

ACTA SESIÓN EXTRAORDINARIA 0335 - 2024

Acta número 0335 - 2024 correspondiente a la sesión extraordinaria celebrada por el Concejo Municipal de la Municipalidad de Upala, a las diez horas con doce minutos del 30 de abril de 2024, llevada a cabo de manera presencial, en la sala de sesiones de la municipalidad, presidida por la presidenta municipal: Adilia Reyes Calero, y con la presencia de los siguientes miembros del Concejo Municipal: Adilia Reyes Calero, Henriette Díaz Rojas, Miguel A. Álvarez Bravo, Petrona Oporta Corea, Alfredo Lara Parrales, Mariana Briones Olivares, Cristina Urbina Espinoza, Digna Espinoza Romero, Francisca R. Ortiz Chevez, Luis W. Tenorio García. -----

Ausentes con justificación: Sonia Villavicencio Escamilla (enfermedad), Juan C. Camacho Espinoza (asistencia a consulta médica del hijo). -----

Ausentes sin justificación: Melida Miranda Romero, Rafael Romero Carrillo, Cinthya Pérez Báez, Mileydy Quirós Herra, Maynor Salgado Salgado, Mayra C. Potoy Chevez, Maria E. Ruiz Ruiz, Jose L. Cortés Zuñiga, Gerardo Quesada Quesada, Diana C. Ortiz Gómez, Damaris Castaño Campos, Raquel Cascante Alanís, Walter Catón Lezama, Alfredo Ruíz Jiménez, Hazel Solís Ramírez. -----

Secretaria Municipal: Liseth Fca. Vega López. -----

Asesor Legal Concejo Municipal: Christian Callejas Escoto. -----

Alcaldesa Municipal: Aura Yamileth López Obregón. -----

Vicealcalde Municipal: No presente. -----

Invitados: -----

LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. -----

ARTÍCULO I: INFORME DE METAS LOGRADAS POR LA UNIDAD DE GESTIÓN VIAL Y ENLACE COMUNAL. -----

ARTÍCULO II. INFORME DE GIRA REALIZADA POR LA COMISIÓN NACIONAL DE EMERGENCIAS Y FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN VIAL AL PARQUE NACIONAL VOLCÁN MIRAVALLES. -----

ARTÍCULO III. CONVENIO DE EJECUCIÓN MUNICIPALIDAD DE UPALA Y COMITÉ DE CAMINOS. -----

ARTÍCULO IV. CONVENIO DE EJECUCIÓN MUNICIPALIDAD DE UPALA Y ASOCIACIONES DE DESARROLLO INTEGRAL DEL CANTÓN. -----

Sra. Adilia Reyes Calero – Regidora Propietaria, vamos a agregar un punto más y es la toma del acuerdo, para poder salir a sesionar a los distritos y así poder hacer la entrega de credenciales a los concejales de todos los distritos, ese acuerdo hay que enviarlo a publicación. -----

Otro acuerdo es lo de las Camelias. -----

ACUERDO 01. El Concejo Municipal con los votos positivos de los cinco regidores (as) propietarios (as) presentes: Adilia Reyes Calero, Henriette Díaz Rojas, Miguel A. Álvarez

1 Bravo, Cristina Urbina Espinoza y Petrona Oporta Corea ACUERDAN dar por aprobado
2 el orden del día, incluyendo un punto más en la agenda. APROBADO -----

3 **ARTÍCULO I: INFORME DE METAS LOGRADAS POR LA UNIDAD DE GESTIÓN VIAL**
4 **Y ENLACE COMUNAL.** -----

5 **ARTÍCULO II. INFORME DE GIRA REALIZADA POR LA COMISIÓN NACIONAL DE**
6 **EMERGENCIAS Y FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN VIAL AL PARQUE**
7 **NACIONAL VOLCÁN MIRAVALLES.** -----

8 **ARTÍCULO III. CONVENIO DE EJECUCIÓN MUNICIPALIDAD DE UPALA Y COMITÉ**
9 **DE CAMINOS.** -----

10 **ARTÍCULO IV. CONVENIO DE EJECUCIÓN MUNICIPALIDAD DE UPALA Y**
11 **ASOCIACIONES DE DESARROLLO INTEGRAL DEL CANTÓN.** -----

12 **ARTÍCULO V. ACUERDO PARA SESIONAR EN LOS DISTRITOS, PARA LA**
13 **ENTRAGA DE CREDENCIALES DE LOS CONSEJALES.** -----

14 **Sra. Adilia Reyes Calero – Regidora Propietaria**, compañeros hay que realizar una
15 adenda a la agenda, esto de acuerdo a solicitud de la Sra. Aura Yamileth López O –
16 alcaldesa municipal, quien nos solicita se le incluyan otros puntos en la agenda. -----

17 Por lo que, sería: Transformación de Plazas, Escala Salario Global. -----

18 Por otra parte, nos indican que no se van a presentar los convenios aprobados en la
19 agenda, esos dos convenios hay que quitarlos de la agenda. Y agregar en la agenda lo
20 siguiente: Transformación de plazas de Coordinadora Tributaria y Asistente de Gerencia,
21 viabilidad financiera de transformación de plazas, estructura organizativa, viabilidad
22 financiera de la Escala de Salario Global, Modificación Presupuestaria No. 03 – 2024. ---

23 **ACUERDO 02.** El Concejo Municipal con los votos positivos de cuatro de los cinco
24 regidores (as) propietarios (as) presentes: Adilia Reyes Calero, Miguel A. Álvarez Bravo,
25 Henriette Díaz Rojas, Cristina Urbina Espinoza, la Sra. Petrona Oporta Corea fuera del
26 recinto a la hora de la votación ACUERDAN aprobar la adenda en la agenda, quedando
27 de la siguiente forma: -----

28 **ARTÍCULO I: INFORME DE METAS LOGRADAS POR LA UNIDAD DE GESTIÓN VIAL**
29 **Y ENLACE COMUNAL.** -----

30 **ARTÍCULO II. INFORME DE GIRA REALIZADA POR LA COMISIÓN NACIONAL DE**
31 **EMERGENCIAS Y FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN VIAL AL PARQUE**
32 **NACIONAL VOLCÁN MIRAVALLES.** -----

33 **ARTÍCULO III. TRANSFORMACIÓN DE PLAZAS, VIABILIDAD FINANCIERA,**
34 **ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.** -----

35 **ARTÍCULO IV. VIABILIDAD FINANCIERA DE LA NUEVA ESCALA DE SALARIO**
36 **GLOBAL.** -----

37 **ARTÍCULO V. MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No. 03 – 2024.** -----

38 **ARTÍCULO VI. ACUERDO PARA SESIONAR EN LOS DISTRITOS, PARA LA**
39 **ENTRAGA DE CREDENCIALES DE LOS CONSEJALES.** -----

40 **APROBADO** -----

1 **ARTÍCULO I: INFORME DE METAS LOGRADAS POR LA UNIDAD DE GESTIÓN VIAL**
2 **Y ENLACE COMUNAL.** -----

3 **INCISO 01. Sra. Adilia Reyes Calero – Regidora Propietaria**, cedo el espacio a la Sra.
4 Aura Yamileth López Obregón – alcaldesa municipal, quien se hace acompañar de
5 funcionarios municipales para que realicen las exposiciones respectivas. -----

6 **Sra. Aura Yamileth López Obregón – alcaldesa municipal**, primero que nada
7 agradecer por el acompañamiento durante este período. El Sr. Edwin Carvajal J –
8 promotor social de la UTGV Municipal les brindará el informe de las metas logradas desde
9 la UTGV Municipal, y el Sr. Fabián Armas – Ing. De la UTGV Municipal. -----

10 **NOTA:** El Sr. Edwin Carvajal J – procede a realizar la exposición del informe realizado
11 por la UTGV Municipal, este informe ha sido elaborado por el Sr. Fabián Armas, este no
12 se encuentra presente pero sin embargo, él lo dejó listo para ser expuesto. -----

13 **Sra. Henriette Díaz Rojas – Regidora Propietaria**, solicito se valore la posibilidad de
14 realizar el asfaltado del camino de la antigua coca cola, como regidora y vecina de ese
15 barrio solicito a la UTGV y a la JVC lo haga por etapas, pasan a diario de 40 a 50 buses
16 por más intervención que se haga con lastre no dura ni una semana cuando ya está
17 dañado, porque es mucho el tránsito de buses (pesados). -----

18 **Sra. Aura Yamileth López O – alcaldesa municipal**, hay muchas solicitudes pero haga
19 la nota y nos la hace llegar, envíela para poder verla en la JVC. -----

20 **Sra. Petrona Oporta Corea – Regidora Propietaria**, la gente de Transpisa está
21 dispuesta a hacer un aporte, hay disponibilidad por parte de la empresa. -----

22 Otra consulta que tengo, es porque las cabeceras de todos los distritos están asfaltadas
23 y la de Delicias no?. -----

24 **Sra. Aura Yamileth López O – alcaldesa municipal**, cuando iniciamos en el 2020
25 teníamos los recursos pero esa es ruta nacional, y no podemos hacer nada, esa es la
26 ruta Nacional No. 728, como no se hizo en la cabecera se hizo en la comunidad de
27 Quebradón, para el Presupuesto Ordinario 2025 va Delicias en los asfaltados, vamos a
28 hacerlo de forma solidaria. -----

29 **INCISO 02. Sra. Aura Yamileth López O – alcaldesa municipal**, cedo el espacio al Sr.
30 Jorge Cabezas – Enlace comunal y a la Sra. Kimberly Martínez F – Gestora de Desarrollo
31 Económico, quienes expondrán los proyectos e inversiones realizadas en los distritos. –
32 También se encuentra presente la joven Alisson – del despacho de la alcaldía quien
33 colabora y lleva todos los expedientes – convenios con las asociaciones de desarrollo del
34 cantón. -----

35 **NOTA:** El Sr. Jorge Cabezas, realiza la presentación. -----

36 **Sra. Aura Yamileth López O – alcaldesa municipal**, en esta administración municipal
37 se han hecho muchas mejoras en las comunidades, esta administración ha invertido más
38 que otras administraciones. -----

39 **Sra. Adilia Reyes Calero – Regidora Propietaria**, esta es una forma transparente de
40 demostrar en que se ha invertido el dinero. Se va a hacer la entrega de las credenciales

1 y ahí se va a invitar a las asociaciones de desarrollo, para que conozcan a sus concejales
2 y síndicos, que velen por sus necesidades. -----

3 **ARTÍCULO II. INFORME DE GIRA REALIZADA POR LA COMISIÓN NACIONAL DE**
4 **EMERGENCIAS Y FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN VIAL AL PARQUE**
5 **NACIONAL VOLCÁN MIRAVALLES.** -----

6 **INCISO 01. Sra. Adilia Reyes Calero – Regidora Propietaria**, cedo el espacio para la
7 presentación de informe de gira con la CNE, UTGV, funcionarios del SINAC, por el tramo
8 de la Torre. -----

9 **Sra. Aura Yamileth López O – Alcaldesa Municipal**, Esa gira se realizó para valorar lo
10 de la apertura al Parque Nacional Volcán Miravalles, ustedes tomaron un acuerdo para
11 hacer el recorrido, fueron por parte de la Municipalidad Wilberto Tenorio, Digna Espinoza
12 R, Kimberly Martínez, Roger Ocampo, esto con el fin de que el SINAC diera un informe,
13 estamos esperando que nos lo den. -----

14 **Sr. Roger Ocampo – UTGV Inspector Vial**, hago exposición con fotografías y mapa de
15 como se realizó el recorrido. -----

16 El geólogo de la CNE, comenta que ambas partes tienen niveles de peligrosidad, por la
17 Fca. Maguga no es un sendero, hay que limpiar la zona, poner cuerdas, comentamos al
18 geólogo el compromiso del dueño de la finca que colinda con el parque de donar una
19 hectárea de terreno para el SINAC, también la Municipalidad aumentó parte del camino,
20 y la comunidad ya está con el trámite ante el ICE para el tendido eléctrico. -----

21 Hay que esperar el aval del SINAC para poder iniciar con las obras. -----

22 **Sr. Luis Wilberto Tenorio G – Síndico Canalete**, puedo decir que es la mejor ruta, y
23 que se va a beneficiar a toda una comunidad, los del SINAC son conscientes que es una
24 ruta muy viable. -----

25 **Sra. Adilia Reyes Calero – Regidora Propietaria**, solicitar al SINAC nos brinde el
26 informe. -----

27 **Sr. Miguel A. Álvarez Bravo – Regidor Propietario**, Fueron 4 años importantes, y el
28 ímpetu que ponen en la UTGV, se esfuerzan para hacer crecer al cantón, los felicito y los
29 insto a seguir así. -----

30 **Sra. Petrona Oporta Corea – Regidora Propietaria**, Mis felicitaciones y respeto, y
31 gracias por todo su apoyo. -----

32 **ACUERDO 03.** El Concejo Municipal con los votos positivos de los cinco regidores (as)
33 propietarios (as) presentes: Adilia Reyes Calero, Cristina Urbina Espinoza, Henriette
34 Díaz Rojas, Miguel Á. Álvarez Bravo, Petrona Oporta Corea ACUERDAN solicitarle al
35 SINAC y al geólogo de la CNE brinden el informe de la gira realizada el pasado 11 de
36 abril 2024, a la ruta del Parque Nacional Volcán Tenorio por el lado de la comunidad de
37 la Torre, para que este sea expuesto ante el Concejo Municipal. APROBADO -----

38 **NOTA:** La presidencia municipal brinda receso iniciando al ser las 11:40 a.m. y se reinicia
39 a las 12:05 p.m. -----

40 **ARTÍCULO III. TRANSFORMACIÓN DE PLAZAS, VIABILIDAD FINANCIERA,**

1 **ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.** -----
2 **INCISO 01. Sra. Adilia Reyes Calero – Regidora Propietaria**, cedo el espacio a la Sra.
3 Aura Yamileth López O – alcaldesa municipal, quien presenta la Transformación de
4 Perfiles, bajo el oficio MU ALM OFIC 507 2024 fechado el 30 abril 2024. -----
5 **Sra. Aura Yamileth López O – alcaldesa municipal**, este proceso es para que podamos
6 tener la posibilidad, la alcaldía de contar con una persona como gerente, para poder
7 avanzar a lo largo de nuestro gobierno, esto va a hacer de mucho impacto. -----
8 **Sra. Estibaliz Rodríguez C – Gestora de RRHH Municipal**, procedo a brindar
9 información vía lectura de los perfiles que se estarían transformando que serían los de:
10 coordinación tributaria, y asistente administrativo, también la estructura organizativa. ----
11 **NOTA:** Hace presentación de los perfiles, presenta los cambios del anterior y el nuevo,
12 también al final expone como queda la Estructura Organizativa de la Municipalidad de
13 Upala. -----



MUNICIPALIDAD DE UPALA
GESTION DE TALENTO HUMANO



GERENTE DE PROCESOS Y GESTIÓN TRIBUTARIA

Objetivos del puesto

Planear, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar las actividades de los diferentes procesos institucionales, así como el eficiente desarrollo de programas y proyectos, con el fin de lograr la materialización de los objetivos establecidos, así como generar ingresos por medio de una efectiva y eficiente recaudación de impuestos y tasas, que satisfagan las necesidades y expectativas de los ciudadanos del cantón, proporcionando el desarrollo económico local.

Tipo de documento: Descripción de puesto

Clase: Gestor de servicios profesionales 5

Nivel en la estructura organizacional: Profesional

Relación de autoridad y responsabilidad

- Puesto al que reporta: Alcaldía
- Puestos que le reportan: Coordinador de Gestión Administrativa, Coordinador de Gestión Financiera, Coordinador de Gestión Socioeducativa, Coordinador de Gestión Vial, Gestor Económico, Gestor de Bienes Inmuebles, Asistente Tributario, Plataformistas, Inspectores, Asistente Administrativa.
- Proceso al que pertenece el puesto: Gestión Tributaria
- Periodicidad de evaluación del desempeño: Anual, se evalúa de acuerdo con evidencia de producto y comportamientos actitudinales.

14

Requisitos del puesto

- Requisitos académicos: Licenciatura en una carrera a fin a la gerencia a ocupar. Preferiblemente un posgrado en conocimientos relacionados al cargo.
- Experiencia: Mas de 60 meses de experiencia en labores relacionadas con el puesto y en supervisión de personal.
- Requisitos legales: Incorporado al colegio profesional respectivo.
- Otros requisitos: Licencia B1 al día.

15

Competencias técnicas

- Ley General de Contrataciones Públicas
- Ley General de la Administración Pública
- Presupuestos Públicos
- Desarrollo local
- Ley General de Control Interno
- Amplio conocimiento de las leyes conexas, reglamentos, normas y lineamientos que regulan el régimen municipal
- Aplicación de métodos de investigación y elaboración de informes.
- Conocimientos sobre gestión económica financiera y presupuestaria.
- Métodos de planificación.
- Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito.

Competencias blandas

- Adaptabilidad al cambio
- Gestión emocional
- Capacidad de análisis
- Planificación y organización
- Liderazgo
- Negociación
- Orientación a resultados
- Visión estratégica

Responsabilidades

- a. Planificar, dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades profesionales, técnicas y administrativas de las dependencias a su cargo.
- b. Emitir políticas, formular objetivos y programas de trabajo en coordinación con los diferentes procesos de gestión.
- c. Emitir políticas, formular objetivos y programas de trabajo atinentes al área del proceso de Gestión Tributaria.

1

-
- d. Dar seguimiento a los proyectos ejecutados por las diferentes coordinaciones, procurando la consecución y asignación oportuna de los recursos de equipo, humanos y financieros requeridos para el logro de los objetivos organizacionales.
 - e. Ejecutar los proyectos de interés municipal coordinados con ONG,s, instituciones públicas, empresa privada, empresas donantes y promovidos mediante convenios.
 - f. Revisión periódica de los resultados de los diferentes procesos en función de lograr los objetivos y metas institucionales.
 - g. Presentar periódicamente los resultados de gestión ante el alcalde.
 - h. Coordinar y representar a la municipalidad en temas de interés institucional con instituciones públicas y privadas, con el fin de definir estrategias e integrar esfuerzos que favorezcan el desarrollo del cantón.
 - i. Representar en proyectos o comisiones a la municipalidad según solicitud de la Alcaldía.

2

- j.** Brindar seguimiento al cumplimiento de los objetivos asignados a las demás coordinaciones.
- k.** Orientar los procesos de la gestión que dirige y proponer cambios y ajustes de acuerdo con la legislación vigente.
- l.** Evaluar el desempeño y el cumplimiento de las metas asignadas a las unidades bajo su cargo, valorando su rendimiento y contribución al logro de los objetivos.
- m.** Gestionar la formulación de planes, programas y proyectos en materia de gestión Tributaria.
- n.** Proponer las políticas generales, reglamentos, manuales de procedimientos, para el funcionamiento de los subprocesos que se desarrollan dentro de la Gestión Tributaria.
- o.** Ejecutar análisis económicos relacionados con el ingreso, en lo que se refiere a tasas e impuestos recibidos, análisis de control interno y estudios de factibilidad de diferentes proyectos.

1

-
- p.** Autorizar las condonaciones y exenciones de acuerdo con lo que la ley estipule, fiscalizando que los procesos cumplan con la normativa vigente.
 - q.** Coordinar en conjunto con el Gestor de Bienes Inmuebles, los proyectos de valoración y declaración de propiedades.
 - r.** Proponer criterios técnicos y medidas de mejora para una adecuada Gestión Tributaria.
 - s.** Resolver reclamos de los contribuyentes, en materia tributaria.
 - t.** Revisar modelos de fijación de tarifas y precios públicos y presentar ante su superior el resultado.
 - u.** Coordinar los diferentes trámites que presentan los administrados y que se relacionan con licencias y patentes.
 - v.** Coordinar el tasado de las patentes otorgadas.
 - w.** Coordinar las campañas de reducción de pendiente de cobro del impuesto de patentes y bienes inmuebles.
 - x.** Establecer políticas y procedimientos operativos en el control y regulación de las actividades económicas afectadas con el impuesto de patentes.
 - y.** Coordinar la apertura, seguimiento y resolución a los procedimientos administrativos sancionatorios en contra de licencias municipales, que violentan el ordenamiento jurídico.
 - z.** Establecer las metas y objetivos en conjunto con las personas servidoras públicas a su cargo y realizar la evaluación del desempeño anualmente, bajo los parámetros previamente definidos.
 - aa.** Participar en la preparación del Plan Estratégico Municipal, con base en los requerimientos y prioridades establecidas.
 - bb.** Formular, ejecutar y evaluar el plan operativo anual, presupuesto y las modificaciones presupuestarias que se presenten.

2

- cc.** Cumplir con las normas y disposiciones en materia de salud y seguridad laboral.
- dd.** Brindar colaboración ante eventuales emergencias ocasionadas por desastres naturales, en función al puesto que desempeña.

3

4

- ee. Participar y ejecutar las tareas asignadas para la implementación y cumplimiento de las NICSP, así como las Normas de Control Interno.
- ff. Contribuir en el mejoramiento del índice de Capacidad de Gestión Institucional.
- gg. Ejecutar otras actividades que le sean asignadas por su superior inmediato o el jerarca institucional, dentro del ámbito y alcances de la naturaleza del cargo.

FACTORES

Los siguientes factores corresponden al análisis y valoración de los puestos que conforman la clasificación de Gestor(a) de Servicios Profesionales 5, según la Ley Marco de Empleo Público.

El peso relativo del trabajo desempeñado para la consecución de las metas institucionales.

Son puestos de alta importancia en el peso para alcanzar los logros de la institución, es la Administradora de las gestiones administrativas, tributarias, ordenamiento del cantón y la fiscalización municipal.

El margen de discrecionalidad con el que se cuenta para la adopción de las respectivas decisiones.

Maneja el nivel más alto de la organización para la toma de decisiones, tiene el más amplio margen de toma de decisiones en los momentos más complejos que se den en la institución.

Necesidad de planificar y organizar el trabajo y la libertad de planificar para actuar en el cumplimiento de las obligaciones del cargo.

Les corresponde la planificación de organización de las áreas que representa como máximo nivel de coordinación en todos los aspectos de recursos financieros, humanos y materiales y equipos de trabajo, debe de establecer los roles del personal y programas y proyectos relacionados con la gestión específica a cargo.

1

Complejidad del trabajo.

El trabajo requiere la aplicación de técnicas, métodos y procedimientos propios de una especialidad profesional a nivel de Licenciatura. Genera insumos que sirven de fundamento para tramitar asuntos administrativos y de gestión municipal o para

2

tomar decisiones diversas. Las actividades se realizan siguiendo criterios técnicos y amplia expertis. Tiene una amplia autonomía para la toma de decisiones.

Disponibilidad

Para esta clase no aplica este factor, considerando que no requiere una disponibilidad obligatoria, cuando se requiere se le convoca y se le otorgará un pago extraordinario.

La peligrosidad que conlleve el ejercicio de sus funciones

Los puestos adscritos a este grado en su mayoría son gente de oficina que están expuestos a riesgos y accidentes laborales y daños ergonómicos ambos de manera eventual.

Responsabilidad asociada al manejo de los recursos públicos

Estos puestos representan el mayor nivel de gestión en el manejo de recursos públicos asociados al recurso humano, la información, el manejo de los ingresos y egresos y el equipo y materiales a partir de las áreas que administran en conjunto con el equipo de trabajo y requerimientos necesarios para lograr las metas establecidas.

3

La producción científica, técnica y académica vinculada con las funciones del puesto o el giro ordinario da la institución para la que se labora

Los puestos aquí representados producen los documentos técnicos de más alto valor y complejidad que la Municipalidad debe de manejar, tales como: Proyectos, Programas de Gestión, reglamentos, políticas, presupuestos institucionales, Estados Financieros, entre otros.

La restricción al ejercicio liberal de la profesión en los puestos que requieran dicha consideración

A estos puestos les corresponde la prohibición según la ley para cada caso. Artículo 14 ley contra la corrupción y enriquecimiento ilícito y el código de normas y procedimientos tributarios artículo 118.

1

10. Análisis normativo

En ausencia de regulaciones relacionadas en la normativa específica, se toma como aplicación supletoria el Reglamento del Estatuto de Servicio Civil (RESC), de conformidad con el dictamen PGR-097-2022, que a su vez favorece su actualidad en razón que considera aspectos de la ley 10159.

*(...) como bien ha señalado la Procuraduría General de la República, se trata de una potestad que compete a todos los entes públicos y corresponde a los jefes determinar cuál es la organización interna más adecuada para el ente de que se trate, en razón de los fines que debe cumplir: "La potestad de autoorganización de un ente consiste en el poder de darse la organización interna que considere más conveniente para el cumplimiento del fin público asignado por ley. Una potestad que es de principio en los entes públicos (...) Conforme esa potestad, **corresponde al jefe determinar cuál es la organización interna más adecuada para el ente, en razón de los fines que debe cumplir, lo que parte de dos constataciones: la organización de los propios servicios es una competencia típicamente administrativa y corresponde al jefe adoptar las medidas necesarias para el buen funcionamiento de la Administración a su cargo. Potestad discrecional que autoriza al jefe para realizar reestructuraciones administrativas internas, lo que puede comprender el establecimiento de nuevos órganos (artículo 59 de la Ley General de la Administración Pública) o en su oportunidad, una distribución interna de competencias que no impliquen potestades de imperio. Como se indicó, esa potestad es de principio por lo que, salvo disposición legal en contrario, la Administración puede proceder a efectuar los cambios que actualicen su organización ante nuevos requerimientos o demandas, en este asunto definidas legalmente."** (Dictamen C-248-95, del 30 de noviembre de 1995).*

2

Ahora bien, en el ejercicio de la potestad de reorganización, la Administración puede afectar los derechos y situaciones jurídicas de los funcionarios a su servicio, ya sea suprimiendo o transformando las plazas existentes. En el caso de transformación de plazas, puede implicar un ascenso o un descenso para el funcionario, dentro de la carrera administrativa.

Es claro, por otra parte, que la remoción o los traslados que sean consecuencia de los procesos de reorganización, no infringen la garantía de estabilidad de los

Tel. 2470 0157 Ext. 217 Fax 2470 0087 Web: <https://muniupala.go.cr> Correo: ecampos@muniupala.go.cr

3

funcionarios públicos, pues obedecen siempre a necesidades comprobadas deservicio público, para una mejor y más eficiente prestación del mismo, o para conseguir una mejor organización, todo lo cual ha sido previsto tanto por el constituyente (artículo 192 de la Constitución Política), como por el legislador ordinario(artículo 47 del Estatuto de Servicio Civil).

(...) Sobre la aplicación del artículo 47 del Estatuto del Servicio Civil por parte de las entidades descentralizadas (...) es importante recordar que tales entidades forman parte de la Administración Pública y, en consecuencia, se encuentran sujetas a los mismos principios que la informan y a los procedimientos definidos por la Autoridad Presupuestaria en materia de política salarial y de empleo.

Por su parte el citado reglamento establece:

De las Funciones específicas de las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos:

Artículo 132.-Las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos tendrán las siguientes responsabilidades específicas:

a. Efectuar permanentemente una lectura del ambiente financiero, estratégico, tecnológico, legal y político en el que se desenvuelve su institución, de modo que les permita promover rápidamente las transformaciones y cambios requeridos, mediante procesos de investigación activa y permanente que han de seguir, lineamientos determinados por la instancia competente de la Dirección General de Servicio Civil, de acuerdo con los requerimientos generales del Sistema de Gestión de Recursos Humanos en el Régimen de Servicio Civil o particulares de su organización, y consecuentemente ejercer el liderazgo en el desarrollo y actualización de la Gestión de Recursos Humanos, alineada a la estrategia de sus organizaciones y acorde con los avances técnicos, científicos y tecnológicos prevalecientes.

1

11. Conclusiones de legalidad

1. Queda claro que a la autoridad política le corresponde la facultad de reorganización, siendo esta autoridad El Alcalde y Concejo Municipal.
2. Según se detalla en este informe existe una amplia justificación de la necesidad conforme a nuestra realidad interna para lograr un mejor cumplimiento de metas.
3. Le corresponde a la Oficina de Talento Humano proponer las transformaciones y cambios requeridos en materia de organización.

2

-
4. Los cambios propuestos no infringen la garantía de estabilidad ni ninguna otra a los funcionarios involucrados.

12. Conclusiones y recomendaciones técnicas

De acuerdo con la justificación y los requerimientos institucionales, y que la gerencia política, 5en este caso la Alcaldesa y el Vicealcalde, deben atender necesidades de las comunidades y son quienes llevan a cabo un ejercicio más político fuera de la institución tanto en gestión de recursos como en atención directa a la población, se llega a la conclusión de que se necesita contar con un Gerente que pueda atender los asuntos internos. Por lo tanto, se concluye que:

3

1. Se requiere contar con un Gerente que se encargue de velar por el logro de objetivos y metas a lo interno de la Institución.
2. Que no se cuenta con suficientes recursos económicos para la creación de una plaza independiente solo para llevar a cabo las funciones de Gerente, por lo tanto, se considera la transformación de la plaza de Coordinación de la Gestión Tributaria.
3. Tanto el alcalde como el vicealcalde deben atender las necesidades de las comunidades y, además, participar en diferentes actividades y coordinar con otras instituciones u organizaciones para obtener recursos para la inversión en el cantón, siendo una necesidad que se enfoquen a la gestión política y que se cuente con un gerente que vele por el funcionamiento correcto a nivel interno de la institución.
4. Que se cuenta con una plaza de Coordinadora de Gestión Tributaria, la cual se propone transformar y que esta plaza es ocupada por una persona que cuenta con un perfil profesional atinente al cargo, y que, además, se acerca a la categoría propuesta. La Coordinadora de Gestión Tributaria cumple todos los requerimientos para atender de manera exitosa la consecución de metas de la Institución.

1

5. Que no se descuidará el puesto de Coordinación Tributaria, ya que la coordinadora, continuaría con esta gestión, como parte de sus funciones principales.
6. La Institución tiene la sostenibilidad financiera para hacerle frente al compromiso económico que significa transformar el puesto de Coordinadora de Gestión Tributaria a Gerente de Procesos y Gestión Tributaria.
7. La Gerencia Política requiere de información oportuna para responder a las demandas ciudadanas, las cuales están planteadas en el programa de gobierno del alcalde, por lo que la Gerencia de Procesos y Gestión Tributaria estaría proporcionando la información necesaria o insumos técnicos para dar una respuesta oportuna a los ciudadanos y logrando así la satisfacción de las necesidades del ciudadano.

2

Por tanto

Luego del análisis, se recomienda lo siguiente:

1. Transformar la plaza Coordinadora de Gestión Tributaria y que en adelante asuma el puesto de Gerente de Procesos y Gestión Tributaria, y presentar al Concejo Municipal el análisis y perfil para su aprobación.
2. A la Alcaldía incluir en el Manual Descriptivo de Puestos el perfil del cargo como insumo del proceso de actualización de dicho documento e iniciar la gestión a partir de la fecha que rige la misma.
3. Incorporar los recursos necesarios para la transformación de la plaza.

Sin otro particular se despide,

ESTIBALIZ
MARCELA
CAMPOS
RODRIGUEZ
(FIRMA)

Licda. Estibaliz Campos Rodríguez
Gestora de Talento Humano

ADRIANA
VARGAS
SANCHEZ (FIRMA)

Licda. Adriana Vargas Sánchez
Gestora Jurídica

3

ASISTENTE DE GERENCIA

Objetivos del puesto

Coordinar, gestionar y brindar apoyo logístico a la Gerencia de Procesos y Gestión Tributaria para el logro de las metas y objetivos institucionales.

Tipo de documento: Descripción de puesto

Clase: Colaborador de servicios técnicos 3

Nivel en la estructura organizacional: Técnico

Relación de autoridad y responsabilidad

- Puesto al que reporta: Gerente de Procesos y Gestión Tributaria

1

- Puestos que le reportan: No ejerce supervisión.
- Proceso al que pertenece el puesto: Gerencia de Procesos
- Periodicidad de evaluación del desempeño: Anual, se evalúa de acuerdo con evidencia de producto y comportamientos actitudinales.

Requisitos del puesto

- Requisitos académicos: Técnico medio en administración, primer año de carrera universitaria en una disciplina afín al puesto o graduado del INA o similar, debidamente acreditada.
- Experiencia: De doce a veinticuatro meses de experiencia en puestos similares.
- Otros requisitos: Licencia B1 al día.

Competencias técnicas

- Técnicas básicas de archivo.
- Manejo de paquetes de Office a nivel intermedio.
- Conocimiento de leyes, reglamentos y normas municipales.
- Técnicas de redacción.
- Ley General de Contrataciones Públicas
- Ley General de la Administración Pública
- Aplicación de métodos de investigación y elaboración de informes.

Competencias blandas

- Adaptabilidad al cambio.
- Gestión emocional.
- Capacidad de análisis.
- Orientación a resultados.
- Planificación y organización

Responsabilidades

- a. Velar por en buen funcionamiento en la plataforma de servicios.
- b. Atender las necesidades de suplencia del personal tributario ante eventualidades, con el fin de brindar una adecuada atención al cliente.

2

- c. Apoyar a la jefatura en el control de asistencia del personal, vacaciones, permisos.
- d. Dar seguimiento a los reclamos de los contribuyentes, según buzón de sugerencias u otros.
- e. Apoyar a la jefatura en la actualización de matrices de seguimiento de proyectos y metas organizacionales.
- f. Preparar, tramitar, despachar, registrar, y archivar documentos físicos o digitales, debidamente ordenados y actualizados, de tal forma que se facilite su control y acceso.

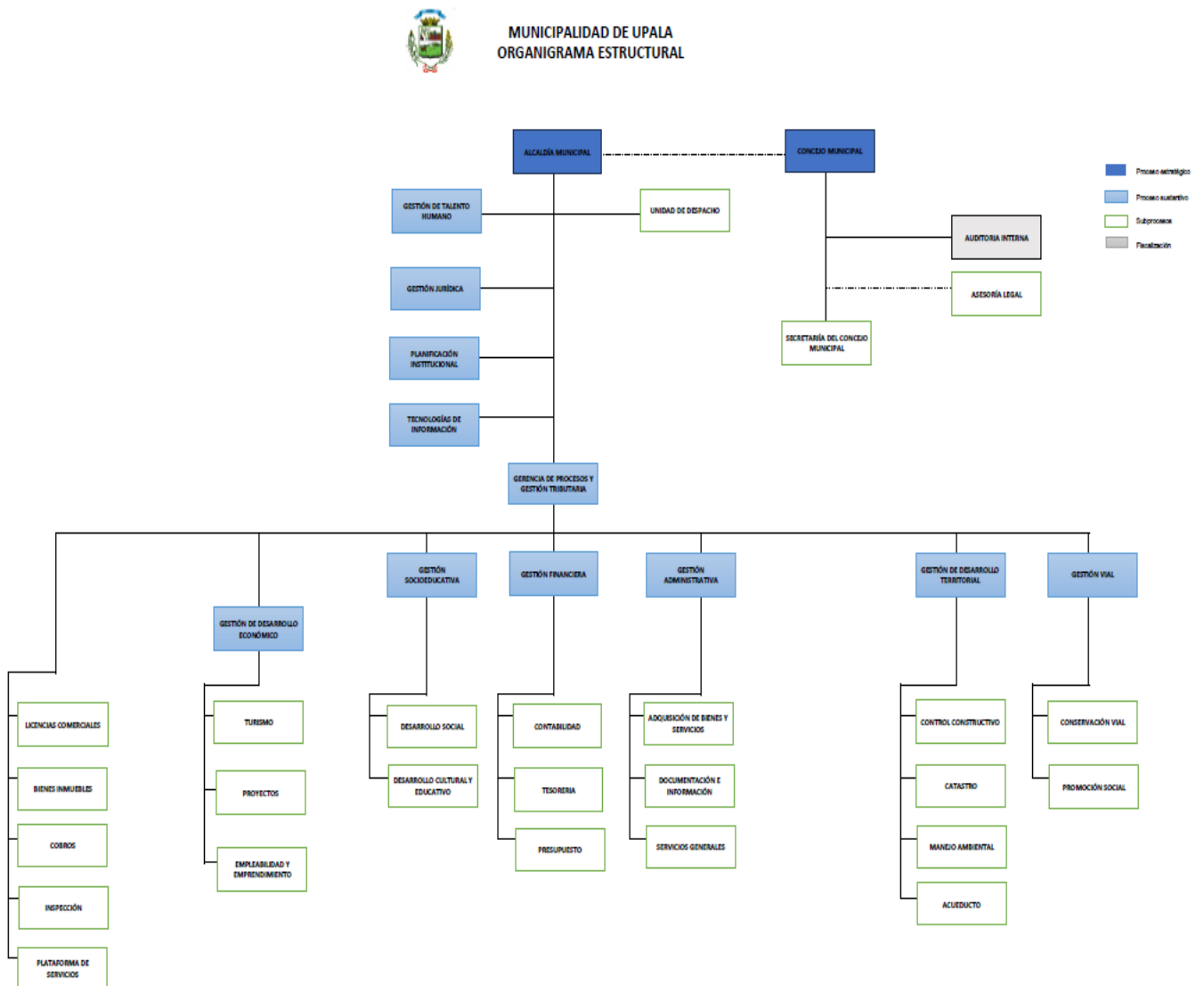
3

- g. Apoyar en la elaboración de resoluciones según los diferentes casos que se presenten en la Gestión Tributaria.
- h. Gestionar ante el subproceso de Adquisición de bienes y servicios los trámites necesarios para adquisiciones de materiales para todos los procesos institucionales.
- i. Cumplir con las normas y disposiciones en materia de salud y seguridad laboral.
- j. Brindar colaboración ante eventuales emergencias ocasionadas por desastres naturales, en función al puesto que desempeña.
- k. Participar y ejecutar las tareas asignadas para la implementación y cumplimiento de las NICSP, así como las Normas de Control Interno.
- l. Contribuir en el mejoramiento del índice de Capacidad de Gestión Institucional.
- m. Ejecutar otras actividades que le sean asignadas por su superior inmediato o el jerarca institucional, dentro del ámbito y alcances de la naturaleza del cargo.

9. Análisis normativo:

En términos generales, la Ley General de Administración Pública establece que los actos administrativos que se conformen sustancialmente con el ordenamiento jurídico, incluso en cuanto al móvil del funcionario que lo dicta, dice también que *deberá de ser lícito, posible, claro y preciso y abarca todas las cuestiones de hecho y*

1
2



3

Version 5

1 **Sra. Petrona Oporta Corea – Regidora Propietaria**, Estas son las funciones del
2 vicealcalde primero, todo lo que haría el gerente es prácticamente eso. -----
3 **Sra. Estibaliz Rodríguez C – Gestora RRHH Municipal**, las funciones del vicealcalde
4 son delegadas por la alcaldesa municipal. -----
5 **Sra. Petrona Oporta Corea – Regidora Propietaria**, me gustaría saber cual sería la
6 función del vicealcalde, y lo otro es que esto permitido por parte de la CGR?, porque en
7 el Art. 109 del Código Municipal (hace lectura del articulo), le digo esto porque la CGR
8 nos lo puede denegar. -----
9 **Sra. Estibaliz Rodríguez C – Gestora de RRHH Municipal**, Esta es una reclasificación
10 de la plaza no es algo nuevo (no es una plaza nueva). -----
11 **Sra. Adilia Reyes Calero – Regidora Propietaria**, más bien se va a ahorrar dinero, sube
12 la categoría, va a tener recargo de funciones pero NO es una plaza nueva, cumple con
13 el perfil porque tiene todo los atestados (requisitos). -----
14 **Sra. Petrona Oporta Corea – Regidora Propietaria**, lo que digo es que tiene parte de
15 las funciones del vicealcalde. -----
16 **Sra. Estibaliz Rodríguez C – Gestora de RRHH Municipal**, en la plaza de gerencia si
17 se va a ocupar un poco de recurso (económico), se reconoce la diferencia en el salario.-
18 **Sra. Aura Yamileth López O – alcaldesa municipal**, las funciones del vicealcalde lo
19 estamos haciendo entre ambos, queremos que el gerente nos colabore, no se le están
20 quitando las tareas al vicealcalde, esto es para mejorar por el pueblo, este es otro proceso
21 que lo respaldan los asesores jurídicos (por eso está Adriana Vargas S – Abogada
22 Municipal acá). -----
23 **Sra. Petrona Oporta Corea – Regidora Propietaria**, deseo lo mejor como Upaleña, lo
24 veo de la parte política, al quitar las funciones del vicealcalde deberían de conocerse
25 previo. -----
26 **Sra. Aura Yamileth López Obregón – alcaldesa municipal**, trabajamos todas las
27 funciones, ella es colaboradora de nosotros (gerente de procesos), seguimos con la parte
28 política nosotros. -----
29 **Sra. Adilia Reyes Calero – Regidora Propietaria**, ya vimos estos perfiles, el asesor
30 legal ya los había visto previo y no le ve problemas (hace lectura de la propuesta de
31 acuerdo). -----
32 **ACUERDO 04.** El Concejo Municipal con los votos positivos de los cinco regidores (as)
33 propietarios (as) presentes: Adilia Reyes Calero, Cristina Urbina Espinoza, Henriette
34 Díaz Rojas, Miguel Á. Álvarez Bravo, Petrona Oporta Corea ACUERDAN aprobar los
35 perfiles de Gerente de Procesos y Gestión Tributaria y Asistente de Gerencia, así como
36 la transformación de la plaza de Coordinación de Gestión Tributaria a Gerente de
37 Procesos y Gestión Tributaria, y la reubicación de la plaza de Asistente de Gestión
38 Administrativa a Asistente de Gerencia, las cuales cuenta con: Estudio técnico – legal
39 mancomunado entre la Unidad de Talento Humano y la Unidad de Gestión Jurídica, así
40 como viabilidad financiera por parte del Contador Municipal; así mismo aprobar que se

1 realicen los cambios en la estructura organizativa, el Manual de Puestos y Escala Salarial
2 Global, finalmente, se autoriza a la Alcaldesa Municipal para que una vez realizados los
3 ajustes, instruya a la Unidad de Talento Humano para realizar las acciones de
4 nombramiento. SE APRUEBA EN DEFINITIVA Y EN FIRME CON DISPENSA DEL
5 TRÁMITE DE COMISIÓN. -----

6 **Sra. Petrona Oporta Corea – Regidora Propietaria**, que conste en actas mi posición
7 con las funciones del vicealcalde, y que las dé a conocer todas ante el Concejo Municipal,
8 esa es mi preocupación. -----

9 **Sra. Aura Yamileth López Obregón – alcaldesa municipal**, ya Jorge Mario González
10 Torres – vicealcalde primero tiene ese borrador (funciones), y se dará a conocer ante el
11 Concejo Municipal. -----

12 **ARTÍCULO IV. VIABILIDAD FINANCIERA DE LA NUEVA ESCALA DE SALARIO**
13 **GLOBAL.** -----

14 **INCISO 01. Sra. Aura Yamileth López O – alcaldesa municipal**, hago lectura del oficio
15 MU ALM OFIC 508 2024, con fecha del 30 abril 2024, dirigido al Concejo Municipal,
16 Asunto: viabilidad financiera de la nueva escala de salario global. -----

17 **Sr. Alberto Villalobos M – coordinador financiero a.i. Municipal**, procedo a realizar
18 exposición vía presentación digital de lo que es el “Estudio de Viabilidad Financiera de la
19 Nueva Escala de Salario Global”, esto no fue presentado cuando se aprobó la nueva
20 escala de salario global. Por eso se les hace la presentación para sub sanar. -----

21 **Sra. Adilia Reyes Calero – Regidora Propietaria**, Esto nos hacía falta por aprobar, el
22 documento previo ha sido visto por el asesor legal del Concejo Municipal y no le ve ningún
23 problema en que lo aprobemos. -----

24 **ACUERDO 05.** El Concejo Municipal con los votos positivos de los cinco regidores (as)
25 propietarios (as) presentes: Adilia Reyes Calero, Cristina Urbina Espinoza, Henriette
26 Díaz Rojas, Miguel Á. Álvarez Bravo, Petrona Oporta Corea ACUERDAN aprobar la
27 Viabilidad Financiera de la Nueva Escala de Salario Global. APROBADO EN FIRME Y
28 DEFINITIVA con dispensa de trámite de comisión. -----

29 **ARTÍCULO V. MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No. 03 – 2024.** -----

30 **INCISO 01. Sra. Aura Yamileth López O – alcaldesa municipal**, hago lectura del oficio
31 MU ALM OFIC 506 2024 con fecha del 30 abril 2024, dirigido al Concejo Municipal,
32 asunto: se remite para análisis y aprobación, Modificación Presupuestaria No. 03 – 2024,
33 Justificación Presupuestaria Modificación No. 03 – 2024, Respaldo Legal, Plan Operativo
34 Anual Ajustado. -----

35 **Sr. Alberto Villalobos M – coordinador financiero a.i. municipal**, procedo a realizar
36 exposición vía presentación digital de la Modificación Presupuestaria No 03 – 2024. -----

MODIFICACION PRESUPUESTARIA N° 03 AÑO 2024

MUNICIPALIDAD DE UPALA
DEPARTAMENTO FINANCIERO - CONTABLE
MODIFICACION PRESUPUESTARIA 03-2024
DETALLE POR CUENTAS

| Codigo | NVL | Proyecto | Disponibles | Modificacion 03-2024 (-/+) | Nuevo Saldo |
|------------------|-----|--|----------------|----------------------------|----------------|
| 5.01.01 | M | ADMINISTRACIÓN GENERAL | 341 372 557.69 | 0.00 | 341 372 557.69 |
| 5.01.01.00.01.01 | A | Sueldos para cargos fijos | 196 585 464.24 | 4 272 578.64 | 200 858 042.88 |
| 5.01.01.00.03.02 | A | Restricción al ejercicio liberal de la profesión | 15 487 193.93 | 2 212 320.00 | 17 699 513.93 |
| 5.01.01.00.03.03 | A | Decimotercer mes | 31 033 866.66 | 540 408.22 | 31 574 274.88 |
| 5.01.01.00.04.01 | A | Contribución Patronal al Seguro de Salud de la | 28 034 169.49 | 599 853.12 | 28 634 022.61 |
| 5.01.01.00.04.05 | A | Contribución Patronal al Banco Popular y de D | 1 535 360.51 | 32 424.49 | 1 567 785.00 |
| 5.01.01.00.05.01 | A | Contribución Patronal al Seguro de Pensiones | 16 754 376.27 | 351 481.50 | 17 105 857.77 |
| 5.01.01.00.05.02 | A | Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Per | 10 132 177.54 | 97 273.48 | 10 229 451.02 |
| 5.01.01.00.05.03 | A | Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Lat | 3 686 067.08 | 194 546.96 | 3 880 614.04 |
| 5.01.01.01.06.01 | A | Seguros | 1 133 297.63 | 142 019.28 | 1 275 316.91 |
| 5.01.01.09.02.01 | A | Sumas libres sin asignación presupuestaria | 36 990 584.34 | -8 442 905.69 | 28 547 678.65 |
| | | | 341 372 557.69 | 0.00 | 341 372 557.69 |

Alberto Villalobos Méndez
29-04-2024

1

MUNICIPALIDAD DE UPALA
DEPARTAMENTO FINANCIERO - CONTABLE

MODIFICACION PRESUPUESTARIA 03-2024
SECCIÓN DE EGRESOS POR PARTIDA GENERAL Y POR PROGRAMA
SEGÚN CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

| Código | Nombre | PROGRAMA I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓ N GENERAL | PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNALES | PROGRAMA III: INVERSIONES | TOTALES |
|--------|---------------------------|--|--|------------------------------|---------------|
| 0 | REMUNERACIONES | 8 300 886.41 | 0.00 | 0.00 | 8 300 886.41 |
| 1 | SERVICIOS | 142 019.28 | 0.00 | 0.00 | 142 019.28 |
| 2 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 3 | INTERESES Y COMISIONES | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 4 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 5 | BIENES DURADEROS | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 6 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 8 | AMORTIZACION | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 9 | CUENTAS ESPECIALES | -8 442 905.69 | 0.00 | 0.00 | -8 442 905.69 |
| | - TOTALES - | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

Elaborado por: Lic. Alberto Villalobos
Fecha: 11-04-2024

2

MUNICIPALIDAD DE UPALA
DEPARTAMENTO FINANCIERO - CONTABLE

MODIFICACION PRESUPUESTARIA 03-2024
SECCIÓN DE EGRESOS POR PARTIDA GENERAL Y POR PROGRAMA
SEGÚN CLASIFICADOR ECONÓMICO

| Cgo | N V L | NOMBRE | PROGRAMA I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓ N GENERAL | PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNALES | PROGRAMA III: INVERSIONES | TOTALES |
|---------|-------------|-----------------------------------|--|--|------------------------------|--------------|
| 1 | M | GASTOS CORRIENTES | 8 442 905.69 | 0.00 | 0.00 | 8 442 905.69 |
| 1.1 | M | GASTOS DE CONSUMO | 8 442 905.69 | 0.00 | 0.00 | 8 442 905.69 |
| 1.1.1 | M | REMUNERACIONES | 8 300 886.41 | 0.00 | 0.00 | 8 300 886.41 |
| 1.1.1.1 | A | Sueldos y salarios | 7 025 306.86 | 0.00 | 0.00 | 7 025 306.86 |
| 1.1.1.2 | A | Contribuciones sociales | 1 275 579.55 | 0.00 | 0.00 | 1 275 579.55 |
| 1.1.2 | M | ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS | 142 019.28 | 0.00 | 0.00 | 142 019.28 |
| 4 | M | SUMAS SIN ASIGNACIÓN | 8 442 905.69 | 0.00 | 0.00 | 8 442 905.69 |
| G | G | - TOTAL - | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

Elaborado por: Lic. Alberto Villalobos
Fecha: 11-04-2024

3

MUNICIPALIDAD DE UPALA
DEPARTAMENTO FINANCIERO - CONTABLE

MODIFICACION PRESUPUESTARIA 03-2024
CUADRO N.º 1
DETALLE DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS (Libres y específicos)

| Codigo según clasificador del Gasto | ORIGEN | MONTO | cri | Progra- ma | Act/ Servi/ Grup o | Pro- yecto | APLICACIÓN OBJETO DEL GASTO | Monto | Aplicación Clasificación Económica | |
|--|------------------------|---------------|-----|------------|--------------------|------------|---|--------------|------------------------------------|----------------------|
| | | | | | | | | | Corriente | Sumas sin asignación |
| 5.01.01 9 | ADMINISTRACIÓN GENERAL | -8 442 905.69 | 2 | 01 | 01 | 01 | ADMINISTRACIÓN GENERAL REMUNERACIONES SERVICIOS | 8 442 905.69 | 8 300 886.41 | 142 019.28 |
| | CUENTAS ESPECIALES | -8 442 905.69 | | | | | | 142 019.28 | | |
| GRAN TOTAL | | -8442905.69 | | | | | GRAN TOTAL | 8442905.69 | 19721554.04 | 0.00 |
| | | | | | | | | | 0.00 | |
| (1) Las municipalidades no podrán destinar los Ingresos percibidos a remuneraciones, ni a consultorías (art. 3 Ley N.º 7313). (2) El detalle a nivel de partida por objeto del gasto se requiere para la aplicación de todos los recursos libres y específicos | | | | | | | | | | |
| Yo Albaerto Villalobos Méndez, Coordinador Financiero AI, hago constar que los datos suministrados anteriormente corresponden a las aplicaciones dadas por la entidad, a la totalidad de los recursos incorporados en la modificación presupuestaria número 03-2024, según las necesidades de los diferentes servicios y a solicitud por parte de la Administración. | | | | | | | | | | |

Elaborado por:

Lic. Alberto Villalobos

29-04-2024

ALBERTO
VILLALOBOS
MENDEZ (FIRMA)

Firmado digitalmente por
ALBERTO VILLALOBOS MENDEZ
(FIRMA)
Fecha: 2024.04.29 23:33:35 -06'00'

1
2 **Sr. Javier Villalobos Villegas – Planificador Municipal**, presento el POA ajustado, se
3 ha sacado la suma de recursos sin asignación presupuestaria, se tomó de ahí y se
4 encontraban en RRHH, la meta no se afecta. -----

5 **Sra. Adilia Reyes Calero – Regidora Propietaria**, hago lectura del borrador de acuerdo
6 y someto a votación. -----

7 **ACUERDO 06.** El Concejo Municipal con los votos positivos de los cinco regidores (as)
8 propietarios (as) presentes: Adilia Reyes Calero, Cristina Urbina Espinoza, Henriette
9 Díaz Rojas, Miguel Á. Álvarez Bravo, Petrona Oporta Corea ACUERDAN aprobar la
10 Modificación Presupuestaria No. 03 – 2024, POA ajustado, Justificación Presupuestaria,
11 respaldo legal. APROBADO EN FIRME Y DEFINITIVA con dispensa del trámite de
12 comisión. -----

13 **ARTÍCULO VI. ACUERDO PARA SESIONAR EN LOS DISTRITOS, PARA LA**
14 **ENTRAGA DE CREDENCIALES DE LOS CONSEJALES.** -----

15 **INCISO 01. Sra. Adilia Reyes Calero – Regidora Propietaria**, tenemos pendiente tomar
16 el acuerdo para ir a sesionar a las cabeceras de los distritos, esto debe de realizarse en
17 el mes de mayo, porque es para la entrega de credenciales a los concejales de distrito,
18 la idea es que estén las organizaciones comunales, síndicos y consejo de distrito en
19 pleno. -----

20 Esta sería la propuesta. -----

21 **ACUERDO 07.** El Concejo Municipal con los votos positivos de los cinco regidores (as)
22 propietarios (as) presentes: Adilia Reyes Calero, Cristina Urbina Espinoza, Henriette
23 Díaz Rojas, Miguel Á. Álvarez Bravo, Petrona Oporta Corea ACUERDAN aprobar la
24 realización de sesiones extraordinarias en las cabeceras de todos los Distritos del Cantón

1 de Upala, AGENDA: Entrega de Credenciales a los Consejos de Distrito, los cuales
2 quedan en el siguiente orden; -----

| Fecha | Distrito | Hora | Lugar |
|-----------------|-------------------|------------|---|
| 13 mayo 2024 | Delicias | 10:00 a.m. | Salón comunal de Delicias |
| | San José de Upala | 02:00 p.m. | Salón Comunal de San José de Upala |
| | Upala | 05:30 p.m. | Sala Sesiones Concejo Municipal |
| 16 mayo 2024 | Yolillal | 03:00 p.m. | Salón Comunal de San Isidro de Yolillal |
| 22 mayo 2024 | Canalete | 10:00 a.m. | Salón Comunal de Canalete |
| | Bijagua | 02:00 p.m. | Salón Comunal de Bijagua |
| 24 mayo 2024 | Aguas Claras | 10:00 a.m. | Salón comunal de San Isidro de Aguas Claras |
| | Dos Ríos | 02:00 p.m. | Salón Comunal de Dos Ríos |

3 Se solicita a la Administración colaborar en coordinación con la Unidad de Enlace
4 Comunal la convocatoria a las Asociaciones de Desarrollo de cada distrito conforme a la
5 programación, a su vez, se publique en las redes sociales de la Municipalidad de Upala,
6 y siendo responsabilidad de los síndicos de cada distrito garantizar la participación de los
7 Concejales, organizaciones comunales, y población civil. Publíquese en el Diario Oficial
8 la Gaceta. APROBADO EN FIRME Y DEFINITIVA con dispensa del trámite de comisión.

9 **Sra. Aura Yamileth López O – alcaldesa municipal**, la alcaldía y enlace comunal nos
10 encargaremos de convocar, pero la responsabilidad en primera instancia es de los
11 síndicos, para que estas sesiones sean un éxito. -----

12 Siendo las trece horas con cincuenta y cinco minutos, la Señora presidenta – Adilia Reyes
13 Calero da por concluida la sesión. -----

14

15

16

17

18 Presidente

19 Adilia Reyes Calero

20

21

22

23 _____
Alcalde (sa)

24 Aura Yamileth López Obregón

25 ----- U. L. -----