-2018 SE APRUEBAN CON EL VOTO DE LOS REGIDORES ELIZONDO VÁSQUEZ, ESQUIVEL AGÜERO, MONTERO RODRIGUEZ, GUERRERO ALVAREZ Y GONZÁLEZ SALAS----------

6.- **ACTA DE SESION ORDINARIA DE LA COMISION DE ASUNTOS AMBIENTALES, CAAMB-01-2016-2018**, celebrada el día 23 de Mayo del **2016** en la Municipalidad de Orotina,

PRESENTES

MARLON GUERRERO ALVAREZ
XINIA ESQUIVEL AGUERO
CARLOS GONZALEZ SALAS

OBSERVACIONES: SE NOMBRA COMO PRESIDENTE A MARLON GUERRERO Y CARLOS GONZALEZ COMO SECRETARIO.----------

ASUNTOS TRASLADADOS. Y RECOMENDACIONES

COMISION DE ASUNTOS AMBIENTALES

1.- OFICIO SCMO-TR-498-2015 FIRMADO POR KATTIA MARIA SALAS CASTRO SECRETARIA DEL CONCEJO

SE TRASLADA OFICIO MO-A-2422-15-2011-2016, FIRMADO POR MBA. MARGOT MONTERO JIMENEZ, ALCALDESA MUNICIPAL.

RECOMENDACIÓN: Que a través de la administración procedan a informarnos sobre el estado actual de los lugares turísticos del cantón de Orotina (Oficio MO-PLAN-054-2015)

2.-ANALIZADO EL OFICIO MO-A-2378-15-2011-2016

RECOMENDACIÓN 1.-Que se acuerde solicitar a través de la administración convocar a reunión de esta Comisión al Sr. Omar Rodríguez, para el día jueves 2 de junio a las 5.00 p.m.

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

3.- OFICIO TR-638-2015, SE TRASLADA ACUERDO DE COMISION PLENARIA DE SETENA Nº ACP-178-2015 FIRMADO POR MARCO VINICIO ARROYO FLORES SECRETARIO GENERAL SETENA

RECOMENDACIÓN Solicitar a la administración, se incluya en los temas de la reunión del 02 de junio el Oficio TR-638-2015, donde se **TRASLADA ACUERDO DE COMISION PLENARIA DE SETENA Nº ACP-178-2015 FIRMADO POR MARCO VINICIO ARROYO FLORES SECRETARIO GENERAL SETENA,** para conocer el fondo de dicho oficio.----------

4.-OFICIO MO-A-2944-15-2011-2016 8 DE DICIEMBRE CON RELACION AL OFICIO SCMO-424-2015

RECOMENDACIÓN. Se acuerde solicitar a través de la administración al Arq., Jean Carlo Alpìzar Herra, se nos informe de la situación actual de la adquisición del terreno.

5.-REGLAMENTO DE COMISION DE ASUNTOS A AMBIENTALES DE LA MUNICIPALIDAD DE OROTINA

RECOMENDACIÓN Solicitar a la secretaria enviar una copia digital a cada regidor que conozcan el reglamento en mención.----------

UNA VEZ CONOCIDAS LAS RECOMENDACIÓNES QUE CONSTAN EN EL ACTA DE SESION ORDINARIA DE LA COMISION DE ASUNTOS AMBIENTALES, CAAMB-01-2016-2018. SE APRUEBAN CON EL VOTO DE LOS REGIDORES ELIZONDO VÁSQUEZ, ESQUIVEL AGÜERO, MONTERO RODRIGUEZ, GUERRERO ALVAREZ Y GONZÁLEZ SALAS----------

7.- ACTA DE SESION ORDINARIA DE LA COMISION DE ASUNTOS JURIDICOS CAJ-03-2016-2018. Celebrada el día 23 de Mayo del **2016** en la Municipalidad de Orotina,

PRESENTES

SILVIA ELIZONDO VÁSQUEZ
XINIA ESQUIVEL AGUERO
DENNYSE MONTERO RODRIGUEZ

ASUNTOS TRASLADADOS. Y RECOMENDACIONES

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

1.- OFICIO MO-A-0513-16-2011-2016 FIRMADO POR MBA MARGOT MONTERO JIMENEZ, ALCALDESA MUNICIPALIDAD DE OROTINA

Asunto: *Traslado Criterio Externo*

Emitido por el Lic. Giovanni Várela Dijeres, referente a la legalidad de establecer plazos en las prórrogas de contratos del permiso de uso de bien público o arrendamiento de pisos del Mercado Municipal.----------

2.- **OFICIO MO-ALCM-018-2016 FIRMADO POR LIC. RANDALL MARÍN OROZCO, ASESOR LEGAL CONCEJO MUNICIPAL DE OROTINA**

Me refiero al oficio No. SCMO-064-2016 del 09 de marzo de 2016

3.- OFICIO MO-A-0609-16-2011-2016 FIRMADO POR MBA MARGOT MONTERO JIMENEZ, ALCALDESA MUNICIPALIDAD DE OROTINA

Asunto: *Respuesta* al *oficio* SCMO-072-2016

Un cordial saludo, en respuesta al acuerdo tomado por el Concejo Municipal en la Sesión Ordinaria N° 489, celebrada el día 15-03-2016 y comunicada mediante el oficio SCMO-072-2016, le adjunto el dictamen C-320-2014 de la Procuraduría General de la República.----------

4.- OFICIO MO-A-0674-16-2011-2016 FIRMADO POR MBA MARGOT MONTERO JIMENEZ, ALCALDESA MUNICIPALIDAD DE OROTINA

Un cordial saludo, es de mi conocimiento la aprobación del convenio entre la Municipalidad y el Instituto Costarricense de Electricidad para el trámite de Crear Empresa, sin embargo, se nos ha indicado de parte de Gobierno Digital (ICE) que se nos pueden ofrecer nuevos servicios a través de un nuevo convenio firmado el 04 de marzo del presente año para desarrollar una plataforma de recepción electrónica de documentos en el Registro Nacional.----------

---

5.- OFICIO MO-ALCMO-023-2016 FIRMADO POR LIC RANDALL MARIN OROZCO, ASESOR LEGAL DEL CONCEJO MUNICIPAL

Me refiero al acuerdo tomado por el Concejo en la sesión extraordinaria del 06 de marzo de 2016, en el que se solicita criterio en torno a si es jurídicamente factible condonar la deuda que aparece

en los registros municipales a nombre de la Junta Administrativa de la Escuela Primo Vargas Valverde.----------

OBSERVACIONES

1.- Acogemos el *Criterio Externo* Emitido por el Lic. Giovanni Várela Dijeres, referente a la legalidad de establecer plazos en las prórrogas de contratos del permiso de uso de bien público o arrendamiento de pisos del Mercado Municipal.--- Y el dictamen del Asesor Legal Randall Marín Orozco del día 14 de marzo del 2016----------

2.- **A**cogemos el dictamen de la Asesoría Legal del Concejo MO-ALCM-020-2016 Y se autoriza la firma del Convenio.----------

3.- Acogemos *el dictamen C-320-2014 de la Procuraduría General de la República.*------ *basándonos en el párrafo segundo, pagina 38-39.*----------

4- Acogemos el dictamen del Lic. Randall Marín Orozco del día 12 de abril del 2016.

UNA VEZ CONOCIDAS LAS RECOMENDACIÓNES EMITIDAS EN EL ACTA DE SESION ORDINARIA DE LA COMISION DE ASUNTOS JURIDICOS CAJ-03-2016-2018S. SE APRUEBAN CON EL VOTO DE LOS REGIDORES ELIZONDO VÁSQUEZ, ESQUIVEL AGÜERO, MONTERO RODRIGUEZ, GUERRERO ALVAREZ Y GONZÁLEZ SALAS----------

8.- ACTA DE SESION ORDINARIA DE LA COMISION ESPECIAL PLAN DE SEGURIDAD DEL CANTON CESG-01-2016-2018

Celebrada, el día 23 de Mayo del **2016** en la Municipalidad de Orotina,

PRESENTES

MAYRA MURILLO ZUMBADO
MARVIN CASTILLO CASTRO
DENNYSE MONTERO RODRIGUEZ
ROY NUÑEZ GUTIERREZ

SE NOMBRA A DENNYSE MONTERO RODRIGUEZ PRESIDENTA Y A MAYRA MURILLO ZUMBADO SECRETARIA

ACTA DE SESION ORDINARIA Nº 05-2016

PERIODO 2016-2020

OBSERVACIONES:

1.-Hacer una carta invitando al señor José Arnulfo Arias, Delegado para el lunes 30 a las 5.00 p.m. a reunión de la Comisión Especial de Seguridad. Se solicita el expediente del Plan de Seguridad del Cantón de Orotina.

DENNYSE MONTERO RODRIGUEZ MAYRA MURILLO ZUMBADO

PRESIDENTA ----------

UNA VEZ CONOCIDA LA RECOMENDACIÓN EMITIDA EN EL ACTA DE SESION ORDINARIA DE LA COMISION ESPECIAL PLAN DE SEGURIDAD DEL CANTON CESG-01-2016-2018 ES APROBADA CON EL VOTO DE LOS REGIDORES SILVIA ELIZONDO VÁSQUEZ, XINIA ESQUIVEL AGÜERO, CARLOS GONZÁLEZ SALAS, MARLON GUERRERO ALVAREZ Y DENNYS MONTERO RODRIGUEZ.----------

ARTICULO 7.-INFORME DE LA ALCALDIA Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS

LA SEÑORA ALCALDESA informa: que se llevará a cabo actividad donde se dará inició a la Simplificación de Tramite en nuestro Municipio.

¿En qué le beneficia el nuevo proceso simplificado?

El trámite se realiza en la Plataforma de Servicios de la Municipalidad con el fin de:

1. Facilitar un formulario único para el trámite.

2. Un único lugar donde entregar y recibir información.

3. Tener claridad y celeridad del procedimiento.

4. Brindar un servicio eficaz.

5. Ofrecer pronta respuesta.

De ahora en adelante se puede accesar y descargar el Formulario Único desde su casa en el sitio web: www.orotina.go.cr para la impresión y presentarlo físicamente en la Municipalidad.

8.-INICIATIVAS DE LOS REGIDORES Y ALCALDÍA

1.- Moción presentada por la regidora Xinia Esquivel Agüero. QUE DICE

Considerando 1. Que en la Sesión Ordinaria celebrada el 24 de mayo del presente año la Administración presenta el Presupuesto Extraordinario 02-2016.

2. Que en dicho presupuesto se encuentran los recursos presupuestarios para la creación de plazas de confianza y servicios especiales.

3. Que en dicho presupuesto se adjuntan los perfiles para las plazas de : Plaza de confianza Asistente del Alcalde (sa), Plaza de confianza de Coordinador de Recursos Humanos, Plaza de confianza Promotor Socioeconómico, Plaza de servicios especiales para un oficinista en el servicio en el acueducto y la reasignación de la plaza de Asesor del Concejo Municipal mismos que fueron elaborados por la Unión Nacional de Gobiernos Locales, Recursos Humanos y cuentan con la recomendación de ésta última entidad.

Por tanto, mociono para que:

4. Se aprueben los perfiles presentados que corresponden a Plaza de confianza de Asistente del Alcalde (sa), Plaza de confianza de Coordinador de Recursos Humanos, Plaza de confianza Promotor Socioeconómico, Plaza de plaza de Asesor de servicios especiales para un oficinista en el servicio en el acueducto y la reasignación de la Concejo Municipal, mismos que fueron elaborados por la Unión Nacional de Gobiernos Locales, Recursos Humanos y cuentan con la recomendación de ésta última entidad. Con dispensa de trámite de Comisión, unánime y definitivamente en firme.**ES APROBADO EL FONDO, LA DISPENSA DE TRAMITE DE COMISION Y LA FIRMEZA CON EL VOTO DE LOS REGIDORES SILVIA ELIZONDO VÁSQUEZ, XINIA ESQUIVEL AGÜERO, CARLOS GONZÁLEZ SALAS, MARLON GUERRERO ALVAREZ Y DENNYS MONTERO RODRIGUEZ,**

9.-TERMINA LA SESION

Siendo las veinte una horas con cincuenta minutos la señora Presidenta, da por concluida la sesión.----------

SILVIA E. ELIZONDO VASQUEZ — KATTIA M. SALAS CASTRO

PRESIDENTA — **SECRETARIA**

MBA MARGOT MONTERO JIMENEZ

ALCALDESA