

6:02

## CONTROL ASISTENCIA A SESIONES

### SESIÓN ORDINARIA N°97

FECHA:12/07/2021

**NOMBRE SECRETARIA a.i.: Marjorie Mejías Villegas**

**FIRMA:** *M.*

**ALCALDE:**

**LIC. WILBERTH MARTIN AGUILAR GATJENS**

**FIRMA:** *present*

**REGIDORES PROPIETARIOS:**

- 1- *Ester Amalia González García* *present.*
- 2- *Diego Alonso González Morales* *present.*
- 3- *Juan Carlos Dengo González* *present.*
- 4- *Ronald Francisco Ramírez Garita* *present.*
- 5- *Uriel Alfonso Delgado Ramírez* *Present.*

**REGIDORES SUPLENTE:**

1. *Elisa María Calderón Montero* | *present.*
2. *Carlos Manuel Salazar León* | *present.*
3. *Xiomara Chavez Garita* | *present.*
4. *Danilo Vásquez Trigueros* | *present.*
5. *Leonardo Barquero Ramírez* | *present.*

**SINDICOS PROPIETARIOS:**

1. María Paula Villegas Arguedas | presente.
2. Hugo Alberto Cubero Rojas | presente.
3. Jorge Enrique Ocaña Porras | presente.
4. Adrián Solano Barrantes | presente.
5. Didier Mora Chavez | presente. Ausent.
6. Omar Ramos Arce | presente.
7. William Miranda Garita | presente.
8. José Carlos Chavez Inneckén | presente.

**SINDICOS SUPLENTE:**

1. Gilbert Agüero Trejos |
2. Andreína Ramírez Gómez | presente.
3. Maricela Mora Porras |
4. Ana Patricia Zumbado Castillo | presente.
5. Idalie Rodríguez Viquez | presente.
6. Ana Maritza Porras Mena | presente.
7. Rosa Isabel Gonzalez Rodriguez | presente.
8. Ana Victoria Espinoza Salas |

**OBSERVACIONES:**

**SESIÓN NO. 97**  
**12 DE JULIO DEL 2021**  
**ORDEN DEL DÍA**

**ARTÍCULO I**

*APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA #1*

**ARTÍCULO II**

*LECTURA Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS ANTERIORES*

1. *Se da lectura y se aprueba Acta No 95 Ordinaria del 05 de Julio del 2021. #4. #5*

*Hay que recordar que se debe plantear un recurso de revisión según el artículo 48 del Código Municipal a los acuerdos 30,31 y 32 del dictamen de comisión de hacienda y presupuesto tomado por el concejo Someter a consideración y lo vota.*

*Que debido a que en el Dictamen de Comisión y en los acuerdos tomados se mencionaba el presupuesto extraordinario 2-2021, y este no fue presentado al Concejo por la Administración, Este Concejo Municipal solicita que se tomen los acuerdos correspondientes. Revocar*

- a. *Dejar sin efecto los acuerdos 30,31 y 32 del acta 95 de la sesión del 05 de julio del 2021. #2*
- b. *Solicitar a la Administración la presentación del Presupuesto Extraordinario 1-2021 para su valoración y aprobación correspondiente. Ya que este fue improbado desde un inicio en la sesión 88 del 31 de mayo del 2021, y no se realizó la presentación correspondiente con lo solicitado por la comisión y omitido en el oficio MAT-DA-0627-2021, donde fueron trasladadas las justificaciones para el análisis y aprobación correspondiente. 5 votos a favor #3.*

**ARTÍCULO III**

*Recurso extraordinario de recursos el acta #3.*  
*#4 Anulación.*  
*#5 1-2021. Aprob.*

*VISITAS*

1. *Presentación del Control de Acuerdos en cumplimiento con los acuerdos Mociónes presentadas por Ronald Ramírez y Uriel Delgado. Señoras Adriana Delgadillo y Tamara Bolaños. Inciso 6 de correspondencia.*

2. *Presentación del Estudio para actualización de tasas de servicios del Cementerio, Presenta Patricia Calvo. Inciso 4 de Correspondencia.*

**ARTÍCULO IV**

*CORRESPONDENCIA*

**ARTÍCULO V**

*INFORME DEL SEÑOR ALCALDE*

**ARTÍCULO VI**

*INFORME DE COMISIONES*

- ✓ *Informe Comisión de Jurídicos*
- ✓ *Informe de Comisión visita Bajos Torunes*
- ✓ *Informe de Visita a Escobal*

**ARTÍCULO VII**

*MOCIONES*

- ✓ *Regidor Sr. Diego González, Regidor propietario*
- ✓ *Regidor*

✓ *Regidor*

## **ARTICULO VIII**

### **INFORME DE SINDICOS**

- ✓ *Síndico del Distrito de Centro Jose Carlos Chávez Innecken*
- ✓ *Síndico del Distrito de*

## **ARTICULO IX**

### **ASUNTOS VARIOS**

1. *Carlos Salazar*
2. *Xiomara Chávez Garita*
3. *Danilo Vásquez Trigueros*
4. *Elisa Calderón*

### **CIERRE DE SESIÓN**



# ARTÍCULO I

# LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA



**ARTICULO I**  
**LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**

La Sra. Presidenta, somete a votación el orden del día.

**Acuerdo # 1**

**SE ACUERDA APROBAR EL ORDEN DEL DÍA. APROBADO CON 5 VOTOS A FAVOR Y EN FIRME. CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.**



# **ARTÍCULO II**

# **LECTURA Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS**



**ARTICULO II**  
**LECTURA Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS ANTERIORES**

*1) Se da lectura y se aprueba Acta No 95 Ordinaria del 05 de julio del 2021*

La Sra. Presidenta, somete a consideración el acta debido a que se presenta un recurso de revisión según el artículo 48 del Código Municipal a los acuerdos 30,31 y 32 presentados en el dictamen de comisión de hacienda y presupuesto tomados por el Concejo en esta sesión. La Sra. Presidenta indica que la justificación de esta solicitud es la siguiente: que en el Dictamen de Comisión y en los acuerdos tomados se mencionaba el presupuesto extraordinario 2-2021, y este no fue presentado al Concejo por la Administración. Por lo tanto, este Concejo Municipal debe corregir esta situación se tomen los acuerdos correspondientes.

- a. *Dejar sin efecto los acuerdos 30,31 y 32 del acta 95 de la sesión del 05 de julio del 2021.*
- b. *Solicitar a la Administración la presentación del Presupuesto Extraordinario para su valoración y aprobación correspondiente. Ya que este fue improbadado desde un inicio en la sesión 88 del 31 de mayo del 2021, y no se realizó la presentación correspondiente con lo solicitado por la comisión y omitido en el oficio MAT-DA-0627-2021, donde fueron trasladadas las justificaciones para el análisis y aprobación correspondiente.*

La Sra. Presidenta, somete a consideración los cambios solicitados.

El Sr. Juan Carlos Dengo, Regidor propietario, agradece el espacio indica que solamente desea agregar un concepto donde se está indicando la palabra dejar sin efecto los acuerdos sería la palabra REVOCAR el acuerdo tomado únicamente.

El Sr. Diego González, Regidor propietario, indica que, él no puede votar estos acuerdos debido a que, no se encontraba presente en la votación.

La Sra. Presidenta, solicita que, en este caso se proceda a dar el ingreso al Sr. Danilo Vásquez, Regidor Suplente para proceder con las votaciones y somete a consideración los acuerdos. **(estos serán considerados de nuevo en el Inciso VII de Mociones, debido a los cambios y observaciones presentadas por la Administración.)**

**Acuerdo # 2**

**SE ACUERDA REVOCAR LOS ACUERDOS 30,31 Y 32 DEL ACTA 95 DE LA SESIÓN DEL 05 DE JULIO DEL 2021. APROBADO CON 5 VOTOS A FAVOR Y EN FIRME. CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.**

**Acuerdo # 3**

**SE ACUERDA SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN LA PRESENTACIÓN DEL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 2-2021 PARA SU VALORACIÓN Y APROBACIÓN CORRESPONDIENTE. YA QUE ESTE FUE IMPROBADO DESDE**

**UN INICIO EN LA SESIÓN 88 DEL 31 DE MAYO DEL 2021, Y NO SE REALIZÓ LA PRESENTACIÓN CORRESPONDIENTE CON LO SOLICITADO POR LA COMISIÓN Y OMITIDO EN EL OFICIO MAT-DA-0627-2021, DONDE FUERON TRASLADADAS LAS JUSTIFICACIONES PARA EL ANÁLISIS Y APROBACIÓN CORRESPONDIENTE. APROBADO CON 5 VOTOS A FAVOR Y EN FIRME. CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.**

**Acuerdo # 4**

**SE ACUERDA: APROBAR EL ACTA NO 95 ORDINARIA DEL 05 DE JULIO DEL 2021. APROBADO CON 5 VOTOS A FAVOR Y EN FIRME. CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.**

**Se indica que, esta votación la realiza el Sr. Danilo Vásquez, Regidor suplente debido a que el sustituye al Regidor propietario Diego González.**



**MUNICIPALIDAD DE ATENAS**  
**SECRETARÍA DEL CONCEJO**

Atenas, 17 de Junio del 2021  
MAT-CM-00548-2021

**Señores**  
**Comisión de Hacienda y Presupuesto**  
**Concejo Municipal**

**ASUNTO: JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO**

**Respetables Señores**

Se transcribe acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Atenas que en la Sesión Ordinaria N°91, celebrada el 14 de Junio del 2021, mediante la Plataforma Teams de la Municipalidad de Atenas el cual indica lo siguiente:

**ARTICULO V**  
**INFORME DEL ALCALDE**

**1. Documento enviado por Alcaldía**

**Notificaciones:** [alcaldia@atenasmuni.go.cr](mailto:alcaldia@atenasmuni.go.cr)

**Oficio:** MAT-DA-0627-2021 / MAT-DGAFRH0046-2021 / Acuerdo Junta Vial Cantonal

**Asunto:** Respuesta a oficio MAT-CM-00488-2021, Justificación para Presupuesto Extraordinario

**Se da lectura al documento.**

**Acuerdo #24**

**SE ACUERDA: TRASLADAR A LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, EL DOCUMENTO PRESENTADO POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL MEDIANTE EL OFICIO MAT-DA-0627-2021 SOBRE JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO PARA EL ANÁLISIS RESPECTIVO DE ACUERDO CON LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA COMISIÓN. APROBADO 5 VOTOS A FAVOR EN FIRMÉ CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.**

Sin más por el momento,

MARJORIE  
MEJIAS  
VILLEGAS  
(FIRMA)

Firmado digitalmente  
por MARJORIE MEJIAS  
VILLEGAS (FIRMA)  
Fecha: 2021.06.17  
14:05:28 -06'00'

Licda. Marjorie Mejías Villegas  
Secretaria Concejo Municipal a.i.  
Municipalidad de Atenas  
c.c. Archivo  
Anexo, Oficios MAT-DA-0627-2021 / MAT-DGAFRH0046-2021 / Acuerdo Junta Vial Cantonal





**MUNICIPALIDAD DE ATENAS**  
**SECRETARÍA DEL CONCEJO**

Atenas, 02 de Junio del 2021  
MAT-CM-00488-2021

**Señor**  
**Wilberth Martín Aguilar Gatjens**  
**Alcalde Municipal**  
**Municipalidad de Atenas**

**ASUNTO:** *IMPROBACIÓN DEL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N°01-2021*

**Respetable Señor**

Se transcribe acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Atenas que en la Sesión Ordinaria N°88, celebrada el 31 de Mayo del 2021, mediante la Plataforma Teams de la Municipalidad de Atenas el cual indica lo siguiente:

**ARTICULO II**  
**LECTURA Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS ANTERIORES**

1) *Se da lectura y se aprueba Acta No 86 Ordinaria del 24 de mayo del 2021*

**Recomendaciones Comisión de Hacienda y Presupuesto**

- a) *Consultar sobre el porcentaje del Comité de deportes (programa uno), ya que, en la Justificación de habla de un tres por ciento, no obstante que mediante acuerdos anteriores se aprobó un cinco por ciento del presupuesto total.*
- b) *En el punto C referente a Calles y Caminos se habla de unas prestaciones legales por 49.900 colones, se debe indicar cual es el porcentaje utilizado para llegar a dicho monto.*
- c) *En lo referente a los montos que se utilizarán en el Parque, favor proceder a aclarar las siguientes dudas:*
  - i. *Justificación de la inversión*
  - ii. *Explicar porque el monto presupuestado para los materiales es mucho menor que el presupuestado para la mano de obra.*



**MUNICIPALIDAD DE ATENAS**  
**SECRETARÍA DEL CONCEJO**

Atenas, 02 de Junio del 2021  
MAT-CM-00488-2021

- iii. *Indicar si se está presupuestando para el proyecto que incluye las letras.*
- d) *En lo correspondiente a Mercados y Plazas:*
- i. *Explicar el monto de los 9 millones que serán utilizados en el pago de Agua, ya que contablemente no puede ser registrado como un gasto.*
  - ii. *En que se utilizarán los restantes 11.538.411.73 colones*
- e) *En lo que se refiere a Culturales, en que se utilizará el dinero, tomando en cuenta que estamos en plena pandemia y no se deben realizar actividades de este tipo, se comenta que es mejor utilizar los fondos en programas que requieran de verdadera ayuda o a instituciones que lo requieran.*
- f) *Sociales y Complementarios: Existen dos montos, prácticamente exactos uno de alimentos y productos agropecuarios y uno de prestaciones legales. Explicar cómo que se llega al mismo monto.*
- g) *El monto superior a cuatro millones de colones para efectos de realizar la ampliación de paradas de buses parece ser muy alto, favor justificarlo.*
- h) *Favor si aclararnos si cuando se presente la propuesta de presupuesto de la Unidad Técnica Vial tiene que adjuntar el acta de la junta vial donde se aprueba el presupuesto.*
- i) *En la UGTV, se hace referencia a una serie de proyectos, que no han sido explicados y no se presenta la justificación de la comisión que los haya aprobado con antelación. Explicar especialmente lo referente al pago de honorarios legales.*
- j) *Llama la atención que en este presupuesto extraordinario se toma como base la liquidación presupuestaria y se presentan inversiones tanto en caminos como infraestructura indicarnos si lo que estaba presupuestado durante el año 2020, tanto en presupuesto ordinario como extraordinario alcanzamos una ejecución al 100%.*
- k) *Llama la atención el hecho que la Planificadora no expuso el PAO, al momento de exponer el presupuesto.*

*Se recomienda al Concejo Municipal, impropbar el primer presupuesto extraordinario 2021.*

**Acuerdo # 4**

**SE ACUERDA:**

- 1. QUE, DE ACUERDO CON LAS RECOMENDACIONES DADAS POR LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO SE IMPRUEBA EL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N°01-2021.**



## MUNICIPALIDAD DE ATENAS SECRETARÍA DEL CONCEJO

Atenas, 02 de Junio del 2021  
MAT-CM-00488-2021

2. TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, A FIN DE QUE ESTA REALICE LAS JUSTIFICACIONES CORRESPONDIENTES.

**APROBADO CON 5 VOTOS A FAVOR Y EN FIRME. CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.**

Sin más por el momento,

MARJORIE  
MEJIAS  
VILLEGAS  
(FIRMA)

Firmado digitalmente  
por MARJORIE MEJIAS  
VILLEGAS (FIRMA)  
Fecha: 2021.06.02  
13:49:26 -06'00'

Licda. Marjorie Mejías Villegas  
Secretaria Concejo Municipal a.i.  
Municipalidad de Atenas

c.c. Archivo

c.c. Jorge Rodríguez, Director Financiero Administrativo y de Recursos Humanos



**ARTÍCULO III**

**ATENCIÓN DE**

**VISITAS**

### ARTÍCULO III ATENCIÓN DE VISITAS

#### **1. PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO PARA ACTUALIZACIÓN DE LA TARIFA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL CEMENTERIO DEL DISTRITO ATENAS.**

*La Presentación es realizada por la Sra. Ana Patricia Calvo Araya, Depto. De Planificación Municipal. Esta información se encuentra fundamentada en el Inciso 4 de la Correspondencia.*

La Sra. Presidenta, da la bienvenida a la Sra. Patricia Calvo Planificado Municipal, y le da la palabra para que esta realice una pequeña presentación sobre la propuesta de actualización de tasas de servicios del Cementerio de Atenas.

La Sra. Patricia Calvo del Departamento de Planificación Municipal, agradece el espacio brindado para poder realizar la presentación de este estudio, señala que la base de este estudio corresponde a la base de efectivo de mantenimiento en la tasa de cementerios, donde la base de este estudio corresponde a los gastos en que la Municipalidad ya incurrió por la prestación de este servicio, entonces a nivel de remuneraciones el egreso para el año 2020 con los datos dados de la liquidación presupuestaria fue de un total de **₡ 24 249 238,11**. Continúa indicando que para la partida de egresos en Servicios que corresponden a las servicios básicos y obligatorios de igual forma con los datos de la liquidación presupuestaria para el año 2020 para un total de **₡ 1 235 938,1** menciona que en la partida de materiales y suministros se indica la partida para el mantenimiento propio del cementerio Municipal, así también en estos se contemplan los útiles y materiales que necesitan los funcionarios del campo santo para un total de **₡ 3 040 921,00**. Continúa explicando que esta estructura corresponde a los costos directos e indirectos donde estos vendrían a la parte de remuneraciones, ante estos se da una suma de una partida a recuperar por el concepto de estas tres partidas presupuestarias de un monto de que debe recuperarse **₡ 28 526 097,22**, menciona que según la norma debe darse un gasto administrativo de un 10% que equivalen a **₡ 2 852 609,72** y un 10% para gastos de utilidades para el desarrollo del servicio el cual se refleja en el programa 3 de inversiones **₡ 2 852 609,72** concluye indicando que la suma a recuperar por el mantenimiento del cementerio sería de **₡ 34 231 316,66**.

La Sra. Patricia Calvo del Departamento de Planificación Municipal, comenta que, a través de un levantamiento de campo para identificar como se encuentra distribuido en este momento el Cementerio de Atenas:

#### **PORCENTAJES:**

4832 NICHOS:	85%
603 NICHOS:	11%
190 NICHOS:	3%
35 NICHOS	1%

		Bóvedas	1208
		Correspondiente a Cruces	603
<b>Total</b>	<b>100%</b>	Nichos de Alquiler	190
		Nichos cruz de Alquiler (especial)	35

La Sra. Patricia Calvo del Departamento de Planificación Municipal, continúa indicando que las tasas propuestas por nicho anual:

**Ingreso Propuesto Cobro por Nicho Costo por Nicho**

Bóveda por número de nicho	6 021,65
Cruz	6 244,52
Nichos de Alquiler	5 945,44
Cruz de Alquiler (especial)	6 846,26

**COMPROBACION:**

<b>4832 Nichos correspondiente a Bóvedas</b>	<b>29 096 619,16</b>
<b>603 Nichos correspondiente a 1020 Cruces</b>	<b>3 765 444,83</b>
<b>190 Nichos de Alquiler</b>	<b>1 129 633,45</b>
<b>35 Nichos Cruz de Alquiler (especial)</b>	<b>239 619,22</b>
<b><u>TOTAL</u></b>	<b><u>34 231 316,66</u></b>

La Sra. Patricia Calvo del Departamento de Planificación Municipal, menciona que, realizando un cuadro comparativo de la tasa actual que se encuentra vigente a las tasas propuestas para nichos de alquiler se presenta la siguiente información.

<b>Descripción</b>	<b>Tasa Actual por Nicho</b>	<b>Tasa Propuesta por Nicho</b>	<b>Diferencia</b>	<b>%</b>
Bóveda por número de nicho	3 614,35	6 021,65	2 407,30	<b>66,60</b>
Cruz	3 634,06	6 244,52	2 610,46	<b>71,83</b>
Nichos de Alquiler	3 690,50	5 945,44	2 254,94	<b>61,10</b>
Cruz de Alquiler (especial)	5 883,72	6 846,26	962,54	<b>16,36</b>

La Sra. Patricia Calvo del Departamento de Planificación Municipal, menciona que, realizando un comparativo de las tasa según el servicio adjudicado, lo que tendría que pagar un contribuyente que tiene un servicio adjudicado en este momento con la tasa actual

<b>Descripción</b>	<b>Costo vigente según servicio adjudicado Anual</b>	<b>Tasa Propuesta según servicio adjudicado Anual</b>	<b>Diferencia</b>	<b>%</b>
Bóveda por número de nicho	14 457,40	24 086,61	<b>9 629,21</b>	<b>66,60</b>
Cruz	3 634,06	6 244,52	<b>2 610,46</b>	<b>71,83</b>
Nichos de Alquiler	3 690,50	5 945,44	<b>2 254,94</b>	<b>61,10</b>
Cruz de Alquiler (especial)	5 883,72	6 846,26	<b>962,54</b>	<b>16,36</b>

La Sra. Patricia Calvo del Departamento de Planificación Municipal, concluye su presentación he indica que estas serían las propuestas para cada uno de los servicios adjudicados en el cementerio municipal, recuerda que el año pasado cuando se inició la emergencia sanitaria por una situación se le remite un oficio por parte de este departamento donde se le dio una recomendación de que no se realizara la actualización de estas tarifas en vista de la situación económica que pudieran estar teniendo la ciudadanía a nivel de país y cantonal, por lo que no se realizó esta actualización correspondiente la última actualización corresponde al año 2018 publicado el 30 de octubre, agrega que la suma a recuperar es muy baja y no ha existido un aumento en los egresos en los que tiene que invertir la Municipalidad hasta el momento en el servicio del Cementerio.

La Sra. Presidenta, señala que, una de sus consultas ya fue aclarada y es que desde el 2018 no se han actualizado las tarifas.

La Sra. Patricia Calvo del Departamento de Planificación Municipal, indica que efectivamente se había dado desde el 2018 la cual correspondía a los egresos del 2017 y como no se puede identificar al existir un congelamiento y un reconocimiento de las anualidades, todo el término de las partidas de las remuneraciones no reportado no se ha indicado un ingreso mayor por lo que en este caso lo que se puede ver que da un incremento es en los materiales y suministros que se han adquirido para funciones propias del Cementerio Municipal, recordando que se deben realizar las presentaciones de los estudios técnicos ante el Concejo y a este realizar las actualizaciones, informa que es importante indicar que de ser positivo esta actualización debe ser publicada em dos ocasiones en el diario oficial la Gaceta y empezaría a regir en el último trimestre del año.

La Sra. Presidenta, consulta que, a pesar de los periodos que tiene y lo que se lleva de tiempo están considerando un aumento de un 66% aproximadamente, en lo que es nichos para

bóvedas más sin embargo desconoce si los compañeros lo estarán llevando a comisión, pero a su parecer todos deciden.

El Sr. Juan Carlos Dengo, Regidor propietario, comenta que, a modo de reafirmar la información la cual es considerable del 66%, e inclusive las tasas de las tarifas son realmente bajas, consulta si este aumento es anual, donde observaba en una de la filmas que se puede ver el caso de las bóvedas con Nichos por el monto de ¢14 mil a ¢24 mil donde lo que se observa es un monto de 10 mil colones en el año.

La Sra. Patricia Calvo del Departamento de Planificación Municipal, indica que, efectivamente y recuerda que este es un costo por nicho, donde se da el mayor aumento de cómo está la distribución del Cementerio.

El Sr. Juan Carlos Dengo, Regidor propietario, consulta si esto corresponde a la bóveda con 4 nichos.

La Sra. Patricia Calvo del Departamento de Planificación Municipal, indica que, si así es y que la encargada de la Administración que deben estar identificados porque existen bóvedas desde hasta 6 nichos, pero este es la excepción contemplando que esta persona es la que debe tener cuidado antes de realizar los cobros. La Sra. Calvo recalca que es importante acotar que lo que se tiene que pagar es un monto de ¢5945.44 por todo el año en los nichos de alquiler y es el lugar donde se encuentran todos los restos, estos son por 5 años, y en los nichos de alquiler se puede arrear un pendiente por el periodo que se encuentre esas personas en los nichos.

La Sra. Presidenta, consulta si el derecho a Cruz es derecho a 4 nichos.

La Sra. Patricia Calvo del Departamento de Planificación Municipal, señala que, si recordando que actualmente el monto de una adjudicación de un derecho en el Cementerio es de ¢420 mil y de acuerdo con el reglamento este puede ser dado en tractos, pero esos derechos adjudicados en Cruz a los contribuyentes a los que se les adjudico siguiendo todo el trámite de los requisitos que realizan la construcción de la bóveda.

El Sr. Diego González, Regidor propietario, indica que, lo indicado por la Sra. Calvo en su exposición lo comprende y le da la razón de todo lo que menciona en este momento, pero si le piden que se puede analizar la forma en la que se pueda realizar de en tractos, ya que tal vez para algunos no se les haga difícil realizar estos pagos, pero existen personas que no tiene estas oportunidades y explica ampliamente el motivo por el cual considera debe analizarse mejor esta actualización.

La Sra. Presidenta, consulta si de realizarse de esa forma afectaría al mantenimiento del Cementerio según lo que se tiene estipulado o bien qué tipo de afectación tendría.

La Sra. Patricia Calvo del Departamento de Planificación Municipal, señala que, lo mencionado por el Sr. González es muy válido pero estos montos son montos de los cuales ya la Municipalidad de Atenas incurrió por la prestación del servicio, y este incremento no es significativo o drástico en la parte de remuneraciones, y estos servicios deben ser

sostenibles a través de su propia tarifa que es lo que pasa en este caso, donde para el próximo presupuesto ordinario se tienen que cubrir con el subsidio que se obtiene a través del área de bienes y muebles se tendrían que cubrir los gastos a los servicios del mantenimiento del Cementerio, y esta tiene que garantizar al menos cubrir esos gastos efectivos y lo que se indica es que se van a recuperar los 34 millones o bien si esta no puede ser obtenida la diferencia la van a tener que tomar de este departamento de bienes y muebles que es su principal ingreso, ya que debe garantizarse la prestación del servicio del Cementerio Municipal, en el caso como lo indica el Sr. Gonzalez, de realizar este pago en tractos el monto de 24 mil colones serían pagados en todo el periodo del año, donde el pago sería de 2500 colones que el contribuyente tendría que pagar de más los usuarios a la tarifa actual.

La Sra. Presidenta, comenta que, realizando el estudio que las personas que mantienen las bóvedas son personas que dan estos pagos son personas pensionadas, en la mayoría de los casos, y la participación del Sr. Danilo Vásquez iba en la misma línea que el Sr. Diego González, la Sra. Presidenta solicita a la Sra. Calvo que si les pudiera presentar una propuesta consultándola a la administración donde esta pueda ser tomada en cuenta para ser cobrada en tractos y sea agregado a la propuesta.

El Sr. Hugo Cubero, Síndico propietario, comenta que, según lo indicado en los datos de este 66%, fueron realizando una visualización de todas las actividades que se realizan, como bien fue indicado en su momento donde todas estas deben ser rentables por sí solas para no tener que obtener mucho subsidio por parte de la Municipalidad, siendo que consulta que si todos los análisis para determinar este monto son en base a las actividades que se realizan en el Cementerio.

La Sra. Patricia Calvo del Departamento de Planificación Municipal, indica que, como fue señalado en las partidas se reflejan los datos de la liquidación presupuestaria que están subidos desde un principio en la Contraloría General de la República, y a nivel de remuneraciones se está trabajando con los datos del presupuesto ordinario 2021, es importante recalcar que hace poco se aprobó una Modificación presupuestaria para la construcción de los nichos de alquiler actualmente y se está realizando el proceso de contratación administrativa y en el proceso que el egreso sea efectivo puede incluirse en el estudio. Señala que es importante recordar que cada ciudadano es quien debe velar por la morosidad de todos los servicios, pero en los pendientes de cobro si pasan muchos tiempos en pagarse la Municipalidad puede retomar a los pendientes de pago y realizar un proceso.

El Sr. Diego González, Regidor propietario, comenta que, lo que se refería con tractos no es al monto total de lo que debe pagar el contribuyente en el año si no se refiere a realizar el aumento de los 66% en dos ya sea un 50% este año y el restante el próximo o bien algo proporcionalmente hablando debido a que en este momento aún se encuentran en tiempos de pandemia entonces estaría esperando que se dé un poco la estabilización económica.

La Sra. Patricia Calvo del Departamento de Planificación Municipal, señala que, ante lo mencionado por el Sr. Diego González, le puede mejorar en un mayor ingreso pero de igual forma le afecta los pendientes de morosidad, pero en este caso de acoger la propuesta sería

que como Concejo se tome la decisión y en la forma que desean que sea aplicada, donde no se estarían cubriendo los gastos, y se estarían pasando de la norma prácticamente donde se supone que esta estructura le debe de recuperar la suma anual a recuperar, deben ser sostenibles a través de la tasa y si se realiza por el porcentaje propuesto vendrían a saltarse la norma porque no se estaría recuperando lo mínimo que le corresponde a ese servicio. De forma respetuosa solicita que se refieran de forma positiva o negativa ante este estudio porque es de competencia del Concejo.

La Sra. Presidenta, indica que, quedara en el Inciso de la Correspondencia, como otro punto solicita a la Sra. Calvo que con la experiencia que esta tiene en el tema de presupuestos, debido a que recibió durante la sesión una llamada del Sr. Jorge Rodriguez muy preocupado y se disculpa con todos por el hecho de que tuvo que contestar esta llamada y le escribió explicándole un poco su preocupación. Le consulta a la Sra. Calvo si le puede explicar el tema de los presupuestos Municipales y dado que este Concejo aún está aprendiendo. La Sra. Presidenta le explica la situación sobre el análisis del presupuesto Extraordinario N° 1-2021 y eso ya fue comentado donde se indicaba que como Concejo no pueden improbar un presupuesto solo la Contraloría, continúa explicando el proceso que se realizó y todo los acuerdos que se tomaron y a raíz de ello solicita que si puede ayudarles un poco.

La Sra. Patricia Calvo del Departamento de Planificación Municipal, explica el proceso con el que fue presentado el presupuesto extraordinario, donde en este se encuentran algunos montos de forma específica que no pueden ser trasladados a ningún tipo de proyecto u otro servicio que no corresponda y un superávit libre que corresponde a los 10 millones donde se estaba proponiendo un proyecto de cámaras, donde la forma en la que fue aprobado de forma sesgada para ponerle un nombre en realidad fue dictaminado de forma negativa y fue trasladada a la Administración y en este caso este es el que analiza las solicitudes del Concejo y son remitidas con el mismo número porque debido a que no ha sido subido a la Contraloría por lo que sigue siendo el presupuesto Extraordinario #1-2021, recordando que no es necesario que indiquen se presente el siguiente presupuesto, ya que la Administración según la disponibilidad de recursos los presenta, pueden darse excepciones a la norma y se pueden presentar hasta uno posterior al 30 pero muy justificado, he incluso puede darse variantes.

La Sra. Presidenta, indica que, en este caso lo que debía modificarse era el dictamen de comisión.

La Sra. Patricia Calvo del Departamento de Planificación Municipal, indica que, el concejo solo aprueba o rechaza la propuesta y la Administración es quien realiza las gestiones para remitir los presupuestos. Pero cuando es dictaminado de forma negativo se devuelve a la Administración y esta lo que realiza es cambiar la propuesta del presupuesto ya sea ordinaria o extraordinaria por acuerdo por dictamen de Comisión. Una vez este dictaminado sea aprobado o rechazado se realizan los ajustes necesarios para que sean trasladados al Concejo y estos pueden realizar la aprobación o rechazar hasta que se dé la aprobación y como Concejo conocer las propuestas con los ajustes según lo solicitado en los dictámenes de Comisión para ser sometido a aprobación.

La Sra. Presidenta, indica que, en este caso no sabría cómo se puede replantear de forma que se pueda corregir el acuerdo y este ya fue corregido y aprobado en el acta y echar a tras ese acuerdo. Indica que será visto en Mociones. Indica que nada más antes de continuar se identifica que fue un error de palabra por utilizar la palabra improbar.

**2. PRESENTACIÓN DEL CONTROL DE ACUERDOS EN CUMPLIMIENTO CON LOS ACUERDOS MOCIONES PRESENTADAS POR RONALD RAMÍREZ Y URIEL DELGADO.**

**La Presentación es realizada por las Señoras Adriana Delgadillo, Marjorie Mejías y Tamara Bolaños. Se indica que esta información se encuentra en el INCISO 6 DE CORRESPONDENCIA.**

La Sra. Secretaria, agradece el espacio dado para brindar este informe, donde se dará una pequeña presentación para dar por concluido el control de Acuerdos.

La Sra. Adriana Delgadillo, Asistente Administrativo de la Alcaldía indica que estamos acá para dar respuesta al acuerdo MAT-CM-00594-2021 y da lectura al oficio en respuesta a este **MAT-DA-0749-2021 / MAT-DA-0748-2021**. Comenta que ante las solicitudes realizadas por el Concejo se realiza una pequeña presentación para aclarar las consultas realizadas. Comenta que este control de Acuerdos nació antes del 2013, siendo esta una herramienta que no es automatizada, presentando muchos inconvenientes, se trata de llevarlo de forma mancomunada con el Concejo pero para la hora de la eficiencia y la eficacia no es el mejor método, cabe la posibilidad de que se den atrasos provocando por temas del quehacer diario dando retrasos en los tiempos de toma de acuerdos, ante lo indicado en el control de Acuerdos se llegó a la conclusión de forma mensual pero con atrasos, y se pensó en la idea de que de forma semanal se está alimentando la herramienta y de forma mensual ustedes puedan utilizarla y revisar estas hojas de Excel con la información. Como otra opción también propone la solicitud de que se pueda buscar la posibilidad de que se contrate un sistema especial para actas y acuerdos del Concejo ya que es increíble la cantidad de acuerdos que salen del Concejo todas las semanas. La Sra. Delgadillo explica de forma amplia como es que debe realizarse el proceso para realizar o interponer una solicitud por incumplimiento de acuerdos del Concejo, pero aclara que para poder realizar esta acción debe venir precedido por un acuerdo donde se le consulte el criterio al departamento de Jurídico o bien luego trasladar si no están conformes con lo que indica el departamento de jurídicos en su nota.

La Sra. Tamara Bolaños, Asistente de la Secretaría del Concejo, inicia con la presentación donde explica la herramienta que se utiliza por parte del Concejo y Administración, para que puedan ser utilizado por los regidores para su análisis y revisión correspondiente.

Presentación de la plantilla que se utiliza:



Sesión N°75 de 29 de MARZO del 2021 Ordinaria

N°Oficio Concejo	Mediación recibiente	DESCRIPCION DEL ACUERDO	TEMA	DOCUMENTO ENVIADO POR EL GESTIONANTE	TRASLADADO A	GRADO DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	PRESENTADO EN SESION
MAT-OM-00272-2021	Correo Electrónico	Acuerdo #5 SE ACUERDA TRASLADAR LA SOLICITUD DE LETICIA ANEHA VILLEGAS, DE VALORACIÓN DE DECLARACIÓN DE CALLE PÚBLICA, DE LA CALLE ANCHA DE SABANA LARGA, A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL REALICE LOS ANÁLISIS RESPECTIVOS Y EL DICTAMEN A ESTE CONCEJO PARA QUE DE ESTA FORMA PUEDAN TOMAR EL RESPECTIVO ACUERDO. APROBADO 5 VOTOS A FAVOR EN FIRME CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.	Solicitud de estudio y valoración de Calle Ancha, para traslado de acceso a propiedades a calle pública.	Leticia Ancha Villegas <a href="mailto:leticiaa.ancha@gmail.com">leticiaa.ancha@gmail.com</a>	ADMINISTRACIÓN	EN TRÁMITE	Se notificó el 06 de Abril de 2021.	
MAT-OM-00295-2021	Correo Electrónico	Acuerdo #6 SE ACUERDA TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN LA SOLICITUD DE LOS VECINOS DE BAJO TORUNES, PARA LA CREACIÓN DE UN CÓDIGO MUNICIPAL AL CAMINO BAJO TORUNES, PARA QUE, A TRAVÉS DE LA UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL, REALICE LOS ANÁLISIS RESPECTIVOS Y EL DICTAMEN CORRESPONDIENTE DE FORMA QUE ESTE CONCEJO PUEDA ANALIZARLO Y DE ESTA FORMA TOMAR EL RESPECTIVO ACUERDO. APROBADO 5 VOTOS A FAVOR EN FIRME CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.	Solicitud de la creación del código Municipal	Comité de Camino Bajo Torunes <a href="mailto:comitec13@gmail.com">comitec13@gmail.com</a>	ADMINISTRACIÓN	YA SE CUMPLIÓ	Se notificó el 7 de Abril de 2021. Mediante oficio MAT-DA-0482-2021 y MAT-GV-177-2021-L de respuesta la Administración.	En Sesión Ordinaria N°79 del 19 de Abril de 2021
MAT-OM-00296-2021	Correo Electrónico	Acuerdo #7 SE ACUERDA TRASLADAR A LOS COMPAÑEROS DEL CONCEJO MUNICIPAL Y A LA ADMINISTRACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PARA QUE SEA COMUNICADO A LOS DEPARTAMENTOS Y LAS PERSONAS QUE DEBEN PARTICIPAR DE DICHA CAPACITACIÓN, APROBADO 5 VOTOS A FAVOR EN FIRME CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.	Capacitación sobre Planes Cantonales de Desarrollo Humano Local y Planes Estratégicos Municipales.	Patricio Morera Viquez, Presidente Ejecutivo, IFAM y María del Pilar Garrido González, Ministra, MIDEPPLAN <a href="mailto:mgarrido@psb.gub.ve">mgarrido@psb.gub.ve</a> PE-0073-2021 MIDEPLAN-OM-05-0255-2021	CONCEJO ADMINISTRACIÓN	YA SE CUMPLIÓ	Se notificó el 07 de Abril de 2021.	TRÁMITE ADMINISTRATIVO
		Acuerdo #8						

La Sra. Bolaños, concluye indicando que, esta es una herramienta de una hoja de Excel y como pueden utilizarla para que puedan revisarla en el momento que estos quieran.

La Sra. Secretaria, amplia indicando que a sus correos electrónicos se les remitió un enlace ligado a sus drive, donde pueden tener acceso a la información, pueden bajarla y así manipular la información como lo requieran o bien realizar las observaciones o comentarios. Agrega además que este sistema les ha permitido a todos poder ver si tenemos o no un acuerdo notificado, pero al no ser automatizado es más difícil en muchos puntos ya que este nos puede dar problemas y deben correr con riesgos el tiempo de elaboración.

La Sra. Presidenta, comenta que, como se puede trabajar de bien en el Drive y desde hoy quedo habilitada la herramienta que puede contar con toda la información. Y solicita a Vinicio que realice las revisiones para que esta herramienta solo sea de lectura y agregar comentarios.

La Sra. Adriana Delgadillo, Asistente Administrativo de la Alcaldía, indica que solo desea hacer hincapié de que si existe un verdadero control de Acuerdos y agradece el que se dé la oportunidad de exponer esta herramienta y las personas conozcan con que se está trabajando no es que no se tenga un verdadero control de acuerdos pero es la herramienta que se tiene y se le saca el provecho, dentro de la moción se indicaba que se solicitaba se contará con un funcionario para realizar la tarea quiere dejar claro que Tamara Bolaños y Geissel Herrera para colaborar con esta tarea, agradece el tiempo y espera que todo haya quedado claro queda anuente para cada consulta o comentario.

La Sra. Presidenta, indica que, esta herramienta es muy amigable y si alguien tiene alguna consulta o comentario.

El Sr. Ronald Ramírez, Regidor propietario, comenta que, de lo que se solicitó en un principio se cumple solo realiza un par de observaciones:

1. Buscar la posibilidad de pasar a automatizar el sistema de control de Acuerdos lo que vendría a ahorrar el tiempo a las compañeras.
2. Se solicita que a lo que se tiene se presenten algunos gráficos donde se dé una explicación de la información que ya se tiene donde dentro de la hoja de Excel se pueda dar una interpretación de estos datos. De forma que esta sea utilizada por el Concejo para la toma de decisiones, y ante lo mencionado por la consulta de incumplimiento.

El Sr. Ronald Ramírez, Regidor propietario, indica que, ya iba tomado en el acuerdo ante la consulta o pronunciamiento por incumplimiento por lo que considera que debería de venir la recomendación del Asesor Jurídico y esta sea enviada a la procuraduría o a quien corresponda, de la cual ya lleva implícito que se realice el trámite correspondiente.

La Sra. Presidenta, indica que, las compañeras que están a cargo de este trámite le han costado a la fecha poderlo traer al día, pero deben tomar en cuenta que estas tienen un recargo de más funciones que se tienen para poderle colaborar a las compañeras en los departamentos y este trabajo requiere de más tiempo poderlo realizar.

El Sr. Leonardo Barquero, Regidor suplente, indica que, es de importancia el poder adicionar que lo que dice el Sr. Ronald Ramírez tiene toda la razón, donde se tiene un departamento IT del cual podría trabajar en solicitar o encontrar un software para dicha gestión, donde también se pueda ver la posibilidad de analizar la forma en que se pueda ayudar con estos gráficos.

El Sr. Diego González, Regidor propietario, indica que, también sea aclarado que este Concejo apoyo el tiempo completo para la Asistente de la Administración, ante lo solicitado se menciona que lo que no es medible no existe, ante esto el consulta si lo que se puede medir si se sabe el monto total de acuerdos cumplidos o incumplidos podrían responderlo en este momento. Donde se indique cual es la cantidad de acuerdos que se han tomado y cuales se han cumplido y cuáles no.

La Sra. Secretaria del Concejo dice que, no ya que solo hasta el momento esta solo al día, aun la herramienta no está siendo puntual en lo que está solicitando el Sr. Gonzalez en este momento.

El Sr. Diego González, Regidor propietario, indica que, apoya lo mencionado por el Sr. Ronald mencionado, y lo del departamento de TI donde un sistema de este tipo puede tenerlo cualquier junta directiva donde se pueda tener una herramienta de mejor acceso a la información y el seguimiento de esa solicitud pero si pide el estado de situación puede ser representado mediante un gráfico que le indique el estado de cumplimiento y desde ahora les recomienda que se solicite el software para resolver este problema.

La Sra. Presidenta, agradece el trabajo realizado y espera que, no se vuelva a perder la línea espera que se pueda tratar de cumplir con la otra petición del acuerdo.

La Sra. Secretaria, indica que, en esta línea lo primero que se quería por parte de su departamento es el llegar al lugar en el que estamos en este momento y a partir de ahí poder realizar los filtros de la información de una forma más clara y buscar la colaboración de otros

departamentos, se cuenta con conocimientos de Excel y le puedan ayudar para poderles dar esta información a la brevedad posible. Si es un trabajo muy extenso y horas extras sacadas de sus bolsillos para poderles dar lo que requieren espera poderles dar la información de acuerdo con la que solicitan.

La Sra. Presidenta, agradece la participación e indica que lo del presupuesto lo verán en Mociones.





# MUNICIPALIDAD DE ATENAS

Estudio para la actualización de la Tasa  
Servicio de Mantenimiento de Cementerio

1

## EGRESOS EN REMUNERACIONES

	Detalle del Objeto del Gasto	Mantenimiento de Cementerio	
0	REMUNERACIONES		24 249 238,11
0.01	REMUNERACIONES BASICAS		15 031 924,68
0.01.01	Sueldos para Cargos Fijos		15 031 924,68
0.01.02	Jornales		0
0.02	REMUREACIONES EVENTUALES		1 000 000,00
0.02.01	Tiempo Extraordinario		1 000 000,00
0.03	REMUNERACIONES SALARIALES		4 631 333,12
0.03.01	Retribución por años servidos		3 042 438,65
0.03.03	Decimotercer mes		1 588 894,47
0.04	CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL		1 907 436,34
0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CC.SS. 9,25%		1 812 064,52
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Des.Comunal-0,5%		95 371,82
0.05	CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACION		1 678 543,97
0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CC SS 5,25%		1 106 313,07
0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias 1,5%		286 115,45
0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral 3%		286 115,45
	<b>Total de Remuneraciones</b>		<b>24 249 238,11</b>

Fuente. Departamento de Recursos Humanos, detalle de remuneraciones para el Presupuesto Ordinario 2021

2

## EGRESOS EN SERVICIOS

CÓDIGO	DETALLE	MONTO
1	<b>SERVICIOS</b>	<b>¢1 235 938,1</b>
1.02	SERVICIOS BÁSICOS	850 000,00
1.02.01	Servicio de agua y alcantarillado	500 000,00
1.02.02	Servicio de energía eléctrica	100 000,00
1.02.04	Servicio de telecomunicaciones	250 000,00
1.06	SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES	385 938,11
1.06.01	Seguros 2,07%	385 938,11
<b>TOTAL</b>		<b>¢1 235 938,1</b>

3

## EGRESOS EN MATERIALES Y SUMINISTROS

CÓDIGO	DETALLE	MONTO
2	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>¢3 040 921,0</b>
2.01	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	731 692,00
2.01.01	Combustibles y lubricantes	200 000,00
2.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes	381 692,00
2.01.99	Otros productos químicos	150 000,00
2.03	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	1 592 798,00
2.03.01	Materiales y productos metálicos	650 960,00
2.03.02	Materiales y productos minerales y asfálticos	796 238,00
2.03.04	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	145 600,00
2.04.01	Herramientas e instrumentos	36 173,00
2.99	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	716 431,00
2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	0,00
2.99.04	Textiles y vestuario	227 556,00
2.99.05	Útiles y materiales de limpieza	288 875,00
2.99.06	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	200 000,00
<b>SUBTOTAL</b>		<b>¢3 040 921,0</b>

4

<b>COSTO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CEMENTERIO</b>	<b>A - COSTOS DIRECTOS</b>	
		<b>Servicios Personales</b>
	Remuneraciones Anexo 1	24 249 238,11
	<b>Servicios No Personales. Anexo 2</b>	<b>1 235 938,11</b>
	Servicios Básicos	850 000,00
	Servicio de agua y alcantarillado	500 000,00
	Servicios de energía eléctrica.	100 000,00
	Servicios de telecomunicaciones	250 000,00
	<b>SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES</b>	<b>385 938,11</b>
	Seguros	385 938,11
	<b>Materiales y Suministros. Anexo. 3</b>	<b>3 040 921,00</b>
	Combustibles y lubricantes	200 000,00
	Tintas, pinturas y diluyentes	381 692,00
	Otros productos químicos	150 000,00
	Materiales y productos metálicos	650 960,00
	Materiales y productos minerales y asfálticos	796 238,00
	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	145 600,00
	Herramientas e instrumentos	36 173,00
	Textiles y vestuario	227 556,00
	Útiles y materiales de limpieza	288 875,00
	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	200 000,00
	<b>SUMA ANUAL A RECUPERAR</b>	<b>28 526 097,22</b>
	Gastos Administrativos 10%	2 852 609,72
	<b>Sub Total</b>	<b>31 378 706,94</b>
	Proyecto Utilidad 10%	2 852 609,72
	<b>Suma Total a Recuperar</b>	<b>34 231 316,66</b>

5

## DISTRIBUCIÓN

### PORCENTAJES:

4832 NICHOS :	85%	Correspondiente a Bóvedas	1208
603 NICHOS:	11%	Correspondiente a Cruces	603
190 NICHOS :	3%	Nichos de Alquiler	190
35 NICHOS	1%	Nichos cruz de Alquiler (especial)	35
<b>Total</b>	<b>100%</b>		

6

## TASA PROPUESTA

Ingreso Propuesto Cobro por Nicho	Costo por Nicho	COMPROBACION:	
Bóveda por número de nicho	6 021,65	4832 Nichos correspondiente a Bóvedas	29 096 619,16
Cruz	6 244,52	603 Nichos correspondiente a 1020 Cruces	3 765 444,83
Nichos de Alquiler	5 945,44	190 Nichos de Alquiler	1 129 633,45
Cruz de Alquiler (especial)	6 846,26	35 Nichos Cruz de Alquiler (especial)	239 619,22
		<b>TOTAL</b>	<b>34 231 316,66</b>

7

## COMPARACIÓN DE TASA

Descripción	Tasa Actual por Nicho	Tasa Propuesta por Nicho	Diferencia	%
Bóveda por número de nicho	3 614,35	6 021,65	2 407,30	66,60
Cruz	3 634,06	6 244,52	2 610,46	71,83
Nichos de Alquiler	3 690,50	5 945,44	2 254,94	61,10
Cruz de Alquiler (especial)	5 883,72	6 846,26	962,54	16,36

8

## COMPARATIVO DE TASA SEGÚN SERVICIO ADJUDICADO

Descripción	Costo vigente según servicio adjudicado Anual	Tasa Propuesta según servicio adjudicado Anual	Diferencia	%
Bóveda por número de nicho	14 457,40	24 086,61	9 629,21	66,60
Cruz	3 634,06	6 244,52	2 610,46	71,83
Nichos de Alquiler	3 690,50	5 945,44	2 254,94	61,10
Cruz de Alquiler (especial)	5 883,72	6 846,26	962,54	16,36

9

GRACIAS

10



# Informe Cumplimiento de Acuerdos

SECRETARÍA DEL CONCEJO  
ALCALDÍA

1

## Acuerdo del Concejo Municipal de Atenas, en Sesión Ordinaria N°92:

### MOCIÓN RONALD RAMÍREZ, REGIDOR - CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS

- a) *Que se establezca a partir esta fecha un verdadero control de acuerdos, y en caso de ser así requerido, se designe algún funcionario para dar seguimiento a los mismos.*
- b) *Que se brinde al Concejo un informe mensual de los acuerdos ejecutados y cuales siguen estando pendientes.*
- c) *Que se consulte a la Procuraduría General de la República las consecuencias legales de incumplir dentro del plazo otorgado o no cumplir del todo con los acuerdos que toma el Concejo Municipal.*

APROBADO 5 VOTOS A FAVOR EN FIRME CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.

2



Ejemplos:

**Sesion N°94 de 28 de JUNIO del 2021 Ordinaria**

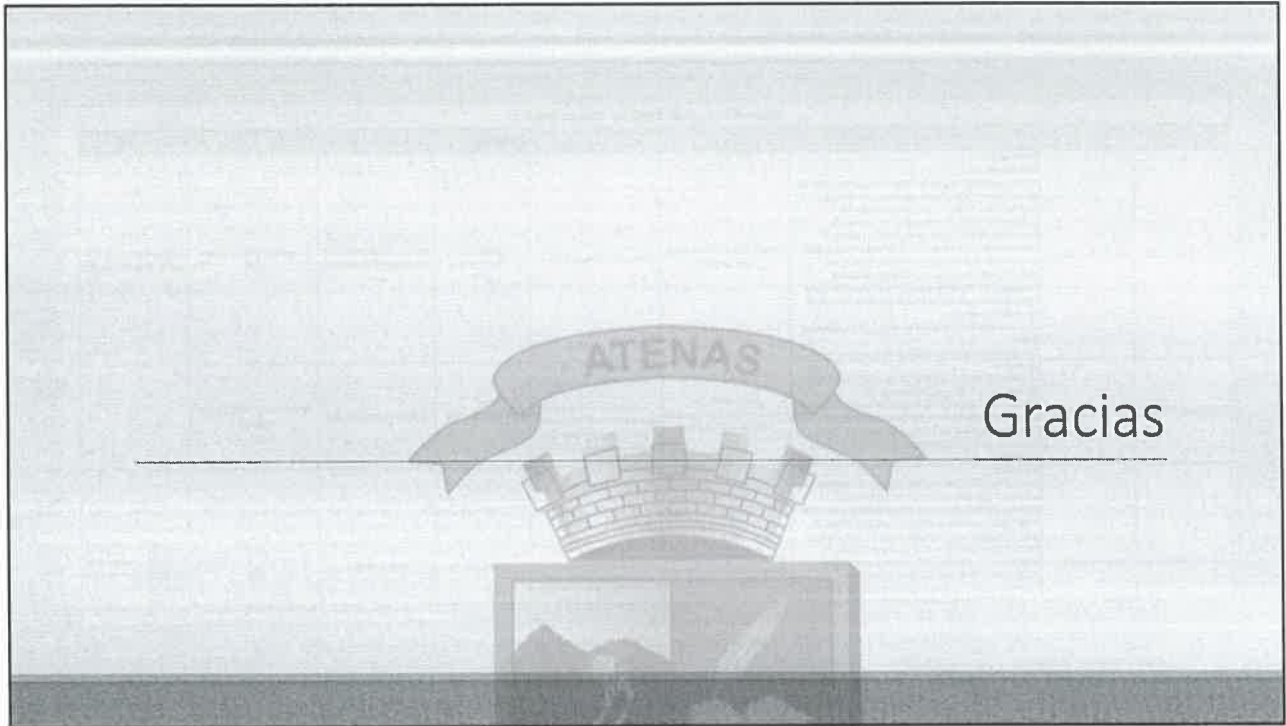
N°Oficio Concejo	Notificado mediante	DESCRIPCION DEL ACUERDO	TEMA	DOCUMENTO ERRADO POR EL GESTIONANTE	TRASLADADO A	GRADO DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	PRESENTADO EN SESION
MAT-CA-00608-2021	Correo Electrónico	Acuerdo # 3 Se acuerda que: En la plataforma Teams en la Sesión Ordinaria N°94 del 28 de Junio de año dos mil veintiuno en el Artículo II, Atención de Visitas, se procede a realizar la Juramentación de los Miembros de la Junta de Educación de la Escuela de Morazán de Atenas. La Señora Presidenta Amalia González García, procede a realizar la Juramentación del miembros, a las señoras: Roy Morera Arroyo, Cédula# 206420391, Octavio José Méndez Viquez, Cédula# 110840526. Como Miembros de la Junta de Educación de la Escuela de Morazán de Atenas. Lo cual entendidos aceptan el cargo y juran cumplirlo bien, quedando en este acto debidamente juramentados.	Juramentación de la Junta de Educación	Escuela de Morazán, Atenas	ESCUELA DE MORAZÁN	PENDIENTE, YA QUE NO TODOS LOS MIEMBROS DE LA JUNTA HAN FIRMADO EL ACTA	Se notificó el 06 de Julio de 2021.	En Sesión Ordinaria N°94 del 28 de Junio de 2021
MAT-CA-00609-2021	Correo Electrónico	Acuerdo # 5 SE ACUERDA SOLICITAR COPIA DE LO CONTESTADO A LA DEFENSORIA DE LOS HABITANTES POR LA ADMINISTRACIÓN A FIN DE ADJUNTAR EN EL EXPEDIENTE CORRECCIONADO POR LA ASISTENTE ADMINISTRATIVA DE ESTE CONCEJO PARA TAL EFECTO. APROBADO 5 VOTOS A FAVOR EN FIRME CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.	Notificación de admisibilidad y solicitud de informe a funcionario	Msc. Hazel Díaz Meléndez, Directora de Gobernanta Pública correspondencia@f.gob.cr 06374-2021-DHR-CA-357442-2021-Ruiz/ Referencia el acuerdo del Concejo MAT-CA-00423-2021	ADMINISTRACIÓN	Pendiente de respuesta	Se notificó el 06 de Julio de 2021.	
MAT-CA-00610-2021	Correo Electrónico	Acuerdo # 5 SE ACUERDA INFORMAR QUE EL CONCEJO MUNICIPAL DE ATENAS, APOYA LAS GESTIONES REALIZADAS POR FEDOMA, ANTE EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA CARLOS ALVARADO QUESADA, ASÍ COMO EL ACUERDO N°07-05-2021, TOMADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO DE DICHA FEDERACIÓN, MANIFESTANDO LA OPOSICIÓN AL REGLAMENTO DE FRACCIONAMIENTO Y URBANISMO ELABORADO POR EL INSTITUTO DE VIVIENDA Y URBANISMO (INVU), PUBLICADO EN EL ALCANCE N°236 DE	OFICIO ADE-FEDOMA N°DS3-2021(MUNICIPALIDADES CR)	FEDOMA direccion@foms.gov.cr ADE-FEDOMA N°DS3-2021	CONCEJO	YA SE CUMPLIÓ	Se notificó el 06 de Julio de 2021.	En Sesión Ordinaria N°94 del 28 de Junio de 2021

5

**Sesion N°75 de 29 de MARZO del 2021 Ordinaria**

N°Oficio Concejo	Notificado mediante	DESCRIPCION DEL ACUERDO	TEMA	DOCUMENTO ERRADO POR EL GESTIONANTE	TRASLADADO A	GRADO DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	PRESENTADO EN SESION
MAT-CA-00272-2021	Correo Electrónico	Acuerdo #5 SE ACUERDA TRASLADAR LA SOLICITUD DE LETICIA ANCHÍA VILLEGAS, DE VALORACIÓN DE DECLARACIÓN DE CALLE PÚBLICA, DE LA CALLE ANCHÍA DE SABANA LARGA, A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL, REALICE LOS ANÁLISIS RESPECTIVOS Y EL DICTAMEN A ESTE CONCEJO PARA QUE DE ESTA FORMA PUEDAN TOMAR EL RESPECTIVO ACUERDO. APROBADO 5 VOTOS A FAVOR EN FIRME CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.	Solicitud de estudio y valoración de Calle Anchia, para traslado de acceso a propiedades a calle pública.	Leticia Anchia Villegas anchia@urban.com	ADMINISTRACIÓN	EN TRAMITE	Se notificó el 06 de Abril de 2021.	
MAT-CA-00295-2021	Correo Electrónico	Acuerdo # 6 SE ACUERDA TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN LA SOLICITUD DE UNOS VECINOS DE BAJO TORUNES, PARA LA CREACIÓN DE UN CÓDIGO MUNICIPAL AL CAMINO BAJO TORUNES, PARA QUE, A TRAVÉS DE LA UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL, REALICE LOS ANÁLISIS RESPECTIVOS Y EL DICTAMEN CORRESPONDIENTE DE FORMA QUE ESTE CONCEJO PUEDA ANALIZARLO Y DE ESTA FORMA TOMAR EL RESPECTIVO ACUERDO. APROBADO 5 VOTOS A FAVOR EN FIRME CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.	Solicitud de la creación del código Municipal	Comité de Camino Bajo Torunes comite@urban.com	ADMINISTRACIÓN	YA SE CUMPLIÓ	Se notificó el 7 de Abril de 2021. Mediante oficio MAT-DA-0402-2021 y MAT-GV-177-2021-L, da respuesta la Administración.	En Sesión Ordinaria N°79 del 19 de Abril de 2021
MAT-CA-00296-2021	Correo Electrónico	Acuerdo # 7 SE ACUERDA TRASLADAR A LOS COMPAÑEROS DEL CONCEJO MUNICIPAL Y A LA ADMINISTRACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PARA QUE SEA COMUNICADO A LOS DEPARTAMENTOS Y LAS PERSONAS QUE DEBAN PARTICIPAR DE DICHA CAPACITACIÓN. APROBADO 5 VOTOS A FAVOR EN FIRME CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.	Capacitación sobre Planes Cantonales de Desarrollo Humano Local y Planes Estratégicos Municipales.	Pascilio Morera Viquez, Presidente Ejecutivo, IFAM y María del Pilar Garrido González, Ministra, MIDEPLAN, presidencia@foms.gov.cr PE-0021-2021 MIDEPLAN-DM-01-0255-2021	CONCEJO ADMINISTRACIÓN	YA SE CUMPLIÓ	Se notificó el 07 de Abril de 2021.	TRÁMITE ADMINISTRATIVO

6



Gracias

7





**ARTICULO IV**

**CORRESPONDENCIA**

## **ARTICULO IV CORRESPONDENCIA**

La Sra. Presidenta, realiza la salvedad de que, esta correspondencia es enviada vía correo electrónico para la lectura previa, por lo que durante la sesión se da por conocida y se toman los acuerdos correspondientes, menciona que está recibiendo un documento para la correspondencia por lo que aclara con la Sra. Secretaria de este documento.

### **Acuerdo #5**

**SE ACUERDA HACER LA SALVEDAD DE QUE ESTA CORRESPONDENCIA ES ENVIADA VÍA CORREO ELECTRÓNICO PARA LA LECTURA PREVIA, POR LO QUE DURANTE LA SESIÓN SE DA POR CONOCIDA Y SE TOMAN LOS ACUERDOS CORRESPONDIENTES. APROBADO 5 VOTOS A FAVOR EN FIRME CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.**

### **INCISO 1**

**Documento enviado por Vecinos del INVU El Vainilla, Santa Eulalia**

**Notificaciones: [chris29851@hotmail.com](mailto:chris29851@hotmail.com) / Telf. 8413-0118**

**Oficio: Documento en Físico**

**Asunto: Solicitud de inclusión en Presupuestos para mantenimiento de calle  
Se da lectura al documento.**

La Sra. Presidenta, solicita a la Sra. Secretaria dar lectura al resumen de la solicitud.

La Sra. Secretaria, indica que, solicitan se les otorgue presupuesto para iniciar con el mantenimiento de la Calle de la Urbanización INVU El Vainilla, ya que esta se encuentra en mal estado. Así mismo, solicitan revisión y reparación de los cordones de caño. Se adjuntan firmas de los vecinos del lugar.

La Sra. Presidenta, indica que, dado que se han presentado varias solicitudes similares por lo que quiere retomar unos artículos del Código Municipal en lo que se mencionan las funciones de los Concejos de Distrito, lo que se realizó las siguientes consideraciones.

La Sra. Secretaria, procede con la lectura de estas.

### **Considerando**

- 1. Que, las funciones asignadas por el Código Municipal; a los Síndicos y Concejos de Distrito, para que las solicitudes de infraestructura y otras necesidades de los vecinos de cada Distrito sean analizadas y dictaminadas antes de ser llevadas por el Síndico al Concejo Municipal.*

*Se citan las funciones de los Síndicos y Concejos de Distrito:*

**ARTICULO 57. - Los Concejos de Distrito tendrán las siguientes funciones:**

- a) Proponer ante el Concejo Municipal a los beneficiarios de las becas de estudio, los bonos de vivienda y alimentación, y las demás ayudas estatales de naturaleza similar que las instituciones pongan a disposición de cada distrito.*
- b) Recomendar al Concejo Municipal el orden de prioridad para ejecutar obras públicas en el distrito, en los casos en que las instituciones estatales desconcentren sus decisiones.***
- c) Proponer al Concejo Municipal la forma de utilizar otros recursos públicos destinados al respectivo distrito.***
- d) Emitir recomendaciones sobre permisos de patentes y fiestas comunales correspondientes a cada distrito.*
- e) Fomentar la participación, consciente y democrática de los vecinos en las decisiones de sus distritos.*
- f) Servir como órganos coordinadores entre actividades distritales que se ejecuten entre el Estado, sus instituciones y empresas, las municipalidades y las respectivas comunidades.*
- g) Informar semestralmente a la municipalidad del cantón a que pertenezcan, sobre el destino de los recursos asignados al distrito, así como de las instancias ejecutoras de los proyectos.*
- h) Recibir toda queja o denuncia, que sea de su conocimiento, sobre la ilegalidad o arbitrariedad de una actuación material, acto, omisión o ineficiencia de las personas funcionarias públicas, trasladarla ante el órgano o ente público que corresponda y darles seguimiento, hasta la resolución final, a los casos que lo ameriten.*
- i) Las funciones que el Concejo Municipal delegue por acuerdo firme, conforme a la ley.*

La Sra. Presidenta, indica que, según lo que lo indica el artículo antes mencionado se le estaría pasando por encima en lo que le corresponde al Síndico y a los Concejos de Distrito. Considera importante que, una comunidad trabaje organizada y realicen trabajos en forma conjunta, pero existen algunos Concejos de Distrito que no trabajan e inclusive sus libros de actas se encuentran vacío. Señala que, lo conveniente es que la comunidad entregue al Síndico o bien miembros del Concejo de Distrito sus necesidades para que estas vengan con una aprobación mediante acuerdo y actas. Consulta a los compañeros si están de acuerdo y propone el siguiente acuerdo municipal, trasladar esta información a todos los Síndicos y Concejos de Distrito, para el análisis y gestiones correspondiente, de manera que todas estas solicitudes serán trasladadas primero a los Síndicos para que sean analizados y dictaminados y luego presentado al Concejo.

El Sr. Omar Ramos, Síndico de Concepción, considera muy buena la propuesta, pero aclara que el Presidente de los Concejos de Distrito es el Síndico, además de que existe la opción de trabajar en conjunto con las Asociaciones de Desarrollo para ver los convenios a nivel de distrito.

La Sra. Presidenta, agrega que, inclusive reunirse con los Comités de Caminos. Aclara que, sería enviarlo al Síndico para que este lo lleve al Concejo de Distrito.

El Sr. Omar Ramos, Síndico de Concepción, habla de la importancia de que las Asociaciones trabajen en unión con los Comités de Caminos, ya que ellos no cuentan con personería jurídica, razón por la cual se dan los convenios entre ellos.

La Sra. Presidenta, propone nuevamente que, todas las necesidades de las comunidades sean trasladadas al Síndico para que estos a su vez lo presenten ante del Concejo de Distrito y dictaminen al respecto para la presentación posterior ante el Concejo Municipal. Así mismo, que el acuerdo sea trasladado a las Asociaciones de Desarrollo, Comités de Caminos y Asadas.

El Sr. Juan Carlos Dengo, Regidor propietario, considera muy importante la propuesta, tiene claro sus funciones, pero expresa su preocupación ya que no sabe si van a agilizar el trámite o por el contrario atrasarlo, esto ya que hay Concejos de Distrito con experiencia y que trabajan muy bien, pero hay otros que no, esto debido a que se está pensando en incorporar proyectos de los diferentes distritos en el presupuesto ordinario. Recalca que, su preocupación estriba en que, tal vez los proyectos no van a llegar en igualdad de condiciones, por lo que propone que de hacerlo así se establezca un plazo de manera que haya una respuesta efectiva de parte de los Concejos de Distrito.

La Sra. Presidenta, espera que, no llegue primero al Concejo, sino primero al Síndico y este lo presente cuando ya este cumplido el proceso según el artículo 57, además de que serían los Síndicos los responsables y con el tiempo que establece la ley.

El Sr. Omar Ramos, Síndico de Concepción, recalca la situación de los Concejos de Distrito, ya que en Atenas no todos los Concejales se juramentaron, por lo que en la presentación de proyectos y su votación no existiría mayoría y a quién le correspondería actuar es al Síndico. Señala que, no se les da la importancia, ya que estos se nombran por rellenar un espacio en campaña, sin tomar en cuenta que son quienes deben de conocer las necesidades del distrito.

La Sra. Presidenta, indica que, el Código Municipal le da la potestad al Síndico junto con el Comité de Caminos, Asociación de Desarrollo o bien grupo de vecinos de presentarlo en forma inmediata de ser el caso.

El Sr. Diego González, Regidor propietario, se refiere a lo indicado por el Sr. Arce, ya que no es la misma realidad en los diferentes distritos y que lastimosamente no se valoran los puestos de Concejales de Distrito e inclusive muchas personas ni siquiera saben de qué existen los Concejos de Distrito, por lo que en algunos distritos se tendrá que hacer vía excepción y ellos como Concejo avocarse esa responsabilidad.

El Sr. Adrián Solano, Síndico de Santa Eulalia, comenta que, en el caso de Santa Eulalia solo tres Concejales de Distrito se juramentaron y los demás no han presentado interés. Piensa que, sí puede ser más lento el proceso, pero da una total apertura de su parte para quién tenga alguna necesidad en su comunidad. Se refiere al libro de actas, e indica que, en el caso de

Santa Eulalia en años anteriores se extravió por lo que no se les ha estrago y no cuenta con el libro. Reitera su anuencia a cualquier solicitud en la comunidad.

El Sr. Hugo Cubero, Síndico de San José, está de acuerdo con lo mencionado por la Sra. Presidenta, ya que en su mayoría conoce sus obligaciones y lo que se debe hacer es saber canalizar cada una de estas de acuerdo con lo que establece la ley, de manera que se presenten las prioridades.

La Sra. Presidenta, consulta a la Sra. Secretaria por los libros de actas que no han sido entregados.

La Sra. Secretaria, indica que, ya se realizado la publicación en el diario oficial La Gaceta, en cumplimiento de la publicidad respecto al extravío de estos y está pendiente la apertura de los libros por parte de Auditoría.

La Sra. Presidenta, somete a consideración la propuesta anteriormente indicada.

#### **Acuerdo #6**

##### **Considerando**

- *Que, las funciones asignadas por el Código Municipal; a los Síndicos y Concejos de Distrito, para que las solicitudes de infraestructura y otras necesidades de los vecinos de cada Distrito sean analizadas y dictaminadas antes de ser llevadas por el Síndico al Concejo Municipal.*

##### ***Se citan las funciones de los Síndicos y Concejos de Distrito:***

***ARTICULO 57. - Los Concejos de Distrito tendrán las siguientes funciones:***

- a) Proponer ante el Concejo Municipal a los beneficiarios de las becas de estudio, los bonos de vivienda y alimentación, y las demás ayudas estatales de naturaleza similar que las instituciones pongan a disposición de cada distrito.*
- b) Recomendar al Concejo Municipal el orden de prioridad para ejecutar obras públicas en el distrito, en los casos en que las instituciones estatales desconcentren sus decisiones.*
- c) Proponer al Concejo Municipal la forma de utilizar otros recursos públicos destinados al respectivo distrito.*
- d) Emitir recomendaciones sobre permisos de patentes y fiestas comunales correspondientes a cada distrito.*
- e) Fomentar la participación, consciente y democrática de los vecinos en las decisiones de sus distritos.*
- f) Servir como órganos coordinadores entre actividades distritales que se ejecuten entre el Estado, sus instituciones y empresas, las municipalidades y las respectivas comunidades.*
- g) Informar semestralmente a la municipalidad del cantón a que pertenezcan, sobre el destino de los recursos asignados al distrito, así como de las instancias ejecutoras de los proyectos.*
- h) Recibir toda queja o denuncia, que sea de su conocimiento, sobre la ilegalidad o arbitrariedad de una actuación material, acto, omisión o ineficiencia de las personas*

*funcionarias públicas, trasladarla ante el órgano o ente público que corresponda y darles seguimiento, hasta la resolución final, a los casos que lo ameriten.*

*i) Las funciones que el Concejo Municipal delegue por acuerdo firme, conforme a la ley.*

**SE ACUERDA:**

- 1. TRASLADAR LAS SOLICITUDES DE LAS COMUNIDADES A LOS SÍNDICOS DE DISTRITO PARA QUE, A TRAVÉS DE LOS CONCEJOS DE DISTRITO, ASOCIACIONES DE DESARROLLO, COMITÉS DE CAMINOS O BIEN GRUPOS DE VECINOS PUEDAN REALIZAR UN ANÁLISIS DE ESTAS Y SEGUIDAMENTE PRESENTADAS ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL.**
- 2. TRASLADAR ESTA INFORMACIÓN AL SÍNDICO DEL DISTRITO DE SANTA EULALIA, ADRIÁN SOLANO BARRANTES, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTE SE REÚNA CON LOS CONCEJALES DE DISTRITO Y ANALICEN ESTA SOLICITUD, UNA VEZ ANALIZADA SEAN LLEVADA A ESTE CONCEJO.**
- 3. TRASLADAR COPIA A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA LA ATENCIÓN CORRESPONDIENTE.**

**APROBADO 5 VOTOS A FAVOR EN FIRME CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.**

1

Atenas, Alajuela  
07 de julio de 2021

MUNICIPALIDAD DE ATENAS  
CONCEJO MUNICIPAL  
Fecha: 09/07/21 Hora: 7:10 am  
Recibido por: [Signature]

Señores  
Unidad Técnica de Gestión Vial  
Municipalidad de Atenas

Estimados señores:

Por este medio reciban un cordial saludo de parte de los vecinos del Invu el Vainilla, Santa Eulalia, y a la vez solicitamos de la manera respetuosa que se nos otorgue presupuesto para poder iniciar con el mantenimiento de la calle anteriormente mencionada, dado que se encuentra en mal estado, por tanto, le indicamos lo siguiente:

1. Que el asfaltado de la Calle de la Urbanización Invu el Vainilla se encuentra en mal estado, debido a la filtración de las aguas de los cordones de caño, además nos preocupa dicha situación debido a que transitan muchas personas.
2. Con respecto a los cordones de caño, se encuentran deteriorados y se filtra el agua, por tanto, se le solicita realizar revisión y reparación.

Para notificaciones favor utilizar el siguiente correo: chris29851@hotmail.com  
teléfono: 84130118

Cordialmente,

Ignacio Pérez Cortés	Ana ma Suarez B
Joaquín Cortés Orozco	Luis Fernando Alfaro Suárez
M P O	Edith Morera González
José Villalobos Castro	Lucio González Prada
Alejandro Murillo Sibaja	Anthony Castro Cortes AH
Vivian Pérez G.	María Elena Cortés Orozco.
Roger Cortés Oyosco.	Viviana Castro Cortés yérim
Major Alfaro Sibaja.	Regina Torres Rojas
Viviana Alfaro Suárez	Naydel Morera Rivera
Evelyn Alfaro Suárez	G R
GUC	Dagoberto

Gordito Alejandro Rivera	Yadira Urbina
<del>Murillo</del>	Evacuega Herrera
Rocio Rivera Alvarez	
Carlos Castillo Ortega	Cristian Gonzalez Perez
Carolina Maria Alfaro Sibaja	Carlos Sembrano m
Marlene Cortés Orozco	Mariana Pérez Cortés
Andrea Cortés Orozco	maria cesilia mora
Oscar Telles López	Abaco Rodriguez Oiedo Abaco R.O.
Martha Picado López	Wanderling Moreira Rivera
Clair murillo Barrantes	Matias Alfaro Rivera
ESU	
anacristina malinas	Cristofer Alfaro Parra
<del>Ofelia</del>	Concepcion Zumbado
Maria Alejandra Tenorio Ulate	
maria Lopez Diaz	maria Lopez Diaz
Maria Morales Quiroz	maria Morales Quiros
Rex mundo Venegas	Rex mundo Venegas
ROLAND morales quiroz	ROLANDO morales quiroz
Ana Sibaja Coto	Ana SC
Enilda Coto Ramos	Enilda Coto Ramos
José Gabriel Molina Salas	Fdo Morero Guzmán
Emita Ulate Sibaja	Maricela Varela Rivera
Edgar morera	
Ana-Cristina Lopez	
Jorge Alberto Guerrero Zúñiga	
Adriana Morera Ulate	

## **INCISO 2**

**Documento enviado por Vecinos de Calle La Granja**

**Notificaciones:** [jjimenez1785@gmail.com](mailto:jjimenez1785@gmail.com)

**Oficio: Documento en Físico**

**Asunto:** Solicitud de inclusión en Presupuesto 2022

**Se da lectura al documento.**

La Sra. Presidenta, indica que, es una solicitud de colaboración con inclusión en Presupuesto Ordinario 2022 para Calle La Granja, esto ya que la calle es de lastre, se deteriora en época lluviosa y la comunidad está en crecimiento. Se adjuntan firmas de los vecinos del lugar. Propone el siguiente acuerdo y lo somete a votación.

### **Acuerdo # 7**

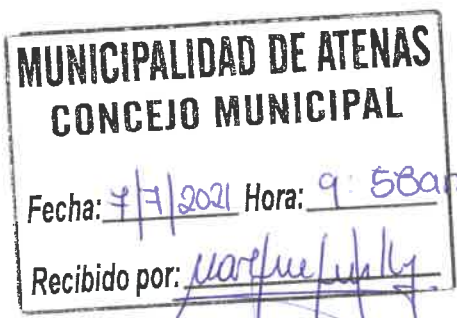
#### **SE ACUERDA:**

- 1. TRASLADAR AL SÍNDICO DEL DISTRITO DE MERCEDES, DIDIER MORA CHAVES, EL ACUERDO N°6, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTE SE REÚNA CON LOS CONCEJALES DE DISTRITO, ANALICEN LA SOLICITUD PRESENTADA POR LOS VECINOS DE CALLE LA GRANJA y UNA VEZ ANALIZADA SEA LLEVADA A ESTE CONCEJO PARA EL ACUERDO CORRESPONDIENTE.**
- 2. TRASLADAR COPIA A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA LA ATENCIÓN CORRESPONDIENTE.**

**APROBADO 5 VOTOS A FAVOR EN FIRME CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.**

1 de julio del 2021

Estimados  
Consejo Municipal de Atenas  
Municipalidad de Atenas  
Presenta



Estimados, Consejo Municipal

Los vecinos de Calle la Granja, les solicitamos su más cordial colaboración con incluir en el presupuesto Ordinario 2022 contenido presupuestario para Calle la Granja, requerimos urgentemente su colaboración ya que nuestra calle es de lastre y por las luvias y en tránsito vehicular dificulta la pasada, esta comunidad está en crecimiento y cada vez es más difícil el tránsito, por lo que solicitamos su colaboración para mejorar el estado de esta y poder al transitar sin problema.

Quedamos a la espera de su respuesta, y nos despedimos agradeciendo el tiempo y toda la colaboración brindada,

Se despide a nombre de la comunidad

Johanna Jiménez Rodríguez  
8822-0048  
jjimenez1785@gmail.com

- Ma José Castillo Jimenez <sup>1-16180690</sup>
- Samuel Porras Ramirez 2713 971
- ADRIAN ARTAVIA VARGAS 5161282
- Sara Jimenez 6 421977
- OSCAR Jimenez Rodriguez 6.451457
- Daniela Piedra Fernandez 6 450 177
- Juan Carlos Ramirez ch. 2624184
- Adriana Artavia Villalobos 5327732
- Ordina Villalobos Alvarez 6152 307 Villalba
- Mauricio Artavia Villalobos 2698340
- Angie Solano Portuguez 115510647

### INCISO 3

**Documento enviado por Asociación de Desarrollo Específico para la Conservación del Medio Ambiente**

**Notificaciones:** [adeca2004@gmail.com](mailto:adeca2004@gmail.com) / Telf. 8831-0303

**Oficio:** Correo Electrónico, Documento Adjunto

**Asunto:** Carta de intención, respecto a Bosque Municipal

**Se da lectura al documento.**

La Sra. Presidenta, solicita dar lectura al resumen de la solicitud.

La Sra. Secretaria, procede con lo solicitado e indica que es una carta de intención de la Asociación de Desarrollo Específico para la Conservación del Medio Ambiente (ADECA), respecto al Bosque Municipal, así como otros Proyectos Ambientales como el de la Subcuenca del Río Cacao. También consultan si la Asociación podría ser parte de la Comisión de Asuntos Ambientales conformada por miembros del Concejo Municipal.

La Sra. Presidenta, considera que, debe de ser analizada por la Administración por parte del Gestor Jurídico, además de trasladarle los proyectos ambientales para el presupuesto y que sea analizado por los departamentos correspondientes.

La Elisa Calderón, Regidora suplente, se refiere a un acuerdo tomado anteriormente para que el Gestor Ambiental trabajara en conjunto con ADECA, y lo que ellos indican es que, no han podido coordinar para trabajar en el Bosque Municipal.

La Sra. Presidenta, entiende que, esta solicitud es debido a que se le debe asignar contenido presupuestario a pesar de que la Administración les había indicado que no hay recursos disponibles para el Bosque Municipal en este momento. Consulta si ellos pueden ser parte de la Comisión Ambiental, ya que son una Asociación y es una comisión de la Municipalidad.

La Elisa Calderón, Regidora suplente, explica que, cuando se presentó el proyecto recuperación de la Quebrada Matías el Concejo Municipal de este momento creo una comisión de ambiente a nivel interinstitucional, por lo que la solicitud de ellos en función del trabajo antes realizado.

La Sra. Presidenta, considera que, deben de reunirse con el Gestor Ambiental primeramente y luego se haga la propuesta para formar el grupo interinstitucional.

La Elisa Calderón, Regidora suplente, indica que, una vez que exista una propuesta puede ser tomada en consideración en el presupuesto municipal.

La Sra. Presidenta, propone el siguiente acuerdo y lo somete a consideración.

#### **Acuerdo #8**

**SE ACUERDA: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA QUE, POR MEDIO DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL SE COORDINE CON LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO ESPECÍFICO PARA LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE (ADECA) LA SOLICITUD PRESENTADA ANTE ESTE CONCEJO MUNICIPAL. APROBADO 5 VOTOS A FAVOR EN FIRME CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.**

**De:** ADECA Asociacion del Medio Ambiente de Atenas <adeca2004@gmail.com>  
**Enviado el:** miércoles, 7 de julio de 2021 16:48  
**Para:** Asistente de Secretaría Concejo Municipal Atenas; Jeudy Ortiz Murillo.; rodmyml01@gmail.com; cesaroconitrillo7@gmail.com; Manuela Quirós Villegas; fmadriz2786@gmail.com; Alcaldía Municipalidad de Atenas  
**CC:** Diego Alonso González Morales; Ronald Ramírez Garita; Uriel Delgado Ramírez; Marjorie Mejías  
**Asunto:** Re: Remisión de Acuerdo del Concejo Municipal - Oficio MAT-CM-00297-2021  
**Datos adjuntos:** CARTA DE INTENSIÓN DE ADECA CON BOSQUE MUNICIPAL.pdf

Buenas Tardes

Queremos hacerles llegar esta carta de Intención "literal" de cuál es nuestro objetivo, con el fin de contribuir y aportar al cantón.

Saludos sinceros  
Amanda Campos  
Presidenta de ADECA

El jue, 8 de abr. de 2021 a la(s) 07:22, Asistente de Secretaría Concejo Municipal Atenas ([aconceiomunia@gmail.com](mailto:aconceiomunia@gmail.com)) escribió:

Buen Día,

Respetables Señores

Reciban un cordial saludo de parte de este Concejo Municipal. Adjuntamos oficio **MAT-CM-00297-2021**, RESPUESTA ADMINISTRATIVA SOBRE "PLAN DE MANEJO BOSQUE MUNICIPAL".

Se informa que, el oficio adjunto son para su información y gestión pertinente, el cual se encuentran firmados digitalmente, con fundamento en lo dispuesto por la Ley de (Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos en sus artículos 1, 3, 6 y 9). Esto significa que es original y no se enviarán copias físicas por ningún medio. Todas las partes interesadas se darán por notificadas mediante este correo electrónico.

De igual forma se informa a los remitentes que sí el documento es digitalizado (escaneado) se trata de una copia del original, que ha sido remitido al destinatario(s) principal(es) a través del Sistema Institucional de Correspondencia, servicio de correo externo o mensajería de esta institución.

**"Se solicita por favor confirmar el recibido de dicho correo para su debido trámite, de no ser así el mismo se considerará como entregado y visto, una vez hayan transcurrido 24 horas a partir de la presente comunicación."**

Atentamente,



Licda. Tamara Bolaños González  
Asistente | Secretaría del Concejo  
Telf: 2446-5040 Ext 1048  
Email: [aconcejomunia@gmail.com](mailto:aconcejomunia@gmail.com)  
Dirección: Costado oeste del Parque Central  
MUNICIPALIDAD DE ATENAS



---

### **AVISO DE CONFIDENCIALIDAD**

La información contenida en este mensaje es estrictamente confidencial, y está destinada para uso exclusivo de su destinatario.

La Municipalidad de Atenas no se hace responsable por su copia, divulgación o distribución a terceros, y se reserva el derecho de interponer las acciones administrativas y/o judiciales que correspondan por los daños y perjuicios que su difusión no autorizada ocasione.

---

**\*\*\*Antes de imprimir este correo electrónico piense bien si es necesario hacerlo. Preservar el medio ambiente es cosa de todos\*\*\***



Atenas, 07 de mayo del 2021

Estimada Municipalidad  
Alcalde  
Concejo Municipal  
Unidad de Gestión Ambiental

Por medio de la presente quiero saludarlos y a la vez desearles éxitos en sus actividades laborales y personales.

Les agradecemos el darnos a conocer la respuesta de sus representantes.

Para nosotros como ADECA es de suma importancia dar a conocer nuestras mejores intenciones y lo hemos realizado anteriormente mediante las presentaciones al Concejo Municipal, con el fin de mantener la calidad ambiental del cantón, trabajando de manera conjunta, es por esto que queremos dejarlo claro mediante esta carta; Nuestra intención es participar activamente en las decisiones que se tomen para el desarrollo sostenible y ambiental del cantón, principalmente con respecto a el Bosque Municipal, ya que es un lugar sumamente importante para el deporte, la recreación y la protección y conservación de los Recursos Naturales. Lamentablemente, en este momento el bosque municipal no cuenta con ninguna regulación, esto ha provocado que se le esté dando un uso inadecuado al Patrimonio Natural del Estado, lo cual ya es de su conocimiento mediante las presentaciones llevadas al Concejo Municipal. En años anteriores hemos trabajado de manera conjunta en importantes procesos con respecto al Área Protegida, uno de ellos ha sido la rectificación del perímetro de área, el amojonamiento y los pasos a desnivel. Sin embargo, en la actualidad no se nos ha considerado para continuar con nuestra labor como Asociación para Conservación del Medio ambiente de Atenas.

Es por esto que solicitamos de la manera más cordial ser tomados en cuenta en el desarrollo y construcción del Plan de Manejo del Bosque Municipal donde, además, de la disposición, ya conocemos los pasos y requisitos para iniciar con dicho proceso.

Además, nos encontramos trabajando en otros proyectos ambientales del cantón como el de la Subcuenca del Río Cacao el cual ha salido del seno del COSEL-COSAN y que es de su conocimiento como miembros activos.

Por último, queremos saber si nuestra asociación podría ser parte de la comisión de ambiente que conforman diferentes miembros de la municipalidad. Somos un grupo de personas que busca el bienestar ambiental y social del cantón y queremos continuar siendo actores sociales activos, que participen en este desarrollo integral de Atenas.

Agradezco de antemano su colaboración.

Atentamente,



ced: 207030428

Amanda Campo Zumbado

**ADECA**

Asociación de Desarrollo Específico  
para la Conservación del Medio  
Ambiente

Celular: 8831-0303

#### INCISO 4

Documento enviado por Alcaldía

Notificaciones: [alcaldia@atenasmuni.go.cr](mailto:alcaldia@atenasmuni.go.cr)

Oficio: MAT-DA-0741-2021 / MAT-PLANIF-0044-2021

Asunto: Estudio para la Actualización de la Tasa del Servicio de Mantenimiento del Cementerio de Atenas

Se da lectura al documento.

La Sra. Presidenta, indica que, es lo visto en Visitas y presentado por la Sra. Patricia Calvo, Planificadora Municipal respecto al estudio realizado para la Actualización de la Tasa del Servicio de Mantenimiento del Cementerio de Atenas.

Se adjunta tarifa propuesta por nicho según servicio adjudicado a los diferentes contribuyentes.

Municipalidad de Atenas  
Cuadro Comparativo de Tasa según servicio adjudicado

Descripción	Costo vigente según servicio adjudicado Anual	Tasa Propuesta según servicio adjudicado Anual	Diferencia	Porcent aje	%
Bóveda por número de nicho	14.457,40	24.086,61	9.629,21	0,67	66,60
Cruz	3.634,06	6.244,52	2.610,46	0,72	71,83
Nichos de Alquiler	3.690,50	5.945,44	2.254,94	0,61	61,10
Cruz de Alquiler (especial)	5.883,72	6.846,26	962,54	0,16	16,36

El Sr. Ronald Ramírez, Regidor propietario, propone enviarlo a Comisión y discutirlo en el seno de esta, ya que existen dudas al respecto.

El Sr. Juan Carlos Dengo, Regidor propietario, está de acuerdo con Ronald Ramírez, pero si quiere se le indique cuál es la morosidad que se tiene en ese rubro, ya que debe de ser analizado tomando en cuenta la situación de las familias y lo manifestado de manera técnica por la Sra. Planificadora. Reitera la importancia de conocer la morosidad que pueda tener el rubro del Cementerio.

La Sra. Presidenta, toma en cuenta las consideraciones antes mencionadas y propone el siguiente acuerdo.

#### Acuerdo #9

##### SE ACUERDA:

1. TRASLADAR A LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN LA PROPUESTA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA TASA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL CEMENTERIO DE ATENAS PARA EL I SEMESTRE DEL 2021.
2. SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL QUE, POR MEDIO DE PLANIFICACIÓN MUNICIPAL SE LES PRESENTE UN ESTIMADO DE LA MOROSIDAD ACTUAL EN EL COBRO DE MANTENIMIENTO DEL CEMENTERIO. APROBADO 5 VOTOS A FAVOR EN FIRME.



Asistente de Secretaría Concejo Municipal Atenas &lt;aconcejomunia@gmail.com&gt;

## Estudio para actualización tasa servicio cementerio

1 mensaje

Adriana Delgadillo Torres &lt;adelgadillo@atenasmuni.go.cr&gt;

7 de julio de 2021, 12:06

Para: Concejo Municipal Municipalidad de Atenas &lt;concejo@atenasmuni.go.cr&gt;, Marjorie Mejías Villegas &lt;mmejias@atenasmuni.go.cr&gt;, Asistente de Secretaría Concejo Municipal Atenas &lt;aconcejomunia@gmail.com&gt;

Con instrucciones del señor Alcalde se le remite el oficio MAT-PLANIF-0044-2021 para lo correspondiente.

Adriana Delgadillo Torrez

Asistente Alcaldía

Municipalidad de Atenas

2446-50-40 / 2446-76-00 ext 1006




Municipalidad de Atenas

Se informa que, mediante este correo se traslada dicha información, con sus respectivos documentos adjuntos son para su información y gestión pertinente, el cual se encuentran firmados digitalmente, con fundamento en lo dispuesto por la Ley de (Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos en sus artículos 1, 3, 6 y 9). Esto significa que es original y no se enviarán copias físicas por ningún medio. Todas las partes interesadas se darán por notificadas mediante este correo electrónico. De igual forma se informa a los remitentes que sí el documento es digitalizado (escaneado) se trata de una copia del original, que ha sido remitido al destinatario(s) principal(es) a través del Sistema Institucional de Correspondencia, servicio de correo externo o mensajería de esta institución.

Se solicita por favor **confirmar el recibido** de dicho correo para su debido trámite, de no ser así el mismo se considerará como entregado y visto, una vez hayan transcurrido 24 horas a partir de la presente comunicación."

2 adjuntos

 **Estudio actualizacion tasa cementerio.pdf**  
507K

 **MAT-DA-00741 Remision estudio actualiacion tasa cementerio.pdf**  
220K





Municipalidad de Atenas

## MUNICIPALIDAD DE ATENAS ALCALDIA

Atenas, 07 de julio del 2021

Oficio MAT-DA-0741-2021

**Ref. REMISION ESTUDIO PARA LA  
ACTUALIZACION DE TASA DEL  
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL  
CEMENTERIO.**

Señores  
Concejo Municipal  
Municipalidad de Atenas

Presente:

Por medio de la presente se le remite el oficio MAT-PLANIF-0044-2021, para el estudio de actualización de la tasa del servicio de mantenimiento de Cementerio.

Sin más por el momento,

**WILBERTH  
MARTIN  
AGUILAR  
GATJENS  
(FIRMA)**

Firmado  
digitalmente por  
WILBERTH  
MARTIN AGUILAR  
GATJENS (FIRMA)  
Fecha: 2021.07.07  
11:57:43 -06'00'

Lic. Wilberth Martín Aguilar Gatjens  
Alcalde  
Municipalidad de Atenas

DA/ADT  
Cc. Archivo



## MUNICIPALIDAD DE ATENAS

### PLANIFICACIÓN

Atenas, 7 de julio de 2021  
Oficio MAT-PLANIF-0044-2021

Lic. Wilberth Martín Aguilar Gatjens.  
Alcalde  
Municipalidad de Atenas

**ASUNTO: Estudio para la Actualización de la Tasa del Servicio de Mantenimiento de Cementerio, Atenas**

Estimado señor

Por medio de la presente se remite el estudio para la actualización de la tasa por el servicio de mantenimiento de cementerio con el objetivo de ser trasladado al Concejo Municipal para el respectivo análisis y aprobación, asimismo indicar mi anuencia a presentar el estudio ante el Concejo Municipal según sus indicaciones.

La estructura de costos integra los egresos reales de la prestación del servicio para el año 2020 en las partidas presupuestarias de servicios, materiales y suministros, en la partida de remuneraciones se integraron los egresos considerados para el ejercicio económico del año 2021 dado el periodo de elaboración del estudio I semestre del año 2021.

Se brinda el detalle de la tarifa propuesta por nicho según el servicio adjudicado a los diferentes contribuyentes. Se adjunta estructura de costos.

Municipalidad de Atenas  
Servicio de Mantenimiento de Cementerio  
Tasa Propuesta por Nicho  
Anual

Descripción del Servicio	Tasa por Nicho
Bóveda por numero de Nicho	6.021,25
Cruz	6.244,52
Cruz Especial	6.846,26
Nicho de Alquiler	5.945,44



## MUNICIPALIDAD DE ATENAS

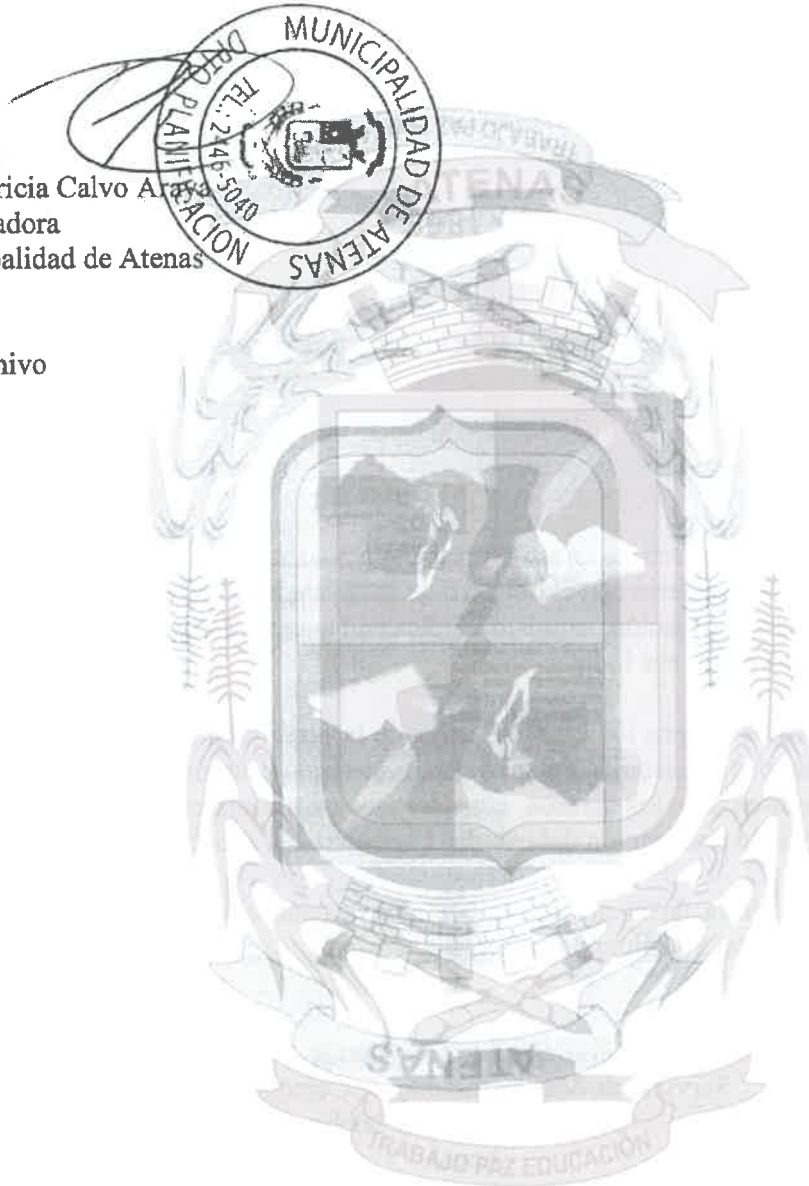
### PLANIFICACIÓN

Sin otro particular al respecto.

Atte.

Ana Patricia Calvo Arce  
Planificadora  
Municipalidad de Atenas

Cc. Archivo



**MUNICIPALIDAD DE ATENAS**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**  
**COSTO ANUAL DEL SERVICIO MANTENIMIENTO DE CEMENTERIO**  
**Periodo Estudio Año 2020**

**A - COSTOS DIRECTOS**

**Servicios Personales**

Remuneraciones Anexo. 1

24 249 238,11  
24 249 238,11

**Servicios No Personales. Anexo 2**

**Servicios Básicos**

Servicio de agua y alcantarillado

Servicios de energía eléctrica.

Servicios de telecomunicaciones

1 235 938,11  
850 000,00  
500 000,00  
100 000,00  
250 000,00  
**385 938,11**  
385 938,11

**SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES**

Seguros

**Materiales y Suministros. Anexo. 3**

Combustibles y lubricantes

Tintas, pinturas y diluyentes

Otros productos químicos

Materiales y productos metálicos

Materiales y productos minerales y asfálticos

Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo

Herramientas e instrumentos

Textiles y vestuario

Útiles y materiales de limpieza

Útiles y materiales de resguardo y seguridad

**3 040 921,00**  
200 000,00  
  
381 692,00  
150 000,00  
650 960,00  
796 238,00  
145 600,00  
36 173,00  
227 556,00  
288 875,00  
200 000,00



28 526 097,22

2 852 609,72

31 378 706,94

2 852 609,72

34 231 316,66

SUMA ANUAL A RECUPERAR

Gastos Administrativos 10%

Sub Total

Proyecto Útidad 10%

Suma Total a Recuperar

<b>FORCENTAJES:</b>		
4832 NICHOS :		85% Correspondiente a 1202
603 NICHOS:		11% Correspondiente a 603
190 NICHOS :		3% Nichos de Alquiler
35 NICHOS		1% Nichos cruz de Alquiler
<b>Total</b>		<b>100%</b>

<b>CALCULO TASA NUEVA:</b>	
Bóveda	29 096 619,16
Cruz	3 765 444,83
Nichos de Alquiler	1 129 633,45
Cruz de Alquiler (especial)	239 619,22

<b>Ingreso Propuesto Cobro por Nicho</b>	
Bóveda por número de nicho	6 021,65
Cruz	6 244,52
Nichos de Alquiler	5 945,44
Cruz de Alquiler (especial)	6 846,26

<b>COMPROBACION:</b>	
4832 Nichos correspondiente a Bóvedas	29 096 619,16
603 Nichos correspondiente a 1020 Cruces	3 765 444,83
190 Nichos de Alquiler	1 129 633,45
35 Nichos Cruz de Alquiler (especial)	239 619,22
<b>TOTAL</b>	<b>34 231 316,66</b>

**Municipalidad de Atenas  
Cuadro Comparativo de Tasa**

Descripción	Tasa Actual por Nicho	Tasa Propuesta por Nicho	Diferencia
Bóveda por número de nicho	3 614,35	6 021,65	2 407,30
Cruz	3 634,06	6 244,52	2 610,46
Nichos de Alquiler	3 690,50	5 945,44	2 254,94
Cruz de Alquiler (especial)	5 883,72	6 846,26	962,54

**Municipalidad de Atenas  
Cuadro Comparativo de Tasa según servicio adjudicado**

Descripción	Costo vigente según servicio adjudicado Anual	Tasa Propuesta según servicio adjudicado Anual	Diferencia
Bóveda por número de nicho	14 457,40	24 086,61	9 629,21
Cruz	3 634,06	6 244,52	2 610,46
Nichos de Alquiler	3 690,50	5 945,44	2 254,94
Cruz de Alquiler (especial)	5 883,72	6 846,26	962,54

**MUNICIPALIDAD DE ATENAS**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**  
**Anexo. 1 Remuneraciones**

	Detalle del Objeto del Gasto	Mantenimiento de Cementerio
<b>0</b>	<b>REMUNERACIONES</b>	<b>24 249 238,11</b>
<b>0.01</b>	<b>REMUNERACIONES BASICAS</b>	<b>15 031 924,68</b>
<b>0.01.01</b>	Sueldos para Cargos Fijos	15 031 924,68
<b>0.01.02</b>	Jornales	0
<b>0.02</b>	<b>REMUREACIONES EVENTUALES</b>	<b>1 000 000,00</b>
<b>0.02.01</b>	Tiempo Extraordinario	1 000 000,00
<b>0.03</b>	<b>REMUNERACIONES SALARIALES</b>	<b>4 631 333,12</b>
<b>0.03.01</b>	Retribución por años servidos	3 042 438,65
<b>0.03.03</b>	Decimotercer mes	1 588 894,47
<b>0.04</b>	<b>CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>1 907 436,34</b>
<b>0.04.01</b>	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CC.SS. 9,25%	1 812 064,52
<b>0.04.05</b>	Contribución Patronal al Banco Popular y de Des.Comunal 0,5%	95 371,82
<b>0.05</b>	<b>CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACION</b>	<b>1 678 543,97</b>
<b>0.05.01</b>	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CC.SS. 5,25%	1 106 313,07

0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias 1,5%	286 115,45
0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral 3%	286 115,45
<b>Total de Remuneraciones</b>		<b>24 249 238,11</b>

Fuente: Departamento de Recursos Humanos, detalle de remuneraciones para el Presupuesto Ordinario 2021

**MUNICIPALIDAD DE ATENAS**

Departamento de Planificación

**Anexo 2. Servicios**

<b>CÓDIGO</b>	<b>DETALLE</b>	<b>MONTO</b>
<b>1</b>	<b>SERVICIOS</b>	<b>€1 235 938,1</b>
<b>1.02</b>	<b>SERVICIOS BÁSICOS</b>	<b>850 000,00</b>
1.02.01	Servicio de agua y alcantarillado	500 000,00
1.02.02	Servicio de energía eléctrica	100 000,00
1.02.04	Servicio de telecomunicaciones	250 000,00
<b>1.06</b>	<b>SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS O</b>	<b>385 938,11</b>
1.06.01	Seguros 2,07%	385 938,11
<b>TOTAL</b>		<b>€1 235 938,1</b>



**MUNICIPALIDAD DE ATENAS**  
**Departamento de Planificación**  
**Anexo 3. Materiales y Suministros**

CODIGO	DETALLE	MONTO
<b>2</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>€3 040 921,0</b>
2.01	<b>PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS</b>	<b>731 692,00</b>
2.01.01	Combustibles y lubricantes	200 000,00
2.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes	381 692,00
2.01.99	Otros productos químicos	150 000,00
<b>2.03</b>	<b>MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MA</b>	<b>1 592 798,00</b>
2.03.01	Materiales y productos metálicos	650 960,00
2.03.02	Materiales y productos minerales y asfálticos	796 238,00
2.03.04	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	145 600,00
2.04.01	Herramientas e instrumentos	36 173,00
<b>2.99</b>	<b>ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</b>	<b>716 431,00</b>
2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	0,00
2.99.04	Textiles y vestuario	227 556,00
2.99.05	Útiles y materiales de limpieza	288 875,00
2.99.06	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	200 000,00
<b>SUBTOTAL</b>		<b>€3 040 921,0</b>

**INCISO 5**

**Documento enviado por Jorge Rodríguez, Director Administrativo Financiero y de Recursos Humanos**

**Notificaciones:** [jrodriguez@atenasmuni.go.cr](mailto:jrodriguez@atenasmuni.go.cr)

**Oficio:** MAT-DGAFRH0059-2021

**Asunto:** Aclaración a las dudas presentadas sobre nombramiento de la Secretaría del Concejo Municipal

**Se da lectura al documento.**

La Sra. Presidenta, solicita dar lectura al resumen del documento.

La Sra. Secretaria, indica que, mediante este envía aclaración sobre dudas presentadas sobre nombramiento de la Secretaría del Concejo Municipal en reunión de la Comisión de Gobierno y Administración.

La Sra. Presidenta, propone buscar a una persona que los pueda asesorar, de manera que sea analizado en Comisión. Solicita a la Sra. Secretaria indicarle los temas pendientes de dictaminar en comisión.

La Sra. Secretaria, solicita tiempo para corroborar la información.

La Sra. Presidenta, propone el siguiente acuerdo y lo somete a consideración.

**Acuerdo#10**

**SE ACUERDA: TRASLADAR A CONSIDERACIÓN A LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, A FIN DE QUE SE ANALICE Y SE EMITA EL CRITERIO CORRESPONDIENTE. APROBADO 5 VOTOS A FAVOR EN FIRME.**

La Sra. Presidenta, espera que, la reunión sea presencial para poder analizar los temas pendientes.

5

## Marjorie Mejías Villegas

---

**De:** Jorge Rodríguez Montero  
**Enviado el:** jueves, 8 de julio de 2021 15:26  
**Para:** Marjorie Mejías Villegas  
**Asunto:** Aclaración de dudas con respecto al concurso de Secretaria Concejo Municipal  
**Datos adjuntos:** MAT-DGAFRH0059-2021 Concejo Municipal.pdf; D366C.HTML

Buenas tardes Marjorie. Se adjunta información con respecto a la consulta que realizaban los señores Regidores en la reunión del 02 de julio de 2021.

**Lic. Jorge Antonio Rodríguez Montero**  
Director Administrativo, Financiero y Recursos Humanos  
Municipalidad de Atenas  
Telefono: 2446-5040 ext 1031  
Correo : [jrodriguez@atenasmuni.go.cr](mailto:jrodriguez@atenasmuni.go.cr)





MUNICIPALIDAD DE ATENAS

DIRECCION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y RECURSOS HUMANOS

Atenas, 08 de julio de 2021  
**Oficio MAT-DGAFRH0059-2021**

Señores  
Regidores  
Concejo Municipal  
**Municipalidad de Atenas**

**ASUNTO: ACLARACION A LAS DUDAS PRESENTADAS SOBRE EL NOMBRAMIENTO DE LA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL.**

Estimados señores, sirva la presente para saludarlos y a la vez aclararles sobre el concurso de la secretaria del concejo municipal, el cual se esta realizando como un concurso público de acuerdo con los criterios de la procuraduría y el Código Municipal.

El Código Municipal indica en el artículo 137 - "Al quedar una plaza vacante, la municipalidad deberá llenarla de acuerdo con las siguientes opciones:

- a) Mediante ascenso directo del funcionario calificado para el efecto y si es del grado inmediato.
- b) Ante inopia en el procedimiento anterior, convocará a concurso interno entre todos los empleados de la Institución.
- c) De mantenerse inopia en la instancia anterior, convocará a concurso externo, publicado por lo menos en un diario de circulación nacional y con las mismas condiciones del concurso interno.

(Corrida su numeración por el artículo 1° de la ley N° 9542 "Ley de Fortalecimiento de la Policía Municipal" del 23 de abril del 2018, que lo traspasó del antiguo artículo 128 al 137) ".

También el artículo 124 – "Establece la Carrera administrativa municipal, como medio de desarrollo y promoción humanos. Se entenderá como un sistema integral, regulador del empleo y las relaciones laborales entre los servidores y la administración municipal. Este sistema propiciará la correspondencia entre la



DIRECCION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y RECURSOS HUMANOS

responsabilidad y las remuneraciones, de acuerdo con mecanismos para establecer escalafones y definir niveles de autoridad.", por lo que esta carrera municipal regula el empleo.

El artículo 192 de la Constitución Política señala "Con las excepciones que esta Constitución y el estatuto de servicio civil determine, los servidores públicos serán nombrados a base de idoneidad comprobada y sólo podrán ser removidos por las causales de despido justificado que exprese la legislación de trabajo, o en el caso de reducción forzosa de servicios, ya sea por falta de fondos o para conseguir una mejor organización de los mismos.

Según el Código Municipal artículo 128. – Para ingresar al servicio de dentro del régimen municipal se requiere:....

b) Determinar la idoneidad sometiendo a las pruebas, exámenes o concursos contemplados en esta ley y sus reglamentos.

Por otra parte, el dictamen C-195-2010 de la Procuraduría General de la Republica hace mención del nombramiento del secretario del Concejo Municipal y en el punto II indica lo siguiente:

De conformidad con lo establecido en el artículo 53 del Código Municipal, cada Concejo Municipal se encuentra en la obligación de contar con un Secretario Municipal, cuyo nombramiento y destitución recae en el Concejo Municipal, de conformidad con lo que establece el artículo 13 inciso f del mismo cuerpo normativo. Al respecto señalan las normas en comentario en lo que interesa, lo siguiente:

- Artículo 53. — "Cada Concejo Municipal contará con un secretario, cuyo nombramiento será competencia del Concejo Municipal. **El Secretario únicamente podrá ser suspendido o destituido de su cargo, si existiere justa causa....**



DIRECCION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y RECURSOS HUMANOS

- Artículo 13. —Son atribuciones del concejo: f) Nombrar y remover a la persona auditora, contadora, según el caso, así como a quien ocupe la secretaría del concejo....

Según la jurisprudencia administrativa de este Órgano, el Secretario del Consejo Municipal se encuentra cubierto por el beneficio de estabilidad en el empleo, por lo que no puede ser catalogado como un funcionario de confianza. Al respecto, este Órgano Asesor ha señalado, lo siguiente:

“De la normativa transcrita, se infiere, con un alto grado de certeza, que el secretario del Concejo no es un funcionario de confianza y, por ende, no puede ser removido aduciendo como motivo de tal acto la integración de un nuevo Concejo, debido al cambio que se produce en él cada período de cuatro años. En primer lugar, porque, a diferencia de lo que ocurre con los funcionarios de confianza, los cuales, según la abundante jurisprudencia del Tribunal Constitucional, pueden ser removidos libremente, sin sujeción alguna, ni trámite ni procedimiento (véanse, entre otros votos los números 5778-94, 5222-94 y 1692-90); en el caso que nos ocupa, la suspensión o sustitución sólo puede ser acordada cuando exista justa causa. De lo anterior se desprende, que estamos en presencia de puestos de naturaleza diferente y, por ende, el cargo de secretario no puede ser subsumido dentro de la categoría de puestos de confianza.

En segundo término, el hecho de que se dé una nueva integración del Concejo no constituye una justa causa para remover a su secretario, toda vez que ese acto es ajeno a él y, por consiguiente, no le puede ser imputado. Así las cosas, cuando el legislador habla de justa causa hay que partir, necesariamente, de la premisa de que se trata de actos realizados por el secretario que ameritan su suspensión o separación del cargo.

Por otra parte, cuando en el numeral 127 del Código Municipal se habla de puestos de confianza, no se menciona el de secretario del Concejo. Si esa hubiera sido la intención del legislador, dentro de la lista que ahí se indica se le hubiera incluido. Empero, más bien se excluyó de los órganos municipales que pueden



DIRECCION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y RECURSOS HUMANOS

contar con funcionarios de confianza, al Concejo. Así las cosas, resulta también claro que el secretario de ese órgano no es un funcionario de confianza". (Dictamen C-153-2003 del 29 de mayo del 2003).

De lo anteriormente señalado, se desprende que el Secretario del Concejo Municipal no puede ser catalogado como un funcionario de confianza, y por lo tanto, se encuentra cubierto por las garantías y principios aplicables al régimen de empleo público estatutario, a saber, la estabilidad en el empleo y la idoneidad como mecanismo de ingreso al régimen.

Por otra parte, se hace mención del artículo 161. - Las disposiciones contenidas en este título sobre el procedimiento de nombramiento y remoción no serán aplicadas a los funcionarios que dependan directamente del Concejo ni a los empleados ocasionales contratados con cargo a las partidas presupuestarias de Servicios Especiales o Jornales Ocasionales. El Concejo acordará las acciones que afectan a los funcionarios directamente dependientes de él.

Por lo que igual al punto anterior la Procuraduría General de la Republica en el dictamen C-195-2010 indica:

"A partir de lo expuesto, es claro que, aún y cuando el nombramiento del contador municipal no esté sujeto al procedimiento establecido en el Código Municipal de conformidad con lo establecido por el artículo 161 en consulta, es claro que el Concejo Municipal debe respetar el principio de comprobación de la idoneidad en el puesto, y asegurarse que al nombrar a un funcionario en uno de los puestos que dependen directamente de aquel, el procedimiento escogido para dicha comprobación permita asegurar la mayor participación posible en la escogencia por realizar.

En relación con la situación del auditor municipal, este Órgano Asesor señaló:

"Otra razón por la cual no podría considerarse al auditor como un servidor de confianza, consiste en que su nombramiento debe estar precedido por un concurso público, donde se brinde a los interesados en ocupar ese puesto la posibilidad de participar entre sí en igualdad de condiciones. Obsérvese que, si



DIRECCION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y RECURSOS HUMANOS

bien es cierto, para el nombramiento del auditor interno no es necesario seguir el procedimiento descrito en el artículo 134 del Código Municipal - por así indicarlo el numeral 161 de ese mismo código - ello no implica que el Concejo Municipal esté habilitado para nombrar, sin concurso alguno, a cualquier persona como auditor. Por el contrario, siendo el auditor municipal un funcionario público, le es aplicable el principio constitucional de nombramiento por idoneidad, contemplado en el artículo 192 de la Constitución Política. ....

Bajo esta misma línea de pensamiento, debemos señalar que de conformidad con el artículo 161 del Código Municipal, los contadores municipales estarían excluidos de la aplicación del artículo 137 del Código Municipal, con lo cual no sería procedente realizar un ascenso a dichos puestos tal y como lo dispone el artículo 137 de cita.

En atención a lo expuesto, es criterio de esta Procuraduría que el Concejo Municipal, al realizar los procedimientos de nombramiento para los contadores municipales, debe necesariamente sujetarse al procedimiento de concurso, de manera que se permita la mayor participación posible de las personas que deseen acceder a los cargos públicos. (Dictamen C-377-2007 del 25 de octubre del 2007).

Por tanto, según criterios tanto de la Procuraduría General de la Republica (dictamen C-195-2010 el cual se adjunta) como lo interpretado en el Código Municipal, el concurso de la Secretaria del Concejo Municipal es un concurso publico con el fin de respetar el principio de comprobación de la idoneidad en el puesto y los demás principios derivados de los articulo 191 y 192 de la Constitución Política, así como la explicación que se dio en la sesión extraordinaria numero 313 del 28 de enero del año dos mil veinte, en el que el señor Mario Corrales en su momento Director de Carrera Administrativa de la UNGL, indica que son concursos públicos por lo que no deben ir a lo interno.



MUNICIPALIDAD DE ATENAS

DIRECCION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y RECURSOS HUMANOS

Atentamente,

JORGE ANTONIO  
RODRIGUEZ  
MONTERO  
(FIRMA)

Firmado digitalmente por  
JORGE ANTONIO  
RODRIGUEZ MONTERO  
(FIRMA)  
Fecha: 2021.07.08  
15:18:49 -06'00'

Lic. Jorge Antonio Rodríguez Montero

Director Administrativo, Financiero y de Recursos Humanos

Municipalidad de Atenas.



## **INCISO 6**

**Documento enviado por Alcaldía**

**Notificaciones:** [alcaldia@atenasmuni.go.cr](mailto:alcaldia@atenasmuni.go.cr)

**Oficio:** MAT-DA-0749-2021 / MAT-DA-0748-2021

**Asunto:** Respuesta a oficio MAT-CM-00594-2021, Informe sobre Control de Acuerdos  
**Se da lectura al documento.**

La Sra. Presidenta, indica que, es informe es en respuesta a la Moción presentada por el Sr. Ronald Ramírez, Regidor propietario sobre el Control de Acuerdos, el cual fue visto en Visitas. Consulta a los compañeros si tienen algún acuerdo respecto a la presentación.

El Sr. Uriel Delgado, Regidor propietario, comenta que, conversó con la Sra. Secretaria respecto a lo presentado y se le explicó que era para poder contar con la información al día, además de poder llevar el control de los acuerdos presentados. Habla de la importancia de contar con la información y poder verificarla.

***La Sra. Presidenta, solicita a la Sra. Secretaria tratar de entregarle la información pendiente a los Sres. Regidores, en cuanto los gráficos y total de acuerdos presentados.***



Asistente de Secretaría Concejo Municipal Atenas &lt;aconcejomunia@gmail.com&gt;

**Remisión de respuesta acuerdo MAT-CM-0594-2021**

1 mensaje

**Adriana Delgadillo Torres** <adelgadillo@atenasmuni.go.cr>

9 de julio de 2021, 10:19

Para: Concejo Municipal Municipalidad de Atenas &lt;concejo@atenasmuni.go.cr&gt;, Marjorie Mejías Villegas &lt;mmejias@atenasmuni.go.cr&gt;, Asistente de Secretaría Concejo Municipal Atenas &lt;aconcejomunia@gmail.com&gt;

*Buenos días con instrucciones del Alcalde se remite respuesta al Acuerdo MAT- 0594-2021, para que se gestione según corresponda.*

*Atentamente*

*Adriana Delgadillo Torrez  
Asistente Administrativa  
Alcaldía Municipal  
Municipalidad de Atenas*

**Municipalidad de Atenas**

*El uso de este correo electrónico para el envío de la información y los documentos adjuntos es oficial para este acto, con fundamento en lo dispuesto por la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, artículos 1, 3, 6 y 9, consecuentemente los documentos, comentarios y mensajes contenidos en esta comunicación o en respuesta a la misma se darán por oficiales, originales y válidos, no se enviarán copias físicas por ningún medio.*

*Todas las partes interesadas se darán por notificadas mediante este correo electrónico. De igual forma se informa a los remitentes que si el documento es digitalizado (escaneado) se trata de una copia del original, que ha sido remitido al destinatario(s) principal(es) a través del Sistema Institucional de Correspondencia, servicio de correo externo o mensajería de esta institución.*

*Como una cortesía del destinatario, se solicita confirmar el recibido del correo electrónico, sin embargo, la omisión de dicha cortesía no impedirá que se considere como entregado y visto, una vez hayan transcurrido 24 horas a partir de la presente*

comunicación.

---

**3 adjuntos**



**image001.png**  
1776K

Municipalidad de Atenas

 **MAT-DA-0748-2021 Respuesta control de acuerdo MAT-CM-00594-2021.pdf**  
298K

 **MAT-DA-0750-2021 Respuesta acuerdo MAT-CM-0594-2021 Informe de control de acuerdos.pdf**  
232K





Municipalidad de Atenas

## MUNICIPALIDAD DE ATENAS ALCALDIA

Atenas, 8 de julio del 2021  
Oficio MAT-DA-0748-2021

Licenciado  
Wilberth Martin Aguilar Gatjens  
Alcalde  
Municipalidad de Atenas

**Ref. RESPUESTA ACUERDO MAT-CM-  
0594-2021, CUMPLIMIENTO DE  
ACUERDOS**

Presente:

En respuesta al Acuerdo MAT-CM-0594-2021, el cual se detalla puntualmente según lo solicitado por el Concejo Municipal:

***“ASUNTO: MOCIÓN RONALD RAMÍREZ, REGIDOR - CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS.***

***Respetables Señores***

***Se transcribe acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Atenas que en la Sesión Ordinaria N°92, celebrada el 21 de Junio del 2021, mediante la Plataforma Teams de la Municipalidad de Atenas el cual indica lo siguiente:***

***ARTÍCULO VII***

***MOCIONES***

***1. MOCIÓN DEL REGIDOR PROPIETARIO RONALD RAMÍREZ, SOBRE CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS***

- a) Que se establezca a partir esta fecha un verdadero control de acuerdos, y en caso de ser así requerido, se designe algún funcionario para dar seguimiento a los mismos.***
- b) Que se brinde al Concejo un informe mensual de los acuerdos ejecutados y cuales siguen estando pendientes.***
- c) Que se consulte a la Procuraduría General de la República las consecuencias legales de incumplir dentro del plazo otorgado o no cumplir del todo con los acuerdos que toma el Concejo Municipal.”***

En vista a lo solicitado se le informa lo siguiente:

- a) El Control de Acuerdos nació como una herramienta en la Administración antes del año 2013, con la finalidad de que se llevara un control de los Acuerdo emitidos a la Administración por el entonces Concejo Municipal, este instrumento primeramente se creó en la herramienta de



Microsoft office Word, luego se traslado a hojas de Excel donde actualmente se maneja y se le ha hecho mejoras para un adecuado y eficaz manejo, sin embargo aunque el manejo es meramente digital, esta no es ni eficiente ni eficaz al ser una herramienta que si se requiere buscar un acuerdo muy antiguo son muchas las horas que hay que invertir para buscarlo, es importante mencionar que el control de acuerdo vigente se lleva de manera mancomunada entre la Secretaria del Concejo y la Alcaldía, el cual es alimentado únicamente desde la Secretaria del Concejo y finalizado por la Alcaldía, este proceso es totalmente rudimentario ya que se alimenta manualmente, no es automatizado ni especial para actas de Concejo. Dentro de la Secretaría del Concejo se contrató a la señora Tamara Bolaños tiempo completo para este fin y en la Alcaldía medio tiempo a la señora Geissel Herrera, ya existen los funcionarios para este trabajo dada la cantidad de horas de trabajo que genera este proceso, no obstante, no se da abasto por el tipo de sistema.

- b) Los informes mensuales se pueden entregar siempre y cuando no exista atraso en la alimentación del Control de acuerdos dado que por semana se generan al menos 30 a 40 acuerdos, sin tomar en cuenta si se da una sesión extraordinaria, cada uno de ellos debe iniciarse con la notificación a la Administración, la Administración distribuye según la solicitud a los diferentes departamentos y de la misma manera estos envían las respuestas a la Alcaldía para la respectiva remisión al Concejo Municipal. Por lo que se solicita la información de manera oportuna y eficaz se debe pensar en un sistema computarizado, automatizado que genere la información. Como propuesta a la solicitud de un informe mensual se podría brindar acceso al documento vía Drive, lo que les permitiría consultar los acuerdos ya emitidos por este Concejo Municipal y con esto dar un seguimiento individualizado. *Se adjunta presentación del instrumento utilizado.*
- c) En cuanto a la solicitud de consultar ante la Procuraduría General de la Republica, debo indicar que el Concejo, como órgano Colegiado, tiene la potestad de realizar la consulta directamente ante dicha institución, cumpliendo con el trámite establecido en la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la Republica Ley N.º.6815 de 27 de septiembre de 1982, específicamente el artículo 4, que cita: *CONSULTAS: Los órganos de la Administración Pública, por medio de los jefes de los diferentes niveles administrativos, podrán consultar el criterio técnico-jurídico de la Procuraduría; en cada caso, deberán acompañar la opinión de la asesoría legal respectiva, salvo el caso de los auditores internos, quienes podrán realizar la consulta directamente.* Puede observarse también la hoja de requisitos para la admisibilidad de consultas emitida por la Procuraduría General, punto 3, misma que se adjunta; esta indica: *Cuando hay dos estructuras jerárquicas, una decisora y la otra ejecutiva puede ser cualquiera de los dos, por ejemplo en las Municipalidades puede consultar tanto el Alcalde como el Concejo Municipal En caso de que la consulta la presente un órgano colegiado, como el*



Municipalidad de Atenas

## MUNICIPALIDAD DE ATENAS ALCALDIA

*Concejo, debe existir un acuerdo en el que se dispuso formular la consulta." . Por tanto, siendo que el interesado en realizar la consulta es el Concejo Municipal, nuestro criterio es que es este órgano colegiado el que debe realizarla directamente.*

Sin más por el momento,

**ADRIANA** Firmado  
digitalmente por  
**ISABEL** ADRIANA ISABEL  
**DELGADIL** DELGADILLO  
**LO TORREZ** TORREZ (FIRMA)  
Fecha:  
**(FIRMA)** 2021.07.09  
10:11:00 -06'00'

Adriana Delgadillo Torrez  
Asistente de Alcaldía  
Municipalidad de Atenas

**MARJORIE** Firmado  
digitalmente por  
**MEJIAS** MARJORIE MEJIAS  
**VILLEGAS** VILLEGAS (FIRMA)  
**(FIRMA)** Fecha: 2021.07.08  
14:17:37 -06'00'

Marjorie Mejías Villegas  
Secretaría  
Concejo Municipal

DA/ADT

Cc. Archivo



Municipalidad de Atenas

## MUNICIPALIDAD DE ATENAS ALCALDIA

Atenas, 9 de julio del 2021  
**Oficio MAT-DA-0749-2021**

Señores  
Concejo Municipal  
Municipalidad de Atenas

**Ref. RESPUESTA ACUERDO MAT-CM-0594-2021, INFORME SOBRE CONTROL DE ACUERDO.**

Presente:

En respuesta a la moción presentada mediante Acuerdo MAT-CM-0594-2021, se adjunta oficio MAT-DA-0740, que responde puntualmente cada uno de los ítems descritos por el regidor Ronald Ramirez.

A sus órdenes, sin más por el momento,

**WILBERTH** Firmado  
**MARTIN** digitalmente por  
**AGUILAR** WILBERTH  
**GATJENS** MARTIN AGUILAR  
**(FIRMA)** GATJENS (FIRMA)  
Fecha: 2021.07.09  
10:13:29 -06'00'

Lic. Wilberth Martín Aguilar Gatjens  
Alcalde  
Municipalidad de Atenas

DA/ADT  
Cc. Archivo

**INCISO 7**

**Documento enviado por José Luis Jiménez, Director Encuentro Municipal**

**Notificaciones: [jjimenez.robleto@gmail.com](mailto:jjimenez.robleto@gmail.com)**

**Oficio: Oficio Periodista 09072021 / Documento ICODER**

**Asunto: Aclaración sobre su persona y medio de comunicación digital**

**Se da lectura al documento.**

La Sra. Presidenta, indica que, mediante este remite aclaración sobre lo indicado en Sesión Ordinaria N°94 del 28 de Junio de 2021 por el Sr. Alcalde, respecto a la noticia sobre el cobro del ICODER hacia la Municipalidad de Atenas. Adjunta documento enviado por Periodista del ICODER.

La Sra. Secretaria, da lectura al documento. Indica que, este está dirigido al Concejo y solicita que se le remita al Sr. Alcalde.

La Sra. Presidenta, propone el siguiente acuerdo y lo somete a consideración.

**Acuerdo #11**

**SE ACUERDA:**

- 1. SE DA POR RECIBIDO Y CONOCIDO POR EL CONCEJO MUNICIPAL.**
- 2. TRASLADAR LA SOLICITUD DEL SEÑOR JOSÉ LUIS JIMÉNEZ, DIRECTOR ENCUENTRO MUNICIPAL, AL SEÑOR ALCALDE WILBERTH AGUILAR, PARA LO QUE CORRESPONDA, ENVIANDO COPIA DE LA RESPUESTA A ESTE CONCEJO EN EL TÉRMINO QUE LA LEY ESTABLECE.**

**APROBADO 5 VOTOS A FAVOR EN FIRME CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.**



Asistente de Secretaría Concejo Municipal Atenas &lt;aconcejomunia@gmail.com&gt;

**POR FAVOR DAR ACUSE DE RECIBIDO**

Jose Luis Jimenez &lt;jjimenez.robleto@gmail.com&gt;

9 de julio de 2021, 11:17

Para: TATIANA CARRILLO &lt;concejo@atenasmuni.go.cr&gt;, Asistente de Secretaría Concejo Municipal Atenas &lt;aconcejomunia@gmail.com&gt;

HOLA POR FAVO DAR ACUSE DE RECIBIDO Y QUE ESTO SE VEA EN LA PROXIMA SESION DEL LLUNES 12 JULIO DEL 2021 EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE ATENAS  
ADJUNTO OFICIO DEBIDAMENTE FIRMADO DIGITALMENTE

# Encuentro Municipal

José Luis Jiménez Robleto

Periodista  
Carné 2398

[www.encuentromunicipal.com](http://www.encuentromunicipal.com)

Libre de virus. [www.avast.com](http://www.avast.com)

 ATENAS 9 JULIO 2021 FIRMADO.pdf  
137K



Viernes 9 Julio 2021:

Oficio Periodista 09072021:

Concejo Municipal de Atenas:

El suscrito José Luis Jiménez Robleto, cédula 5- 300-387, Periodista carné 2398, director del medio de comunicación digital independiente Encuentro Municipal les saluda.

Muy respetuosamente procedo a informar y aclarar ciertos aspectos relacionados a mi persona y a mi medio de comunicación digital publicado en el acta del concejo municipal de Atenas del 28 junio 2021:

PRIMERO:

Encuentro Municipal es un medio de comunicación digital independiente que tiene su propio sitio web, [www.encuentromunicipal.com](http://www.encuentromunicipal.com) y usa el Facebook y youtube como redes sociales.

SEGUNDO.

Encuentro Municipal es categoría pyme, tiene el sello de Garantía del Colegio de Periodistas de Costa Rica y estamos muy cerca de convertirnos en marca comercial.

TERCERO.

En aras de la transparencia y probidad, les remito en formato PDF, la información que me envió el ICODER por medio de su periodista Franklin Solís ante consulta de Encuentro Municipal acerca de la infraestructura deportiva en Atenas. La misma fue transcrita textualmente.

CUARTO:

Con el mayor respeto hacia el señor alcalde que por favor aclare ante el concejo lo que dijo en el acta 28 de junio del 2021 del Concejo Municipal de Atenas, el cual transcribo textualmente

“Aun a sabiendas la clase de periodista que es ya que este se presta para muchas cosas”

QUINTO.

Ruego señor alcalde que aclare las muchas cosas a las que yo me presto,, según su criterio subjetivo, si siempre he sido honesto, probo, transparente, humilde, sincero, directo y en mi condición de periodista profesional publico verdades no mentiras.

Espero su aclaración de manera contundente, por favor.

Notificaciones al correo electrónico: [jjimenez.robledo@gmail.com](mailto:jjimenez.robledo@gmail.com)

**JOSE LUIS  
JIMENEZ  
ROBLETO (FIRMA)**

Firmado digitalmente por  
JOSE LUIS JIMENEZ  
ROBLETO (FIRMA)  
Fecha: 2021.07.09  
11:13:05 -06'00'



Asistente de Secretaría Concejo Municipal Atenas <aconcejomunia@gmail.com>

**tambien a este DAR ACUSE DE RECIBIDO**

Jose Luis Jimenez <jjimenez.robleto@gmail.com>

9 de julio de 2021, 11:23

Para: Asistente de Secretaría Concejo Municipal Atenas <aconcejomunia@gmail.com>, TATIANA CARRILLO <concejo@atenasmuni.go.cr>

ESTE DOCUMENTO VA RELACIONADO AL OTRO

TIENE QUE PRESENTAR LOS DOS POR FAVOR

SALUDOS J

JOSE LUIS JIMENEZ ROBLETO

PERIODISTA CARNE 2398

ENCUENTRO MUNICIPAL

# Encuentro Municipal

José Luis Jiménez Robleto

Periodista

Carné 2398

[www.encuentromunicipal.com](http://www.encuentromunicipal.com)



Libre de virus. [www.avast.com](http://www.avast.com)

**ATENAS ICODER 25 JUNIO 2021.pdf**  
282K





# Respuestas a CONSULTAS de Encuentro Municipal



Recibidos



Franklin Solís Ortiz Ayer  
para mí ▾



Saludos estimado José Luis.

En atención a sus consultas, le hago llegar las respuestas, proporcionadas por el Departamento de Gestión de Instalaciones del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación (Icoder)

**1.- ¿Es cierto que el ICODER dio 90 millones de colones a la Municipalidad de Atenas para la elaboración de dos techos de una cancha de baloncesto y fútbol sala?**

Es correcto. Mediante convenio 463-12-2018 fueron trasladados noventa millones de colones para ese mismo objeto contractual.

**2- ¿Qué ha pasado con estas dos**





## 2- ¿Qué ha pasado con estas dos remodelaciones?

Las remodelaciones fueron realizadas por una contratación hecha por la Municipalidad de Atenas.

Como parte del proceso de fiscalización que realiza el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación (Icoder), con fecha 27 de abril de 2020, el profesional de la Unidad de Obras asignado hizo una visita al sitio, tras la cual se le comunicó y solicitó a la Municipalidad la siguiente información:

1. Se indica que los planos constructivos no fueron aprobados en su momento oportuno por el Icoder.

b) Se solicita acceso a la bitácora del proyecto.

c) Se solicitan pruebas de compactación del terreno y de concreto realizadas durante la ejecución de las obras.

d) Se hace la advertencia de que las .....





d) Se hace la advertencia de que las alturas de los techos no cumplen con las medidas oficiales para cada una de las disciplinas, a lo cual, tanto el alcalde como la contraparte técnica del municipio, indican que realizarían una propuesta al Consejo Municipal para subsanar lo indicado. De lo anterior, nunca se obtuvo una respuesta.

e) Se indica que existe un incumplimiento del convenio firmado, por las siguientes razones:

I) No existe una aprobación de los planos por parte de Icoder.

II) No se presentaron informes de acuerdo con lo requerido en el convenio.

III) No se informó a Icoder del inicio de las obras y se le notifica que se encuentra en ejecución cuando se tiene un avance cercano al 70%.

IV) Adicional a lo anterior, se indica que el plazo del convenio está vencido.

f) Ante el incumplimiento del convenio suscrito, el Reglamento de Subvenciones faculta a Icoder a proceder a la solicitud de la devolución de los recursos girados.





f) Ante el incumplimiento del convenio suscrito, el Reglamento de Subvenciones faculta a Icoder a proceder a la solicitud de la devolución de los recursos girados.

g) No obstante, en aras de cumplir con el fin público para el cual fueron girados los recursos y que finalmente la comunidad pueda contar con instalaciones adecuadas y seguras, el Icoder siguió, en paralelo al proceso administrativo de cobro, conversaciones en múltiples ocasiones con la Municipalidad en procura de llegar a una solución de la situación. Estas comunicaciones no han rendido fruto a la fecha.

### **3.- ¿Hay problemas con el desarrollo de las mismas?**

Mediante oficio ICODER-DGID-OB-0341-05-2020, se solicita estudio de suelos, toda vez que en los planos constructivos se indica que no fueron realizados.

El lunes 1 de marzo del 2021 se realiza una reunión presencial con el señor alcalde. En esta reunión se acuerda que se va a revisar el alcance de las alturas, de acuerdo con el plan de inversión





El lunes 1 de marzo del 2021 se realiza una reunión presencial con el señor alcalde. En esta reunión se acuerda que se va a revisar el alcance de las alturas, de acuerdo con el plan de inversión presentado. Además, se acuerda, con el objetivo de garantizar la estabilidad estructural, ante la no realización por parte de los profesionales desarrolladores del proyecto, que se realizaría un estudio de suelos y un análisis estructural de lo construido, el cual debía ser presentado por la Municipalidad.

El jueves 13 de mayo la Municipalidad envía oficio MAT-DA-0486-2021 solicitando una ampliación del plazo para realizar el estudio de suelos y los estudios estructurales.

#### **4- ¿Le están pidiendo la devolución del dinero a la Municipalidad?**

Efectivamente, se está en proceso de cobro administrativo. Actualmente se está trasladando el expediente a la Asesoría Legal del Icoder para que se dé inicio al proceso de cobro judicial.

#### **5- ¿Han procedido a interponer alguna denuncia?**





inicio al proceso de cobro judicial.

**5- ¿Han procedido a interponer alguna denuncia?**

Icoder no ha interpuesto ninguna denuncia, pues se está ante la presencia del incumplimiento de un convenio firmado entre partes, lo cual está normado por el Reglamento de Subvenciones.

Se ha gestionado todo lo administrativamente posible por parte de Icoder para que se logre cumplir el fin público. Sin embargo, ante la no respuesta, el expediente está siendo trasladado a la Asesoría Legal del Icoder para que se inicie el proceso de cobro judicial, que es lo que corresponde de acuerdo con la normativa.

Jose L [redacted] [redacted] [redacted] [redacted] [redacted]  
uis Ji  
mene  
z <jjim  
enez.r





Hola, estimado y respetado colega  
Por favor ayudarme con estas  
consultas

¿ Es cierto que el ICODER dio 90  
millones de colones a la Muni de  
Atenas para la elaboración de dos  
techos de una cancha de  
baloncesto y fútbol sala?

¿ Qué ha pasado con estas dos  
remodelaciones?

¿ Hay problemas con el desarrollo  
de las mismas?

¿ Le están pidiendo la devolución  
del dinero a la Muni?

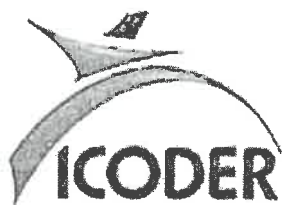
¿ Han procedido a interponer alguna  
denuncia?

Saludos

José Luis Jiménez Robleto

Periodista carne 2398

Encuentro Municipal



**Franklin Solís Ortiz**  
**Profesional Proceso de Comunicación**



## **INCISO 8**

**Documento enviado por Sindicato de Trabajadores de la Municipalidad de Atenas (Sitrama)**

**Notificaciones:** [sindicatositrama@gmail.com](mailto:sindicatositrama@gmail.com)

**Oficio:** STMA-022-2021

**Asunto:** Reunión de Personal Administrativa del 30 de Junio de 2021

### **Se da lectura al documento.**

La Sra. Presidenta, indica que, en el documento se refieren a reunión de Personal Administrativa del 30 de Junio de 2021. Solicita se de lectura a este.

La Sra. Secretaria, procede con lo solicitado.

La Sra. Presidenta, indica que, se informó sobre el tema y todo lo que tenga que ver con persecución laboral debe de presentarse directamente en el Ministerio de Trabajo. Considera que, se quiere incluir al Concejo en un problema que existe entre Administración y Sindicato. Solicita a los compañeros externar su posición.

El Sr. Uriel Delgado, Regidor propietario, expresa su preocupación al dar lectura a la nota, ya que considera que, para ser eficiente se debe de tener un buen clima laboral y es de pensar las manifestaciones del Sr. Alcalde indicadas en el documento y que, lo que logran es incentivar a la violencia. Le parece que, se está dejando al Concejo en contra de la Administración por lo que aclara que, él no está en contra de ningún empleado. Considera que, se debe solicitar al Depto. de Recursos Humanos un estudio sobre Clima Organizacional. Se refiere lo expresado por el sr. Christian Arias, Asesor Jurídico y en su caso lo considera ofensivo, ya que ellos como Concejo no están persiguiendo a nadie. Además, señala que, que le gustaría que el Sr. Alcalde se refiera al tema, ya que lo que quieren como Concejo es que se trabaje con transparencia y se informe al pueblo. Reitera que, no cree que haya un buen clima organizacional en la Municipalidad.

El Sr. Alcalde, indica que, en la reunión se le advirtió al personal sobre las consulta que quiere realizar el Concejo a la Procuraduría sobre el incumplimiento de deberes, por lo de no cumplir con las solicitudes se tendrá problema. Cree que, el tema no es parte del Concejo, sino de la Administración, además de que no se está perjudicando a nadie con decirles que deben de cumplir con su labor y que la ley es muy estricta en ese campo, por lo que se debe de cumplir con los tiempos.

La Sra. Presidenta, considera que, han avanzado mucho en el cumplimiento de acuerdos y hasta lo indicé el Sr. Ronald Ramírez en su momento, por lo que cree que malinterpretando o interpretando bien las palabras lo que se les dijo es que deben de cumplir con un tiempo que es exigido por este Concejo. Expresa su alegría en el avance de presentación de informes de parte de la Administración, por lo que en realidad es la retribución de esta hacia lo solicitado por el Concejo. Aclara que, no es persecución, sino un control y fiscalización la cual es su labor como Concejo Municipal.

El Sr. Diego González, Regidor propietario, indica que, tienes 3 puntos a señalar. Primero que, felicita al Sr. Alcalde por la actitud y pedir que le respondan en tiempo, ya que es responsabilidad de cada funcionario hacerlo así. Como segundo punto, respecto a la persecución laboral ese es un tema que, él como jerarca deberá de abordar con los funcionarios, ya que es una situación administrativa. Como punto tres, habla de las menciones supuestamente hechas por el Sr. Alcalde e indica que, en el tiempo de gestión de este Concejo no se le ha negado nada a la Alcaldía y todo ha sido aprobado, ya que lo que se ha tratado es de poner orden, solicitar información y que las cosas se hagan bien, además de que no se ha juzgado a un solo funcionario. Señala que, no se vale el “pobrecito” ni el “me quieren hacer daño”, ya que se están tomando decisiones y poniendo al pueblo primero para que este esté bien. Añade que, si el Sr. Alcalde realizó esas manifestaciones se estaría rompiendo la institucionalidad, pero él seguirá con su misma posición en el Concejo Municipal y como Regidor. Prefiere pensar que, son intenciones positivas, además que ninguno como Concejo ninguna ha expresado querer hacer daño a alguien, por lo que no es justo ese tipo de afirmaciones. Deja claro, que este Concejo nunca ha negado una cosa y por el contrario siempre ha buscado que se hagan las cosas.

La Sra. Presidenta, se refiere al hecho de que están aprendiendo su labor como Concejo, por lo que siempre han tratado de hacer las cosas lo mejor posible. Sugiere al Sindica que, lo que son temas laborales lo lleven directamente al Ministerio de Trabajo, ya que ellos no pueden ser un árbitro entre Administración y Sindicato.

El Sr. Uriel Delgado, Regidor propietario, se refiere a la motivación laboral y le indica al Sr. Alcalde que, trate de motivar a los todos los funcionarios y no solo a unos cuantos, ya que es duro cuando se siente la desigualdad. Añade que, ellos como Concejo tratan de trabajar de la mano con él para realizar una buena labor y para eso tiene que compartir la idea y cambiar la actitud de los funcionarios.

El Sr. Juan Carlos Dengo, Regidor propietario, indica que, es un tema de Administración y no se siente aludido por lo que se dijo o no, además de comentarios que han llegado a su persona. Le parece positivo si la Administración piensa que se está dando un golpe de mesa para que las cosas funcionen, y como todo algunos lo entenderán y otros estarán en desacuerdo. Señala que, manejar personal es muy difícil quedar bien con todos. Espera que, en la Administración de Don Wilberth se empiece a mover la Municipalidad y hacer las cosas bien. Difiere en el hecho de presentar cosas solamente por presentar no le satisface, prefiere la calidad a la cantidad, ya que muchos de los informes presentados no contenían más información, por lo que llama a la reflexión para que haya calidad en lo que se hace.

El Sr. Ronald Ramírez, Regidor propietario, piensa en positivo también. Cree que, como Concejo están haciendo cosas interesantes y quieren que las cosas sean más adecuadas para el cantón, ya que ese es el motivo de su elección, además de que se quiere algo diferente para Atenas. Comenta que, en su momento le dio su apoyo al Sr. Alcalde para construir, ya que ellos no están para hacerle daño a nadie, pero sí para hacerle daño a la corrupción, a las cosas mal hechas, a la vagancia, para corregir y a las cosas que no se cumplen. Aplauda la intención de Sr. Alcalde, en cuanto a que lo que se quiere es que se cumpla con los tiempos y no hacerle daño a una persona en particular, sino que la situación camine y cambie. Se refiere a lo solicitado en el control de acuerdos, ya que es para saber qué es lo que se está haciendo y

pone de ejemplo una moción en donde se solicitó se indicara de parte de TI qué se puede hacer para tener una página y realizar cobro electrónico, el cual fue hace un año y hasta el momento no ha tenido respuesta. Insta a la Administración a seguir cumpliendo con los tiempos y salir de la situación en la que se ha incurrido por no hacer caso a lo establecido.

***SE DA POR RECIBIDO Y CONOCIDO POR EL CONCEJO MUNICIPAL. SE LE SUGIERE AL SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DE ATENAS (SITRAMA) RECURRIR A LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE EN CUANTO A PERSECUCIÓN LABORAL.***





# Sitrama

Sindicato de Trabajadores  
de la Municipalidad de Atenas

Correo electrónico: [sindicatositrama@gmail.com](mailto:sindicatositrama@gmail.com) . Número de teléfono 88-99-89-30.

Atenas, 09 de julio del 2021.

Oficio STMA-022-2021.

Señor

Lic. Jorge Rodríguez Montero

Director Administrativo Financiero y de Recursos Humanos

Municipalidad de Atenas

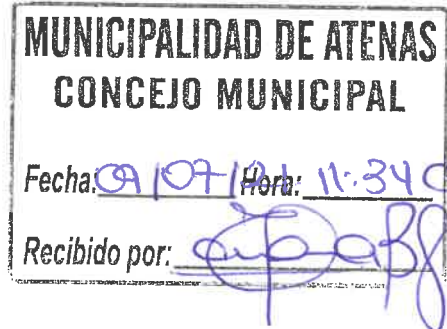
Presente.

Señores

Concejo Municipal

Municipalidad de Atenas

Presente.



Estimados señores:

Por medio de la presente se remite acuerdo tomado por nuestra Junta Directiva, en sesión ordinaria celebrada el miércoles 07 de julio del año 2021.

**Se Acuerda:** Dirigir nota al Lic. Jorge Rodríguez Montero, Director Administrativo Financiero y de Recursos Humanos y al honorable Concejo Municipal de Atenas, en vista de los planteamientos y comentarios por parte de algunos asociados y no asociados a este Cuerpo Sindical, debido a que existe gran preocupación y molestia con respecto a la forma en que abordó el Lic. Wilberth Martín Aguilar Gatjens, alcalde municipal, en compañía del señor Lic. Jorge Rodríguez Montero, Director Administrativo Financiero y de Recursos Humanos y del Lic. Christian Arias Guerrero, Abogado Municipal, la reunión de personal administrativo celebrada el día miércoles 30 de junio del 2021 a las 7:00, am, donde manifestó y utilizó frases consideradas por muchos de los presentes como amenazantes.

Algunas de ellas son:

1. Indicó que "Que en estos tiempos de política y ahora más, no es la excepción, que a raíz de causas injustas le quitaron sus credenciales en el pasado y que ahora debido a denuncias recientes en redes sociales con respecto al techado de las canchas de la plaza central, utilizando un periodista que está hasta inhabilitado, realizaron una publicación el viernes pasado diciendo que estamos enfrentando un proceso administrativo con el ICODER con el fin de perjudicarlo. Que aquí se encuentra Jorge y Alejandro para aclararles cualquier duda que tengan sobre este tema.



# Sitrama

Sindicato de Trabajadores  
de la Municipalidad de Atenas

Correo electrónico: [sindicatositrama@gmail.com](mailto:sindicatositrama@gmail.com) . Número de teléfono 88-99-89-30.

2. En estos tiempos el concejo municipal está encima de la Administración viendo en que se equivoca para perjudicar, todo lo ven como malo, que con este caso no se debe de confundir respeto con miedo, hay que fortalecer la unión de los empleados debido a que hay situaciones por la envidia política, ya que algunos hasta disfrutaban del daño que el concejo le hace a la administración. Se trata bien al personal en donde se disimulan cosas en beneficios de los empleados, por eso los que quieren verdaderamente a la institución los invito hacer las cosas bien.
3. Favor darle la importancia del caso para contestar los oficios en tiempo de ley, debido a que hemos tenido consecuencias, porque tenemos enemigos fuera y dentro de la institución, pero la justicia divina tarda y no olvida, gracias a Dios que creemos en Dios y la Virgen, en tiempos tan difíciles, donde las familias se quedan sin trabajo, por eso espero que ustedes valoren su trabajo.
4. Y el señor abogado culminó después de hablar del tema de incumplimiento de deberes diciendo, que en guerrera avisada no muere soldado. Que estamos por primera vez en una realidad donde un concejo municipal el lunes pasado se perfiló en ese tema.

Como se puede notar, es claro que entre las frases utilizadas por el señor alcalde son preocupantes, ya que menciona tener enemigos dentro de la institución, deja entrededir que hay funcionarios involucrados en la publicación del caso del ICODER y que algunos disfrutaban del daño que se le causa, para posteriormente enfatizar en que debemos cuidar nuestro trabajo. Por lo que pareciera y presuntamente estamos frente a amenazas que tememos puedan terminar como casos de persecución laboral hacia algunos funcionarios.

Consideramos muy desacertada el abordaje de dicha reunión por parte de nuestro jerarca, ya que éste tipo de reuniones deben ser para mejora de la institución y como tal en beneficio del cantón, pero al parecer no fue así, precisamente a escasos tres días de terminar un proceso electoral y en vísperas de realizar un proceso bastante amplio de nombramientos de varias plazas que están vacantes, se nos vienen a dar éste tipo de comentarios, donde valga mencionar que anteriormente ya advertimos la posible falta de transparencia y posible tráfico de influencias, por lo que nos preocupa que funcionarios de ésta institución se vean perjudicados por ser considerados sus enemigos, tanto en este proceso de nombramientos como en cualquier otro tema de índole laboral.

A modo de ejemplo queremos informarles, que recientemente a escasos 15 días de haber sido electo (a) un (a) funcionario (a) en un puesto dentro de nuestra junta directiva, presentó su renuncia a su puesto manifestando: **“que debido al cargo que ocupa dentro de la institución no es de su interés que su criterio técnico sea cuestionado por formar parte de la Junta Directiva de nuestro sindicato”**.



# Sitrama

Sindicato de Trabajadores  
de la Municipalidad de Atenas


Correo electrónico: [sindicatositrama@gmail.com](mailto:sindicatositrama@gmail.com) . Número de teléfono 88-99-89-30.

**Además, es aún más preocupante que dicha carta de renuncia contenga copia al señor alcalde municipal, algo que para nosotros es sin precedentes, porque informar a la alcaldía de una renuncia a nuestra organización no corresponde.**

Es de interés de este cuerpo sindical hacer llegar a ustedes la información anterior con el objetivo de que se analicen dichas situaciones de forma objetiva en beneficio de la institución y de toda su fuerza laboral y de esta manera evitar posibles inconvenientes futuros.

Sobra manifestarles que mantenemos nuestra anuencia al diálogo permanente de una forma transparente y respetuosa, por lo que quedamos a su disposición en caso de aclarar cualquier duda al respecto.

Atentamente.



Fernando Chaves Barquero  
Presidente Sitrama.



Ericka Alpízar González  
Secretaría de Relaciones Públicas, Sitrama.

Cc.

Profesora. Iris Rodríguez Vargas

Comisión de Ética y Valores de la Municipalidad de Atenas

Archivo.



## **INCISO 9**

**Documento enviado por Alcaldía**

**Notificaciones:** [alcaldia@atenasmuni.go.cr](mailto:alcaldia@atenasmuni.go.cr)

**Oficio:** MAT-DA-0749-2021 / MAT-DGAFRH0052-2021 / MAT-GSAOCUP-036-2021

**Oficio:** Respuesta a oficio MAT-CM-00517-2021, Informe de Teletrabajo

**Se da lectura al documento.**

La Sra. Presidenta, solicita que, se de lectura al resumen.

La Sra. Secretaria, indica que, se les remite el Informe de Teletrabajo realizado por el Depto. Salud Ocupacional. Resaltar que, el departamento de Salud Ocupacional debe promover dicha modalidad en tiempos de pandemia, con el objetivo de salvaguardar la salud de los colaboradores y contribuyentes, además de acatar las directrices, protocolos y lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud como ente rector de la salud.

La Sra. Presidenta, indica que, ella solo desea realizar dos observaciones, que tal vez el Sr. Uriel pueda realizar un análisis o ya lo realizo a lo que solicito pero que tal vez para la próxima sesión puedan reunir varios puntos para que les aclaren esta información. También indica que si solo esas son las personas que están realizando trabajo domiciliario ya que viene una lista como de 6 o 7 personas y son las personas que solo envían informe, también observo que desde el 1 de abril comienza la vigencia de la ley y sus reglamentos, y fue promulgado el reglamento el cual implica que se debe firmar un contrato donde se visualiza si estas personas lo están aplicando. Ya que le quedan muchas dudas porque no ve un formato para los informes, las condiciones, y cumplir con todos ellos.

El Sr. Uriel Delgado, Regidor propietario, comenta que este es un informe muy escueto, y lo mencionado debe existir un procedimiento. Como se realizó esta gestión, existen varias consultas que tiene pendientes que realizara después de su análisis para la Administración.

### **Acuerdo# 12**

**SE ACUERDA TRASLADAR AL REGIDOR URIEL DELGADO RAMÍREZ, PARA SU ANÁLISIS, SEGÚN LO SOLICITADO POR ESTE CONCEJO Y COMUNICADO EN OFICIO MAT-CM-00517-2021. APROBADO 5 VOTOS A FAVOR EN FIRME CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.**


**Marjorie Mejías Villegas**

---

**De:** Adriana Delgadillo Torres  
**Enviado el:** viernes, 9 de julio de 2021 08:14  
**Para:** Concejo Municipal Municipalidad de Atenas; Marjorie Mejías Villegas; Asistente de Secretaría Concejo Municipal Atenas  
**CC:** Jorge Rodriguez Montero  
**Asunto:** RV: Respuesta acuerdo MAT-CM-0517-2021  
**Datos adjuntos:** MAT-GSAOCUP-036-2021 Informacion de personas en Teletrabajo PDF.pdf; Informes de Teletrabajo.zip; MAT-DGAFRH0052-2021 Alcaldía.pdf; MAT-DGAFRH0052-2021 Alcaldía.pdf; MAT-DA-0749-2021 Respuesta acuerdo MAT-CM-0517-2021 INFORME DE TELETRABAJO.pdf

Con instrucciones del Alcalde se remite respuesta al Acuerdo MAT-CM-0517-2021, para cumplir con los solicitado.

Atentamente



*Adriana Delgadillo Torres  
Asistente Administrativa  
Alcaldía Municipal  
Municipalidad de Atenas*

*El uso de este correo electrónico para el envío de la información y los documentos adjuntos es oficial para este acto, con fundamento en lo dispuesto por la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, artículos 1, 3, 6 y 9, consecuentemente los documentos, comentarios y mensajes contenidos en esta comunicación o en respuesta a la misma se darán por oficiales, originales y válidos, no se enviarán copias físicas por ningún medio.*

Municipalidad de Atenas

*Todas las partes interesadas se darán por notificadas mediante este correo electrónico. De igual forma se informa a los remitentes que si el documento es digitalizado (escaneado) se trata de una copia del original, que ha sido remitido al destinatario(s) principal(es) a través del Sistema Institucional de Correspondencia, servicio de correo externo o mensajería de esta institución.*

*Como una cortesía del destinatario, se solicita confirmar el recibido del correo electrónico, sin embargo, la omisión de dicha cortesía no impedirá que se considere como entregado y visto, una vez hayan transcurrido 24 horas a partir de la presente comunicación.*



MUNICIPALIDAD DE ATENAS  
SALUD OCUPACIONAL

Atenas, 30 de junio 2021  
MAT-GSAOCUP-036-2021  
Ref: MAT-CM-517-2021

**Jorge Rodriguez Montero**  
Director Administrativo, Financiero y Recursos Humanos  
Municipalidad de Atenas

**Asunto: Información sobre personas en Teletrabajo**

Estimado señor, en cumplimiento a la solicitud de información, por parte del Concejo Municipal correspondiente a las personas que se encuentran en la modalidad de teletrabajo, hago de su conocimiento, los detalles solicitados en respuesta a dicho oficio. Cabe resaltar que el departamento de Salud Ocupacional debe promover dicha modalidad en tiempos de pandemia, con el objetivo de salvaguardar la salud de nuestros colaboradores y contribuyentes, además de acatar las directrices, protocolos y lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud como ente rector de la salud.

Se adjunta información solicitada. Quedando a sus ordenes

RANDY JOSUE RODRIGUEZ GONZALEZ (FIRMA)  
Firmado digitalmente por RANDY JOSUE RODRIGUEZ GONZALEZ (FIRMA)  
Fecha: 2021.06.30 11:50:28 -06'00'

**Randy J. Rodriguez Gonzalez.**  
Gestión en Salud Ocupacional.  
Municipalidad de Atenas  
CC. Archivo.

Recursos Humanos/Sección Salud Ocupacional  
Teléfono 24465040-EXT 1055  
saludocupacional@atenasmuni.go.cr



MUNICIPALIDAD DE ATENAS

DIRECCION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y RECURSOS HUMANOS

Atenas, 08 de julio de 2021  
Oficio MAT-DGAFRH0052-2021

Licenciado.

Wilberth Martín Aguilar Gatgens  
Alcalde Municipalidad de Atenas

**ASUNTO: TRASLADO DE INFORME TELETRABAJO**

Estimado señor:

Se remite oficio e información brindada por parte del departamento de Salud Ocupacional, de acuerdo con lo solicitado por el Concejo Municipal de Atenas.

Sin más por el momento, se despide.

Atentamente,

JORGE ANTONIO RODRIGUEZ MONTERO (FIRMA)  
Firmado digitalmente por  
JORGE ANTONIO RODRIGUEZ  
MONTERO (FIRMA)  
Fecha: 2021.07.08 14:21:12  
-06'00'

Lic. Jorge Antonio Rodríguez Montero  
Director Administrativo, Financiero y de Recursos Humanos  
Municipalidad de Atenas.



Municipalidad de Atenas

## MUNICIPALIDAD DE ATENAS ALCALDIA

Atenas, 9 de julio del 2021  
Oficio MAT-DA-0749-2021

Señores  
Concejo Municipal  
Municipalidad de Atenas

**Ref. RESPUESTA ACUERDO MAT-CM-  
0517-2021, INFORME DE  
TELETRABAJO**

Presente:

En respuesta al Acuerdo MAT-CM-0517-2021 sobre la entrega de un Informe sobre el Teletrabajo, se adjunta los oficios MAT-DGAFRH0052-2021, MAT-GSAOCUP-036-2021, así como lo respectivos informes de teletrabajo.

Sin más por el momento,

**WILBERTH  
MARTIN  
AGUILAR  
GATJENS  
(FIRMA)**

Firmado  
digitalmente por  
WILBERTH  
MARTIN AGUILAR  
GATJENS (FIRMA)  
Fecha: 2021.07.09  
08:04:15 -06'00'

Lic. Wilberth Martín Aguilar Gatjens  
Alcalde  
Municipalidad de Atenas

DA/ADT  
Cc. Archivo

**INCISO 10**

**Documento enviado por Maricruz Arce Delgado, Auditoría Interna**

**Notificaciones:** [aud\\_atenas@hotmail.com](mailto:aud_atenas@hotmail.com)

**Oficio:** MAT-INF-AUI-04-2021

**Asunto:** Remisión de Informe Final al Concejo y a la Administración del estudio “Informe del estudio del control interno del departamento de Bienes Inmuebles y Valoraciones de la Municipalidad de Atenas.

**Se da lectura al documento.**

La Sra. Presidenta, solicita se de lectura al resumen de la información.

La Sra. Secretaria, indica que, el presente Informe Final al Concejo y a la Administración del estudio “Informe del estudio del control interno del departamento de Bienes Inmuebles y Valoraciones de la Municipalidad de Atenas. Indica que, la comunicación verbal de los principales resultados, conclusiones y recomendaciones producto del estudio a que alude el presente informe, se efectuó en la oficina de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Atenas el día 15 de junio 2021, a las 10 a.m., con los señores Jorge Cordero Fernández, Patricia Rojas Vargas, Yesenia Suarez Aguilar, Yorlenny González Alpizar, y la suscrita Maricruz Arce Delgado. Posteriormente fue entregado en forma digital a los mismos. En la conferencia se aclararon algunos aspectos generales, pero no se objetó nada del Informe en mención, por lo cual se da por discutido y avalado. Por lo anterior, se está procediendo a brindar el “Informe Definitivo” con el fin de que se defina una fecha para exponer ante el Concejo. Esta Oficina se reserva la posibilidad de verificar, mediante los medios que considere pertinentes, la efectiva implementación de las recomendaciones emitidas, así como a valorar la aplicación de los procedimientos.

La Sra. Presidenta, somete a votación.

**Acuerdo # 13**

**SE ACUERDA: CONVOCAR A LA SEÑORA AUDITORA MARICRUZ ARCE DELGADO A EXTRAORDINARIA 27 DE AGOSTO DEL 2021, PARA ANÁLISIS DE ESTE INFORME. APROBADO 5 VOTOS A FAVOR EN FIRME CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.**

10

**Marjorie Mejías Villegas**

---

**De:** Maricruz Arce Delgado <aud\_atenas@hotmail.com>  
**Enviado el:** jueves, 8 de julio de 2021 13:37  
**Para:** Alcaldía Municipalidad de Atenas; Jorge Cordero Fernandez; Concejo Municipal Municipalidad de Atenas; Yorlenny Gonzalez Alpizar; Patricia Rojas Vargas; yesennia Aguilar  
**Asunto:** Remision informe final Bienes Inmuebles y Valoraciones  
**Datos adjuntos:** remision informe final.pdf; INFORME DEL ESTUDIO DEL CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE BIENES INMUEBLES FINAL.pdf

Buenas tardes

Dar acuse de recibo del documento.

Espero sea de ayuda. Saludos cordiales.

Maricruz Arce





## MUNICIPALIDAD DE ATENAS

### AUDITORIA

Al contestar refiérase al oficio  
**MAT-AUI -160-2021**

Atenas, 08 de julio de 2021

Señores  
Miembros del Concejo  
Alcalde Municipal  
**MUNICIPALIDAD DE ATENAS**

Estimados señores:

**Asunto: Remisión de informe Final al Concejo y a la Administración del estudio "Informe del estudio del control interno del departamento de Bienes Inmuebles y Valoraciones de la Municipalidad de Atenas. INFORME MAT-INF-AUI-04-2021".**

Este informe se realizó conforme a la Ley General de Control Interno, 8292 y para la realización del estudio se utilizaron las técnicas y procedimientos estipulados en el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público vigente y demás normativa aplicable.

La comunicación verbal de los principales resultados, conclusiones y recomendaciones producto del estudio a que alude el presente informe, se efectuó en la oficina de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Atenas el día 15 de junio 2021, a las 10 a.m., con los señores Jorge Cordero Fernández, Patricia Rojas Vargas, Yesenia Suarez Aguilar, Yorlenny González Alpizar, y la suscrita Maricruz Arce Delgado. Posteriormente fue entregado en forma digital a los mismos. En la conferencia se aclararon algunos aspectos generales, pero no se objetó nada del Informe en mención, por lo cual se da por discutido y avalado. Por lo anterior, se está procediendo a brindar el "Informe Definitivo" con el fin de que se defina una fecha para exponer ante el Concejo.


Esta Oficina se reserva la posibilidad de verificar, mediante los medios que considere pertinentes, la efectiva implementación de las recomendaciones emitidas, así como a valorar la aplicación de los procedimientos administrativos que correspondan, en caso de incumplimiento injustificado de esas recomendaciones.

Atentamente,

MARICRUZ ARCE  
DELGADO (FIRMA)

Firmado digitalmente por  
MARICRUZ ARCE DELGADO  
(FIRMA)  
Fecha: 2021.07.08 12:09:15 -06'00'

Licda. Maricruz Arce Delgado. Mag.  
**Auditora Interna**

 cc. Archivo



# MUNICIPALIDAD DE ATENAS

---

## AUDITORIA



**INFORME DEL ESTUDIO DEL CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE VALORACIONES Y BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DE ATENAS**



Trasladado por correo ya que este cuenta con 46 pág.

## **INCISO 11**

**Documento enviado por Maricruz Arce Delgado, Auditoría Interna**

**Notificaciones:** [aud\\_atenas@hotmail.com](mailto:aud_atenas@hotmail.com)

**Oficio:** MAT-AUI-161-2021

**Asunto:** Solicitud de recursos de la Auditoría Interna para el período 2022.

**Se da lectura al documento.**

La Sra. Presidenta, comenta que, se presenta un estudio técnico con el fin de solicitar los recursos de la Unidad de Auditoría Interna para el período 2022. Indica que, le gustaría que se envíe a la Comisión y se solicite a esta Auditoría la exposición de cualquier duda.

El Sr. Diego González, Regidor propietario, indica que, las necesidades son las que siempre ha indicado en todas las reuniones que han tenido con ella.

La Sra. Presidenta, indica que, en lo que difiere es en tener a otro profesional, pero lo que requiere es un asistente no otro profesional es en lo que difiere, pero por lo demás es lo que ella ha solicitado en otros años. Somete a discusión el documento.

El Sr. Ronald Ramírez, Regidor propietario, indica que, él no tiene objeción de que se vote en este momento.

El Sr. Uriel Delgado, Regidor propietario, indica que, él está de acuerdo en realizar la votación de una vez.

El Sr. Juan Carlos Dengo, indica que, el estaría votando también de una vez pero deja en claro que no le gustan las cosas atropelladas y a empujones porque cual es la razón si se tiene tiempo para esta semana porque se presenta en este tiempo se opone a que esto se dé al límite de los tiempos y todos conocen los tiempos establecidos para la presentación de las cosas, por esta única vez estará aprobando pero no se estará poniendo en este juego para ninguna otra área, para eso existen los tiempo y no tomar las acciones apresuradas que lo que puede provocar errores.

La Sra. Presidenta, indica que, aunque sea una dependencia de ellos le parece atinada y debe colocarse en el acuerdo por aparte que debió haber sido enviado con tiempo.

### **Acuerdo # 14**

**SE ACUERDA APROBAR LA SOLICITUD DE RECURSOS PRESENTADA POR LA AUDITORÍA INTERNA PARA EL PERÍODO 2022, MEDIANTE OFICIO MAT-AUI-161-2021. APROBADO 5 VOTOS A FAVOR EN FIRME CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.**

### **Acuerdo # 15**

**SE ACUERDA INDICARLE LA MOLESTIA POR PARTE DE ESTE CONCEJO POR LA PRESENTACIÓN DE LOS RECURSOS A DESTIEMPO DE ENTREGA PARA APROBACIÓN. APROBADO 5 VOTOS A FAVOR EN FIRME CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.**

11

**Marjorie Mejías Villegas**

---

**De:** Maricruz Arce Delgado <aud\_atenas@hotmail.com>  
**Enviado el:** viernes, 9 de julio de 2021 11:57  
**Para:** Concejo Municipal Municipalidad de Atenas; Alcaldía Municipalidad de Atenas  
**Asunto:** Solicitud de recursos 2022  
**Datos adjuntos:** Solicitud de recursos de Auditoria 2022 firmado.pdf

Buenos días

Favor confirmar recibo

Saludos cordiales

Maricruz





## MUNICIPALIDAD DE ATENAS

### AUDITORIA

Al contestar refiérase al oficio  
**MAT-AUI-161-2020**

Atenas, 9 de julio de 2021

Señores  
CONCEJO  
ALCALDIA

**Municipalidad de Atenas**

Estimados señores:

**Título: SOLICITUD DE RECURSOS DE LA AUDITORIA INTERNA  
PARA EL PERIODO 2022.**

Por medio de la presente, me permito saludarlos. Mediante este oficio se presenta un estudio técnico con el fin de solicitar los recursos de la Unidad de Auditoría Interna para el período 2022.

Me gustaría que se envíe a la Comisión y se solicite a esta auditoría la exposición de cualquier duda.

El informe se compone de los siguientes elementos:

ANALISIS DE RIESGOS ASOCIADOS A LA FALTA DE RECURSOS.....	7
ANÁLISIS HISTÓRICO DE LA DOTACIÓN DE RECURSOS A LA ADMINISTRACIÓN Y LA AUDITORÍA INTERNA. ....	21
BASE LEGAL DE LA AUDITORIA INTERNA .....	2
CICLO DE AUDITORIA.....	8
PRIORIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS SOBRE LOS ELEMENTOS DE MAYOR RIESGO.....	16
RECURSOS HUMANOS DE LA AUDITORÍA INTERNA. ....	24
UNIVERSO DE AUDITORIA .....	6
VOLUMEN DE ACTIVIDADES QUE LA AUDITORIA HA DESARROLLADO.....	22



## MUNICIPALIDAD DE ATENAS

### AUDITORIA

#### 1- BASE LEGAL DE LA AUDITORIA INTERNA

En cuanto a los recursos de auditoría interna, la Ley General de Control Interno específicamente en el artículo 27 sobre la asignación de estos, indica:

*El jerarca de los entes y órganos sujetos a esta Ley deberá asignar los recursos humanos, materiales, tecnológicos, de transporte y otros necesarios y suficientes para que la auditoría interna pueda cumplir su gestión.*

*Para efectos presupuestarios, se dará a la auditoría interna una categoría programática; para la asignación y disposición de sus recursos, se tomarán en cuenta el criterio del auditor interno y las instrucciones que emita al respecto la Contraloría General de la República.*

*La auditoría interna ejecutará su presupuesto, conforme lo determinen sus necesidades para cumplir su plan de trabajo.*

Si bien corresponde a la Auditoría Interna formular técnica y profesionalmente su presupuesto de conformidad con el Plan Anual de Trabajo, el desglose por objeto del gasto debe concordar con subpartidas que cubran necesidades propias y directas del área, para que exprese su costo real.

Lo importante es que, la asignación de presupuesto que finalmente haga el Jerarca para la Auditoría Interna debe ser suficiente para que le permita cumplir su gestión acorde con su plan de trabajo anual. Independientemente de la categoría programática que se asigne a la Auditoría Interna, el Jerarca deberá girar las instrucciones que correspondan, para que se permita vigilar, administrar y disponer de los recursos asignados con ajuste a los procedimientos institucionales establecidos para estos efectos.

El mencionado artículo 27 fue considerado por la Contraloría General de la República, la cual emitió las directrices para la solicitud y asignación de recursos a las auditorías



## MUNICIPALIDAD DE ATENAS

### AUDITORIA

internas<sup>1</sup>, conforme el inciso siete de las mismas es necesario establecer lineamientos generales para la operacionalización de los esfuerzos de las auditorías internas, tendentes a la solicitud debidamente fundamentada de los recursos precisos, para una ejecución exitosa de la actividad de auditoría interna y para la efectiva adición de valor a los procesos organizacionales y a los sistemas de control interno respectivos.

La asignación de recursos para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público se justifica en la siguiente normativa:

- Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público en el numeral 2.4: el auditor interno debe gestionar que los recursos de la auditoría interna sean adecuados y suficientes.
- Ley General de Control Interno en el artículo 27: el Jeraarca deberá asignarlos recursos humanos, materiales, tecnológicos, transporte y otros necesarios y suficientes para que la auditoría interna pueda cumplir su función.
- Directriz R-DC-83-2018 Responsabilidades por la dotación de recursos a la Auditoría Interna. El Concejo como la Administración deben considerar que las directrices vinieron a fortalecer el control interno y que en estas se especifica más a fondo sobre la necesidad de recursos por lo que es bueno estas sean consideradas a la hora de analizar las necesidades de la Auditoría

En la gestión de la dotación de recursos para la Auditoría Interna dentro de una institución, competen diversas responsabilidades a las instancias con injerencia en el proceso, a saber, la directriz versa lo siguiente:

---

<sup>1</sup> R-DC-010-2015. —Contraloría General de la República.—Despacho Contralor.—San José, a las diez horas del seis de febrero de dos mil quince.



## MUNICIPALIDAD DE ATENAS

### AUDITORIA

- a) **La Auditoría Interna** - Le corresponde formular técnicamente y comunicar al jerarca el requerimiento de los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento de las competencias de la actividad de auditoría interna, así como dar seguimiento al trámite y los resultados de la solicitud, a fin de emprender cualesquiera medidas que sean procedentes en las circunstancias conforme a estas directrices y a las demás regulaciones del ordenamiento que sean aplicables. Asimismo, en la figura de su titular y como parte de la responsabilidad por la administración de sus recursos, debe rendir cuentas ante el jerarca por el uso que haga de los recursos, de conformidad con el plan de trabajo respectivo.
- b) **El Jerarca (Concejo Municipal)** - Tiene la responsabilidad de proporcionar los recursos a la Auditoría Interna. En consecuencia, debe analizar la solicitud y determinar la dotación que se hará. En el caso de que la dotación sea menor a la solicitada por la Auditoría Interna, debe justificarlo suficientemente. Lo destacado entre paréntesis no es del original.  
Asimismo, cuando corresponda, debe girar las instrucciones a las instancias institucionales pertinentes para que realicen, ante los terceros externos con injerencia sobre el particular, las gestiones y el seguimiento para que se obtengan los recursos necesarios para la Auditoría Interna.
- c) **Otros funcionarios e instancias de la administración activa** - Los titulares subordinados y colaboradores que en razón de su cargo tengan participación en el proceso de obtención y gestión de los recursos de la Auditoría Interna, deberán observar las instrucciones del jerarca sobre el particular, así como asegurar que los recursos asignados a esa actividad se encuentren disponibles para su uso y no se desvíe su destino a fines o unidades diferentes. Todo lo anterior, con sujeción a lo estipulado por el ordenamiento jurídico.

La misma directriz indica en cuanto el tema de los **recursos humanos** de la auditoría interna, lo siguiente:

*La Auditoría Interna debe contar con un número determinado de funcionarios que les permita ejercer su actividad con la debida oportunidad, cobertura y disponibilidad. El jerarca institucional y los funcionarios a los que se les asigna la*



## MUNICIPALIDAD DE ATENAS

### AUDITORIA

*labor de proveer tales recursos, deben tomar las previsiones pertinentes para garantizar a la Auditoría Interna, dentro de las posibilidades institucionales, los recursos humanos suficientes y necesarios. Las vacantes que surjan deben suplirse atendiendo a los requerimientos que establece el ordenamiento jurídico. Cuando se pretenda disminuir plazas de la Auditoría Interna se debe contar con la autorización previa del titular de la Auditoría Interna. El razonamiento legal y técnico que emita éste, también debe ser considerado por el jerarca cuando se valore la posibilidad de llenar una plaza, dentro de los términos que establece el artículo 28 de la Ley General de Control Interno.*

Por último, es bueno recordarles que conforme las directrices, corresponde a los jefes de las instituciones asignar los recursos a las auditorías internas y asegurar que tales recursos sean determinados y entregados oportunamente, la normativa indica en forma implícita; **que en el caso de que la dotación sea menor a la solicitada por la Auditoría Interna, debe justificarlo, y además indica que esa justificación debe ser suficientemente.**

“El jefe debe analizar la solicitud de recursos que le plantea la Auditoría Interna, considerando el estudio técnico que la sustenta, así como el marco normativo, el presupuesto institucional y cualquier otro factor que se estime relevante, y resolverla dentro del plazo que se establezca en la regulación interna a que se refiere la directriz, por lo que es bueno recordarles que no se han establecido las directrices con ese fin y la normativa indica:

*Corresponderá al jefe promulgar las disposiciones institucionales para regular el procedimiento, los plazos y el trámite interno de las solicitudes de dotación de recursos para la Auditoría Interna, ya sea mediante una regulación específica o incorporando en las existentes los diferentes tópicos contemplados en estas directrices. A los efectos, procederá la coordinación pertinente con la Auditoría Interna durante la preparación de las regulaciones.*

*En caso de que existan restricciones o limitaciones de orden presupuestario técnicamente justificadas y documentadas, que no hagan factible solventar en su*



## MUNICIPALIDAD DE ATENAS

### AUDITORIA

*totalidad las necesidades de recursos que plantea la Auditoría Interna, el jerarca deberá dialogar con ésta a fin de convenir sobre la dotación que podría concederse, de modo que se garantice que esa unidad se desempeñe de manera eficiente y eficaz, y se cubran hasta donde sea posible sus necesidades reales.*

Es por lo expuesto que conforme la normativa se procede a presentar la solicitud al jerarca con el fin de que se analice la situación y dote a la Auditoría Interna de los recursos que técnica y razonablemente se han determinado.

#### **2- UNIVERSO DE AUDITORIA**

Se denomina Universo de Auditoría a la lista de todas las posibles auditorías que pudieran realizarse, y que estas son consecuencia de diversos inputs, como, por ejemplo: La información obtenida por parte del Concejo de Administración, el plan estratégico de la organización y los resultados del proceso de gestión de riesgos, entre otros.

1. Alcaldía
2. Archivo Central
3. Bienes Inmuebles
4. Catastro
5. Gestión de Cobros
6. Comité Cantonal de Deportes
7. Comité de la Persona Joven
8. Concejo Municipal
9. Contabilidad
10. Ingeniería y construcciones
11. Gestión Ambiental
12. Tecnologías de Información
13. Junta Vial Cantonal
14. Oficina De La Mujer
15. Patentes
16. Red de Cuido
17. Planificación
18. Presupuesto
19. Proveeduría
20. Recursos Humanos
21. Servicios Generales
22. Tesorería
23. Cultura
24. Unidad Técnica De Gestión Vial

AUDITORIA INTERNA

TELÉFONO: 2446-7600 ext. 1032 FAX 2446-3617

m.arce@atenasmuni.go.cr



## MUNICIPALIDAD DE ATENAS

### AUDITORIA

#### 3- ANALISIS DE RIESGOS ASOCIADOS A LA FALTA DE RECURSOS.

Para determinar las prioridades de atención del universo auditable se definen diez factores o criterios que determinan el nivel de riesgo de cada área. Ya que no existen valoraciones de riesgo de la institución se utilizó otra herramienta. Seguidamente se muestran los factores analizados:

#### TABLA PARA EVALUACION DE RIESGOS

##### DEFINICION DE CRITERIOS DE RIESGO

1. Volumen monetario
2. Calidad control interno
3. Contribución a resultados
4. Cambio en procedimientos, regulaciones y sistemas
5. Complejidad de la actividad
6. Tiempo de última auditoría
7. Cumplimiento de regulaciones
8. Liquidez activos
9. Volumen de transacciones
10. Influencia política en actividad

##### SIGNIFICADOS DE CRITERIOS UTILIZADOS

1. Cantidad de dinero que se moviliza o que implica la unidad o proceso auditable
2. Nivel de confianza en procedimientos de control interno (importancia de este)
3. Grado en que operaciones de la unidad o proceso contribuyen a los resultados o gestión de la organización
4. Cantidad y magnitud de cambios ocurridos en esos tres aspectos y que afectan a unidad o proceso
5. Grado de complejidad de la actividad de la unidad o proceso
6. Antigüedad de la última auditoría realizada a la unidad o proceso (criterio para asignación)

Menos de un año:	1
De 1 a 2 años:	2
De 2 a 3 años:	3
De 3 a 4 años:	4
Más de 4 años:	5



## MUNICIPALIDAD DE ATENAS

### AUDITORIA

7. Grado en que se requiere el cumplimiento de normativa en la operación normal de la unidad o proceso.
8. Grado en que los activos de la unidad o proceso puedan ser convertidos en efectivo
9. Cantidad de transacciones u operaciones que ocurren en la unidad o proceso en un periodo de tiempo determinado
10. Grado en que la unidad o proceso es susceptible de verse afectada por factores políticos

#### SIGNIFICADO DEL VALOR DE RIESGO

1. Alto riesgo	Igual o mayor a 65%
2. Riesgo Sensitivo:	Igual o mayor a 60% y menor que 65%
3. Riesgo Moderado:	Igual o mayor a 50% y menor que 60%
4. Bajo riesgo:	Menos del 50%

#### 4- EL CICLO DE LA AUDITORIA

La auditoría utiliza un instrumento para definir las áreas a evaluar. Con base en los parámetros establecidos en los cuales es muy importante que uno es el tiempo en que se ha desarrollado la última fiscalización en el área. Conforme el juicio profesional de la auditoría, se dieron las siguientes evaluaciones por área para el período 2022.

**MUNICIPALIDAD DE ATENAS**  
**DETALLE DE PROCESOS Y SUBPROCESOS ADMINISTRATIVOS**  
**TABLA PARA EVALUACION DE RIESGOS**

	NIVEL DE RIESGO	TIEMPO	
		DIAS	HORAS
<b>1, AREA POLITICO-GERENCIAL</b>		<b>201</b>	<b>1608</b>
<b>1.1 PROCESO DELIBERATIVO SUPERIOR</b>		<b>110</b>	<b>880</b>
Unidad responsable: Concejo Municipal			
1,1,1 Subproceso de fijación políticas y prioridad de desarrollo	SENSITIVO	10	80
1,1,2 Subproceso de aprobación de presupuesto, tasas y otros	BAJO	20	160
1,1,3 Subproceso legislativo (a lo interno)	BAJO	10	80
1,1,4 Subproceso de compromiso de fondos			



## MUNICIPALIDAD DE ATENAS

### AUDITORIA

y bienes y autorización de egresos	BAJO	30	240
<b>1,1,5 Subproceso de celebración de convenios con otras entidades</b>	BAJO	10	80
<b>1,1,6 Subproceso enlace institucional con ciudadanía y otros</b>	BAJO	10	80
<b>1,1,7 Subproceso de fiscalización institucional</b>	BAJO	20	160
<b>1,2 PROCESO EJECUTIVO SUPERIOR</b>	MODERADO	91	728
<b>Unidad responsable: Alcaldía</b>			
<b>1,2,1 Subproceso proposición plan de gobierno</b>	SENSITIVO	10	80
<b>1,2,2 Subproceso ejecución u objeción de acuerdos del Concejo Municipal</b>	ALTO	20	160
<b>1,2,3 Subproceso autorización pagos y otros</b>	BAJO	15	120
<b>1,2,4 Subproceso administración y control de bienes y presupuesto, disposición recurso humano</b>	BAJO	10	80
<b>1,2,5 Subproceso de planeación, organización, dirección y control gerencial</b>	ALTO	10	80
<b>1,2,6 Subproceso de rendición de cuentas</b>	MODERADO	8	64
<b>1,2,7 Subproceso de enlace con Concejo, Administración y otros</b>	BAJO	10	80
<b>1,2,8 Subproceso de coordinación con entidades externas</b>	BAJO	6	48
<b>1,2,9 Representación legal</b>	BAJO	2	16
<b>2, AREA DE HACIENDA O FINANZAS</b>		775	6200
<b>2,1 PROCESO EJECUTIVO INTERMEDIO</b>			
<b>Unidad responsable: División Presupuestaria</b>			
<b>2,1,1 Subproceso de administración y control de bienes y presupuesto, disposición recurso humano</b>	ALTO	30	240
<b>2,1,2 Subproceso de autorización pagos y otros</b>	ALTO		
<b>2,1,3 Subproceso de planeación, organización, dirección y control gerencial</b>	MODERADO	10	80
<b>2,1,4 Subproceso de rendición de cuentas</b>	MODERADO		
<b>2,1,5 Subproceso de coordinación con unidades internas y entidades externas</b>	BAJO	25	200
<b>2,2 PROCESO REGISTRO Y CONTROL DE ACTIVIDADES LUCRATIVAS, OTORGAMIENTO DE PATENTES, GENERACION DE IMPUESTO</b>	MODERADO	100	800
<b>Unidad responsable: Patentes</b>			
<b>2,2,1 Subproceso de verificación de concesión de uso de suelo</b>	MODERADO	20	160
<b>2,2,2 Subproceso de recepción de documentación y verificación de requisitos</b>	MODERADO	20	160
<b>2,2,3 Subproceso de aprobación de patente</b>	ALTO		
<b>2,2,4, Subproceso de tasación y entrega</b>	ALTO		



## MUNICIPALIDAD DE ATENAS

### AUDITORIA

2,2,5 Subproceso de control de patentados	BAJO		
<b>2,3 PROCESO DE DETERMINACION Y GESTION DE COBRO</b>	<b>SENSITIVO</b>	<b>95</b>	<b>760</b>
<b>Unidad responsable: Renta y Cobro</b>			
2,3,1 Subproceso de recepción de información para cobro	BAJO	20	160
2,3,2 Subproceso de cuantificación cobro impuestos municipales e incorporación cobro IBI, patentes, construcción y otros	BAJO	25	200
2,3,3 Subproceso de gestión de cobro normal, administrativo y judicial	BAJO	20	160
2,3,4 Subproceso de recepción de cobranza y atención de público	BAJO	10	80
2,3,5 Subproceso de control de cobro	BAJO		
<b>2,4 PROCESO DE CAPTACION, PAGO Y CONTROL DE EFECTIVO Y CUSTODIA DE VALORES</b>	<b>ALTO</b>	<b>125</b>	<b>1000</b>
<b>Unidad responsable: Tesorería</b>			
2,4,1 Subproceso de recepción de cobranza del día caja general y caja chica	ALTO	30	240
2,4,2 Subproceso de depósito de cobranza y otros ingresos	ALTO	30	240
2,4,3 Subproceso de separación recursos para compras	ALTO		
2,4,4 Subproceso de cancelaciones	ALTO		
2,4,5 Subproceso de custodia de valores, títulos y garantías	ALTO		
<b>2,5 PROCESO DE REGISTRO Y CONTROL CONTABLE PRESUPUESTARIO</b>	<b>ALTO</b>	<b>85</b>	<b>680</b>
<b>Unidad responsable: Contabilidad</b>			
2,5,1 Subproceso de revisión de nóminas de pagos de salarios y otros pagos	BAJO	30	240
2,5,2 Subproceso de emisión de cheques y revisión de documentación soporte	BAJO	20	160
2,5,3 Subproceso de registro contable-presupuestario	ALTO		
2,5,4 Subproceso de control de cuentas corrientes, activos fijos, documentos por pagar, inversiones, garantías y otros	ALTO	15	120
<b>2,6 PROCESO DE SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS Y FORMA DE GASTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>95</b>	<b>760</b>
<b>Unidad responsable: Proveeduría</b>			
2,6,1 Subproceso de recepción y análisis de solicitud de bienes y servicios	BAJO	25	200
2,6,2 Subproceso de cotización y contratación	MODERADO		
2,6,3 Subproceso de emisión de orden de compra y autorización compra	MODERADO	20	160
2,6,4 Subproceso de compra, recepción y entrega de			

AUDITORIA INTERNA

TELÉFONO: 2446-7600 ext. 1032 FAX 2446-3617

m.arce@atenasmuni.go.cr



## MUNICIPALIDAD DE ATENAS

### AUDITORIA

bienes y servicio	MODERADO	20	160
<b>2,7 PROCESO DE IDENTIFICACION DE INGRESOS Y PRESTACION DE SERVICIOS</b>			
	BAJO	130	1040
Peso del criterio del riesgo asignado por proceso			
<b>Unidad responsable: Servicios Generales (Ingresos), basura cementerio, parques</b>			
2,7,1 Subproceso de rastreo y detección de ingresos	MODERADO		
2,7,2 Subproceso de coordinación en el campo, para generación de ingresos	MODERADO	50	400
2,7,3 Subproceso a Dirección Financiera en ingresos	BAJO		
2,7,4 Subproceso de apoyo a Institución en labor de notificación y mensajería	BAJO	20	160
<b>2,8 PROCESO DE VERIFICACION Y CONTROL EN EL CAMPO</b>			
	ALTO	40	320
<b>Unidad responsable: Inspección</b>			
2,8,1 Subproceso de labor de notificación de cobro, avalúos y otros	ALTO	20	160
2,8,2 Subproceso de verificación de datos en el campo	MODERADO		
<b>3, AREA DE ORDENAMIENTO ESPACIAL</b>		240	1920
<b>3,1 PROCESO DE REGISTRO Y CONTROL DE DE PROPIEDADES, DETERMINACION DEL IBI Y OTROS CARGOS</b>			
	MODERADO	130	1040
<b>Unidad responsable: Administración Tributaria y Valorizaciones</b>			
3,1,1 Subproceso de recepción y recopilación de información de propiedades y propietarios	BAJO	30	240
<b>Unidad responsable: Catastro</b>			
3,1,2 Subproceso de actualización de información de propiedades y propietarios	BAJO	40	320
<b>Unidad responsable: Bienes Inmuebles</b>			
3,1,3 Subproceso de generación de base para el cobro de IBI y otros cargos	BAJO	20	160
<b>Unidad responsable: Bienes Inmuebles</b>			
3,1,4 Subproceso de manejo de información de IBI y determinación del IBI	BAJO	40	320
<b>Unidad responsable: Bienes Inmuebles</b>			
<b>3,2 PROCESO DE EJECUCION Y CONTROL DE OBRAS PROPIAS Y OTRAS, GENERACIÓN IMPUESTOS SOBRE LAS CONSTRUCCIONES</b>			
	ALTO	110	880
<b>Unidad responsable: Uso del suelo (Construcciones)</b>			
3,2,1 Subproceso de recepción de solicitud de permiso de construcción	MODERADO	15	120
3,2,2 Subproceso de análisis y aprobación de solicitud			



## MUNICIPALIDAD DE ATENAS

### AUDITORIA

de uso del suelo conforme	MODERADO	10	80
3,2,3 Subproceso de verificación de requisitos estructurales e inspección de obras, en las solicitudes de permisos de construcción	ALTO	30	240
3,2,4 Subproceso de tasación de solicitud	ALTO		
3,2,5 Subproceso de aprobación de solicitud de permiso individual	ALTO	20	160
3,2,6 Subproceso de remisión de solicitud de permiso al Concejo Municipal	ALTO	5	40
3,2,7 Subproceso de análisis y aprobación de solicitud de permiso por parte del Concejo	ALTO	10	80
<b>4, AREA DE OPERACIONES (OBRAS Y SERVICIOS)</b>		<b>258</b>	<b>2064</b>
<b>4,1 PROCESO EJECUTIVO INTERMEDIO</b>	BAJO	<b>40</b>	<b>320</b>
<b>Unidad responsable: Unidad Técnica</b>			
4,1,1 Subproceso de administración y control de bienes y presupuesto, disposición recurso humano	MODERADO	20	160
4,1,2 Subproceso de autorización pagos y otros	BAJO		
4,1,3 Subproceso de planeación, organización, dirección y control gerencial	MODERADO	10	80
4,1,4 Subproceso de rendición de cuentas	BAJO		
4,1,5 Subproceso de coordinación con unidades internas y entidades externas	BAJO	10	80
<b>4,2 PROCESO DE EJECUCION Y CONTROL DE OBRAS PROPIAS Y OTRAS</b>	ALTO	<b>105</b>	<b>840</b>
<b>Unidad responsable: Obras ( Partidas específicas )</b>			
4,2,1 Subproceso de determinación de obras a realizar	ALTO		
4,2,2 Subproceso de inspecciones, informes preliminares y costos sobre obras	ALTO	20	160
4,2,3 Subproceso de solicitud de recursos	ALTO		
4,2,4 Subproceso de administración de recursos	ALTO		
4,2,5 Subproceso de supervisión de recursos y de obras	ALTO	15	120
4,2,6 Subproceso de inspección de obras	ALTO		
<b>4,3 PROCESO DE PRESTACION Y CONTROL DE SERVICIOS</b>	ALTO	<b>85</b>	<b>680</b>
<b>Unidad responsable: Servicios</b>			
4,3,1 Subproceso de determinación de servicios realizar	BAJO		
4,3,2 Subproceso de inspecciones, informes preliminares y costos sobre servicios	MODERADO	15	120
4,3,3 Subproceso de solicitud de recursos	BAJO		
4,3,4 Subproceso de administración de recursos	BAJO		
4,3,5 Subproceso de supervisión de recursos y de servicios	BAJO	15	120
4,3,6 Subproceso de inspección de servicios	BAJO		

AUDITORIA INTERNA

TELÉFONO: 2446-7600 ext. 1032 FAX 2446-3617

m.arce@atenasmuni.go.cr



# MUNICIPALIDAD DE ATENAS

## AUDITORIA

<b>4,4 PROCESO DE VERIFICACION Y CONTROL EN EL CAMPO</b>			
	ALTO	28	224
<b>Unidad responsable: Inspección</b>			
4,4,1 Subproceso de verificación física de requisitos, quejas y otros	ALTO	10	80
4,4,2 Subproceso de verificación de datos en el campo	ALTO		
4,4,3 Subproceso de apoyo a unidades de obras y servicios	ALTO	3	24
a. Evaluación de labor de coordinación y asignación de tareas	ALTO		
<b>5, AREA DE GESTION Y APOYO ORGANIZACIONAL</b>		478	3824
<b>5,1 PROCESO EJECUTIVO INTERMEDIO</b>	ALTO		
		65	520
<b>Unidad responsable: División de Planificación Administrativa</b>			
5,1,1 Subproceso de administración y control de bienes y presupuesto, disposición recurso humano	ALTO	20	160
5,1,2 Subproceso de autorización pagos y otros	ALTO		
5,1,3 Subproceso de planeación, organización, dirección y control gerencial	ALTO	15	120
5,1,4 Subproceso de rendición de cuentas	MODERADO		
5,1,5 Subproceso de coordinación con unidades internas y entidades externas	MODERADO	5	40
<b>5,2 PROCESO DE PLANIFICACION Y CONTROL</b>	MODERADO		
<b>Unidad responsable: Planificación</b>			
5,2,1 Subproceso de determinación de prioridades municipales	ALTO	20	160
5,2,2 Subproceso de elaboración y evaluación de procedimientos de planificación y control administrativo	ALTO	15	120
5,2,3 Subproceso de determinación de competencias y accionar de unidades	SENSITIVO	15	120
5,2,4 Subproceso de comunicación intra e intermunicipal	BAJO		
5,2,5 Subproceso de elaboración y evaluación de proyectos locales	ALTO	25	200
<b>5,3 PROCESO DE CONTRATACION, MANEJO Y CONTROL DEL RECURSO HUMANO</b>	ALTO	100	800
<b>Unidad responsable: Recursos Humanos</b>			
5,3,1 Subproceso de determinación de perfil y requisitos del recurso humano	SENSITIVO	20	160
5,3,2 Subproceso de selección y reclutamiento	SENSITIVO		
5,3,3 Subproceso de inducción, seguimiento y evaluación del recurso humano	ALTO	5	40
5,3,4 Subproceso de capacitación y motivación	MODERADO		
5,3,5 Subproceso de manejo de planilla e			

AUDITORIA INTERNA

TELÉFONO: 2446-7600 ext. 1032 FAX 2446-3617

m.arce@atenasmuni.go.cr



## MUNICIPALIDAD DE ATENAS

### AUDITORIA

información del recurso humano	BAJO	35	280
<b>5.4 PROCESO DE PRESTACION DE SERVICIOS INTERNOS DE SOPORTE Y CONTROL DE S.I.</b>	ALTO	90	720
<b>Unidad responsable: Cómputo</b>			
5.4.1 Subproceso de soporte a unidades	BAJO		
5.4.2 Subproceso de generación de aplicaciones	ALTO		
5.4.3 Subproceso de seguimiento y control en el procesamiento electrónico de datos			
procesamiento electrónico de datos	ALTO	30	240
<b>5.5 PROCESO DE ASESORIA Y APOYO AL CONCEJO ALCALDIA Y ADMINISTRACION</b>	MODERADO	138	1104
<b>Unidad responsable: Secretaría Municipal y Asesoría Legal Municipal</b>			
5,5,1 Subproceso de elaboración de actas y comunicación de acuerdos	BAJO	30	240
<b>Unidad responsable: Secretaría Municipal</b>			
5,5,2 Subproceso de seguimiento de acuerdos y asesoría			
<b>Unidad responsable: Secretaría Municipal</b>			
5,5,3 Subproceso de soporte y apoyo a Concejo y Comisiones	BAJO	15	120
<b>Unidad responsable: Secretaría Municipal</b>			
5.5,4 Subproceso de enlace Concejo, Administración y Otros	BAJO	10	80
<b>Unidad responsable: Secretaría Municipal</b>			
5,5,5 Subproceso de soporte legal institucional y a terceros	MODERADO	3	24
<b>Unidad responsable: Asesoría Legal Municipal</b>			
5,5,6 Subproceso de asesoría y evacuación de consultas	ALTO		
<b>Unidad responsable: Asesoría Legal Municipal</b>			
5,5,7 Subproceso de litigio de casos institucionales	ALTO		
<b>Unidad responsable: Asesoría Legal Municipal</b>			
5,5,8 Subproceso de respuesta a Sala IV, Defensoría y otros Instituciones públicas	ALTO	5	40
<b>Unidad responsable: Asesoría Legal Municipal</b>			
5,5,9 Subproceso de labor social interna y externa	ALTO		
<b>6, AREA DE PROYECCIÓN COMUNITARIA</b>		125	1000
<b>6,1 PROCESO DE DETERMINACION DE PRIORIDADES MUNICIPALES</b>	MODERADO	30	240
<b>Unidad responsable: Planificación</b>			
6,1,1 Subproceso de comunicación intra e intermunicipal	ALTO		
6,1,2 Subproceso de elaboración y evaluación de proyectos locales	ALTO		
<b>6.2 PROCESO DE PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES A LA COMUNIDAD E INTERNO</b>	MODERADO	95	760
<b>Unidad Responsable: Oficina de la Mujer y Comité</b>			

AUDITORIA INTERNA

TELÉFONO: 2446-7600 ext. 1032 FAX 2446-3617

m.arce@atenasmuni.go.cr



## MUNICIPALIDAD DE ATENAS

### AUDITORIA

<b>Cantonal de Deportes</b>			
6,2,1	Recepción y atención de casos	MODERADO	
6,2,2	Subproceso de seguimiento de casos, conformación de grupos de apoyo	SENSITIVO	20 160
6,2,3	Subproceso coordinación con otros entes, organización de grupos comunitarios	MODERADO	15 120
Unidad responsable: Oficina de la Mujer			
6,2,4	Promoción de derechos, campañas de prevención y capacitación	BAJO	5 40
Unidad responsable: Oficina de la Mujer			
6,2,5	Subproceso de promoción del deporte y recreación	MODERADO	30 240
Unidad responsable: Comité Cantonal de Deportes			
6,2,6	Subproceso de coordinación con entidades públicas y privadas	BAJO	15 120
<b>7,</b>	<b>AREA DE FISCALIZACION</b>		246 1968
<b>7,1</b>	<b>PROCESO DE FISCALIZACION SUPERIOR</b>		
		SENSITIVO	190 1520
<b>Unidad responsable: Auditoría Municipal</b>			
7,1,1	Subproceso de planificación de labores de vigilancia y fiscalización	BAJO	50 400
7,1,2	Subproceso de recopilación de información y ejecución de estudios de vigilancia y fiscalización	BAJO	40 320
7,1,3	Subproceso de elaboración de informe y recomendaciones y seguimiento.	BAJO	30 240
7,1,4	Subproceso de asesoría al Concejo y Administración	BAJO	30 240
7,1,5	Subproceso de atención de requerimientos de la Contraloría General de la República, Concejo Municipal, estudios especiales, capacitación congresos, imprevistos, declaraciones juradas y otros	BAJO	40 320
<b>7,2</b>	<b>PROCESO DE FIZCALIZACION CIUDADANA Y ATENCION DE QUEJAS DEL PUBLICO</b>		
		SENSITIVO	56 448
Unidad responsable: Contraloría de Servicios			
7,2,1	Recepción de quejas, observaciones, sugerencias de ciudadanos	SENSITIVO	20 160
7,2,2	Subproceso de evaluación, indagación e inspección de quejas, observaciones de ciudadanos	SENSITIVO	25 200
7,2,3	Subproceso de remisión de casos a unidad responsable y seguimiento	ALTO	5 40
7,2,4	Subproceso de orientación a unidad responsable para correcciones	ALTO	5 40
7,2,5	Subproceso de Informes a los ciudadanos	BAJO	1 8

AUDITORIA INTERNA

TELÉFONO: 2446-7600 ext. 1032 FAX 2446-3617

m.arce@atenasmuni.go.cr



## MUNICIPALIDAD DE ATENAS

### AUDITORIA

<b>TOTAL</b>		<b>2323</b>	<b>18584</b>
		272	
Alrededor de 9 períodos		8,54	

Este parámetro de más de nueve períodos para que una sola persona pueda evaluar las áreas municipales casi en su totalidad considerando que falta la Persona Joven y la Red de Cuido, siendo solo las áreas a evaluar y sin tomar todas las demás funciones de la auditoría (labores preventivas, legalización de libros atención de denuncias, seguimiento a recomendaciones, etc., colaboración con otras entidades como la Contraloría General) y para el período 2022 se le agrega la atención a la pandemia.

#### 5- PRIORIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS SOBRE LOS ELEMENTOS DE MAYOR RIESGO

Se ha considerado todos los procesos del universo auditable considerando las valoraciones indicadas, quedando los siguientes con alto riesgo:

**MUNICIPALIDAD DE ATENAS**  
**DETALLE DE PROCESOS Y SUBPROCESOS ADMINISTRATIVOS**  
**TABLA PARA EVALUACION DE RIESGOS**

	NIVEL DE RIESGO
<b>1,2 PROCESO EJECUTIVO SUPERIOR</b>	<b>MODERADO</b>
Unidad responsable: Alcaldía	
1,2,1 Subproceso proposición plan de gobierno	SENSITIVO
1,2,2 Subproceso ejecución u objeción de acuerdos del	
Concejo Municipal	ALTO
dirección y control gerencial	ALTO
1,2,6 Subproceso de rendición de cuentas	MODERADO
<b>2, AREA DE HACIENDA O FINANZAS</b>	
<b>2,1 PROCESO EJECUTIVO INTERMEDIO</b>	
Unidad responsable: División Presupuestaria	
2,1,1 Subproceso de administración y control de bienes y presupuesto, disposición recurso humano	ALTO
2,1,2 Subproceso de autorización pagos y otros	ALTO



## MUNICIPALIDAD DE ATENAS

### AUDITORIA

2,1,3 Subproceso de planeación, organización, dirección y control gerencial	MODERADO
2,1,4 Subproceso de rendición de cuentas	MODERADO
<b>2,2 PROCESO REGISTRO Y CONTROL DE ACTIVIDADES</b>	
<b>LUCRATIVAS, OTORGAMIENTO DE PATENTES, GENERACION DE IMPUESTO</b>	MODERADO
<b>Unidad responsable: Patentes</b>	
2,2,1 Subproceso de verificación de concesión de uso de suelo	MODERADO
2,2,2 Subproceso de recepción de documentación y verificación de requisitos	MODERADO
2,2,3 Subproceso de aprobación de patente	ALTO
2,2,4, Subproceso de tasación y entrega	ALTO
2,2,5 Subproceso de control de patentados	BAJO
<b>2,4 PROCESO DE CAPTACION, PAGO Y CONTROL DE EFECTIVO Y CUSTODIA DE VALORES</b>	ALTO
<b>Unidad responsable: Tesorería</b>	
2,4,1 Subproceso de recepción de cobranza del día caja general y caja chica	ALTO
2,4,2 Subproceso de depósito de cobranza y otros ingresos	ALTO
2,4,3 Subproceso de separación recursos para compras	ALTO
2,4,4 Subproceso de cancelaciones	ALTO
2,4,5 Subproceso de custodia de valores, títulos y garantías	ALTO
<b>2,5 PROCESO DE REGISTRO Y CONTROL CONTABLE PRESUPUESTARIO</b>	ALTO
<b>Peso del criterio del riesgo asignado por proceso</b>	
<b>Unidad responsable: Contabilidad</b>	
2,5,3 Subproceso de registro contable-presupuestario	ALTO
2,5,4 Subproceso de control de cuentas corrientes, activos fijos, documentos por pagar, inversiones, garantías y otros	ALTO
<b>2,8 PROCESO DE VERIFICACION Y CONTROL EN EL CAMPO</b>	ALTO
<b>Unidad responsable: Inspección</b>	
2,8,1 Subproceso de labor de notificación de cobro, avalúos y otros	ALTO
2,8,2 Subproceso de verificación de datos en el campo	MODERADO
<b>3, AREA DE ORDENAMIENTO ESPACIAL</b>	
<b>3,2 PROCESO DE EJECUCION Y CONTROL DE OBRAS</b>	
<b>PROPIAS Y OTRAS, GENERACIÓN IMPUESTOS</b>	ALTO

AUDITORIA INTERNA

TELÉFONO: 2446-7600 ext. 1032 FAX 2446-3617

m.arce@atenasmuni.go.cr



## MUNICIPALIDAD DE ATENAS

### AUDITORIA

<b>SOBRE LAS CONSTRUCCIONES</b>	
<b>Unidad responsable: Uso del suelo (Construcciones)</b>	
3,,2,1 Subproceso de recepción de solicitud de permiso de construcción	MODERADO
3,2,2 Subproceso de análisis y aprobación de solicitud de uso del suelo conforme	MODERADO
3,2,3 Subproceso de verificación de requisitos estructurales e inspección de obras, en las solicitudes de permisos de construcción	ALTO
3,2,4 Subproceso de tasación de solicitud	ALTO
3,2,5 Subproceso de aprobación de solicitud de permiso individual	ALTO
3,2,6 Subproceso de remisión de solicitud de permiso al Concejo Municipal	ALTO
3,2,7 Subproceso de análisis y aprobación de solicitud de permiso por parte del Concejo	ALTO
<b>4. AREA DE OPERACIONES (OBRAS Y SERVICIOS)</b>	
<b>4,2 PROCESO DE EJECUCION Y CONTROL DE OBRAS</b>	
<b>PROPIAS Y OTRAS</b>	ALTO
Peso del criterio del riesgo asignado por proceso	
<b>Unidad responsable: Obras ( Partidas específicas )</b>	
4,2,1 Subproceso de determinación de obras a realizar	ALTO
4,2,2 Subproceso de inspecciones, informes preliminares y costos sobre obras	ALTO
4,2,3 Subproceso de solicitud de recursos	ALTO
4,2,4 Subproceso de administración de recursos	ALTO
4,2,5 Subproceso de supervisión de recursos y de obras	ALTO
4,2,6 Subproceso de inspección de obras	ALTO
<b>4,4 PROCESO DE VERIFICACION Y CONTROL EN EL CAMPO</b>	
ALTO	
<b>Unidad responsable: Inspección</b>	
4,4,1 Subproceso de verificación física de requisitos, quejas y otros	ALTO
4,4,2 Subproceso de verificación de datos en el campo	ALTO
4,4,3 Subproceso de apoyo a unidades de obras y servicios	ALTO
a. Evaluación de labor de coordinación y asignación de tareas	ALTO
<b>5. AREA DE GESTION Y APOYO ORGANIZACIONAL</b>	
<b>5,1 PROCESO EJECUTIVO INTERMEDIO</b>	
ALTO	
<b>Unidad responsable: División de Planificación</b>	
Administrativa	



## MUNICIPALIDAD DE ATENAS

### AUDITORIA

5,1,1 Subproceso de administración y control de bienes y presupuesto, disposición recurso humano	ALTO
5,1,2 Subproceso de autorización pagos y otros	ALTO
5,1,3 Subproceso de planeación, organización, dirección y control gerencial	ALTO
5,1,4 Subproceso de rendición de cuentas	MODERADO
5,1,5 Subproceso de coordinación con unidades internas y entidades externas	MODERADO
<b>5,2 PROCESO DE PLANIFICACION Y CONTROL</b>	<b>MODERADO</b>
<b>Unidad responsable: Planificación</b>	
5,2,1 Subproceso de determinación de prioridades municipales	ALTO
5,2,2 Subproceso de elaboración y evaluación de procedimientos de planificación y control administrativo	ALTO
5,2,3 Subproceso de determinación de competencias y accionar de unidades	SENSITIVO
5,2,5 Subproceso de elaboración y evaluación de proyectos locales	ALTO
<b>5,3 PROCESO DE CONTRATACION, MANEJO Y CONTROL DEL RECURSO HUMANO</b>	<b>SENSITIVO</b>
<b>Unidad responsable: Recursos Humanos</b>	
5,3,1 Subproceso de determinación de perfil y requisitos del recurso humano	SENSITIVO
5,3,2 Subproceso de selección y reclutamiento	SENSITIVO
5,3,3 Subproceso de inducción, seguimiento y evaluación del recurso humano	ALTO
5,3,4 Subproceso de capacitación y motivación	MODERADO
5,3,5 Subproceso de manejo de planilla e información del recurso humano	BAJO
<b>5,4 PROCESO DE PRESTACION DE SERVICIOS INTERNOS DE SOPORTE Y CONTROL DE S.I.</b>	<b>ALTO</b>
<b>Unidad responsable: Cómputo</b>	
5,4,1 Subproceso de soporte a unidades	BAJO
5,4,2 Subproceso de generación de aplicaciones	ALTO
5,4,3 Subproceso de seguimiento y control en el procesamiento electrónico de datos	ALTO
<b>5,5 PROCESO DE ASESORIA Y APOYO AL CONCEJO ALCALDIA Y ADMINISTRACION</b>	<b>MODERADO</b>
<b>Unidad responsable: Asesoría Legal Municipal</b>	
5,5,6 Subproceso de asesoría y evacuación de consultas	ALTO
<b>Unidad responsable: Asesoría Legal Municipal</b>	
5,5,7 Subproceso de litigio de casos institucionales	ALTO

AUDITORIA INTERNA

TELÉFONO: 2446-7600 ext. 1032 FAX 2446-3617

m.arce@atenasmuni.go.cr



## MUNICIPALIDAD DE ATENAS

### AUDITORIA

Unidad responsable: Asesoría Legal Municipal	
5,5,8 Subproceso de respuesta a Sala IV, Defensoría y otros Instituciones públicas	ALTO
<b>Unidad responsable: Asesoría Legal Municipal</b>	
5,5,9 Subproceso de labor social interna y externa	ALTO
<b>6, AREA DE PROYECCIÓN COMUNITARIA</b>	
<b>6,1 PROCESO DE DETERMINACION DE PRIORIDADES MUNICIPALES</b>	<b>MODERADO</b>
<b>Unidad responsable: Planificación</b>	
6,1,1 Subproceso de comunicación intra e intermunicipal	ALTO
6,1,2 Subproceso de elaboración y evaluación de proyectos locales	ALTO
<b>6,2 PROCESO DE PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES A LA COMUNIDAD E INTERNO</b>	<b>MODERADO</b>
<b>Unidad Responsable: Oficina de la Mujer y Comité Cantonal de Deportes</b>	
6,2,1 Recepción y atención de casos	MODERADO
6,2,2 Subproceso de seguimiento de casos, conformación de grupos de apoyo	SENSITIVO
6,2,3 Subproceso coordinación con otros entes, organización de grupos comunitarios	MODERADO
Unidad responsable: Oficina de la Mujer	
Unidad responsable: Oficina de la Mujer	
6,2,5 Subproceso de promoción del deporte y recreación	MODERADO
Unidad responsable: Comité Cantonal de Deportes	
<b>7, AREA DE FISCALIZACION</b>	
<b>7,2 PROCESO DE FISCALIZACION CIUDADANA Y ATENCION DE QUEJAS DEL PUBLICO</b>	<b>SENSITIVO</b>
Unidad responsable: Contratoría de Servicios	
7,2,1 Recepción de quejas, observaciones, sugerencias de ciudadanos	SENSITIVO
7,2,2 Subproceso de evaluación, indagación e inspección de quejas, observaciones de ciudadanos	SENSITIVO
7,2,3 Subproceso de remisión de casos a unidad responsable y seguimiento	ALTO
7,2,4 Subproceso de orientación a unidad responsable para correcciones	ALTO

De estos procesos con una persona se fiscaliza en unos 1275 días sin considerar el tiempo en labores administrativas, se determina otra valoración y se escogen los que se van a



## MUNICIPALIDAD DE ATENAS

### AUDITORIA

auditar este período 2022, dependiendo mucho de si se otorga un asistente como se está proponiendo.

#### **6- IMPACTO DE LAS LIMITACIONES DE RECURSOS SOBRE EL CICLO DE AUDITORÍA**

Se pretende en esta solicitud reflejar el impacto que tendrían las limitaciones de recursos sobre el ciclo de auditoría, y se enfatiza la priorización de los estudios sobre los elementos de mayor riesgo.

Conforme al cuadro anterior, se necesitan 1275 días normales para cumplir con evaluar los procesos escogidos en condición "ALTO" y algunos "SENSITIVO" dentro del mismo proceso de acuerdo con el riesgo, esto será con una sola persona, por lo que se debe de establecer prioridades considerando el poco recurso humano, considérese que se corre el riesgo de no realizar suficientes estudios.

Se debe tomar en consideración que en este cuadro no se están tomando otras labores propias del departamento como es la atención a solicitudes del Concejo y a denuncias y otras mencionadas anteriormente.

#### **7- ANÁLISIS HISTÓRICO DE LA DOTACIÓN DE RECURSOS A LA ADMINISTRACIÓN Y LA AUDITORÍA INTERNA.**

Los siguientes cuadros indican el presupuesto utilizado por la auditoría en relación con el presupuesto total de la institución:

EJECUTADO 2020	
GENERAL	2.205.656.329,50
AUDITORIA	30.982.688,72
PORCENTUAL	1.40%



## MUNICIPALIDAD DE ATENAS

### AUDITORIA

PROYECCION 2021	
GENERAL	2.351.187.286,83
AUDITORIA	33.885.609,06
PORCENTUAL	1.44%

GENERAL	AUDITORIA	%		GENERAL	AUDITORIA	%		GENERAL	AUDITORIA	%	
<b>2019</b>											
2,436,467,042.83	32,652,190.00	1.3401%	16.42%								
<b>2016</b>											
1,252,329,558.96	27,227,970.41	2.1742%	0.58%	1,822,212,386.49	30,717,838.72	1.6857%	31.27%	2,036,302,708.55	31,243,007.57	1.5343%	10.51%
<b>2015</b>											
1,245,080,196.96	27,027,970.41	2.1708%	11.77%	1,098,572,986.69	24,064,641.12	2.1905%	0.00%	1,098,572,986.69	24,064,641.12	2.1905%	-1.77%
<b>2014</b>											
<b>2013</b>											
<b>2012</b>											
1,118,049,008.47	24,470,075.00	2.1886%	4.12%	1,071,956,120.05	23,022,996.82	2.1478%	7.24%	994,295,337.11	19,034,758.54	1.9144%	
<b>2011</b>											
<b>2010</b>											
				2,436,467,042.83	32,652,190.00			46,643,648.14			
				994,295,337.11	19,034,758.54						
				1,442,171,705.72	13,617,431.46						
				59%	42%						

Observaciones : El presupuesto general ha aumentado un 59 % y el presupuesto de auditoría ha aumentado un 42%

No se toman 5 millones presupuestados a la auditoría para servicios especiales en el 2019, porque estos no pueden ser utilizados porque se incurriría en la ilegalidad

En los cuadros anteriores se puede observar que, el crecimiento del presupuesto en los últimos períodos es relevante, otra observación es que de acuerdo a la proyección ambos presupuestos se venían incrementando en un porcentaje comparable, no obstante, la auditoría tiene de a que cada vez en menor el porcentaje respecto al general, y además se debe reflexionar que, el porcentaje del universo auditable cubierto es poco y que el elemento principal por la escasez de recursos y con mayor prioridad es el humano.

#### 8- VOLUMEN DE ACTIVIDADES QUE LA AUDITORIA HA DESARROLLADO

El siguiente cuadro muestra el tiempo de la auditoría en qué tipo de servicio se invierte.

AÑO	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Servicios de auditoría	59%	64%	55%	51%	56%	47%	46%	48%
Servicios preventivos	11%	10%	10%	3%	1%	4%	6%	6%
Actividades administrativas	30%	26%	35%	46%	43%	49%	48%	46%
Volumen de actividades	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

AUDITORIA INTERNA

TELÉFONO: 2446-7600 ext. 1032 FAX 2446-3617

m.arce@atenasmuni.go.cr



## MUNICIPALIDAD DE ATENAS

### AUDITORIA

Es importante que en este cuadro se puede observar que existe un volumen muy alto de actividades administrativas y siendo una auditoría unipersonal la mitad de su tiempo se tiene que destinar a este tipo de labor.

#### 9- DETERMINACION DE NECESIDADES

La Auditoría Interna debe contar con un número determinado de funcionarios que les permita ejercer su actividad con la debida oportunidad, cobertura y disponibilidad. El jerarca institucional y los funcionarios a los que se les asigna la labor de proveer tales recursos, deben tomar las previsiones pertinentes para garantizar a la Auditoría Interna, dentro de las posibilidades institucionales, los recursos humanos suficientes y necesarios. Las vacantes que surjan deben suplirse atendiendo a los requerimientos que establece el ordenamiento jurídico.

El ambiente óptimo para una Auditoría Interna es un departamento completo. ***No se indica para solicitarlo, solo es para que se analice el nivel que se tiene actualmente al tratarse de una auditoría unipersonal.***

- Auditor Interno
- Subauditor Interno
- Supervisor
- Coordinador
- Asistente Auditoría Especial
- Asistente Auditoría Operativa
- Asistente Auditoría Financiera
- Secretaria

Se proyecta estudios para el 2022 desde dos escenarios

- (1) Auditor
- (2) Auditor con Asistente

Con un asistente se podría bajar el ciclo para poder ver el Universo Auditable a diez periodos mínimo, el ideal sería lo mínimo de cuatro períodos al que no se llegaría con un único asistente, no obstante, se disminuye el riesgo de no poder abarcar subprocesos importantes, como los presentados en el cuadro. Se les recuerda que ya se había trasladado al Concejo el TM3 que se necesita adicionar al Manual de puestos.



## MUNICIPALIDAD DE ATENAS

### AUDITORIA

#### 10- RECURSOS HUMANOS DE LA AUDITORÍA INTERNA.

Se presenta cuadro, la idea es que se pueda observar el monto que le costaría un asistente para el período 2021. Se dan el escenario de un "TECNICO MUNICIPAL 3", este perfil fue aprobado en el Concejo para poder utilizarlo en servicios especiales, por tiempos mínimos y labores específicas, se les recuerda que no se puede utilizar servicios especiales para labores sustantivas.

Proyección de Profesional en Auditoría 2022				
Categoría	Base Mensual	Anual		
TM3	547371,77	6568461,24		
Codigo	Subpartida	Categoría	Mensual	Anual
5.01.02.0.01.01	Sueldos para cargos fijos	TM 3	547 371,77	6 568 461,24
5.01.02.0.03.03	Decimotercer mes		45 614,31	547 371,77
5.01.02.0.04.01	Contribucion Patronal al Seguro de Salud de la CCSS		70 720,43	848 645,19
5.01.02.0.04.05	Banco Popular y Desarrollo Comunal		27 368,59	328 423,06
5.01.02.0.05.01	Contribución patronal al seguro		10 947,44	131 369,22
5.01.02.0.05.02	Proyección al Trabajador 2%		10 947,44	131 369,22
5.01.02.0.05.03	Proyección al Trabajador 3%		16 421,15	197 053,84
				<b>8 752 693,55</b>

Salario auditoría 2022						
Categoría	Base Mensual					
PM4	823502,11	1 670 280,68				
Codigo	Subpartida	Mensual	Anual	Asistente	Total	
5.01.02.0.01.01	Sueldos para Cargos Fijos	823 502,11	9 882 025,32	6 568 461,24	16 450 486,56	
5.01.02.0.03.01	Retribución por años servidos	311 502,20	3 738 026,38		3 738 026,38	
5.01.02.0.03.02	Retribución al ejercicio liberal de la profesión	535 276,37	6 423 316,46		6 423 316,46	
5.01.02.0.03.03	Decimotercer mes	1 670 280,68	1 670 280,68	547 371,77	2 217 652,45	
5.01.02.0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CC.SS. 9.25%	215 800,26	2 589 603,17	848 645,19	3 438 248,36	
5.01.02.0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Des.Comunal ,5% L	83 514,03	1 002 168,41	328 423,06	1 330 591,47	
5.01.02.0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CC.SS. J 5.25%	33 405,61	400 867,36	131 369,22	532 236,59	
5.01.02.0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias 1	33 405,61	400 867,36	131 369,22	532 236,59	
5.01.02.0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral 3%	50 108,42	601 301,04	197 053,84	798 354,88	
			<b>26 708 456,19</b>	<b>8 752 693,55</b>	<b>35 461 149,74</b>	

Observaciones. Proyección tomando un Técnico Municipal 3



# MUNICIPALIDAD DE ATENAS

## AUDITORIA

6.01.02	AUDITORIA MUNICIPAL	Con 1 funcionario Asistente		TOTAL	OBSERVACIONES
		AUDITORA	ASISTENTE		
Codigo	Subpartida				
5.01.02.0.01.01	Sueldos para Cargos Fijos	9 882 025,32	6 568 461,24	16 450 486,56	Ajustes de salario
5.01.02.0.03.01	Retribución por años servidos	3 738 026,38		3 738 026,38	
5.01.02.0.03.02	Retribución al ejercicio liberal de la profesión	6 423 316,46		6 423 316,46	
5.01.02.0.03.03	Decimotercer mes	1 670 280,68	547 371,77	2 217 652,45	
5.01.02.0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CC.SS. 9.25%	2 589 603,17	848 645,19	3 438 248,36	
5.01.02.0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Des.Comunal ,5% L	1 002 168,41	328 423,06	1 330 591,47	
5.01.02.0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CC.SS. J 5.25%	400 867,36	131 369,22	532 236,59	
5.01.02.0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias 1,5% M	400 867,36	131 369,22	532 236,59	
5.01.02.0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral 3%	601 301,04	197 053,84	798 354,88	
6.01.02.1.05	<b>Servicios de gestión de apoyo</b>	<b>26 708 456,19</b>	<b>8 752 693,55</b>	<b>35 461 149,74</b>	
5.01.02.1.04.05	Servicios jurídicos	3 000 000,00		3 000 000,00	Atencion de denuncias, responder ante una eventual demanda art 26. LGCI
5.01.02.1.04.XX	Servicios profesionales	2 000 000,00		2 000 000,00	Ingeniería u otros
6.01.02.1.06	<b>Gastos de Viaje y de Transporte</b>			-	
5.01.02.1.05.01	Transportes dentro del País			-	
5.01.02.1.05.02	Viáticos dentro del país	150 000,00	100 000,00	250 000,00	Salidas a capacitaciones, reuniones y
6.01.02.1.06	<b>Seguros, Reaseguros y Otras Obligaciones</b>			-	
5.01.02.1.06.01	Seguros			-	
6.01.02.1.07	<b>Capacitación y Protocolo</b>			-	
5.01.02.1.07.01	Actividades de Capacitación	500 000,00	200 000,00	700 000,00	Capacitaciones varias
5.01.02.1.07.02	Actividades Protocolarias y Sociales	50 000,00		50 000,00	Atencion a auditores
5.01.02.1.07.03	Gastos de Representación Institucional			-	
6.01.02.1.08	<b>Mantenimiento y Reparación</b>			-	
5.01.02.1.08.08	Mantenim. y reparac. de eq. De cómputo y sisten	100 000,00		100 000,00	por una eventualidad, el equipo no es nuevo
6.01.02.2	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>			-	
6.01.02.2.01	<b>Productos Químicos y Conexos</b>			-	
5.01.02.2.01.04	Tintas, Pinturas y diluyentes	100 000,00		100 000,00	tinta impresora
6.01.02.2.99	<b>Útiles, Materiales y Suministros Diversos</b>			-	
5.01.02.2.99.01	Útiles y Materiales de Oficina y Cómputo	25 000,00		25 000,00	lapiceros, hojas, folder
5.01.02.2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos	25 000,00		25 000,00	lapiceros, hojas, folder
5.01.02.2.99.05	Útiles y Materiales de Limpieza	20 000,00		20 000,00	productos de limpieza
6.01.02.5	<b>BIENES DURADEROS</b>			-	
6.01.02.5.01	<b>MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b>			-	
5.01.02.5.01.04	Equipo y Mobiliario de Oficina		600 000,00	600 000,00	para asistente
5.01.02.05.01.05	Equipo y programas de computo			-	
		<b>32 678 456,19</b>	<b>9 652 693,55</b>	<b>42 331 149,74</b>	

Observaciones: Recordar que se están solicitando los servicios de un asistente.

Aquí se hace una aclaración, durante periodos anteriores se han solicitado los servicios de un asistente en plaza fija, no obstante, el Concejo ha aportado un rubro de servicios especiales como medida de cubrir la solicitud, esta medida es imposible para la auditoría,. Estos servicios no son útiles a este departamento, por varias situaciones que lo hacen imposible, una es el nivel profesional que hace difícil conseguir el funcionario y otra la más

AUDITORIA INTERNA

TELÉFONO: 2446-7600 ext. 1032 FAX 2446-3617

m.arce@atenasmuni.go.cr



## MUNICIPALIDAD DE ATENAS

### AUDITORIA

importante es la normativa que sustenta los servicios especiales, los cuales su fin es para labores específicas por un período de tiempo determinado, la cual no aplica para lo que se requiere.

A la espera de su comprensión, de ustedes atentamente;

MARICRUZ  
ARCE DELGADO  
(FIRMA)

Firmado digitalmente  
por MARICRUZ ARCE  
DELGADO (FIRMA)  
Fecha: 2021.07.09  
11:51:51 -06'00'

Mag. Maricruz Arce Delgado.

Auditora Interna

cc. Expediente Solicitud de recursos



**INCISO 12**

**Documento enviado por Carlos Sequeira, TV Radio Atenas**

**Notificaciones:** [atenasdigital@hotmail.com](mailto:atenasdigital@hotmail.com)

**Oficio:** Factura N° 00100001010000000284

**Asunto:** Facturación de transmisión de las Sesiones Municipales Ordinarias y Extraordinarias del mes de junio del 2021.

**Se da lectura al documento.**

La Sra. Presidenta, indica que, el Sr. Carlos Sequeira de TV Radio Atenas, les remite facturación de transmisión de las Sesiones Municipales Ordinarias y Extraordinarias del mes de junio del 2021.

**Acuerdo# 16**

**SE ACUERDA: APROBAR EL PAGO DE LA FACTURA N°00100001010000000284 POR UN MONTO DE TRESCIENTOS SESENTA MIL COLONES, POR LAS TRANSMISIONES DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL MES DE JUNIO DEL 2021. APROBADO 5 VOTOS A FAVOR EN FIRME CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.**



12

**Marjorie Mejías Villegas**

**De:** Atenas Digital <atenasdigital@hotmail.com>  
**Enviado el:** jueves, 8 de julio de 2021 09:11  
**Para:** Concejo Municipal Municipalidad de Atenas; Proveduria Municipalidad de Atenas  
**Asunto:** Factura TV Radio Atenas - mes de junio  
**Datos adjuntos:** ATV\_eFAC\_Respuesta\_  
50608072100020652061800100001010000000284136536875.xml; ATV\_eFAC\_  
50608072100020652061800100001010000000284136536875.pdf; ATV\_eFAC\_  
50608072100020652061800100001010000000284136536875.xml



**Carlos Sequeira Cortés**  
**Tel: 2446-9570**  
**Cel: 8565-0090**  
**Correo: atenasdigital@hotmail.com**  
**www.tvatenas.com**



ADMINISTRACION TRIBUTARIA VIRTUAL (ATV)  
COMPROBANTE ELECTRONICO

Consecutivo: 00100001010000000284 Plazo de crédito: Contado  
Clave: 50608072100020652061800100001010000000284136536875 Condición de Venta: Transferencia – depósito bancario  
Fecha: 08/07/2021 9:09:05 Medio de Pago:  
Tipo Documento: Factura electrónica

**DATOS DEL EMISOR**

Nombre: CARLOS ENRIQUE SEQUEIRA CORTES Cédula: 206520618  
Nombre comercial:  
E-Mail: CALINSE22@HOTMAIL.COM  
Teléfono: 506-24469570 Fax: -  
Provincia: ALAJUELA Cantón: ATENAS  
Distrito: ATENAS Barrio:  
Otras Señas: ATENAS CENTRO

**DATOS DEL CLIENTE**

Nombre: MUNICIPALIDAD DE ATENAS Cédula: 3014042065  
Nombre comercial: MUNICIPALIDAD DE ATENAS  
E-Mail: proveeduria@atenasmuni.go.cr  
Teléfono: 506-24465040 Fax: 0-0  
Provincia: ALAJUELA Cantón: ATENAS  
Distrito: ATENAS Barrio:  
Otras Señas: COSTADO OESTE DEL PARQUE CENTRAL

Línea	Código	Detalle del Producto	Cant.	Unidad	Precio Unitario	Monto	Descuento	Total
1		8363300000000-Transmision de las sesiones municipales ordinarias y extraordinarias del mes de junio del 2021 - TV Radio Atenas	1.00	Servicios Profesionales	360,000.00	360,000.00	0.00	360,000.00

Observaciones (Otros)	Total
Total servicios gravados	0.00
Total servicios exentos	0.00
Total servicios exonerados	360,000.00
Total mercancías gravadas	0.00
Total mercancías exentas	0.00
Total mercancías exoneradas	0.00
Total gravado	0.00
Total exento	0.00
Total exonerado	360,000.00
Total venta	360,000.00
Total descuento	0.00
Total venta neta	360,000.00
Total impuestos	0.00
Total IVA Devuelto	0.00
Total Otros Cargos	0.00
Total comprobante	360,000.00

Código Moneda..... CRC  
Tipo de cambio..... 1.00000

"Autorizada mediante resolución N° DGT-R-033-2019 del 20-06-2019 "

**INCISO 13**

**Documento enviado por Alcaldía**

**Notificaciones:** [alcaldia@atenasmuni.go.cr](mailto:alcaldia@atenasmuni.go.cr)

**Oficio:** MAT-DA-0723-2021- MAT-GV-283-2021-1

**Asunto:** Remisión respuesta de acuerdo MAT-CM-0592-2021, Caso Freddy Solano Lopez

**Se da lectura al documento.**

La Sra. Presidenta, solicita que, se de lectura al resumen del documento enviado por la Administración.

La Sra. Secretaria, menciona que, el Encargado del departamento de la UTGV nos informa que antes de poderle dar fondos a este tipo de trabajos es necesario realizar coordinaciones con el CONAVI, debido a que la mayoría de la construcción está en carretera nacional, dándose un impedimento a la ley 8114, para la inversión de fondos en las vías nacionales. Señala que la idea es generar una solución en conjunto aceptable por las partes MOPT, CONAVI y Municipalidad según correspondan los casos. Informa además que ya se emprendieron las reuniones con las personas correspondientes para poder proceder lo antes posible, pero resultaría ilegal proceder sin los acuerdo necesarios para que sea una solución de forma global al problema.

**Acuerdo# 17**

**SE DA POR RECIBIDO Y CONOCIDO PARA EL CONTROL DE ACUERDOS Y SE TRASLADA AL SEÑOR FREDDY SOLANO LÓPEZ. APROBADO 5 VOTOS A FAVOR EN FIRME CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.**

**Marjorie Mejías Villegas**

**De:** Adriana Delgadillo Torres  
**Enviado el:** lunes, 5 de julio de 2021 11:04  
**Para:** Concejo Municipal Municipalidad de Atenas; Marjorie Mejías Villegas; Asistente de Secretaría Concejo Municipal Atenas  
**Asunto:** Remisión respuesta acuerdo MAT-CM-0592-2021  
**Datos adjuntos:** MAT-DA-0723-2021 Remision respuesta acuerdo MAT-CM-0592-2021 caso Freddy Solano.pdf; Remision respuesta acuerdo MAT-CM-0592 Caso Freddy Solano.pdf

Con instrucciones del señor Alcalde se le remite respuesta del acuerdo MAT-CM-0592-2021 para lo correspondiente.

**Adriana Delgadillo Torrez**  
**Asistente Alcaldía**  
**Municipalidad de Atenas**  
 2446-50-40 / 2446-76-00 ext 1006



Municipalidad de Atenas



Se informa que, mediante este correo se traslada dicha información, con sus respectivos documentos adjuntos son para su información y gestión pertinente, el cual se encuentran firmados digitalmente, con fundamento en lo dispuesto por la Ley de (Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos en sus artículos 1, 3, 6 y 9). Esto significa que es original y no se enviarán copias físicas por ningún medio. Todas las partes interesadas se darán por notificadas mediante este correo electrónico. De igual forma se informa a los remitentes que sí el documento es digitalizado (escaneado) se trata de una copia del original, que ha sido remitido al destinatario(s) principal(es) a través del Sistema Institucional de Correspondencia, servicio de correo externo o mensajería de esta institución.

Se solicita por favor **confirmar el recibido** de dicho correo para su debido trámite, de no ser así el mismo se considerará como entregado y visto, una vez hayan transcurrido 24 horas a partir de la presente comunicación.”



Municipalidad de Atenas

## MUNICIPALIDAD DE ATENAS ALCALDIA

Atenas, 05 de julio del 2021  
Oficio MAT-DA-0723-2021

Señores  
Concejo Municipal  
Atenas

**Ref. REMISION DE RESPUESTA  
ACUERDO MAT-CM-0592-2021.CASO  
FRDDY SOLANO LOPEZ.**

Presente:

Por este medio se le hace remisión del oficio MAT-GV-283-2021 dando respuesta del acuerdo MAT-CM-0592-2021, dando respuesta del caso del señor Freddy Solano López.

Sin más por el momento,

**WILBERTH  
MARTIN  
AGUILAR  
GATJENS  
(FIRMA)**

Firmado  
digitalmente por  
WILBERTH  
MARTIN AGUILAR  
GATJENS (FIRMA)  
Fecha: 2021.07.05  
11:01:04 -06'00'

Lic. Wilberth Martín Aguilar Gatjens  
Alcalde  
Municipalidad de Atenas

DA/ADT  
Cc. Archivo

Atenas, 02 de julio 2021  
Oficio MAT-GV-283-2021-1

Señor  
**Licdo. Wilberth Martín Aguilar Gatjens**  
Alcalde  
Municipalidad de Atenas

**ASUNTO: REMISIÓN DE ACUERDO MAT-CM-00592-2021, CASO FREDDY SOLANO LOPEZ.**

Saludos cordiales, en respuesta al oficio MAT-DA-0629-2021, es importante hacer de su conocimiento que antes de darle fondos a este tipo de trabajos, es necesario hacer las coordinaciones pertinentes con el CONAVI, debido a que la mayoría de la construcción está en carretera Nacional, y por un lado existe un impedimento de ley de invertir fondos de 8114 en vías nacionales.

La idea es generar una solución en conjunto, aceptable para las partes y económicamente responsabilizada, según el diseño planteado, es decir, la parte que se construya correspondiente a la carretera nacional que sea inversión MOPT o CONAVI y la parte que corresponda a área Cantonal que los asuma la, Municipalidad.

Es vital lograr esta coordinación porque esto podrá solucionar por completo el problema en Calle Cantonal y podrá dar solución a la evacuación de aguas en ruta Nacional. Importante informar que desde ya estamos emprendiendo reuniones con personas idóneas para establecimiento de lo dicho; antes que esto, resulta ilegal proceder sin los debidos acuerdos necesarios para que sea solución global de los problemas de aguas.

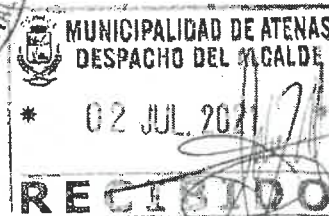
Sin más que agregar.



**Ing. Alfonso Castillo Saborío.**  
Director, Unidad Técnica de Gestión Vial  
Municipalidad de Atenas



Archivo





**MUNICIPALIDAD DE ATENAS**  
**SECRETARÍA DEL CONCEJO**

Atenas, 29 de Junio del 2021  
MAT-CM-00592-2021

**Señor**  
**Freddy Antonio Solano López**  
**Calle Fátima**

**Señor**  
**Wilberth Martin Aguilar Gatjens**  
**Alcalde Municipal**  
**Municipalidad de Atenas**

**ASUNTO:** *RESPUESTA A OFICIO MAT-CM-00450-2021, CASO FREDDY SOLANO LÓPEZ*

**Respetables Señores**

Se transcribe acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Atenas que en la Sesión Ordinaria N°92, celebrada el 21 de Junio del 2021, mediante la Plataforma Teams de la Municipalidad de Atenas el cual indica lo siguiente:

**ARTICULO IV**  
**CORRESPONDENCIA**

**INCISO 18**

**Documento enviado por Alcaldía**

**Notificaciones:** [alcaldia@atenasmuni.go.cr](mailto:alcaldia@atenasmuni.go.cr)

**Oficio:** MAT-DA-0629-2021 / MAT-GV-257-2021-1

**Asunto:** Respuesta a oficio MAT-CM-00450-2021, Caso Freddy Solano López

**Se da lectura al documento.**

La Sra. Presidenta solicita que se de lectura al resumen.

La Sra. Secretaria comenta que en estos informes adjuntan el presupuesto estimado de obras a realizar a partir de la inspección realizada en el lugar. Indican que, los trabajos consisten en la construcción de un sistema de evacuación pluvial desde el punto inspeccionado hasta el puente del Río Cajón para así darle una solución completa. Señalan además que, el punto en cuestión es el punto más bajo por niveles de esa sección de calle, exactamente la calle que entra a la Plaza Fátima.



## MUNICIPALIDAD DE ATENAS SECRETARÍA DEL CONCEJO

Atenas, 29 de Junio del 2021  
MAT-CM-00592-2021

### Acuerdo # 17

#### SE ACUERDA:

1. REMITIR COPIA DE ESTE OFICIO AL SEÑOR FREDDY SOLANO LÓPEZ
2. SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN ANALIZAR LA POSIBILIDAD DE INCLUIR ESTE PROYECTO EN EL PRÓXIMO PRESUPUESTO, Y DAR SOLUCIÓN AL PROBLEMA DE CALLE FÁTIMA HACIA LA PLAZA DE DEPORTES.

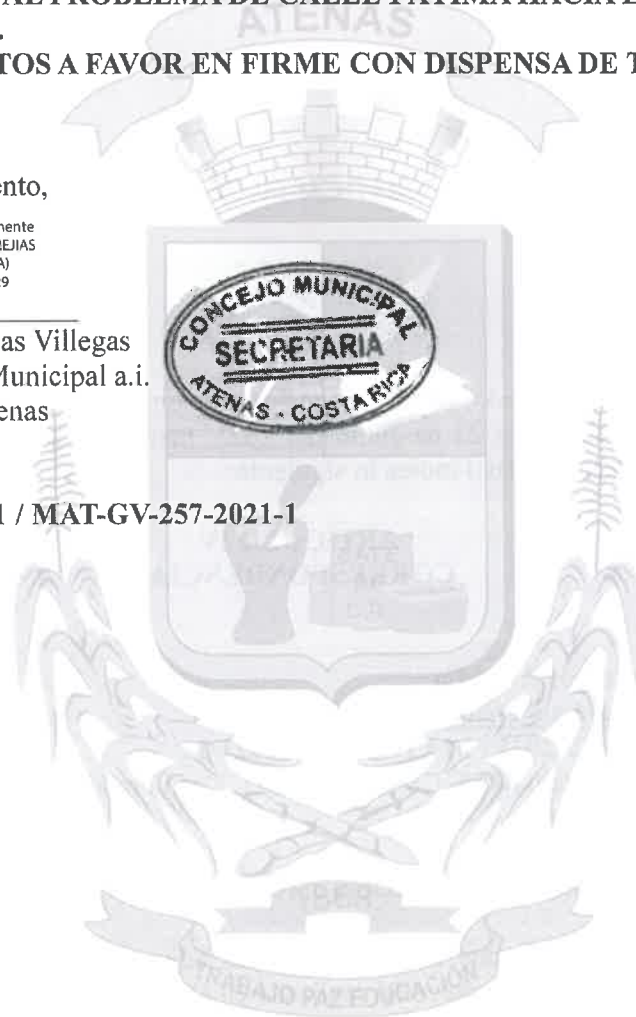
APROBADO 5 VOTOS A FAVOR EN FIRME CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.

Sin más por el momento,

MARJORIE  
MEJIAS  
VILLEGAS  
(FIRMA)

Firmado digitalmente  
por MARJORIE MEJIAS  
VILLEGAS (FIRMA)  
Fecha: 2021.06.29  
16:16:38 -06'00'

Licda. Marjorie Mejías Villegas  
Secretaria Concejo Municipal a.i.  
Municipalidad de Atenas  
c.c. Archivo  
anexo Oficios  
MAT-DA-0629-2021 / MAT-GV-257-2021-1



**INCISO 14**

**Documento enviado por Alcaldía**

**Notificaciones:** [alcaldia@atenasmuni.go.cr](mailto:alcaldia@atenasmuni.go.cr)

**Oficio:** MAT-DA-0728-2021 / MAT-GV-289-2021-1

**Asunto:** Respuesta a oficio MAT-CM-00578-2021, Caso Gerardina Chacón, Aguas Pluviales

**Se da lectura al documento.**

La Sra. Presidenta, solicita que, se de lectura al documento enviado por la Administración.

La Sra. Secretaria, indica que, por parte del departamento de UTGV, se nos refiere la documentación al Caso de la Sra. Gerardina Chacón, donde indica que, hay un cauce natural por topografía del terreno y se reciben en la propiedad de la Sra. Chacón, misma que construyó en el lugar, no se trata de propiedad pública, sino de una propiedad privada por lo tanto no se puede intervenir.

***SE DA POR RECIBIDO Y SE INDICA QUE ES DE CONOCIMIENTO PORQUE ESTÁ EN LA RESPUESTA DEL RECURSO DE AMPARO SE SOLICITA SEA INCORPORADO AL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE.***



ATENAS

**De:** Adriana Delgadillo Torres  
**Enviado el:** lunes, 5 de julio de 2021 11:34  
**Para:** Concejo Municipal Municipalidad de Atenas; Marjorie Mejías Villegas; Asistente de Secretaría Concejo Municipal Atenas  
**Asunto:** Remisión respuesta acuerdo MAT-CM-0578-2021  
**Datos adjuntos:** MAT-DA-0728-2021 Remision respuesta acuerdo MAT-CM-0578-2021 Gerardina Chacon aguas pluviales.pdf; Remision respuesta acuerdo MAT-CM-0578 aguas pluviales Gerardina Chacon.pdf; doc00444220210615132347(578).pdf

Solicito sea omiso el correo anterior, ya que omití adjuntar archivo.

Por lo que seria este archivo que corresponde.

Adriana Delgadillo Torrez  
Asistente Alcaldia  
Municipalidad de Atenas  
2446-50-40 / 2446-76-00 ext 1006



Municipalidad de Atenas

Se informa que, mediante este correo se traslada dicha información, con sus respectivos documentos adjuntos son para su información y gestión pertinente, el cual se encuentran firmados digitalmente, con fundamento en lo dispuesto por la Ley de (Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos en sus artículos 1, 3, 6 y 9). Esto significa que es original y no se enviarán copias físicas por ningún medio. Todas las partes interesadas se darán por notificadas mediante este correo electrónico. De igual forma se informa a los remitentes que sí el documento es digitalizado (escaneado) se trata de una copia del original, que ha sido remitido al destinatario(s) principal(es) a través del Sistema Institucional de Correspondencia, servicio de correo externo o mensajería de esta institución.

Se solicita por favor **confirmar el recibido** de dicho correo para su debido trámite, de no ser así el mismo se considerará como entregado y visto, una vez hayan transcurrido 24 horas a partir de la presente comunicación.”



Municipalidad de Atenas

## MUNICIPALIDAD DE ATENAS ALCALDIA

Atenas, 05 de julio del 2021

Oficio MAT-DA-0728-2021

Señores  
Concejo Municipal  
Atenas

**Ref. REMISION DE RESPUESTA  
ACUERDO MAT-CM-0578-2021, CASO  
GERARDINA CHACON, AGUAS  
PLUVIALES.**

Presente:

En aras de darle seguimiento al acuerdo MAT-CM-0578-2021, se le remite el oficio MAT-GV-289-2021, haciendo mención del caso de la señora Gerardina Chacón sobre la problemática de las aguas pluviales.

Sin más por el momento,

**WILBERTH  
MARTIN  
AGUILAR  
GATJENS  
(FIRMA)**

Firmado  
digitalmente por  
WILBERTH MARTIN  
AGUILAR GATJENS  
(FIRMA)  
Fecha: 2021.07.05  
11:17:30 -06'00'

Lic. Wilberth Martín Aguilar Gatjens  
Alcalde  
Municipalidad de Atenas

DA/ADT  
Cc. Archivo

Atenas, 02 de julio 2021  
**Oficio MAT-GV-289-2021-1**

Señor

**Licdo. Wilberth Martín Aguilar Gatjens**

Alcalde

Municipalidad de Atenas

**ASUNTO: REMISIÓN MAT-CM-0578-2021, CASO AGUAS PLUVIALES DE LA SEÑORA GERARDINA CHACÓN**

Saludos cordiales, en respuesta al oficio MAT-DA-0693-2021, se les indica que respecto al Caso de la Señora Gerardina Chacón, hay un cause natural de las aguas por topografía del terreno y se reciben en la propiedad de la señora Chacón, misma que construyó en el lugar, no se trata de una propiedad pública, si no de una propiedad privada por lo tanto no se puede intervenir.

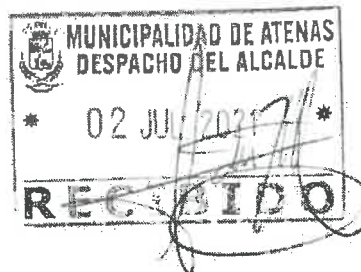
Sin más que agregar.

  
**Ing. Alfonso Castillo Saborío.**

Director, Unidad Técnica de Gestión Vial  
Municipalidad de Atenas



Archivo



**INCISO 15**

**Documento enviado por Alcaldía**

**Notificaciones:** [alcaldia@atenasmuni.go.cr](mailto:alcaldia@atenasmuni.go.cr)

**Oficio:** MAT-DA-0726-2021 / MAT-GV-288-2021

**Asunto:** Respuesta a oficio MAT-CM-0600-2021, Presencia en Sesión con el Sr. Juan Carlos Vindas, AyA.

**Se da lectura al documento.**

La Sra. Presidenta, indica que, por parte de la Administración confirman asistencia a Sesión con el Sr. Juan Carlos Vindas del AyA para atender el caso de Calle Bolaños y que quedan a la espera de definición de fecha. Solicitan dar una fecha para reunirse y comunicarlo con el Sr. Juan Carlos Vindas.

**Acuerdo# 18**

**SE ACUERDA SESIONAR EXTRAORDINARIAMENTE EL 13 DE AGOSTO DEL 2021, PARA PODER VER Y ANALIZAR EL TEMA DE LOS VECINOS DE CALLE BOLAÑOS-ADMINISTRACIÓN Y ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS SEDE DE ATENAS, SE TRASLADA LA INVITACIÓN AL SR. JUAN CARLOS VINDAS DE A YA. APROBADO 5 VOTOS A FAVOR EN FIRME CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.**



**Marjorie Mejías Villegas**

**De:** Adriana Delgadillo Torres  
**Enviado el:** lunes, 5 de julio de 2021 11:18  
**Para:** Concejo Municipal Municipalidad de Atenas; Marjorie Mejías Villegas; Asistente de Secretaría Concejo Municipal Atenas  
**Asunto:** Remisión respuesta acuerdo MAT-CM-0600-2021  
**Datos adjuntos:** MAT-DA-0727-2021 Remision respuesta acuerdo MAT-CM-0600-2021 sesion con Juan Carlos Vindas AyA.pdf; Remision respuesta acuerdo MAT-CM-0600 Asistencia sesion personeros AYA.pdf

Con instrucciones del señor Alcalde se le remite respuesta del acuerdo MAT-CM-0600-2021 para lo correspondiente.

**Adriana Delgadillo Torrez**  
 Asistente Alcaldia  
 Municipalidad de Atenas  
 2446-50-40 / 2446-76-00 ext 1006



Municipalidad de Atenas



Se informa que, mediante este correo se traslada dicha información, con sus respectivos documentos adjuntos son para su información y gestión pertinente, el cual se encuentran firmados digitalmente, con fundamento en lo dispuesto por la Ley de (Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos en sus artículos 1, 3, 6 y 9). Esto significa que es original y no se enviarán copias físicas por ningún medio. Todas las partes interesadas se darán por notificadas mediante este correo electrónico. De igual forma se informa a los remitentes que sí el documento es digitalizado (escaneado) se trata de una copia del original, que ha sido remitido al destinatario(s) principal(es) a través del Sistema Institucional de Correspondencia, servicio de correo externo o mensajería de esta institución.

Se solicita por favor **confirmar el recibido** de dicho correo para su debido trámite, de no ser así el mismo se considerará como entregado y visto, una vez hayan transcurrido 24 horas a partir de la presente comunicación.”



Municipalidad de Atenas

## MUNICIPALIDAD DE ATENAS ALCALDIA

Atenas, 05 de julio del 2021

Oficio MAT-DA-0726-2021

Señores  
Concejo Municipal  
Atenas

**Ref. REMISION DE RESPUESTA  
ACUERDO MAT-CM-0600-2021,  
PRESENCIA EN SESION CON EL  
SEÑOR JUAN CARLOS VINDAS, AYA.**

Presente:

En aras de darle seguimiento al acuerdo MAT-CM-0600-2021, se le remite el oficio MAT-GV-288-2021, en donde confirma asistencia a sesión con el señor Juan Carlos Vindas del AyA sobre caso Calle Bolaños.

Quedando pendiente la confirmación de la fecha de la sesión.

Sin más por el momento,

**WILBERTH** Firmado  
**MARTIN** digitalmente por  
**AGUILAR** WILBERTH  
**GATJENS** MARTIN AGUILAR  
**(FIRMA)** GATJENS (FIRMA)  
Fecha: 2021.07.05  
11:14:46 -06'00'  
Lic. Wilberth Martín Aguilar Gatjens  
Alcalde  
Municipalidad de Atenas

DA/ADT  
Cc. Archivo

Atenas, 02 de julio 2021  
Oficio MAT-GV-288-2021-1

Señor  
**Licdo. Wilberth Martín Aguilar Gatjens**  
Alcalde  
Municipalidad de Atenas

**ASUNTO: REMISIÓN DE ACUERDO MAT-CM-0600-2021, SOLICITUD PRESENCIA SESIÓN AI SEÑOR JUAN CARLOS VINDAS, AYA, CASO CALLE BOLAÑOS.**

Saludos cordiales. Se confirma mi asistencia y quedo en espera de la definición de la fecha.

Sin más que agregar.



**Ing. Alfonso Castillo Saborío.**  
Director, Unidad Técnica de Gestión Vial  
Municipalidad de Atenas



Archivo





**MUNICIPALIDAD DE ATENAS**  
**SECRETARÍA DEL CONCEJO**

Atenas, 29 de Junio del 2021  
MAT-CM-00600-2021

**Señor**  
**Juan Carlos Vindas Villalobos**  
**Región Central Oeste**  
**Instituto Costarricense de acueductos y alcantarillados**

**Señor**  
**Maximiliano Pérez Martínez**  
**Unidad Cantonal Atenas RCO**

**Señor**  
**Wilberth Martín Aguilar Gatjens**  
**Alcalde Municipal**  
**Municipalidad de Atenas**

**ASUNTO:** *SOLICITUD PARA PRESENTARSE A SESIÓN ORDINARIA O EXTRAORDINARIA*

**Respetables Señores**

Se transcribe acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Atenas que en la Sesión Ordinaria N°92, celebrada el 21 de Junio del 2021, mediante la Plataforma Teams de la Municipalidad de Atenas el cual indica lo siguiente:

**ARTICULO V**  
**INFORME DEL ALCALDE**

El Sr. Alcalde, presenta los siguientes documentos.

- 1. Documento enviado por Alcaldía**  
**Notificaciones:** [alcaldia@atenasmuni.go.cr](mailto:alcaldia@atenasmuni.go.cr)  
**Oficio:** MAT-DA-0660-2021  
**Asunto:** Solicitud De Conformación Y Nombramiento De Grupo De Trabajo Interinstitucional.  
**Se da lectura al documento.**

**Acuerdo # 24**  
**SE ACUERDA SOLICITARLE AL SR. JUAN CARLOS VINDAS, PRESENTARSE A RENDIR UNA EXPLICATIVA SOBRE EL CAMBIO EN LAS PETITORIAS NUEVAS PARA EL CASO DE CALLE BOLAÑOS, ESTA PUEDE SER A UNA SE-**



## MUNICIPALIDAD DE ATENAS SECRETARÍA DEL CONCEJO

Atenas, 29 de Junio del 2021  
MAT-CM-00600-2021

**SIÓN ORDINARIA, EN UN TIEMPO DE 20 MINUTOS COMO MÁXIMO, O UNA SESIÓN EXTRAORDINARIA, INDICÁNDOLE A ESTE CONCEJO LA FECHA EN LA QUE PUEDA ATENDER AL CONCEJO MUNICIPAL DE ATENAS, ESTA SERIA DE FORMA VIRTUAL. APROBADO 5 VOTOS A FAVOR EN FIRME CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.**

Sin más por el momento,

MARJORIE  
MEJIAS  
VILLEGAS  
(FIRMA)

Firmado  
digitalmente por  
MARJORIE MEJIAS  
VILLEGAS (FIRMA)  
Fecha: 2021.06.30  
10:00:02 -06'00'

Licda. Marjorie Mejías Villegas  
Secretaria Concejo Municipal a.i.  
Municipalidad de Atenas  
c.c. Archivo



**INCISO 16**

**Documento enviado por Alcaldía**

**Notificaciones:** [alcaldia@atenasmuni.go.cr](mailto:alcaldia@atenasmuni.go.cr)

**Oficio:** MAT-DA-0725-2021 / MAT-GV-280-2021-1

**Asunto:** Respuesta a oficio MAT-CM-0294-2021, Seguimiento Sobre Denuncia Sr. Christofer Alfaro, Trabajos en Cunetas.

**Se da lectura al documento.**

La Sra. Presidenta, indica que, este es un documento remitido por la Administración en el que trasladan la respuesta a una denuncia presentada por el Sr. Christofer Alfaro, solicita se de lectura al resumen.

La Sra. Secretaria, indica que, de acuerdo con la inspección realizada informan lo siguiente: Respecto al lote en el cual se está tirando basura, ya se coordinó con la Sr. Rosa Mora de la Asociación de Santa Eulalia, para que ejecuten limpieza del lugar, ya que ellos son propietarios. Respecto al tema del alcantarillado, ya se colocaron alcantarillas, pendiente está la construcción de un cabezal y hacer un tragante en la caja, se está en coordinación para la culminación de los trabajos y con ello se le daría solución a la problemática.

**Acuerdo # 19**

**SE ACUERDA DAR POR RECIBIDO, SE ENVÍA COPIA DE RESPUESTA AL SEÑOR CHRISTOFER ALFARO, QUIEN PRESENTÓ LA DENUNCIA. APROBADO 5 VOTOS A FAVOR EN FIRME CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.**

**De:** Adriana Delgadillo Torres  
**Enviado el:** lunes, 5 de julio de 2021 11:16  
**Para:** Concejo Municipal Municipalidad de Atenas; Marjorie Mejías Villegas; Asistente de Secretaría Concejo Municipal Atenas  
**Asunto:** Remisión respuesta acuerdo MAT-CM-0294-2021  
**Datos adjuntos:** MAT-DA-0726-2021 Remision respuesta acuerdo MAT-CM-0294-2021 denuncia Chistofer Alfaro.pdf; Remision respuesta acuerdo MAT-CM-0294 Denuncia Chistofer Alfaro.pdf

Con instrucciones del señor Alcalde se le remite el acuerdo MAT-CM-0294-2021 para lo correspondiente.

**Adriana Delgadillo Torrez**  
**Asistente Alcaldia**  
**Municipalidad de Atenas**  
2446-50-40 / 2446-76-00 ext 1006



Municipalidad de Atenas

Se informa que, mediante este correo se traslada dicha información, con sus respectivos documentos adjuntos son para su información y gestión pertinente, el cual se encuentran firmados digitalmente, con fundamento en lo dispuesto por la Ley de (Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos en sus artículos 1, 3, 6 y 9). Esto significa que es original y no se enviarán copias físicas por ningún medio. Todas las partes interesadas se darán por notificadas mediante este correo electrónico. De igual forma se informa a los remitentes que sí el documento es digitalizado (escaneado) se trata de una copia del original, que ha sido remitido al destinatario(s) principal(es) a través del Sistema Institucional de Correspondencia, servicio de correo externo o mensajería de esta institución.

Se solicita por favor **confirmar el recibido** de dicho correo para su debido trámite, de no ser así el mismo se considerará como entregado y visto, una vez hayan transcurrido 24 horas a partir de la presente comunicación.”



Municipalidad de Atenas

## MUNICIPALIDAD DE ATENAS ALCALDIA

Atenas, 05 de julio del 2021

**Oficio MAT-DA-0725-2021**

Señores  
Concejo Municipal  
Atenas

**Ref. REMISION DE RESPUESTA  
ACUERDO MAT-CM-0294-2021.  
SEGUIMIENTO SOBRE DENUNCIA SR.  
CHRISTOFER ALFARO. TRABAJOS EN  
CUNETAS.**

Presente:

Por este medio se le hace remisión del oficio MAT-GV-288-2021 dando respuesta del acuerdo MAT-CM-0294-2021, dando respuesta al seguimiento sobre denuncia sr Christofer Alfaro, trabajos en cunetas.

Sin más por el momento,

**WILBERTH  
MARTIN  
AGUILAR  
GATJENS  
(FIRMA)**

Firmado  
digitalmente por  
WILBERTH  
MARTIN AGUILAR  
GATJENS (FIRMA)  
Fecha: 2021.07.05  
11:12:48 -06'00'

Lic. Wilberth Martín Aguilar Gatjens  
Alcalde  
Municipalidad de Atenas

DA/ADT  
Cc. Archivo

Atenas, 29 de junio 2021  
Oficio MAT-GV-280-2021-1

Señor  
**Licdo. Wilberth Martín Aguilar Gatjens**  
Alcalde  
Municipalidad de Atenas

**ASUNTO: REMISIÓN DE ACUERDO MAT-CM-0294-2021, SEGUIMIENTO SOBRE DENUNCIA SR CHISTHOFER ALFARO, TRABAJOS EN CUNETAS.**

Saludos cordiales. De acuerdo con la inspección realizada es importante informar lo siguiente:

Respecto al lote en el cual se está tirando basura, ya se coordinó con Doña Rosa Mora, de la Asociación de Desarrollo de San Eulalia, para que ejecuten limpieza del lugar, ya que ellos son los propietarios.

El tema del alcantarillado, ya se colocaron las alcantarillas, pendiente está la construcción de un cabezal y hacer un tragante en la caja, se está en coordinación para la culminación de los trabajos y con ello se le daría solución a la problemática.

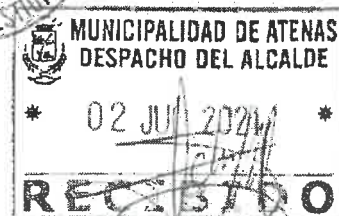
Sin más que agregar.



**Ing. Alfonso Castillo Saborío.**  
Director, Unidad Técnica de Gestión Vial  
Municipalidad de Atenas



Archivo





**MUNICIPALIDAD DE ATENAS**  
**SECRETARÍA DEL CONCEJO**

Atenas, 07 de Abril del 2021  
MAT-CM-00294-2021

**Señor**  
**Wilberth Martín Aguilar Gatjens**  
**Alcalde Municipal**  
**Municipalidad de Atenas**

**Señor**  
**Christopher Alfaro**

**ASUNTO: DENUNCIA DEL SR. CHRISTOPHER ALFARO**

**Respetables Señores**

Se transcribe acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Atenas que en la Sesión Ordinaria N°74, celebrada el 22 de Marzo del 2021, en el Salón de Sesiones de la Municipalidad de Atenas el cual indica lo siguiente:

**ARTICULO IX**  
**ASUNTOS VARIOS**

El Sr. Uriel Delgado, Regidor propietario solicita que en la Urbanización que se encuentra por Calle Vainilla en Santa Eulalia comenta que hace un año se fue a entregar unos materiales, sobre el alcantarillado y los problemas de agua, presenta una serie de fotografías donde se evidencian la situación en la que se encuentra este trabajo, consulta si este trabajo se continuara ya que como pueden ver en las fotografías las aguas son de aguas negras y en su momento presentarían problemas de zancudos, solicita por favor le puedan indicar cuando se va a terminar el trabajo, si pueden hacer una limpieza en este lugar ya que este es utilizado como basurero a cielo abierto, o realizar una inspección en este lugar. El Sr. Uriel indica que al Sr. Christopher Alfaro es a quien deben notificar de esta solicitud al número 8413-01-18.

El Sr. Diego González, Regidor propietario, menciona que aproximadamente hace un año él había solicitado que se realizara una intervención en este lugar por el mismo problema, y explica ampliamente del caso, comenta que se había tomado un acuerdo en ese sentido, a lo que apoya e indica que efectivamente el Sr. Christopher tiene razón en su denuncia, considera que en este caso si debiera retomarse y analizar lo que se tomó en su momento y cuánto tiempo paso de este sin ejecución.

La Sra. Presidenta, propone que sea trasladada la denuncia por el Sr. Uriel Delgado, Regidor propietario y apoyada por el Sr. Diego González, Regidor propietario a la Administración para que esta sea analizada.



## MUNICIPALIDAD DE ATENAS SECRETARÍA DEL CONCEJO

Atenas, 07 de Abril del 2021  
MAT-CM-00294-2021

### Acuerdo #30

SE ACUERDA TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN LA DENUNCIA PRESENTADA DE FORMA VERBAL ANTE ESTE CONCEJO POR EL SR. URIEL DELGADO, REGIDOR PROPIETARIO Y APOYADA POR EL SR. DIEGO GONZÁLEZ, REGIDOR PROPIETARIO. PARA QUE A TRAVÉS DE LOS DEPARTAMENTOS CORRESPONDIENTES SE SIRVAN ANALIZAR Y DAR RESPUESTA A LO SOLICITADO Y DENUNCIADO POR EL SR. CRISTOPHER ALFARO ES A QUIEN DEBEN NOTIFICAR DE ESTA SOLICITUD AL NÚMERO 8413-01-18 Y POR ESCRITO CON COPIA A ESTE CONCEJO DE LO RESUELTO. APROBADO CON 5 VOTOS A FAVOR Y EN FIRME. CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.

Sin más por el momento,

MARJORIE  
MEJIAS  
VILLEGAS  
(FIRMA)

Firmado digitalmente  
por MARJORIE MEJIAS  
VILLEGAS (FIRMA)  
Fecha: 2021.04.07  
11:30:56 -06'00'

Licda. Marjorie Mejías Villegas  
Secretaria Concejo Municipal a.i.  
Municipalidad de Atenas  
c.c. Archivo  
c.c. Uriel Delgado, Regidor  
c.c. Diego González, Regidor



## **INCISO 17**

**Documento enviado por Alcaldía**

**Notificaciones:** [alcaldia@atenasmuni.go.cr](mailto:alcaldia@atenasmuni.go.cr)

**Oficio:** MAT-DA-0725-2021 / MAT-GV-284-2021-1

**Asunto:** Respuesta a oficio MAT-CM-00582-2021, Solicitud de inspección en Calle Campos, San Isidro

**Se da lectura al documento.**

La Sra. Presidenta, solicita a la Sra. Secretaria dar lectura al documento enviado por la Administración de la solicitud enviada en respuesta a los Vecinos de Calle San Isidro de Atenas.

La Sra. Secretaria, indica que, la UTGV les informa que lo que se refieren a la “Actualización del Código de Inventario de la Red Vial Cantonal y Puentes, Atenas 2016”, en el cual se eliminó el código 2-05-103, por lo que la UTGV no puede invertir fondos, hasta que exista un código, tal situación están procediendo en un corto plazo de presentar ante Comisión de Inventario de Vías el caso, para ver si es posible reestablecer el código.

La Sra. Presidenta, comenta que, a su parecer esta situación es muy peligrosa como una calle que cuenta con sus códigos asignados son excluidos del Inventario de Vías, solicita a los compañeros el ver que se le dé seguimiento a esta información y solicita a los compañeros que se envíe copia a los vecinos de esta comunidad y al Síndico de este Distrito para la atención correspondiente.

### **Acuerdo# 20**

**SE ACUERDA DAR POR RECIBIDA LA INFORMACIÓN Y SE SOLICITA DAR COPIA A LOS VECINOS DE CALLE CAMPOS DE SAN ISIDRO, ASÍ COMO AL SÍNDICO DEL DISTRITO DE SAN ISIDRO EL SR. WILLIAM MIRANDA PARA LA ATENCIÓN CORRESPONDIENTE. APROBADO 5 VOTOS A FAVOR EN FIRME CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.**

**Marjorie Mejías Villegas**

**De:** Adriana Delgadillo Torres  
**Enviado el:** lunes, 5 de julio de 2021 11:13  
**Para:** Concejo Municipal Municipalidad de Atenas; Marjorie Mejías Villegas; Asistente de Secretaría Concejo Municipal Atenas  
**Asunto:** Remisión respuesta acuerdo MAT-CM-0582-2021  
**Datos adjuntos:** MAT-DA-0725-2021 Remision respuesta acuerdo MAT-CM-0582-2021 solicitud inspeccion Calle Campos S Isidro.pdf; Remision respuesta acuerdo MAT-CM-0582 Calle Campos.pdf

Con instrucciones del señor Alcalde se le remite respuesta del acuerdo MAT-CM-0582-2021, para lo correspondiente.

**Adriana Delgadillo Torrez**  
**Asistente Alcaldia**  
**Municipalidad de Atenas**  
2446-50-40 / 2446-76-00 ext 1006



**Municipalidad de Atenas**

Se informa que, mediante este correo se traslada dicha información, con sus respectivos documentos adjuntos son para su información y gestión pertinente, el cual se encuentran firmados digitalmente, con fundamento en lo dispuesto por la Ley de (Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos en sus artículos 1, 3, 6 y 9). Esto significa que es original y no se enviarán copias físicas por ningún medio. Todas las partes interesadas se darán por notificadas mediante este correo electrónico. De igual forma se informa a los remitentes que sí el documento es digitalizado (escaneado) se trata de una copia del original, que ha sido remitido al destinatario(s) principal(es) a través del Sistema Institucional de Correspondencia, servicio de correo externo o mensajería de esta institución.

Se solicita por favor **confirmar el recibido** de dicho correo para su debido trámite, de no ser así el mismo se considerará como entregado y visto, una vez hayan transcurrido 24 horas a partir de la presente comunicación.”



Municipalidad de Atenas

## MUNICIPALIDAD DE ATENAS ALCALDIA

Atenas, 05 de julio del 2021  
Oficio MAT-DA-0725-2021

Señores  
Concejo Municipal  
Atenas

**Ref. REMISION DE RESPUESTA  
ACUERDO MAT-CM-0582-2021,  
SOLICITUD INSPECCION CALLE  
CAMPOS, SAN ISIDRO.**

Presente:

Por este medio se le hace remisión del oficio MAT-GV-284-2021 dando respuesta del acuerdo MAT-CM-0582-2021, dando respuesta a la inspección en Calle Campos, San Isidro.

Sin más por el momento,

**WILBERTH  
MARTIN  
AGUILAR  
GATJENS  
(FIRMA)**

Firmado  
digitalmente por  
WILBERTH MARTIN  
AGUILAR GATJENS  
(FIRMA)  
Fecha: 2021.07.05  
11:06:26 -06'00'

Lic. Wilberth Martín Aguilar Gatjens  
Alcalde  
Municipalidad de Atenas

DA/ADT  
Cc. Archivo

Atenas, 02 de julio 2021  
**Oficio MAT-GV-284-2021-1**

Señor  
**Licdo. Wilberth Martín Aguilar Gatjens**  
Alcalde  
Municipalidad de Atenas

**ASUNTO: REMISIÓN DE ACUERDO MAT-CM-0582-2021, SOLICITUD DE INSPECCIÓN EN CALLE CAMPOS, SAN ISIDRO.**

Saludos cordiales. El día 1 de junio del año 2016, en sesión ordinaria #10 llevada a cabo por el Concejo Municipal, el Ingeniero de la Unidad Técnica de Gestión Vial el Señor Jose Rodolfo Rojas y la Licda Johanna Sánchez, Promotora Social del Departamento, presentaron una "actualización de código de Inventario de la Red Vial Cantonal Y Puentes, Atenas 2016", en la Cual el camino conocido como calle Campos con código 2-05-103, se le eliminó ese código, debido a ello la Unidad Técnica de Gestión Vial, no puede proceder a invertir fondos, hasta que exista un código, tal situación estamos procediendo en un corto plazo de presentar ante Comisión de Inventario de Vías el caso para ver si es posible reestablecer el código.

Sin más que agregar.



**Ing. Alfonso Castillo Saborío.**  
Director, Unidad Técnica de Gestión Vial  
Municipalidad de Atenas



Archivo





**MUNICIPALIDAD DE ATENAS**  
**SECRETARÍA DEL CONCEJO**

Atenas, 29 de Junio del 2021  
MAT-CM-00582-2021

**Señor**  
**Wilberth Martín Aguilar Gatjens**  
**Alcalde Municipal**  
**Municipalidad de Atenas**

**Señora**  
**Magali del Carmen Espinoza Ramírez,**  
**Subcomité Calle Campos Espinoza y Vecinos**

**ASUNTO:** *SOLICITUD DE COLABORACIÓN PARA REALIZAR MEJORAS EN LA CALLE CAMPOS ESPINOZA*

**Respetables Señores**

Se transcribe acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Atenas que en la Sesión Ordinaria N°92, celebrada el 21 de Junio del 2021, mediante la Plataforma Teams de la Municipalidad de Atenas el cual indica lo siguiente:

**ARTICULO IV**  
**CORRESPONDENCIA**

**INCISO 6**

**Documento enviado por Magali del Carmen Espinoza Ramírez, Subcomité Calle Campos Espinoza y Vecinos**

**Notificaciones:** [maga211185@gmail.com](mailto:maga211185@gmail.com)

**Oficio:** Documento en Físico

**Asunto:** Solicitud de colaboración para realizar mejoras en la Calle Campos Espinoza

**Se da lectura al documento.**

La Sra. Presidenta solicita dar lectura al resumen.



## MUNICIPALIDAD DE ATENAS SECRETARÍA DEL CONCEJO

Atenas, 29 de Junio del 2021  
MAT-CM-00582-2021

La Sra. Secretaria comenta que estos solicitan ayuda para realizar mejoras en dicha calle y pasos de alcantarillas, dado que actualmente es muy difícil el acceso de estudiantes, personas mayores que necesitan el servicio de ambulancia, así como es imposible el acceso de bomberos, taxis y transporte privado.

### Acuerdo # 8

**SE TRASLADA LA SOLICITUD DE LOS VECINOS DE CALLE CAMPOS ESPINOZA, DEL DISTRITO DE SAN ISIDRO, PARA QUE LOS DEPARTAMENTOS CORRESPONDIENTES ATIENDAN Y BRINDEN RESPUESTA A LO REQUERIDO POR ESTOS, EN EL TÉRMINO QUE ESTABLECE LA LEY. APROBADO 5 VOTOS A FAVOR EN FIRME CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.**

Sin más por el momento,

MARJORIE  
MEJIAS VILLEGAS  
(FIRMA)

Firmado digitalmente  
por MARJORIE MEJIAS  
VILLEGAS (FIRMA)  
Fecha: 2021.06.29  
14:11:38 -06'00'

Licda. Marjorie Mejías Villegas  
Secretaria Concejo Municipal a.i.  
Municipalidad de Atenas  
c.c. Archivo  
Anexo: documento de solicitud 2 folios



## **INCISO 18**

**Documento enviado por Alcaldía**

**Notificaciones:** [alcaldia@atenasmuni.go.cr](mailto:alcaldia@atenasmuni.go.cr)

**Oficio:** MAT-DA-0724-2021 / MAT-GV-285-2021

**Asunto:** Respuesta a oficio MAT-CM-00596-2021, Intervención en Calle Cascajal Cunetas

**Se da lectura al documento.**

La Sra. Presidenta, comenta que, se recibió una respuesta por parte de la Administración, en respuesta a oficio MAT-CM-00596-2021, Intervención en Calle Cascajal Cunetas, solicita a la Sra. Secretaria dar lectura a los documentos.

La Sra. Secretaria, indica que, la UTGV, les informan que, mediante código 5-03-02-17, Calle Cascajal es proyecto tipificado en el PAO 2022, para realizar trabajos que se precisan en el lugar.

La Sra. Presidenta, somete a votación la propuesta de acuerdo y solicita se dé el seguimiento en el control de acuerdos ya que es una respuesta al oficio MAT-CM-00596-2021.

### **Acuerdo# 21**

**SE ACUERDA DAR POR RECIBIDA LA INFORMACIÓN Y SE SOLICITA ENVIAR COPIA A LOS VECINOS DE CALLE CASCAJAL, Y AL SÍNDICO PROPIETARIO HUGO CUBERO DEL DISTRITO DE SAN JOSÉ DE ATENAS, PARA LA ATENCIÓN CORRESPONDIENTE. APROBADO 5 VOTOS A FAVOR EN FIRME CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.**

**Marjorie Mejías Villegas**

**De:** Adriana Delgadillo Torres  
**Enviado el:** lunes, 5 de julio de 2021 11:07  
**Para:** Concejo Municipal Municipalidad de Atenas; Marjorie Mejías Villegas; Asistente de Secretaría Concejo Municipal Atenas  
**Asunto:** Remisión respuesta acuerdo MAT-CM-0596-2021  
**Datos adjuntos:** MAT-DA-0724-2021 Remision respuesta acuerdo MAT-CM-0596-2021 intervencion Calle Cascajal cunetas.pdf; Remision respuesta acuerdo MAT-CM-0596 Calle Cascajal.pdf

Con instrucciones del señor Alcalde se le remite respuesta del acuerdo MAT-CM-0596-2021 para lo correspondiente.

**Adriana Delgadillo Torrez**  
 Asistente Alcaldia  
 Municipalidad de Atenas  
 2446-50-40 / 2446-76-00 ext 1006



Municipalidad de Atenas



Se informa que, mediante este correo se traslada dicha información, con sus respectivos documentos adjuntos son para su información y gestión pertinente, el cual se encuentran firmados digitalmente, con fundamento en lo dispuesto por la Ley de (Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos en sus artículos 1, 3, 6 y 9). Esto significa que es original y no se enviarán copias físicas por ningún medio. Todas las partes interesadas se darán por notificadas mediante este correo electrónico. De igual forma se informa a los remitentes que sí el documento es digitalizado (escaneado) se trata de una copia del original, que ha sido remitido al destinatario(s) principal(es) a través del Sistema Institucional de Correspondencia, servicio de correo externo o mensajería de esta institución.

Se solicita por favor **confirmar el recibido** de dicho correo para su debido trámite, de no ser así el mismo se considerará como entregado y visto, una vez hayan transcurrido 24 horas a partir de la presente comunicación.”



Municipalidad de Atenas

## MUNICIPALIDAD DE ATENAS ALCALDIA

Atenas, 05 de julio del 2021  
**Oficio MAT-DA-0724-2021**

Señores  
Concejo Municipal  
Atenas

**Ref. REMISION DE RESPUESTA  
ACUERDO MAT-CM-0596-2021,  
INTERVENCION CALLE CASCAJAL  
CUNETAS.**

Presente:

Por este medio se le hace remisión del oficio MAT-GV-285-2021 dando respuesta del acuerdo MAT-CM-0596-2021, dando respuesta sobre proyecto tipificado en el PAO 2022.

Sin más por el momento,

**WILBERTH  
MARTIN  
AGUILAR  
GATJENS  
(FIRMA)**

Firmado digitalmente por  
WILBERTH MARTIN  
AGUILAR GATJENS (FIRMA)  
Fecha: 2021.07.05 11:03:53  
-06'00'

Lic. Wilberth Martín Aguilar Gatjens  
Alcalde  
Municipalidad de Atenas

DA/ADT  
Cc. Archivo

Atenas, 02 de julio 2021  
Oficio MAT-GV-285-2021-1

Señor  
**Licdo. Wilberth Martín Aguilar Gatjens**  
Alcalde  
Municipalidad de Atenas

**ASUNTO: REMISIÓN DE ACUERDO MAT-CM-0596-2021, SOLICITUD DE INTERVENCIÓN EN CALLE CASCAJAL, CUNETAS.**

Saludos cordiales. Mediante código 5-03-02-17, calle Cascajal es proyecto tipificado en el PAO 2022, para realizar trabajos que se precisan en el lugar.

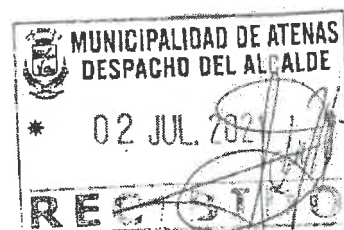
Sin más que agregar.

  
**Ing. Alfonso Castillo Saborío.**

Director, Unidad Técnica de Gestión Vial  
Municipalidad de Atenas



Archivo





**MUNICIPALIDAD DE ATENAS**  
**SECRETARÍA DEL CONCEJO**

Atenas, 29 de Junio del 2021  
MAT-CM-00596-2021

**Señor**  
**Wilberth Martín Aguilar Gatjens**  
**Alcalde Municipal**  
**Municipalidad de Atenas**

**Señores**  
**Comité de Caminos Calle Cascajal**  
**Barrio San José Sur**

**ASUNTO:** *SOLICITUD DE COLABORACIÓN PARA INTERVENIR CUNETAS EN CALLE CASCAJAL*

**Respetables Señores**

Se transcribe acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Atenas que en la Sesión Ordinaria N°92, celebrada el 21 de Junio del 2021, mediante la Plataforma Teams de la Municipalidad de Atenas el cual indica lo siguiente:

**ARTICULO IV**  
**CORRESPONDENCIA**

**INCISO 21**

**Documento enviado por Comité de Caminos Calle Cascajal**

**Notificaciones: Telf. 8699-1165**

**Oficio: Documento en Físico**

**Asunto:** Solicitud de colaboración para intervenir cunetas en Calle Cascajal

**Se da lectura al documento.**

**Acuerdo # 20**

**SE TRASLADA LA SOLICITUD DE LOS VECINOS DE CALLE CASCAJAL A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE ATIENDAN DICHA PETICIÓN Y DEN**



## MUNICIPALIDAD DE ATENAS SECRETARÍA DEL CONCEJO

Atenas, 29 de Junio del 2021  
MAT-CM-00596-2021

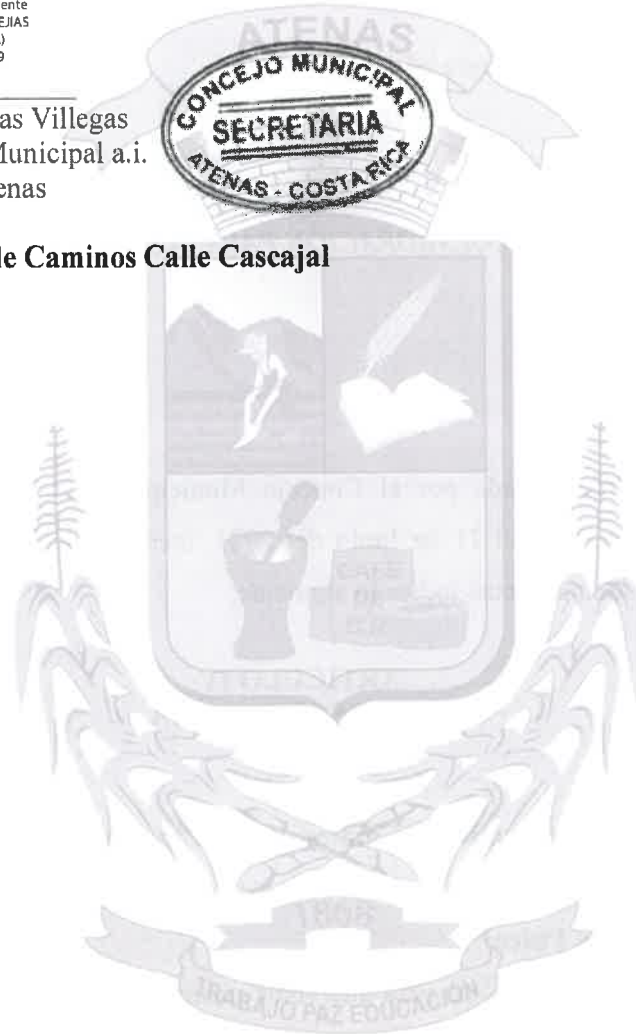
**RESPUESTA EN EL TÉRMINO QUE LA LEY CORRESPONDE. APROBADO 5  
VOTOS A FAVOR EN FIRME CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.**

Sin más por el momento,

MARJORIE  
MEJIAS  
VILLEGAS  
(FIRMA)

Firmado digitalmente  
por MARJORIE MEJIAS  
VILLEGAS (FIRMA)  
Fecha: 2021.06.29  
21:27:08 -06'00'

Licda. Marjorie Mejías Villegas  
Secretaria Concejo Municipal a.i.  
Municipalidad de Atenas  
c.c. Archivo  
anexo nota **Comité de Caminos Calle Cascajal**





**ARTÍCULO V**

**INFORME DEL  
ALCALDE**

**ARTICULO V**  
**INFORME DEL ALCALDE**

El Sr. Alcalde, presenta los siguientes documentos:

**1. Documento enviado por Alcaldía**

**Notificaciones:** [alcaldia@atenasmuni.go.cr](mailto:alcaldia@atenasmuni.go.cr)

**Oficio:** MAT-DA-0768-2021

**Asunto:** Remisión Respuesta Acuerdo MAT-CM-0626-2021, Informe Final Cementerio Escobal

**Se da lectura al documento.**

El Sr. Alcalde, menciona que, en este documento se les remite en respuesta al Acuerdo MAT-CM-0626-2021, el cual fue notificado mediante correo electrónico el miércoles 7 de julio del presente año( fecha que rige el plazo de Ley), el oficio MAT-CEM-14-2021, el cual complementa el informe emitido en el oficio MAT-DA-0736-2021, presentado ante este Concejo Municipal el pasado lunes 5 de julio 2021, explicando en este la situación actual del Cementerio de Escobal y por lo tanto no se puede emitir un informe final hasta tanto todas las acciones finiquiten, tanto en el tema de infraestructura como de Registro Nacional, esta Administración remitirá en su momento el informe final con todas las acciones culminadas.

La Sra. Presidenta, comenta que, este documento es informativo, donde el Sr. Walter González Vega, donde da su aval para que la Municipalidad de Atenas realice labores en su propiedad.

**2. Documento enviado por Alcaldía**

**Notificaciones:** [alcaldia@atenasmuni.go.cr](mailto:alcaldia@atenasmuni.go.cr)

**Oficio:** MAT-DA-0765-2021

**Asunto:** Remisión Respuesta Acuerdo MAT-CM-0572-2021, Solicitud Inspección Tramo Nuevo Calle Alto Lopez-Candelaria

**Se da lectura al documento.**

El Sr. Alcalde, menciona que, en este documento se les remite el oficio MAT-GV-296-2021-1, dando seguimiento al acuerdo MAT-CM-0572-2021 solicitud de inspección del nuevo tramo de Calle Alto López-Candelaria.

La Sra. Presidenta, menciona que, ve que solo tendría que tomar el acuerdo de trasladar la información del Cementerio al Síndico de Escobal y a la Comisión de Gobierno y Administración.

**Acuerdo# 22**

**SE ACUERDA TRASLADAR LA INFORMACIÓN ENVIADA MEDIANTE OFICIO MAT-DA-0765-2021, AL SR. JORGE OCAÑA SINDICO DE CONCEPCIÓN DE ATENAS Y A LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN PARA EL ANÁLISIS CORRESPONDIENTE. APROBADO 5 VOTOS A FAVOR EN FIRME.**

**De:** Adriana Delgadillo Torres  
**Enviado el:** lunes, 12 de julio de 2021 12:34  
**Para:** Concejo Municipal Municipalidad de Atenas; Marjorie Mejías Villegas; Asistente de Secretaría Concejo Municipal Atenas  
**CC:** Cementerio Municipalidad de Atenas  
**Asunto:** RESPUESTA ACUERDO MAT-CM0626-2021  
**Datos adjuntos:** MAT-DA-0769-2021 Remision respuesta acuerdo MAT-CM-0626 Informe cementerio Escobal.pdf; MAT-CEM-14-2021.pdf

*Buenas tardes con instrucciones del Alcalde se remite oficio en respuesta al Acuerdo MAT-CM-0626-2021, mismo que dará lectura en el segmento de informe del Alcalde en sesión de hoy lunes 12 de julio.*

*Atentamente*

*Adriana Delgadillo Torrez  
Asistente Administrativa  
Alcaldía Municipal  
Municipalidad de Atenas*



Municipalidad de Atenas

*El uso de este correo electrónico para el envío de la información y los documentos adjuntos es oficial para este acto, con fundamento en lo dispuesto por la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, artículos 1, 3, 6 y 9, consecuentemente los documentos, comentarios y mensajes contenidos en esta comunicación o en respuesta a la misma se darán por oficiales, originales y válidos, no se enviarán copias físicas por ningún medio.*

*Todas las partes interesadas se darán por notificadas mediante este correo electrónico. De igual forma se informa a los remitentes que sí el documento es digitalizado (escaneado) se trata de una copia del original, que ha sido remitido al destinatario(s) principal(es) a través del Sistema Institucional de Correspondencia, servicio de correo externo o mensajería de esta institución.*

*Como una cortesía del destinatario, se solicita confirmar el recibido del correo electrónico, sin embargo, la omisión de dicha cortesía no impedirá que se considere como entregado y visto, una vez hayan transcurrido 24 horas a partir de la presente comunicación.*



## MUNICIPALIDAD DE ATENAS ALCALDIA

Atenas, 12 de julio del 2021  
Oficio MAT-DA-0768-2021

Señores  
Concejo Municipal  
Municipalidad de Atenas

**Ref. REMISION RESPUESTA ACUERDO  
MAT-CM-0626-2021, INFORME FINAL  
CEMENTERIO ESCOBAL**

Presente:

De la forma mas respetuosa se les remite en respuesta al Acuerdo MAT-CM-0626-2021, el cual fue notificado mediante correo electrónico el miércoles 7 de julio del presente año( fecha que rige el plazo de Ley), el oficio MAT-CEM-14-2021, el cual complementa el informe emitido en el oficio MAT-DA-0736-2021, presentado ante este Concejo Municipal el pasado lunes 5 de julio 2021, explicando en este la situación actual del Cementerio de Escobal y por lo tanto no se puede emitir un informe final hasta tanto todas las acciones finiquiten, tanto en el tema de infraestructura como de Registro Nacional, esta Administración remitirá en su momento el informe final con todas las acciones culminadas.

Sin más por el momento,  
**WILBERTH** Firmado  
**MARTIN** digitalmente por  
**AGUILAR** WILBERTH MARTIN  
**GATJENS** AGUILAR GATJENS  
(FIRMA) (FIRMA)  
Fecha: 2021.07.12  
10:36:46 -06'00'

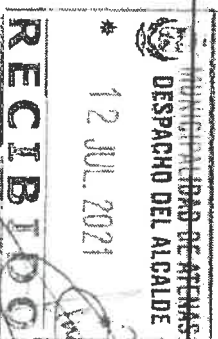
Lic. Wilberth Martín Aguilar Gatjens  
Alcalde  
Municipalidad de Atenas

DA/ADT  
Cc. Archivo



MUNICIPALIDAD DE ATENAS

Cementerio Municipal  
24550254



Atenas, 12 de julio de 2021  
Oficio MAT-CEM-14-2021

Señor:  
Lic. Wilberth Aguilar Gatiens  
Alcalde  
Municipalidad de Atenas.

**ASUNTO: RESPUESTA AL OFICIO MAT-DA-00747-2021**

Estimado señor:

Sirva la presente para saludarle, y a la vez dar respuesta al oficio **MAT-DA-0747-2021**, remisión de acuerdo **MAT-CM-0626-2021**, donde se me solicita brinde un informe de situación del Cementerio de Escobal.

Se remite informe

Descripción de Requerimiento Técnico	Acción	Plazo	Responsable	Estado de Avance
1. Botiquín de primeros auxilios	1. Contar con un botiquín de primeros auxilios para el uso de los funcionarios que realizan las funciones de mantenimiento de cementerio, proceso de inhumación y exhumación.	1. Se define el plazo de 5 días hábiles para contar con lo requerido.	Sr. Rodríguez, Encargado de Salud Ocupacional. Municipalidad de Atenas.	Si se cuenta con un botiquín



## MUNICIPALIDAD DE ATENAS

Cementerio Municipal  
24550254

<p>2.Registro de charla anual sobre Salud Ocupacional.</p>	<p>Solicitud mediante oficio MAT-DA-0189-2020.</p> <p>1.Impartir capacitación sobre Salud Ocupacional que aborde las áreas relacionadas al mantenimiento de cementerio, proceso de inhumación y exhumación. Además, debe aportar a este Despacho la documentación que respalde el proceso desarrollado.</p> <p>Solicitud mediante oficio MAT-DA-0189-2020.</p>	<p>Se define el plazo de 15 días hábiles para impartir el proceso de capacitación a los funcionarios.</p>	<p>Sr. Randy Rodríguez. Encargado de Salud Ocupacional. Municipalidad de Atenas.</p>	<p>Dar seguimiento para la programación de más capacitaciones por parte del encargado de Salud Ocupacional.</p>
<p>3.Equipo de protección personal para el proceso de inhumación y exhumación</p>	<p>1.Iniciar el proceso de compra de equipo y resguardo de seguridad, necesarios para el proceso de mantenimiento, inhumación y exhumación dentro de las funciones propias del cementerio.</p> <p>Solicitud mediante oficio MAT-DA-0189-2020.</p>	<p>Se define un plazo de 20 días hábiles con el debido proceso de contratación administrativa.</p>	<p>Sr. Randy Rodríguez. Encargado de Salud Ocupacional. Municipalidad de Atenas.</p> <p>Sra. Viviana Soto González; Administradora del Cementerio. ai. Municipalidad de Atenas</p>	<p>Se cuenta con el equipo de protección personal para el realizar el servicio de inhumación y exhumación.</p>

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA

TELÉFONO / FAX: 2446-8914

proveeduria@atenasimuni.go.cr



MUNICIPALIDAD DE ATENAS

Cementerio Municipal  
24550254

4.Registro de control de insectos, roedores u otras plagas.	1.Se solicita elaborar un plan de manejo que permita el control de insectos, roedores y otras plagas dentro del área del cementerio municipal para el caso de Escobal.  Solicitud mediante oficio MAT-DA-0189-2020.	Se define como plazo de entrega 20 días hábiles ante este Despacho.	Sr. Randy Rodríguez. Encargado de Salud Ocupacional. Municipalidad de Atenas.	Contamos con el Plan de manejo para el control de insectos, roedores y otras plagas.
5.Rotulación sobre prohibición de Fumado.	1. Instalación de un rotulo de No Fumado dentro de las instalaciones del Cementerio de Escobal.  Solicitud mediante oficio MAT-DA-0189-2020.	Se define el plazo de 10 días hábiles.	Sr. Randy Rodríguez. Encargado de Salud Ocupacional. Municipalidad de Atenas.	Se coloca rotulo de No Fumado en varias ocasiones y el mismo se lo roban.
6.Plan de Manejo Integral de Residuos	1.Elaborar un Plan de Manejo de Residuos para el Cementerio de Escobal.  Solicitud mediante oficio MAT-DA-0188-2020.	Se le concede un plazo de 15 días hábiles para la presentación a este Despacho	Ing. Judy Ortiz Gestor Ambiental Municipalidad de Atenas.	Se cuenta con el Plan de Manejo Integral de Residuos.
7. a. Ausencia de Osario. b. Sectores de la propiedad abiertos y no delimitados.	1.Se solicita integrar dentro de la programación de obras públicas el personal municipal que se requiera para iniciar los trabajos en el cementerio de Escobal.	Se define las obras dentro de los meses de marzo, abril y mayo del año en curso.	Sr. Mario Cordero Garita Coordinador de Obras Públicas Municipalidad de Atenas.	a. El Osario está en proceso construcción lleva un avance aproximadamente de 60%. b. Se procede al cierre y delimitación del



## MUNICIPALIDAD DE ATENAS

Cementerio Municipal  
24550254

<p>c. Ausencia de Servicio Sanitario para el público.</p>	<p>Solicitud mediante oficio MAT-DA-0191-2020.</p> <p>Se detalla las obras a realizar:</p> <p>1. Instalación de Tapias. (en sitio existe materiales para avanzar en el proceso de cierre perimetral). Oficio MAT-PLANIF-0008-2020</p> <p>2. Construcción de Servicio Sanitario y obras complementarias. Oficio MAT-CCONST-072-2020. Copia del Proceso Contratación Administrativa.</p> <p>3. Construcción de Osario y elaboración de portones de acceso. Oficios MAT-PLANIF-007-2020 MAT-PLANIF-0010-2020 MAT-DA-0187-2020 Modificación Presupuestaria N°2-2020 Aprobada en Sesión</p>		<p>Sra. Viviana Soto González; Administradora del Cementerio. ai. Municipalidad de Atenas</p>	<p>cementerio con una tapia en prefabricado. Nos que pendiente la elaboración y colocación de los portones de acceso. c. Una vez finalizada la construcción del Osario, se procede a la construcción del Servicio Sanitario y Obras complementarias.</p>
---	--	--	---	--

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA

TELÉFONO / FAX: 2446-8914

proveeduria@atenasmuni.go.cr



MUNICIPALIDAD DE ATENAS

Cementerio Municipal  
24550254

	Ordinaria N° 321 celebrada el 2 de marzo del 2020.			
608. Actualización Uso del Suelo	1. Uso del Suelo Oficio MAT-CATAST-515-2020 Uso del Suelo N°177	Se adjunta documento.	Ing. García Dpto. Topografía Catastro. Municipalidad de Atenas Manfred López. de	Contamos con el uso de suelo aprobado, por el profesional responsable.
9. Ausencia de Planos Catastros del Inmueble.	1. Se le solicita la elaboración de los planos catastro para el Cementerio de Escobal. Solicitud mediante oficio MAT-DA-0190-2020.	Se define un plazo de 2 meses para contar con el insumo requerido en vista que se depende de otros entes institucionales.	Ing. García Dpto. Topografía y Catastro. Municipalidad de Atenas Manfred López. de	Se adjunta oficio MAT-CATAST-1089-2021.
10. Ausencia de registros estadísticos físicos o en digital sobre la cantidad de tumbas, inhumaciones y exhumaciones, así como el traslado de restos.	1. Se solicita realizar la coordinación con los vecinos de la comunidad con el fin de obtener los registros estadísticos físicos o en digital sobre la cantidad de tumbas, inhumaciones y exhumaciones, así como el traslado de restos.	Se define un plazo de 2 meses para contar con la información requerida ante este Despacho.	Sra. Viviana Soto González; Administradora del Cementerio. ai. Municipalidad de Atenas	Se cuenta con listado de propietarios de derechos, estando pendiente registros en físico.



## MUNICIPALIDAD DE ATENAS

Cementerio Municipal  
24550254

	2. En caso de que se requiera se debe de levantar la información en el sitio. Solicitud mediante oficio MAT-DA-0193-2020		Sra. Viviana Soto González; Administradora del Cementerio. ai. Municipalidad de Atenas	Pendiente.
11. Ausencia de servicio sanitario y baño para el personal del cementerio.	1. Asignación de recursos en el Presupuesto Extraordinario del 2020 para la construcción de servicio sanitario y baño para el personal del cementerio.	Se define un plazo de 6 meses para el proceso de elaboración y aprobación presupuestaria.	Sra. Ana Patricia Calvo Araya Planificadora Municipalidad de Atenas Lic. Jorge Rodríguez Montero Coordinador de Presupuesto. Municipalidad de Atenas	

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA

TELÉFONO / FAX: 2446-8914

proveeduria@atenasmunl.go.cr



## MUNICIPALIDAD DE ATENAS

Cementerio Municipal  
24550254

12. Ausencia de bodega para el uso del personal del cementerio	1. Elaborar el proceso presupuestario para la ejecución del proyecto Adquisición de materiales para la construcción de bodega en el cementerio. Monto: \$1.109.606.00	Se define un plazo de 6 meses para el proceso presupuestario y de contratación administrativa.	Lic. Wilberth Martín Aguilar Gatens. Alcalde Municipalidad de Atenas Concejo Municipalidad de Atenas.	Pendiente.
	Proyecto aprobado mediante la Ley 7755 Partidas Específicas año 2018. Alcance N°223 Gaceta martes 19 de setiembre 2017		Sra. Viviana Soto González; Administradora del Cementerio. ai. Municipalidad de Atenas Sra. Ana Patricia Calvo Araya Planificadora Municipalidad de Atenas Lic. Jorge Rodríguez Montero Coordinador de Presupuesto.	



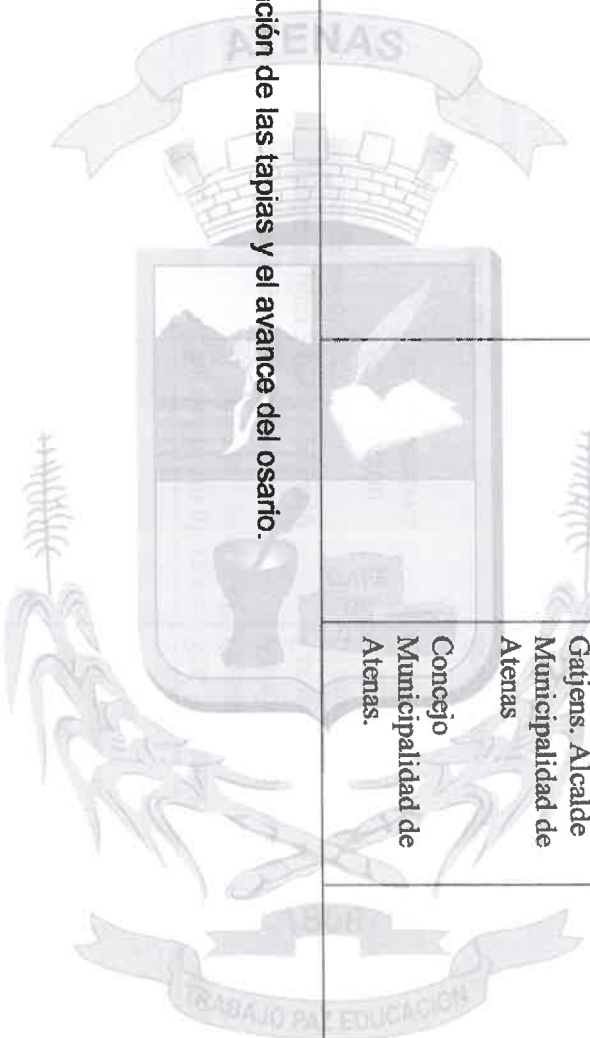
## MUNICIPALIDAD DE ATENAS

Cementerio Municipal

24550254

				Municipalidad de Atenas Lic. Wilberth Martín Aguilar Gajens. Alcalde Municipalidad de Atenas Concejo Municipalidad de Atenas.	
--	--	--	--	--	--

Se adjuntan fotos de la colocación de las tapias y el avance del osario.



DEPARTAMENTO DE PROVEDURIA

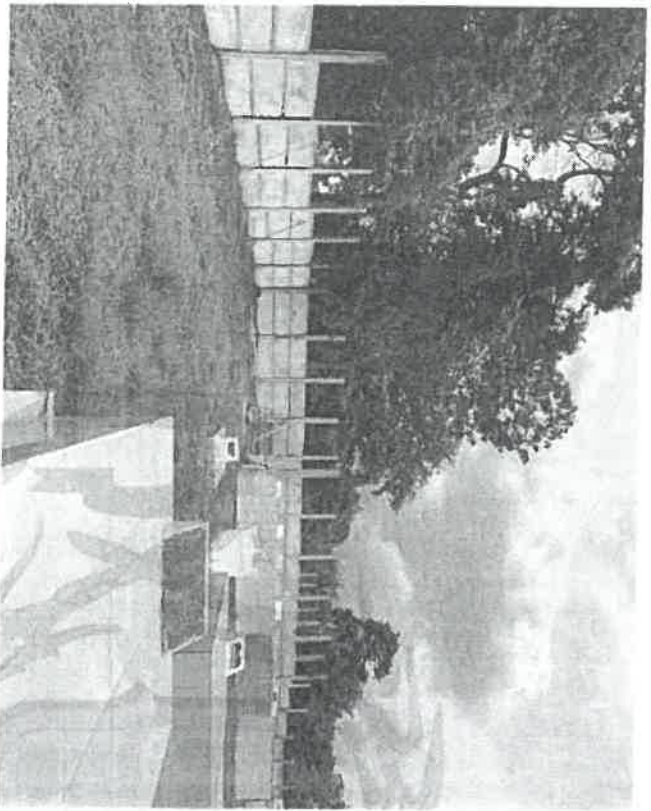
TELÉFONO / FAX: 2446-8914

proveduria@atenas.muni.go.cr



## MUNICIPALIDAD DE ATENAS

Cementerio Municipal  
24550254

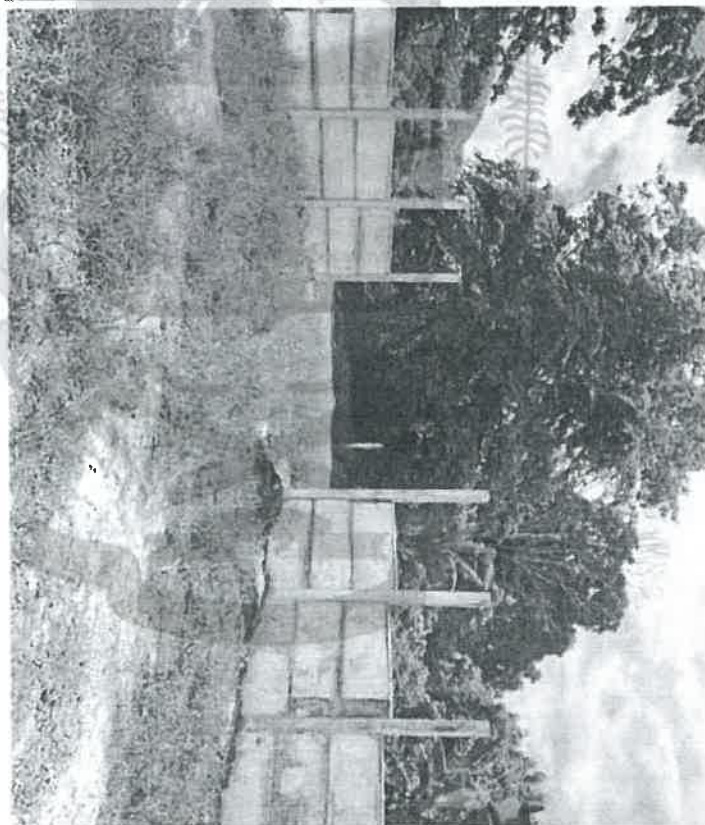
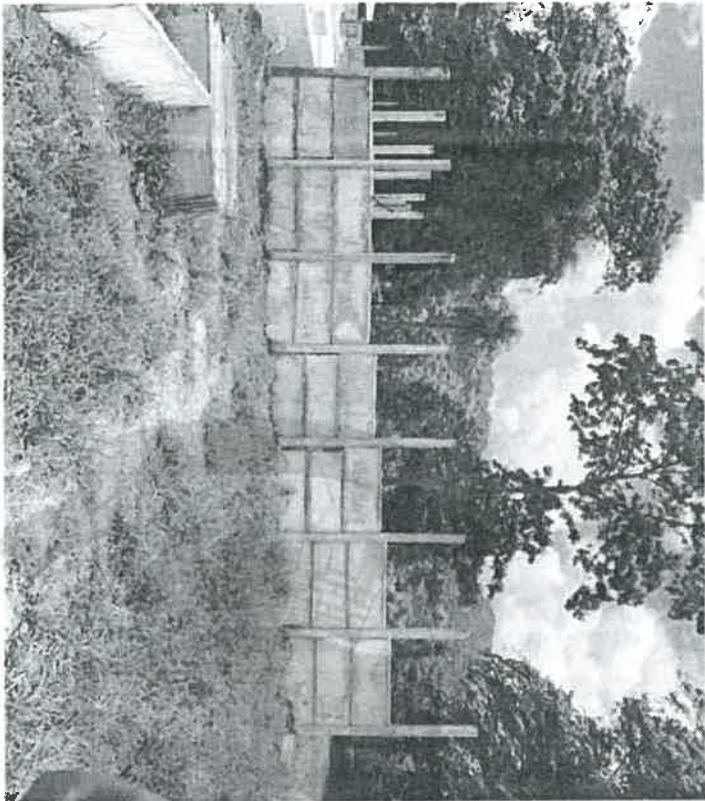




## MUNICIPALIDAD DE ATENAS

Cementerio Municipal

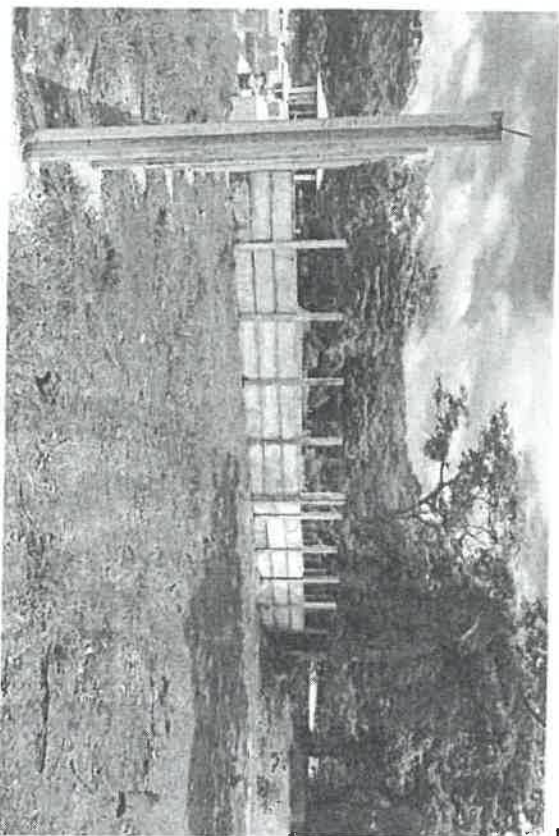
24550254





## MUNICIPALIDAD DE ATENAS

Cementerio Municipal  
24550254



Osario

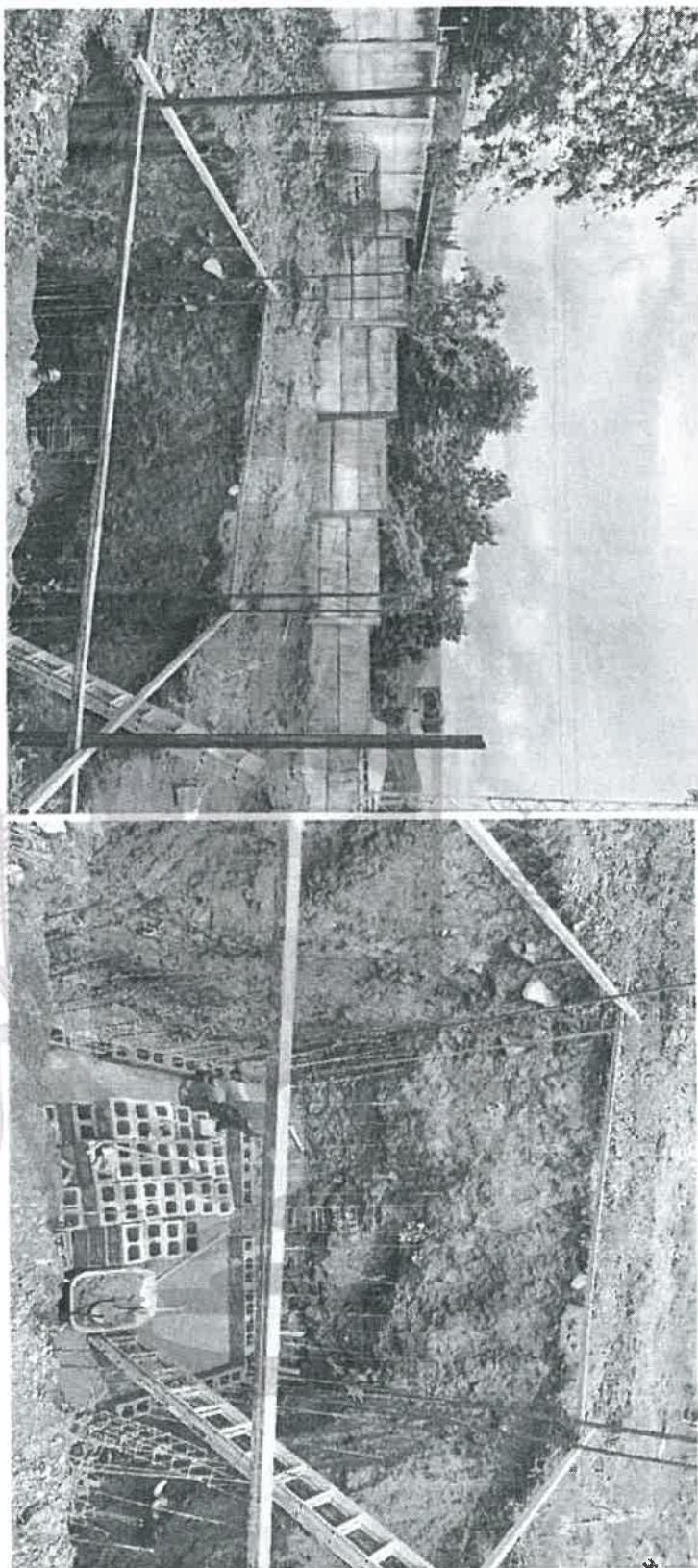




## MUNICIPALIDAD DE ATENAS

Cementerio Municipal

24550254



DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA

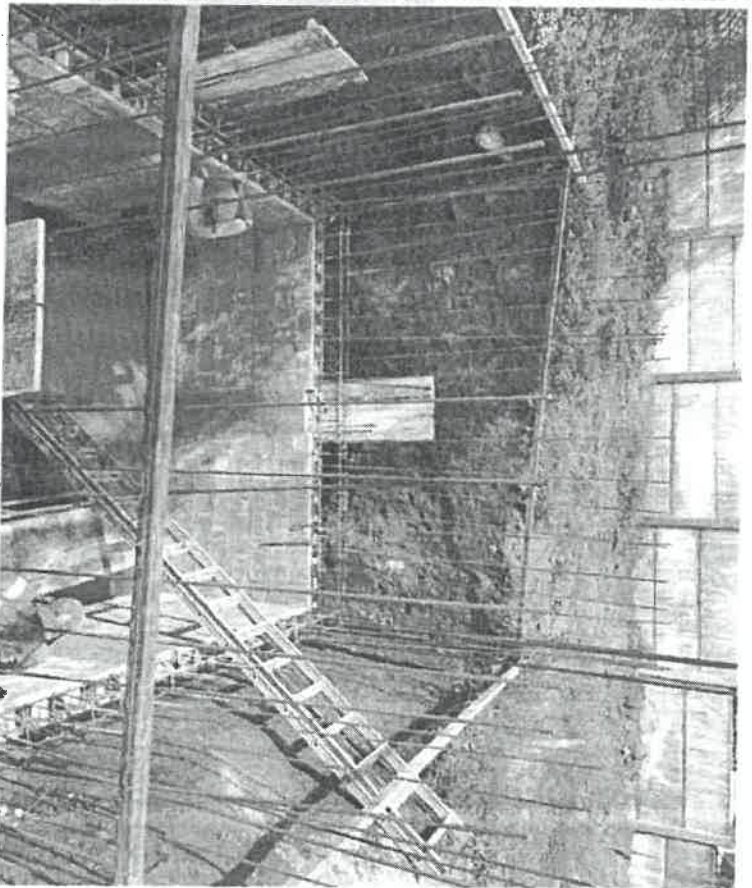
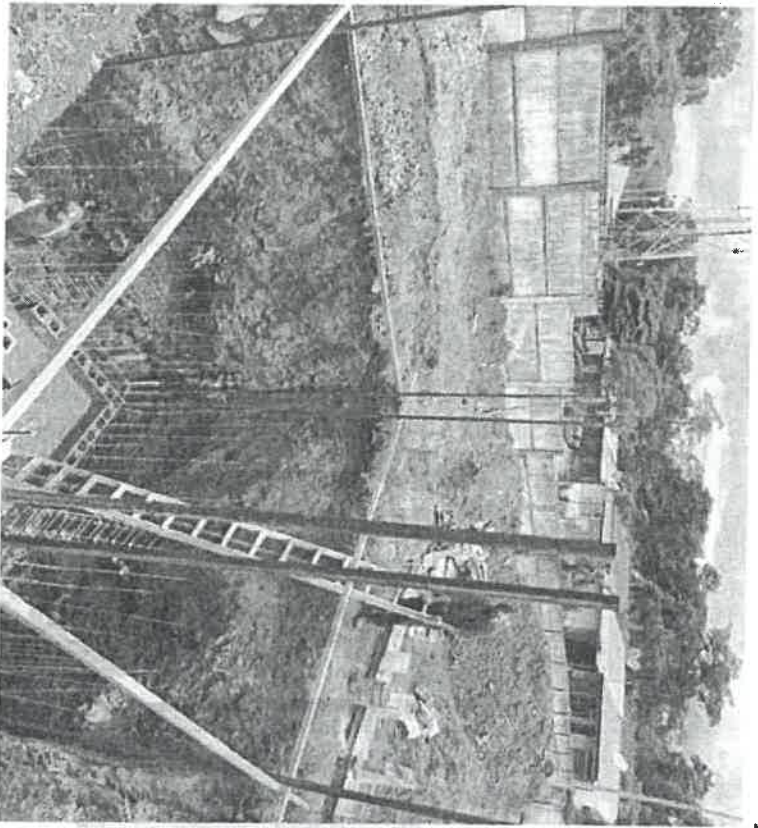
TELÉFONO / FAX: 2446-8914

[proveeduria@alcasaatnuni.go.cr](mailto:proveeduria@alcasaatnuni.go.cr)



## MUNICIPALIDAD DE ATENAS

Cementerio Municipal  
24550254





## MUNICIPALIDAD DE ATENAS

Cementerio Municipal

24550254



*Viviana Soto Gonzalez*  
Viviana Soto Gonzalez.  
Administradora Cementerio.  
Municipalidad de Atenas  
C.C. Archivo





MUNICIPALIDAD DE ATENAS

Catastro y Topografía

Atenas, 5 de junio de 2021  
Oficio MAT-CATAST-1089-2021

Lic. Wilberth Martín Aguilar Gatjens  
Alcalde  
Municipalidad de Atenas

**ASUNTO: INFORME CEMENTERIO ESCOBAL**

En seguimiento de las funciones propias del Departamento de Catastro y Topografía, le informo sobre la situación catastral del *Cementerio de Escobal*, para lo cual me permito indicar lo siguiente:

1. Como se ha indicado se debe de realizar la inscripción de dos planos, uno para la segregación mediante un **Simple Fraccionamiento** de 556 metros cuadrados, que de la finca Folio Real **2-375821-001**, inscrita a nombre de *Xiomara Sandoval Castro*; este plano es ingresado en el Registro Nacional, se tramita a nombre de la **Municipalidad de Atenas**.
2. Se apela a la exoneración que, conforme a lo indicado en el Código Municipal, Ley No. 7794 del 30 de abril de 1998, en el artículo No.8 "*concédase a las municipalidades exención de toda clase de impuestos, contribuciones, tasas y derechos*", no obstante esta no fue aceptada por parte del Registro Nacional, el motivo por el cual se rechaza es el siguiente:

Motivo:

*[AMONTE] 29/06/2021 13:15:52 PRESENTACIÓN CANCELADA:  
CANCELADO POR LOS ARTÍCULOS 2 Y 3 DE LA LEY 4564, LEY DE  
ARANCELES DEL REGISTRO PÚBLICO, LAS PRESENTACIONES  
QUE NO HAYAN CUMPLIDO CON EL MÍNIMO DE TIMBRES  
CORRESPONDIENTES O CUANDO EL ENTERO LE PERTENECE A  
OTRA PRESENTACIÓN. NO PRESENTA PAGOS DE DERECHOS Y  
ADEMAS LA FINCA LE PERTENECE A UNA PARTICULAR.*

3. Se trabaja en el reingreso de la presentación catastral a Registro Nacional, realizando el pago de timbres correspondiente. Se adjunta la imagen de la descripción del fraccionamiento ingresado.



## MUNICIPALIDAD DE ATENAS

### Catastro y Topografía

4. El resto, un área de 3390 metros cuadrados, es ingresado una Presentación Catastral para realizar un proceso de Información Posesoria, se le otorga el TOMO:2021, ASIENTO:53301, se trabaja en subsanar unos defectos indicados por el Registro Nacional, se espera reingresar la presentación con los defectos corregidos esta misma semana, se adjunta la minuta de calificación, así como la imagen de la presentación.

Sin más por el momento,

Firmado digitalmente por MANFRED XAVIER GARCIA LOPEZ (FIRMA)

Ing. Manfred Xavier García López  
Coordinador de Catastro y Topografía  
Municipalidad de Atenas.  
C.Archivo

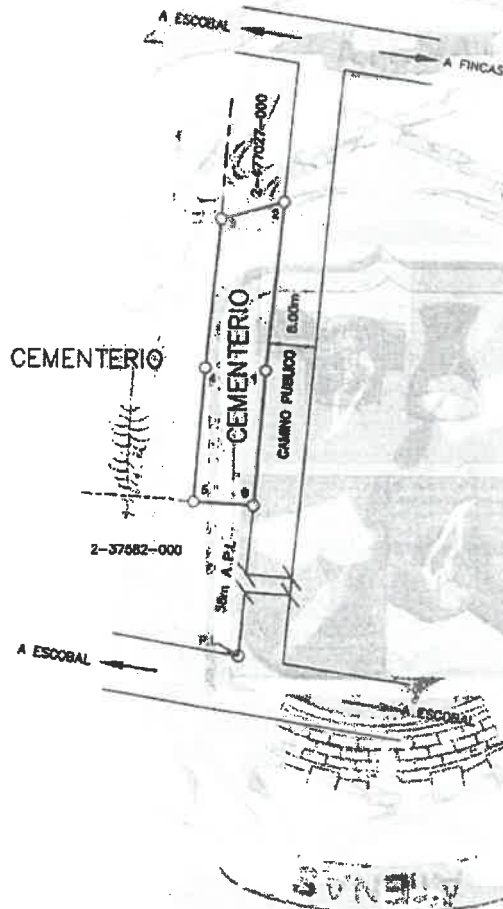
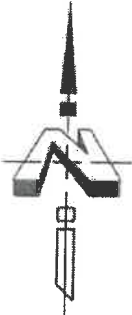




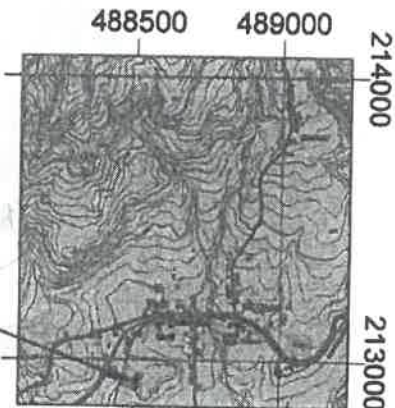
Contrato 963049

Fecha 18/06/2021

Visado CFIA



DERROTERO		
LINEA	AZIMUT	DIST. m
1 - 2	5°20'35"	30.09
2 - 3	253°59'09"	11.43
3 - 4	185°20'35"	26.49
4 - 5	184°14'23"	23.79
5 - 6	93°12'41"	10.86
6 - 1	4°14'23"	23.98



### UBICACION GEOGRAFICA

Hoja Escobal  
Escala 1:10000  
Reducida 1:20000

#### NOTAS:

- ESTE PLANO SERVIRA UNICAMENTE PARA INSCRIBIR EL INMUEBLE. UNA VEZ INSCRITO EL FRACCIONAMIENTO RESPECTIVO, EL PLANO SURTIRA LOS EFECTOS JURIDICOS CORRESPONDIENTES DESDE LA FECHA DE SU INSCRIPCION EN EL CATASTRO.
- MODIFICA A LOS PLANOS No. A-1171897-2007.
- NO HUBO RECTIFICACION DE LINDEROS.
- DISTANCIA FRENTE A CALLE PUBLICA DEL VERTICE 8 A 2 = 64.05 m
- LEVANTAMIENTO POLAR, POLIGONAL ABIERTA.
- ERROR ANGULAR 00°01'
- ERROR LINEAL ESTIMADO 0.01m.
- ESTE PLANO ESTA EXENTO DEL PAGO DE DERECHO Y TIMBRES DE CONFORMIDAD AL CODIGO MUNICIPAL, LEY No. 7784, ART. NO.8 "CONCEDASE A LAS MUNICIPALIDADES EXENCION DE TODA CLASE DE IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES, TABAS Y DERECHOS".

MANFRED XAVIER GARCÍA LÓPEZ  
INGENIERO TOPOGRAFO - IT: 23302  
DEPT. CATASTRO Y TOPOGRAFIA  
MUNICIPALIDAD DE ATENAS

AREA:  
**556 m2**

PROTOCOLO: 17893  
FOLIO: 114

SITA EN: ESCOBAL  
DISTRITO: 08° ESCOBAL  
CANTON: 05° ATENAS  
PROVINCIA: 02° ALAJUELA

FECHA: FEBRERO 2021

ESCALA 1:1000

INFORMACION  
REGISTRO PUBLICO

PARTI DE LA FINCA  
FOLIO REAL:  
2-375821-001  
AREA: 2109.06 m2



**MINUTA DE CALIFICACION**

**CITAS DE PRESENTACION**

**2021 - 53301 - 0**

Registrador No. 87

Fecha de presentación: 24/06/2021 10:38:07

REQUISITOS DE PRESENTACION

1 - **Fundamento Jurídico:** ART. 29 RLCN: REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD: DATOS CARGADOS EN APT  
**Observación:** AMONTE [01/07/2021 10:38:59] COORDENADAS INDICADAS EN APT NO COINCIDEN CON LA UBICACION DEL LOTE. POR FAVOR ACLARAR PARA CONTINUAR CON LA CALIFICACION DEL PLANO.

DEFECTOS

2 - **Fundamento Jurídico:** ART. 33 INC. H) PUNTO 1) RLCN: PLANO DE TITULACION: INDICAR LEYENDA RESPECTIVA, INCLUIR PROPIEDADES DEL YNDER (LEY 9036)  
**Observación:** AMONTE [01/07/2021 10:38:04] ACTUALICE NOTA SEGUN NUEVA REFORMA AL REGLAMENTO A LA LEY DE CATASTRO.

3 - **Fundamento Jurídico:** ART. 33 INC. I) RLCN: CITAS DE INSCRIPCIÓN NO CORRESPONDEN CON EL REGISTRO PÚBLICO (FOLIO MECANIZADO, ÁREA SEGUN REGISTRO, PROPORCIÓN DE DERECHOS, SUB MATRÍCULAS, DATOS EN EL APT)  
**Observación:** AMONTE [01/07/2021 10:37:32] FAVOR INDICAR INFORMACION DE POSEEDORES.

4 - **Fundamento Jurídico:** ART. 34 INC. C) RLCN: COLINDANCIAS: RLCN: NOMBRE COMPLETO, NÚMERO DE IDENTIFICADOR PREDIAL, NOMBRE DE LINDEROS NATURALES O ARTIFICIALES, DESTINOS VIALES, NÚMERO DE CALLES Y AVENIDAS  
**Observación:** AMONTE [01/07/2021 10:39:00] PROCEDA CONFROME A LOS COLINDANTES.

5 - **Fundamento Jurídico:** ART. 34 INC. F) RLCN: ACCESO: INDICAR FRENTE A ACCESO, DERECHO TOTAL DE VIA ( CLASIFICACIÓN, ANTECEDENTES Y AVISOS CATASTRALES)  
**Observación:** AMONTE [01/07/2021 10:38:36] COMPLETE CALIDAD DEL ACCESO ENTRE VETRICES

**MINUTA DE CALIFICACION**

**CITAS DE PRESENTACION**

**2021 - 53301 - 0**

Registrador No. 87

Fecha de presentación: 24/06/2021 10:38:07

6-8.



\*\*\* ULTIMA LINEA \*\*\*

**De:** Adriana Delgadillo Torres  
**Enviado el:** lunes, 12 de julio de 2021 08:15  
**Para:** Concejo Municipal Municipalidad de Atenas; Marjorie Mejías Villegas; Asistente de Secretaría Concejo Municipal Atenas  
**Asunto:** Remisión respuesta acuerdo MAT-CM-0572  
**Datos adjuntos:** MAT-DA-0765-2021 Remision respuesta acuerdo MAT-CM-0572 Calle Alto Lopez-Candelaria.pdf; Remision respuesta acuerdo MAT-CM-0572- tramo Calle Lopez-Candelaria.pdf

Con instrucciones del señor Alcalde se le remite respuesta del acuerdo MAT-CM-0572-2021 para lo correspondiente.

El día de hoy el señor Alcalde en el informe de Alcaldía estará comentando sobre este acuerdo.

**Adriana Delgadillo Torrez**  
Asistente Alcaldía  
Municipalidad de Atenas  
2446-50-40 / 2446-76-00 ext 1006



Municipalidad de Atenas

Se informa que, mediante este correo se traslada dicha información, con sus respectivos documentos adjuntos son para su información y gestión pertinente, el cual se encuentran firmados digitalmente, con fundamento en lo dispuesto por la Ley de (Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos en sus artículos 1, 3, 6 y 9). Esto significa que es original y no se enviarán copias físicas por ningún medio. Todas las partes interesadas se darán por notificadas mediante este correo electrónico. De igual forma se informa a los remitentes que sí el documento es digitalizado (escaneado) se trata de una copia del original, que ha sido remitido al destinatario(s) principal(es) a través del Sistema Institucional de Correspondencia, servicio de correo externo o mensajería de esta institución.

Se solicita por favor **confirmar el recibido** de dicho correo para su debido trámite, de no ser así el mismo se considerará como entregado y visto, una vez hayan transcurrido 24 horas a partir de la presente comunicación.”



## MUNICIPALIDAD DE ATENAS ALCALDIA

Atenas, 12 de julio del 2021  
Oficio MAT-DA-0765-2021

Señores  
Concejo Municipal  
Municipalidad de Atenas

**Ref. REMISION RESPUESTA ACUERDO  
MAT-CM-0572-2021, SOLICITUD  
INSPECCION TRAMO NUEVO CALLE  
ALTO LOPEZ-CADELARIA.**

Presente:

Por este medio se le hace remisión del oficio MAT-GV-296-2021-1, dando seguimiento al acuerdo MAT-CM-0572-2021 solicitud de inspección del nuevo tramo de Calle Alto López-Candelaria.

Sin más por el momento,

WILBERTH  
MARTIN  
AGUILAR  
GATJENS  
(FIRMA)

Firmado  
digitalmente por  
WILBERTH MARTIN  
AGUILAR GATJENS  
(FIRMA)  
Fecha: 2021.07.12  
08:10:55 -06'00'

Lic. Wilberth Martín Aguilar Gatjens  
Alcalde  
Municipalidad de Atenas

DA/ADT  
Cc. Archivo

Atenas, 08 de julio 2021  
**Oficio MAT-GV-296-2021-1**

Señor  
**Licdo. Wilberth Martín Aguilar Gatjens**  
Alcalde  
Municipalidad de Atenas

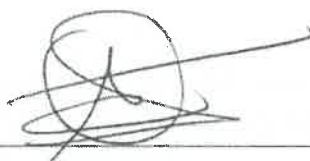
**ASUNTO: REMISION ACUERDO MAT-CM-0572-2021, SOLICITUD INSPECCIÓN TRAMO NUEVO CALLE ALTO LOPEZ-CANDELARIA.**

Saludos cordiales. Se les informa que el departamento de Unidad Técnica de Gestión Vial, se encuentra en constantes inspecciones en el lugar, habiendo coordinado a cabalidad los imprevistos y situaciones originadas producto de los trabajos que se han venido realizando, encontrando soluciones rápidas y oportunas de acuerdo a las necesidades de los propietarios, a su vez es fundamental recalcar que ha habido completa comunicación con los vecinos de la comunidad desde un inicio del proyecto, por ejemplo antes de la ejecución en el lugar del proyecto MOPT BID II se realizó una consulta significativa virtual (por motivo de Pandemia) en conjunto con el programa MOPT BID II, realizada a nivel general tanto con los propietarios como con cantones vecinos (Atenas Palmares). Se colocó publicidad en diferentes puntos del Cantón dando a conocer el proyecto.



Específicamente en el tema indicado por el Señor Ronald Ramírez, Regidor, es importante mencionar que ha habido comunicación con los propietarios de fincas que colindan con el proyecto, mismos que han estado anuentes a colaborar por el bienestar de la comunidad. A su vez adjuntamos autorización del Señor Walter González, propietario de la finca en mención.

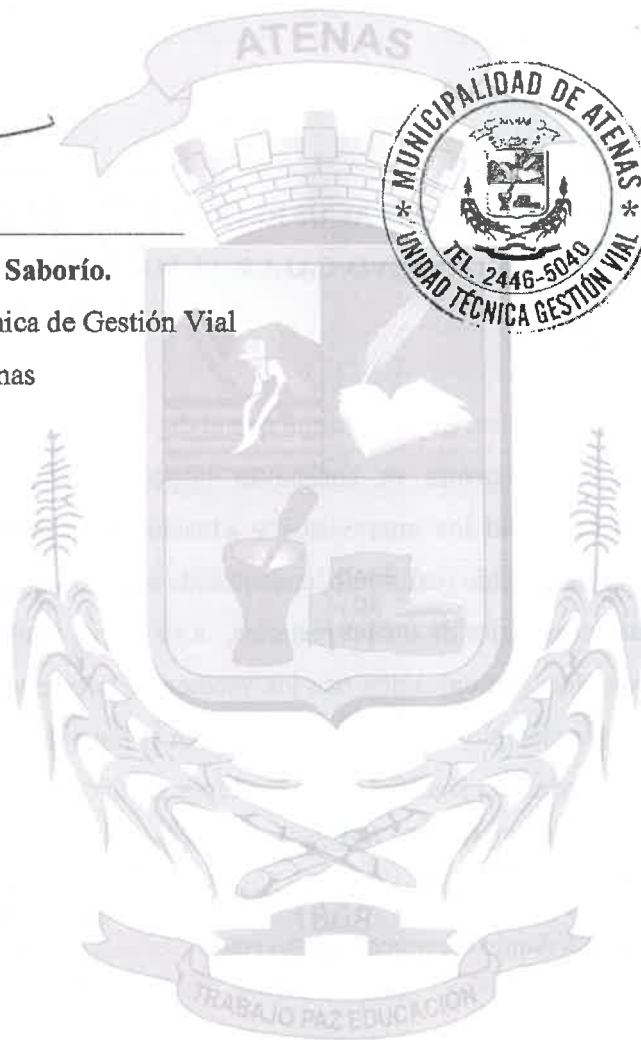
Sin más que agregar.



**Ing. Alfonso Castillo Saborío.**  
Director, Unidad Técnica de Gestión Vial  
Municipalidad de Atenas



Archivo

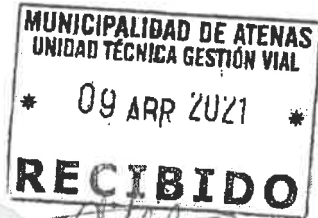


Atenas 07 de abril del 2021.

Srs.

Departamento Unidad Técnica de Gestión Vial

Municipalidad de Atenas



10:30 am

A través de la presente yo Walter González Vega, portador de la cédula de identidad 2-225-551, vecino de barrio San José y propietario de la finca que se encuentra al final del proyecto de la construcción de una carretera denominado el Proyecto MOPT BID II, dicha propiedad se encuentra ubicada en la parte final de ese proyecto, para ser más específico en entronque Atenas Candelaria – Los Pinos, la misma se encuentra sembrada de café.

Por lo tanto, autorizo a la Municipalidad de Atenas y a la Unidad Técnica de Gestión Vial a descargar el material necesario en mi propiedad con el fin de apoyar en el avance de dicho proyecto, principalmente en las zonas donde se presentan áreas con más declive, esto según lo conversado y pactado en la visita realizada a dicho sector.

Gracias.

A handwritten signature in black ink that reads "Walter González Vega". The signature is written in a cursive style and is positioned above a horizontal line.

Walter González Vega

Cédula 2-225-551



**ARTÍCULO VI**

**INFORME DE  
COMISIONES**

**ARTICULO VI  
INFORME DE COMISIONES**

**1. INFORME DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS.**

El Sr. Ronald Ramírez, Regidor propietario y Secretario de la Comisión da lectura al Informe enviado por la Comisión de Asuntos Jurídicos.

*Se indica que, este se encuentra en el expediente digital y en físico de esta acta para el trámite correspondiente.*

La Sra. Presidenta, somete a votación la remisión del Informe de Jurídicos

**Acuerdo# 23**

**SE ACUERDA:**

- 1. RECIBIR EL INFORME PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS DEL CONCEJO MUNICIPAL.**
- 2. SE ACUERDA ACOGER LA RECOMENDACIÓN REALIZADA POR LA COMISIÓN DE JURÍDICOS Y APROBAR EL REGLAMENTO PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE ATENAS.**
- 3. SE ACUERDA SOLICITARLE A LA ADMINISTRACIÓN REALIZAR LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL CORRESPONDIENTE.**

**APROBADO 5 VOTOS A FAVOR EN FIRME CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.**

El Sr. Diego Gonzalez, Regidor propietario, le recuerda a la Sra. Presidenta valorar el tiempo para que, la sesión no pierda validez, por lo que recuerda tomar el acuerdo correspondiente.

La Sra. Presidenta, agradece la intervención somete a votación la ampliación de la sesión por hasta 15 minutos más para culminar con los puntos pendientes.

**Acuerdo# 24**

**SE ACUERDA: REALIZAR UNA AMPLIACIÓN DE LA SESIÓN POR HASTA 15 MINUTOS MÁS PARA CULMINAR CON LOS PUNTOS PENDIENTES. APROBADO 5 VOTOS A FAVOR EN FIRME CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.**

**2. INFORME DE LA COMISIÓN DE VISITA AL BAJO LOS TORUNES.**

El Sr. Ronald Ramírez, Regidor propietario, comenta que el sábado en visita por invitación del Comité Pro-Construcción del Camino del Bajo de los Torunes, se hicieron presentes una serie de compañeros del Concejo, funcionarios de la Administración, personeros de la Unidad Ejecutora del MOPT BID, El Sr. William Solis Contratista del alquiler de maquinaria.

***Se indica que, este se encuentra en el expediente digital y en físico de esta acta para el trámite correspondiente.***

La Sra. Presidenta, agradece el informe presentado, señala que para todas las personas que le escuchan pueden tomar como ejemplo este proyecto y la forma en que trabajan en conjunto Comités de Caminos, Asociaciones de Desarrollo, Municipalidad y todos los demás señores mencionados anteriormente, donde sea utilizado como ejemplo y puedan replicar este tipo de proyectos. La Sra. Presidenta amplía un poco más el informe y comenta sobre cómo han utilizado el material que se está sacando en este lugar y realizaron varias propuestas para realizar en este lugar antes de que se culminen con los trabajos.

La Sra. Elisa Calderón, Regidora suplente, comenta que, al compañero Ronald Ramírez se le olvidó comentarles que los ingenieros presentes en ese momento les comentaron y es el hecho de la situación que se está viviendo en este momento con la supervisión de la auditoría de todos estos proyectos, donde si bien es cierto que estos proyectos están aprobados y se van a llevar a cabo, no se va a poder pellizcar un poco más de dinero para poderle dar el acabado que requiere este proyecto realizando así el comentario y observación a los compañeros que se encontraban en ese momento. Señala que podría tomarse en cuenta para un presupuesto extraordinario y así apoyar a la Administración en ese sentido de poder conseguir los fondos para apoyar este proyecto.

La Sra. Presidenta, solicita espacio para presentar la Moción para solucionar lo del acuerdo y luego le dará el espacio para que esté presente su moción. Se indica que este acepta la propuesta.



# ARTÍCULO VII

# MOCIONES

## ARTÍCULO VII MOCIONES

### ***1. MOCIÓN DE LA SRA. AMALIA GONZÁLEZ GARCÍA, PRESIDENTA PARA REALIZAR UN RECURSO DE REVISIÓN EXTRAORDINARIO A LOS ACUERDO SOMETIDOS A REVISIÓN ANTES DE LA APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR.***

La Sra. Presidenta, somete a discusión la revisión del acuerdo tomado para realizar la anulación de los acuerdos tomados en la sesión N 95 del 05 de julio del 2021, en el artículo VI de Comisiones, donde la Comisión de Hacienda y presupuesto presento su dictamen, pero cuando se realizó el acuerdo este fue tomado de forma errónea, comenta que en ese momento no debía indicarse que se estaba dando una improbación del presupuestos, sino que se le solicitaba a la Administración que realizara las aclaraciones y justificaciones al presupuesto enviado en ese momento, a su vez señala que cuando se dio la remisión de esta información solicitada en su momento no se remitió todo el presupuesto como corresponde. La Sra. Presidenta les solicita a los compañeros que partiendo de lo aclarado por la Sra. Patricia Calvo anteriormente, estarían dejando sin efecto estos acuerdo y no quedaría aprobado el presupuesto hasta el tanto la Administración no presente el Presupuesto como corresponde. Solicita a la Sra. Secretaria le pueda ampliar la información.

La Sra. Secretaria, amplia indicando que, bajo la misma línea de lo visto con anterioridad y al tomar el acuerdo he incorporar la palabra improbar el presupuesto, palabra que no debió ser utilizada, solamente debe tomarse el acuerdo donde solo se le solicite a la Administración que presenten el presupuesto Extraordinario 1-2021, para que este sea analizado por el Concejo y vez realizado este se pueda ya sea someter a discusión y aprobación omitiendo el llevar a Comisión o bien trasladar a Comisión y realizar el proceso correspondiente.

La Sra. Presidenta, somete a votación el acuerdo.

El Sr. Juan Carlos Dengo, Regidor propietario, indica que, en este caso se está sometiendo a un recurso extraordinario de revisión al acta y al acuerdo, debido a que este debe ser fundamentado en algo ya que son acuerdos que están definitivamente aprobados y el acta también, por lo tanto, de previo debe aprobarse un acuerdo de recurso de revisión para hacer la modificación tal cual se está indicando. El Sr. Dengo señala que en esta línea ya se tiene aprobados el acuerdo y el acta, indica que en este momento lo que debe realizarse es un recurso extraordinario de revisión al acta que acaba de ser aprobada una vez aprobado ese recurso, se realiza la modificación que corresponde al acuerdo.

La Sra. Presidenta, indica que, el primer acuerdo que se propone sería el someter a revisión el recurso de revisión extraordinario a los acuerdos N°2-3 donde se dio la aprobación del acta.

#### **Acuerdo# 25**

**SE ACUERDA: REALIZAR UN RECURSO DE REVISIÓN EXTRAORDINARIO A LOS ACUERDOS N° 2 y 3 DONDE SE DIERON CORRECCIONES ANTES DE LA**

**APROBACIÓN DEL ACTA. APROBADO 5 VOTOS A FAVOR EN FIRME CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.**

La Sra. Presidenta, somete a consideración el acuerdo N°2, donde se indicaba que se revocaban los acuerdo 30, 31 y 32 del acta 95 de la sesión del 05 de julio del 2021.

**Acuerdo# 26**

**SE ACUERDA: REVOCAR LOS ACUERDOS 30, 31 Y 32 DEL ACTA 95 DE LA SESIÓN DEL 05 DE JULIO DEL 2021. APROBADO 5 VOTOS A FAVOR EN FIRME CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.**

La Sra. Presidenta, somete a consideración la revocación del acuerdo N°3 y en su lugar tomar el acuerdo correcto para solicitarle a la Administración el que presente el Presupuesto Extraordinario 1-2021, para el análisis y trámite correspondiente.

**Acuerdo# 27**

**SE ACUERDA: REVOCAR EL ACUERDO N° 3 Y SOLICITARLE A LA ADMINISTRACIÓN LA PRESENTACIÓN DEL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2021, PARA EL ANÁLISIS Y TRÁMITE CORRESPONDIENTE. APROBADO 5 VOTOS A FAVOR EN FIRME CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.**

La Sra. Presidenta, indica que, una vez realizada la revisión y revocación de los recursos extraordinarios de revisión a los acuerdos correspondientes, somete a la aprobación del acta No 95 Ordinaria del 05 de Julio del 2021.

**Acuerdo # 28**

**SE ACUERDA: APROBAR EL ACTA NO 95 ORDINARIA DEL 05 DE JULIO DEL 2021. APROBADO CON 5 VOTOS A FAVOR Y EN FIRME. CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.**

*Se indica que, esta votación la realiza el Sr. Danilo Vásquez, Regidor suplente debido a que el sustituye al Regidor propietario Diego González.*

**2. MOCIÓN DEL REGIDOR PROPIETARIO DIEGO GONZÁLEZ, SOBRE REALIZAR UNA FELICITACIÓN Y AGRADECIMIENTO A LOS CAMPEONES NACIONALES DEL TORNEO DE COPA DE VOLEIBOL 2021.**

El Sr. Diego González, Regidor propietario, indica que anteriormente se había tomado un acuerdo para realizar una felicitación a un grupo de Jóvenes de Natación los cuales han logrado varias medallas, considera que mal se haría si ahora no se le realizara con la Asociación de Voleibol de Atenas ya que estos Jóvenes son los campeones nacionales del torneo de copa de voleibol 2021. Da lectura a su moción.

*Se indica que, esta se encuentra en el expediente en físico del acta.*

La Sra. Presidenta, somete a votación la moción presentada por el Sr. Diego González, Regidor propietario.

**Acuerdo# 29**  
**SE ACUERDA**

**Considerando:**

- 1- Que el equipo masculino Ateniense de Primera división de Voleibol logró el campeonato nacional del torneo de copa.
- 2- Que dicha participación deja muy en alto el nombre de nuestro cantón y el deporte Ateniense.
- 3- Que bajo las circunstancias actuales que nos encontramos se vuelve más admirable el alcanzar estas metas.
- 4- Que es digno de reconocer, aplaudir y agradecer esta gesta deportiva, alcanzada a base de esfuerzo y sacrificio.

**Por tanto**

Este Concejo Municipal con las facultades otorgadas acuerda, felicitar y agradecer al equipo de Voleibol de primera división de Atenas y cuerpo técnico **Campeones Nacionales del Torneo de Copa de Voleibol 2021** y así mismo a la Asociación de Voleibol Ateniense y todas las personas involucradas en este logro para el deporte Ateniense.

Solicita enviar copia al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Atenas.

Solicita a la Administración realizar las publicaciones correspondientes para su debida felicitación por parte de este Gobierno local.

**APROBADO 5 VOTOS A FAVOR EN FIRME CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.**



**Concejo Municipal de Atenas**

**MOCION**

**Regidor: Diego González Morales**

**Fecha: 12-7-2021**

**Considerando:**

- 1- Que el equipo masculino Ateniense de Primera división de Voleibol logró el campeonato nacional del torneo de copa.
- 2- Que dicha participación deja muy en alto el nombre de nuestro cantón y el deporte Ateniense.
- 3- Que bajo las circunstancias actuales que nos encontramos se vuelve más admirable el alcanzar estas metas.
- 4- Que es digno de reconocer, aplaudir y agradecer esta gesta deportiva, alcanzada a base de esfuerzo y sacrificio.

**Por tanto**

**Este Concejo Municipal con las facultades otorgadas acuerda, felicitar y agradecer al equipo de Voleibol de primera división de Atenas y cuerpo técnico Campeones Nacionales del Torneo de Copa de Voleibol 2021 y así mismo a la Asociación de Voleibol Ateniense y todas las personas involucradas en este logro para el deporte Ateniense.**

**Regidor Propietario**

**Diego González Morales**

# ARTÍCULO VIII

# INFORME DE SINDICOS



## **ARTICULO VIII INFORME DE SINDICOS**

El Sr. Jose Carlos Chávez, Sindico propietario del Distrito del Centro, menciona que a solicitud de la Sra. Presidenta y su persona, realizan una solicitud de colaboración para algunos vecinos del casco central, específicamente a los que se encuentran al costado Este de las canchas de basquetbol y voleibol de la plaza de Atenas sobre la Avenida 4. Esta solicitud corresponde específicamente a la acera que va desde la esquina de los colochos hasta la esquina de los Familiares de los Matamoros, consultan a la Administración si les pueden indicar si esta se encuentra programada para alguna reparación o renovación para esta acera ya que existen unos tramos los cuales son de peligro, siendo así que solicitan que esta tome cartas en el asunto para ver la viabilidad de poder realizar alguna mejora, mantenimiento o bien realizar alguna intervención en el lugar.

La Sra. Presidenta, somete a consideración la solicitud del Síndico del Centro, El Sr. Jose Carlos Chávez.

### **Acuerdo# 30**

**SE ACUERDA TRASLADAR LA SOLICITUD REALIZADA POR EL SR. JOSE CARLOS CHÁVEZ, SINDICO PROPIETARIO DEL DISTRITO DEL CENTRO, SOBRE CONSULTARLE A LA ADMINISTRACIÓN LA VIABILIDAD DE PODER REALIZAR ALGUNA MEJORA, MANTENIMIENTO O BIEN REALIZAR ALGUNA INTERVENCIÓN EN LA ACERA QUE SE ENCUENTRA AL COSTADO ESTE DE LAS CANCHAS DE BASQUETBOL Y VOLEIBOL DE LA PLAZA DE ATENAS SOBRE LA AVENIDA 4, QUE VA DESDE LA ESQUINA DE LOS COLOCHOS HASTA LA ESQUINA DE LOS FAMILIARES DE LOS MATAMOROS. APROBADO 5 VOTOS A FAVOR EN FIRME CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.**



**ARTÍCULO IX**

**ASUNTOS VARIOS**

## **ARTICULO IX ASUNTOS VARIOS**

La Sra. Presidenta, indica que, debido a la falta de tiempo solicita a los compañeros que tiene asuntos varios puedan trasladarlos para la próxima sesión alterando el orden del día y atenderle los puntos pendientes.

**Sin más por el momento, la Sra. Presidenta, cierra la sesión a las veinte horas con cuarenta y cuatro minutos del 12 de Julio del 2021.**



Atenas 19 de julio del 2021

Señores(as) Consejo Municipal De Atenas.

Considerando que:

1. El día 5 de julio del 2021 el Ministerio de Salud indica que. Las personas completamente vacunadas contra la COVID-19 que sean contacto de una persona positiva por SARS-CoV-2 y que no presenten síntomas en los primeros 4 días, se considerarán de bajo riesgo y no tendrán que realizar aislamiento, sin importar los meses transcurridos desde que completaron su vacunación. Así lo establece la versión 21 de los Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la enfermedad COVID-19.
2. Que se espera que para el mes de setiembre la mayoría de los integrantes del consejo hayan completado el esquema completo de vacunación contra el SARS-CoV-2, alcanzando así la inmunidad de rebaño.
3. Que las instalaciones del salón de sesiones del Consejo Municipal de Atenas cuentan con todas las previsiones en cuanto a distanciamiento social para todos los integrantes, y tiene protocolos debidamente aprobados.

4. Que es de suma importancia dedicarles a todos los asuntos que el consejo conoce, el tiempo necesario para ser discutidos adecuadamente y de esta manera poder generar los acuerdos que vayan en el beneficio de la comunidad que representamos.
5. Que por la cantidad de asuntos a tratar en la mayoría de las sesiones municipales las dos horas de las que disponemos según el protocolo aprobado por el Ministerio de Salud no son suficientes.

Por lo anterior expuesto, solicito al honorable consejo municipal de Atenas.

1. Solicitar a la administración municipal realizar las gestiones necesarias ante el Ministerio De Salud de Atenas, para ampliar a tres horas y media el tiempo indicado en párrafo D de las disposiciones del **PROTOCOLO SANITARIO PARA LA CONTINUIDAD DEL FUNCIONAMIENTO DEL AUDITORIO MUNICIPAL. Versión 001.** Y de esta forma disponer del tiempo necesario.

  
\_\_\_\_\_  
Carlos Manuel Salazar Leon

Ced. 109460052