**ACTA N° 317-2024 DE SESIÓN EXTRAORDINARIA**

**El Concejo Municipal de Esparza, el viernes diecinueve de abril del dos mil veinticuatro, en el Salón de Sesiones de la Municipalidad de Esparza, a las dieciocho horas y treinta minutos, inicia la sesión.**

**Regidores Propietarios presentes:** Dr. Fernando Villalobos Chacón **presidente.** Karol Arroyo Vásquez - **Vicepresidenta**, Kevin Antonio Campos Angulo, Ana Fiorella Ramírez Silva, Ronald Gerardo Robles Arley.

**Regidores Suplentes presentes:** Yuliana Vargas Barrantes, Yamil Vinicio Dobles Díaz, Douglas Arce Solís.

**Ausentes:** Candy Dahianna Chavarría Cordero, Kendall Silva Ramírez.

**Síndicos Propietarios presentes:** Rafael Ángel Morera Guerrero, Ilianette Picado Sánchez, Christian Badilla Barrantes, Luis Alberto Pérez Palma, Cindy Arroyo Loría, Cornelio Benavides Céspedes.

**Síndicos Suplentes presentes:** Irma Vega Blanco, José Florencio Venegas, Rebeca Salas Aguilar, Germán Álvarez González**,** Jossette Dilana Montoya Robles.

**Ausente:** Yuliana María Mayorga Chavarría.

**Funcionarios presentes:** Bach. Asdrúbal Calvo Chaves - Alcalde, MSc. Lourdes Araya Morera - Vicealcaldesa, Lic. Olivier López Agüero - Gestor Jurídico del Concejo Municipal, Margoth León Vásquez - secretaria del Concejo Municipal, Verónica Solorzano Jarquín, Analista de Proyección Municipal.

El Dr. Fernando Villalobos Chacón, presidente municipal, solicita alterar el orden del día para . Por lo que el orden del día queda de la siguiente manera:

**ORDEN DEL DÍA**

**I- Juramentación miembros Junta Educación Escuela La Riviera**

**II- Audiencia a la Delegación de Esparza, OIJ, PCD y Fiscalía, con el fin de darle seguimiento al tema de Seguridad**

**III- Mociones del señor Alcalde**

**APROBADO por unanimidad.**

**ARTÍCULO I**

**Juramentación miembros Junta Educación Escuela La Riviera**

**1-** El Dr. Fernando Villalobos Chacón, presidente municipal procede a juramentar a Marcial Gerardo Torres Esquivel cédula N° 601300095 y a Alexia Villalta Gómez cédula N° 603630262, miembros de la Junta de Educación de la Escuela La Riviera.

Quienes quedan debidamente juramentados.

**ARTÍCULO II**

**Audiencia a la Delegación de Esparza, OIJ, PCD y Fiscalía, con el fin de darle seguimiento al tema de Seguridad**

**1-** El Dr. Fernando Villalobos Chacón, presidente municipal, le da la bienvenida a todos los presentes. Le da el uso de la palabra para que presenten el informe de labores.

Teniente Alexander Rodríguez Rodríguez: Gracias, buenas noches, es un placer nuevamente estar acá ante tan excelente Concejo Municipal. Alexander Rodríguez Rodríguez, cédula Nº 502470367. Hoy tenemos una de las tantas rendiciones de cuentas que nos toca hacer ante ustedes con todo el respeto que siempre han tenido, y para nosotros es un honor poder estar presente en cada rendición y explicarle que hace la Fuerza Pública mensualmente. En materia de sembramos seguridad no lo vamos a tocar el punto porque apenas se hicieron las encuestas hace como 3 meses, se están preparando todas las encuestas para ver que nos arroja todo lo que se hizo a nivel policial, comercial y a nivel de bueno de la municipalidad.

Hubo un error con la presentación debido a que enviaron la presentación equivocada.

El Presidente Municipal brinda un receso de hasta dos minutos, para que los miembros de la Fuerza Pública puedan enviar la presentación correcta. Transcurrido dicho lapso se reanuda la sesión.

Teniente Alexander Rodríguez Rodríguez: Sí, gracias las disculpas. Bueno, vamos a iniciar con la diapositiva de Semblemos de seguridad.







RECOLECCION DE INFORMACION-ENCUESTAS

Corte 10/marzo 09:00 horas

| Delegacion Policial | Comunidad | Comercio | Policia |
|---|---|---|---|
| Puntarenas | 90% | 59% | 49% |
| Esparza | 106% | 106% | 100% |
| Miramar | 98% | 88% | 109% |
| Quepos | 23% | 3% | 40% |
| Parrita | 70% | 43% | 48% |
| Garabito | 37,7% | 3% | 66% |
| Paquera | 23% | 17% | 90% |
| Chomes | 33% | 54% | 55% |

# DCLP Resumen Ejecutivo

## Denuncias según Modalidad

| Mes | Año 2022 | Año 2023 | Año 2024 | Dif. Absoluta 2023-2024 |
|---|---|---|---|---|
| Enero | 23 | 19 | 25 | 6 |
| Febrero | 21 | 15 | 19 | 4 |
| Marzo | 20 | 17 | 12 | -5 |
| Abril | 32 | 32 | 3 | -29 |
| Mayo | 25 | 30 | | -30 |
| Junio | 26 | 33 | | -33 |
| Julio | 25 | 14 | | -14 |
| Agosto | 21 | 21 | | -21 |
| Septiembre | 31 | 25 | | -25 |
| Octubre | 23 | 34 | | -34 |
| Noviembre | 26 | 35 | | -35 |
| Diciembre | 18 | 13 | | -13 |
| Total general | 291 | 288 | 59 | -229 |

| Modalidad | Año 2023 | Año 2024 | Dif 2023-2024 | Porcentaje % 2023-2024 |
|---|---|---|---|---|
| Asalto | 8 | 18 | 10 | 125,0 |
| Robo de Vehículo | 8 | 10 | 2 | 25,0 |
| Asalto a Vivienda | 1 | 1 | 0 | 0,0 |
| Robo de Ganado | 1 | 1 | 0 | 0,0 |
| Tacha de Vehículo | 5 | 5 | 0 | 0,0 |
| Robo a Edificación | 6 | 2 | -4 | -66,7 |
| Robo a Vivienda | 13 | 9 | -4 | -30,8 |
| Hurto | 19 | 13 | -6 | -31,6 |
| Total general | 61 | 59 | -2 | -3,3 |

1

## Denuncias según Distrito

| Distrito | Año 2023 | Año 2024 | Dif 2023-2024 | Porcentaje % 2023-2024 |
|---|---|---|---|---|
| Espiritu Santo | 28 | 29 | 1 | 3,6 |
| Macacona | 9 | 10 | 1 | 11,1 |
| San Juan Grande | 5 | 5 | 0 | 0,0 |
| Caldera | 16 | 15 | -1 | -6,3 |
| San Rafael | 1 | | -1 | -100,0 |
| San Jeronimo | 2 | | -2 | -100,0 |
| Total general | 61 | 59 | -2 | -3,3 |

## Modos de Operar




2

# DCLP Resumen Semanal

## Denuncias según Modalidad

| Modalidad | del 24 Mar al 30 Mar | del 31 Mar al 06 Abr | del 07 Abr al 13 Abr | Dif. Actual |
|---|---|---|---|---|
| Asalto | | 1 | | -1 |
| Robo de Ganado | | 1 | | -1 |
| Tacha de Vehículo | 1 | 1 | | -1 |
| Hurto | | | | 0 |
| Total general | 1 | 3 | 0 | -3 |

## Denuncias según Distrito

| Distrito | del 24 Mar al 30 Mar | del 31 Mar al 06 Abr | del 07 Abr al 13 Abr | Dif. Actual |
|---|---|---|---|---|
| Macacona | | 2 | | -2 |
| Caldera | | 1 | | -1 |
| Espiritu Santo | 1 | | | 0 |
| San Jeronimo | | | | 0 |
| San Juan Grande | | | | 0 |
| San Rafael | | | | 0 |
| Total general | 1 | 3 | 0 | -3 |

3

# DCLP Robo de Cable

## Denuncias según Delegación

| Delegación | Año 2023 | Año 2024 | Dif 2023-2024 | Porcentaje % 2023-2024 |
|---|---|---|---|---|
| D71 Puntarenas | 2 | 3 | 1 | 50,0 |
| D72 Esparza | 1 | | -1 | -100,0 |
| D73 Montes de Oro | | | 0 | 0,0 |
| D74 Quepos | 2 | 3 | 1 | 50,0 |
| D75 Parrita | 2 | 1 | -1 | -50,0 |
| D76 Garabito | 2 | 1 | -1 | -50,0 |
| D77 Paquera | 3 | | -3 | -100,0 |
| D78 Chomes | 2 | | -2 | -100,0 |
| Total | 14 | 8 | -6 | -42,9 |

1

# DCLP Victima Contenedores

## Denuncias según Delegación

| Delegación | Año 2023 | Año 2024 | Dif 2023-2024 | Porcentaje % 2023-2024 |
|---|---|---|---|---|
| D71 Puntarenas | | 2 | 2 | 100,0 |
| D72 Esparza | 2 | 3 | 1 | 50,0 |
| D73 Montes de Oro | | | 0 | 0,0 |
| D74 Quepos | | 1 | 1 | 100,0 |
| D75 Parrita | | 1 | 1 | 100,0 |
| D76 Garabito | | | 0 | 0,0 |
| D77 Paquera | | | 0 | 0,0 |
| D78 Chomes | 2 | 1 | -1 | -50,0 |
| Total | 4 | 8 | 4 | 100,0 |

| Delegación | Distrito | Año 2023 | Año 2024 | Dif 2023-2024 |
|---|---|---|---|---|
| D72 Esparza | Caldera | 6 | 4 | -2 |
| D71 Puntarenas | Puntarenas | | 4 | 4 |
| D72 Esparza | Macacona | 4 | | -4 |
| D71 Puntarenas | El Roble | | 3 | 3 |
| D78 Chomes | Pitahaya | 3 | | -3 |
| D71 Puntarenas | Barranca | 3 | | -3 |
| D74 Quepos | Savegre | | 1 | 1 |
| D72 Esparza | Espiritu Santo | 1 | | -1 |
| D75 Parrita | Parrita | | 1 | 1 |

2

# DCLP Resumen Ejecutivo

3

4

- **Caldera**

1

## Denuncias según Modalidad Interanual

| Mes | Año 2022 | Año 2023 | Año 2024 | Dif. Absoluta 2023-2024 |
|---|---|---|---|---|
| Enero | 3 | 7 | 9 | 2 |
| Febrero | 6 | 2 | 3 | 1 |
| Marzo | 5 | 4 | 2 | -2 |
| Abril | 3 | 8 | 1 | -7 |
| Mayo | 5 | 9 | | -9 |
| Junio | 6 | 9 | | -9 |
| Julio | 7 | 2 | | -2 |
| Agosto | 13 | 5 | | -5 |
| Septiembre | 5 | 9 | | -9 |
| Octubre | 7 | 6 | | -6 |
| Noviembre | 7 | 7 | | -7 |
| Diciembre | 6 | 1 | | -1 |
| Total general | 73 | 69 | 15 | -54 |

| Modalidad | Año 2022 | Año 2023 | Año 2024 | Dif 2023-2024 |
|---|---|---|---|---|
| Asalto | 22 | 17 | 5 | -12 |
| Robo de Vehículo | 11 | 11 | 4 | -7 |
| Robo a Vivienda | 10 | 10 | 2 | -8 |
| Hurto | 13 | 15 | 2 | -13 |
| Robo de Ganado | 1 | 2 | 1 | -1 |
| Tacha de Vehículo | 5 | 3 | 1 | -2 |
| Robo a Edificación | 11 | 11 | | -11 |
| Total general | 73 | 69 | 15 | -54 |

2

## Denuncias según Sector 2024

| Distrito | Año 2022 | Año 2023 | Año 2024 | Dif 2023-2024 |
|---|---|---|---|---|
| Caldera | 22 | 33 | 9 | -24 |
| Playa Tivives | 12 | 13 | 3 | -10 |
| Salinas | 14 | 9 | 2 | -7 |
| Mata de Limon | 13 | 5 | 1 | -4 |
| Cambalache | 2 | | | 0 |
| Guardianes de La Piedra | 1 | 2 | | -2 |
| Playa Corralillo | | 1 | | -1 |
| Playa Doña Ana | 3 | 2 | | -2 |
| Villa Nueva | 5 | 4 | | -4 |
| Puerto Caldera | 1 | | | 0 |
| Total general | 73 | 69 | 15 | -54 |

3

| INDICADORES Aprehensiones / Órdenes de captura | Enero | Febrero | Marzo | Abril |
|---|---|---|---|---|
| Ordenes de Apremio Corporal (Pensión) | 4 | 6 | 2 | 3 |
| Portacion ilegal de arma de fuego | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Otras capturas (DCLP) y otras | 0 | 4 | 1 | 1 |
| Flagrancias | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Delitos Varios | 1 | 3 | 0 | 0 |
| Delitos contra la Propiedad | 0 | 0 | 1 | 0 |
| **Migración** | | | | |
| Aprehensiones | 0 | 0 | 1 | 0 |

| INDICADORES Decomisos | | Enero | Febrero | Marzo | Abril |
|---|---|---|---|---|---|
| Armas de Fuego | Pistola | 1 | 1 | 0 | 0 |
| Motos | Decomisado OIJ o por denuncia robo | 0 | 0 | 1 | 1 |
| **Droga** | | | | | |
| Marihuana | Kilos | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Cigarrillos | 2 | 6 | 4 | 1 |
| | Puchos | 82 | 155 | 85 | 36 |
| Cocaína | Gramos | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Kilos | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Puntas | 5 | 1 | 8 | 2 |
| Crack | Gramos | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Piedras | 18 | 37 | 16 | 16 |
| Otras Drogas | Pastillas Éxtasis | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Gramos Heroína | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Anfetaminas | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Otras Dosis | 0 | 0 | 0 | 0 |

| INDICADORES Acciones Operativas | Enero | Febrero | Marzo | Abril |
|---|---|---|---|---|
| Personas abordadas | 1023 | 1058 | 806 | 325 |
| Personas consultadas | 978 | 1026 | 806 | 325 |
| Vehículos abordados | 165 | 149 | 52 | 63 |
| Vehículos consultados | 110 | 128 | 51 | 63 |
| Motos abordadas | 152 | 227 | 145 | 89 |
| Motos consultadas | 113 | 146 | 127 | 89 |
| Camiones abordados | 11 | 1 | 0 | 0 |
| Camiones consultados | 10 | 1 | 0 | 0 |
| Armas de fuego consultadas | 0 | 5 | 0 | 0 |
| Controles de carretera | 26 | 22 | 25 | 8 |
| **Patrullajes preventivos / abordajes** | | | | |
| Playas | 78 | 19 | 15 | 5 |
| Parques / Zonas recreativas | 226 | 79 | 56 | 12 |
| Terminales / Paradas de bus | 126 | 135 | 38 | 14 |
| Comercios | 652 | 102 | 29 | 9 |
| Barrios abordados | 481 | 69 | 60 | 10 |
| Cajeros automáticos | 148 | 67 | 95 | 8 |
| Estaciones de servicio (gasolineras) | 78 | 44 | 76 | 0 |
| Locales comerciales clausurados | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Centros nocturnos / Bares intervenidos | 24 | 30 | 39 | 10 |

**GRACIAS**

**HASTA AQUÍ LA PRESENTACIÓN.**

Sr. Alexander Rodríguez: Bueno, eso sería de mi parte, la verdad que súper agradecido porque me ha tocado venir aquí a expresarle lo que hacemos y para mí es un gusto poder traer estas estos números, estas estadísticas que respaldan y hacen ver que estamos haciendo un trabajo enorme, no solamente lo de la jefa, porque yo soy el segundo jefe, me toca más la calle, entonces es un complemento, los dos trabajando en equipo para sacar adelante esto que cómo cuesta. Estamos a la orden, buenas noches.

Sr. Presidente Municipal: Muchas gracias, don Alex, abro el micrófono para los compañeros. Doña Fiorella adelante.

Regidora Fiorella Ramírez Silva: Yo quería decirle don Álex que ustedes están haciendo una labor increíble, especialmente con ese chat de seguridad turística, en realidad ha funcionado bastante. La gente está como más alerta porque el problema que a veces tiene la seguridad en Esparza es que no denuncian, en realidad, más que todo es la denuncia y ojalá que cuaje lo de la delegación en

Salinas, que está encaminada ya casi y esperemos que el 2025 se tenga una delegación en Salinas porque es una ventaja para todo Caldera. Muchas gracias.
Es cambiar la percepción que tiene la gente sobre fuerza pública que siempre se escucha comentar que fuerza pública no hace su trabajo, que fuerza pública pasan varados allí en la estación, en la delegación, y yo creo que el trabajo que ustedes doña Esther ha llegado a ser al Cantón, ha venido a cambiar esa percepción y creo que allí es donde empieza la labor más importante, así que me uno las felicitaciones de los compañeros y dejar como notas al pie el tema de darle un seguimiento constante a las cámaras con el cambio de administración cada vez que falla una Cámara, cada vez que haya una eficiencia, que una persona llegue a solicitar un reporte y no esté para brindárselo a la gente, reportarlo, insofacto, porque esta es una de las labores importantes ha sido una gran inversión que nosotros incluso hemos impulsado que se invierta más en este último año se invirtió más en cámaras en capacidad de y este es un tema que es responsabilidad de fuerza pública, está reportando cuando el sistema no está dando la talla a las necesidades que posee. Pero bueno, me 1 a esa felicitación y continuar por allí, ya yo como ciudadano sé que te que existe una fuerza pública más comprometida en el cantón de Esparza.
Sr. Presidente Municipal: Gracias don Kevin, doña Carol y no sé si algún síndico y si no terminaríamos dando acá las gracias por todo el esfuerzo que han hecho altibajos a lo largo de los 4 años pero la gestión suya y de doña Esther creo que tiene una puntuación alta bueno, ya me adelanté yo ahora a decirme, tiene una puntuación alta para ese Consejo No estamos vacunados ni exentos. Contra el hampa, estamos en un cantón muy poroso, con vías nacionales, con por unos con 3 vías nacionales, bueno, son más, pero la 27, la 1 y la y la ruta la 131, que son rutas y tenemos un montón de rutas nacionales, pero llevamos esas 3 zonas más las más grandes, porque une aquí a San Mateo, Orotina el aguacate, la ruta 27 y pues la ruta 1 por lo menos 3 son las más la más grande y son autopistas, entonces no estamos exentos, hay que poner atención, no hay que dejar que cantón se nos vaya a las manos y esa ha sido la preocupación y que ya hoy creo que más sereno. Después de las elecciones pasaba la calentura de las elecciones más serenos, hoy podemos analizar este tema con menos pasión y más razón adelante, doña Carol.
Regidora Karol Arroyo Vásquez: Bueno, yo al igual que los compañeros, también felicitarlo por la labor a todos, a usted y sus compañeros la verdad es que nos sentimos complacidos con el trabajo. Sí me gustaría saber si de verdad llegaron los policías que iban a llegar, que eran 30, algo así, 28. ¿Quería saber si ya llegaron?, porque sea como sea nos sentimos más seguros y si vemos más, verdad bueno, lo felicito y sigan adelante.
Sr. Presidente Municipal: Algún síndico o quiera decir algo. Compañero, síndico o síndica.
Sr. Alexander Rodríguez: Bueno como dicen nos dieron atolillo con el dedo y yo lo expuse acá y ahora me apeno porque la verdad llegaron cuatro, estuvieron qué como 3 semanas y se fueron y prometieron enviarnos el recurso sí está para enviar, pero ahí como siempre esto es así, estamos en Costa Rica no sé cuándo, pero sí vienen 10, entiendo, al final son 10. Y bueno, con todo lo que he escuchado acá uno se siente súper bien, o sea, la piel se me pone gallina al saber que. Sí, están contentos con el trabajo que hemos hecho, y los grupos de Whatsapp como decía doña señora en caldera, fue una idea que yo pues traía de otros cantones, que me ha funcionado y lo que decía usted el licenciado, lo de las cámaras, ojalá que la gente que venga o que va a ocupar estos espacios no pierdan esa esas cámaras, que podemos decir que las cámaras trabajan solas, pero si ocupamos a la persona al ser humano que esté pendiente por un asalto inmediatamente, pero si algo pasa y no hay nadie, el día siguiente se ve quién lo hizo, entonces ese es un miedo que tiene el delincuente de hacer daño a Esparza, entonces a mí me encantaría que

hubiera más cámaras en Juanilama, en Macacona y allá en toda la parte de Caldera. Sin embargo, pues es lo que tenemos, agradecerle a don Asdrúbal por la impresora, sé que tiene que tiene que devolverla, pero vean que vacilón, el jugador flagrancia del roble hasta de las cosas que hemos hecho, yo he hecho muchos videos, también ya nos dieron 3 impresoras regaladas, bueno, regaladas no, sino por medio de la flagrancia el imputado puede pagar algo pequeño, entonces lo que hace es resarcir el bien y nos dio 3 impresoras, entonces estamos bien, de momento súper agradecido de verdad con ustedes y para mí es un placer, espero de quedarme aquí, no sé cuánto tiempo, pero solamente ellos saben, gracias.
Alcalde Municipal: No, nada más sí decir el Consejo que debería tomar un acuerdo de recordarle al señor Ministro la necesidad de más activos fuerza pública en este oficiales en el cantón de Espaza, imagínese que eso fue, hace que en dos meses que se está hablando y a la fecha no han llegado bueno llegaron unos y se fueron, pero la dinámica de delincuencia es así. A veces requieren ocupar personal de un lado, pero el tema es que lo regresen pero que sí envíen mayor cantidad de oficiales que requiere el cantón de Esparza para también poder actuar con menos carga de trabajo que al final en unos pocos, recae mucho más esfuerzo que si hubiera más cantidad de oficiales dando el servicio, entonces sí sería bueno que el Consejo tome ese acuerdo como para que se lo manden al ministro de este Seguridad Pública para que cumpla con dar esa cantidad de oficiales que requiere el Cantón.
Sr. Presidente Municipal: Parece que tomemos el acuerdo reiterando, señor Ministro, como lo sugiera Donald, votamos en firme y le ponemos copia a las autoridades locales y regionales.
Creo que es un irrespeto agendar una fecha para que ustedes vengan y debe ser el próximo Consejo el que, de acuerdo con su propia dinámica, agende una nueva fecha una vez que esté conformada la nueva Comisión de Seguridad y la Presidencia de la Secretaría de la Comisión, muchas gracias don Alex de verdad, de corazón por estar acá y pues siempre la fuerza pública da la cara lástima que nos vino yendo Rodrigo Moya para lo había escuchado; sólo una vez me parece que llegó la gente de control de droga fue que vinieron la última vez una vez de muchísimas y después no tuvimos, dos veces y él OIJ una vez creo, lo dijo de una vez, pero bueno, qué bueno, por ustedes, muchas gracias, damos un aplauso a ellos.

## ARTICULO III
## Mociones del señor Alcalde

**1-** El Bach. Asdrúbal Calvo Chaves, Alcalde Municipal, da a conocer nota AME-173-2024, de fecha 12 de abril de 2024, para el Concejo Municipal de Esparza; que dice:
"Reciban un cordial saludo, a través de la presente procedo a remitir la siguiente documentación, la cual fue brindada por la Gestión de Talento Humano para su respectivo análisis y aprobación:

- Descriptivo de Clases de Puestos
- Manual de Reclutamiento y Selección de las Personas Servidoras Públicas.
- Manual Organizacional de Servicios y Funciones
- Diccionario de Preguntas
- Diccionario de Comportamientos
- Diccionario de Competencias"

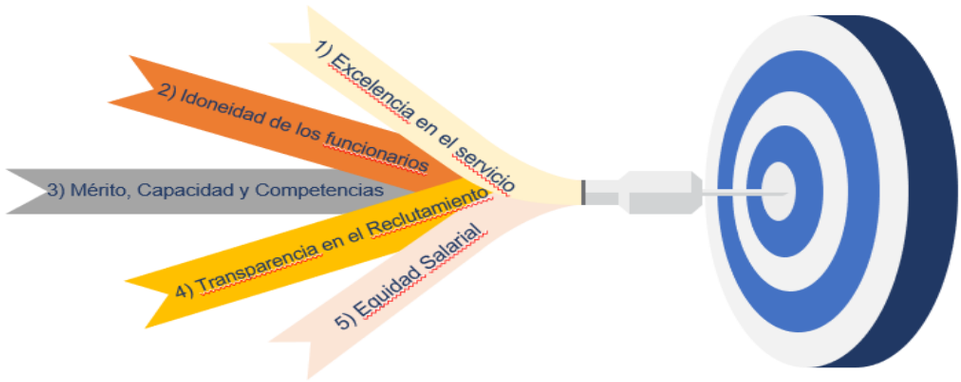
**Hasta aquí la transcripción de la nota.**
Sr. Alcalde: Dentro de los asuntos estaba ver el tema de la Ley de Marco de Empleo Público, que son los manuales alineados ya a esa ley que en aquel momento se había entregado, ya se hizo la alineación de lo que es el manual de puestos con el otro manual organizacional y ya están completamente revisados tanto por el compañero de planificación como por Didier y la gente que participó. Didier va a

hacer una pequeña exposición, estos manuales son los que ya tienen las nuevas familias que va a tener este gobierno local hacia adelante, ya que se aprobó la escala salarial de empleo público.
Sr. Presidente Municipal: Adelante don Didier.
Lic. Didier Sosa Villalobos: Buenas noches a todos y todas. Voy a hacerles una presentación pequeña sobre los aspectos de la ley y lo que se trabajó con los manuales.
A continuación el detalle de la presentación:

**ALINEANDO**

La Ley Marco de Empleo Público No. 10159 en la Municipalidad de **Esparza**

5 **Principios** de la Ley
Marco de Empleo Público




**OBJETIVO**

ARTÍCULO 1- **Regular las relaciones estatutarias**, de empleo público y de empleo mixto, entre la Administración Pública y las personas servidoras públicas, con la finalidad de asegurar la **eficiencia y eficacia** en la prestación de los bienes y servicios públicos, así como la **protección de los derechos** subjetivos en el ejercicio de la función pública en el estado social y democrático de derecho, de conformidad con el imperativo constitucional de un único régimen de empleo público que sea coherente, equitativo, transparente y moderno.
Establecer, para igual trabajo, idénticas condiciones de eficiencia, puesto, jornada y condiciones, **igual salario,** que les procure bienestar y existencia digna a las personas servidoras públicas.
¿Cuáles subsistemas debemos tener?
**Artículo 7.-** Subsistemas del Sistema General de Empleo Público. El Sistema General de Empleo Público estará integrado por los siguientes subsistemas en los cuales, cada institución en el ámbito de la Ley Marco de Empleo Pública ejercerá sus competencias legales respectivas:

a. Gestión de la Organización del trabajo
b. Gestión de la Compensación
c. Gestión de Empleo
d. Gestión del Desarrollo
e. Gestión del Desempeño
f. Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales
g. Gestión de la Planificación de Recursos Humanos

**Artículo 10.- Plataforma Integrada de Empleo Público**. La Plataforma Integrada de Empleo Público se constituye en el instrumento o los instrumentos de carácter tecnológico que, en conjunto, conforman la herramienta informática para la gestión del empleo público, así como un registro centralizado de información estadística cualitativa y cuantitativa
**Productos**

- Gestión por Competencias
    - Diccionario de competencias / comportamientos / preguntas.

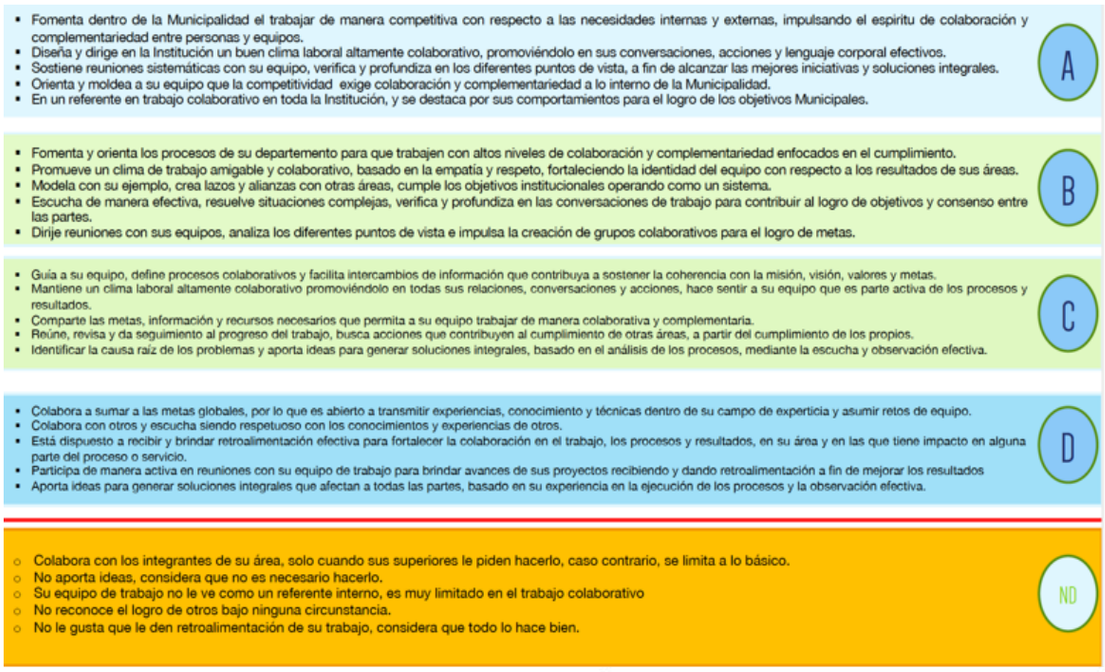
- Manual descriptivo de clases y puestos por competencias.
- Manual de Organización y Funciones.
- Manual de Reclutamiento y Selección por competencias.

**Productos**

| MUNICIPALIDAD DE ESPARZA<br>MODELO DE GESTIÓN POR COMPETENCIAS | | |
|---|---|---|
| **COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES** | | |
| 1) TRABAJO COLABORATIVO<br>2) COMPROMISO Y SERVICIO EN LA GENERACIÓN DE VALOR PÚBLICO<br>3) PROBIDAD EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA<br>4) ADAPTABILIDAD | | |
| **GESTIÓN Y JEFATURAS** | | |
| 5) PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN<br>6) INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN<br>7) TRABAJO EN EQUIPO CON PENSAMIENTO CRÍTICO<br>8) ENFOQUE A RESULTADOS CON MEJORA CONTINUA | | |
| **ESPECÍFICAS** | | |
| **OPERATIVAS** | **PROFESIONALES** | **ADMINISTRATIVAS - TÉCNICAS** |
| 9) EJECUCIÓN DE TAREAS ASIGNADAS (DISCIPLINA)<br>10) CALIDAD DE SERVICIO | 11) COMUNICACIÓN SERTIVA<br>12) RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS | 13) CONOCIMIENTO Y DESARROLLO DE LAS CAPACIDADES TÉCNICAS O PROFESIONALES |

# TRABAJO COLABORATIVO.

Capacidad de trabajar con un objetivo en común de forma colaborativa, manteniendo controladas las emociones propias, tolerando la presión, favoreciendo el diálogo armónico y el respeto en sus posiciones respecto a opiniones diversas, sin afectar la dinámica de trabajo de modo innecesario (generar empatía con los compañeros y usuarios de los servicios). Implica actuar compartiendo conocimientos, información, experiencias, recursos que permita cumplir con lo establecido en la Misión y Visión de la Municipalidad.




Capacidad de trabajar con un objetivo en común de forma colaborativa, manteniendo controladas las emociones propias, tolerando la presión, favoreciendo el diálogo armónico y el respeto en sus posiciones respecto a opiniones diversas, sin afectar la dinámica de trabajo de modo innecesario (generar empatía con los compañeros y usuarios de los servicios). Implica actuar compartiendo conocimientos, información, experiencias, recursos que permita cumplir con lo establecido en la Misión y Visión de la Municipalidad.

| GUÍA DE PREGUNTAS SUGERIDAS |
|---|
| 1. ¿Cómo analiza las capacidades de los miembros del equipo al que pertence?, CITE EJEMPLOS?. ¿Cuándo debe de asignar tareas a los colaboradores y/o pares, que elementos determina para asignarlas? Explique |
| 2. Brínderme ejemplos concisos. ¿Cómo determina las metas u objetivos de su posición? ¿Qué métodos utiliza para realizar los seguimientos?. |
| 3. Brinde ejemplos de situaciones en la que usted haya participado en definir objetivos o metas para su posición o área en la que pertenece? ¿Qué hizo? ¿Cómo se sintió? |
| 4. ¿Cómo hace para mantener su nivel de desarrollo? ¿Qué actividades realiza, que le permita desarrollar a otros? Cite ejemplos. |

**Productos**

- Definiciones:
  - **Competencias:** “Son características de personalidad devenidas en **comportamientos** que generan un desempeño exitoso en su puesto de trabajo”. Martha Alles
  - **Comportamientos:** “Se refiere a las acciones, actitudes, conductas y la manera de interactuar de las personas en el entorno laboral, mejorando en su ámbito organizacional”. Martha Alles
  - **Preguntas:** Son preguntas guías que permiten al entrevistador evaluar las habilidades y competencias de los candidatos durante un proceso de selección. Están diseñadas para obtener información sobre experiencias previas y comportamientos específicos que demuestren la idoneidad del candidato para el puesto.
- Manual descriptivo de clases por puestos por competencias. Este Manual presenta la siguiente la estructura alineado a la UNGL y por competencias:
  - Descripción de las clases de puestos
  - Naturaleza del trabajo
  - Formación académica

- Requisitos legales
- Responsabilidad por resultados
- Complejidad por el cargo
- Supervisión recibida y ejercida
- Responsabilidad por recursos económicos
- Responsabilidad por equipos y materiales de trabajo
- Condiciones ambientales y riesgos de trabajo
- Consecuencia del error

**OPERATIVO MUNICIPAL (OM)**

Este grupo está conformado por cargos que, si bien requieren de cuidado, diligencia y seguridad, es suficiente saber leer y escribir. Implica la ejecución de tareas operativas que no precisan de conocimientos específicos, sino más bien de experiencia y habilidades. Se opera maquinaria pesada y especializada, vehículos, equipo y herramientas.

Se trabaja bajo estrecha supervisión y se requiere de esfuerzo físico, de habilidades motoras, así como de destreza muscular. Los errores pueden ser localizados fácilmente y su corrección es fácil e implica pocas pérdidas para la organización. La mayoría de los trabajos son revisados en operaciones subsiguientes. En algunos de los cargos se requiere un grado bajo de organización y de coordinación. Generalmente, es necesario comprender instrucciones sencillas, por lo que es suficiente poseer como mínimo la primaria concluida, preferiblemente. En cuanto a competencias requiere de integridad y trabajo en equipo.

Como cargos típicos en esta clase se encuentran: misceláneos, peones, conductores de equipo liviano, pesado y especializado, oficiales de seguridad, policías municipales, encargados de sanidad y ornato, fontaneros, soldadores, encargados de cuadrillas, maestros de obras, mecánicos, trabajadores especializados (incluidos los trabajadores especializados jefe), jefes de maquinaria, bodegueros, mensajeros, albañiles, operarios de mantenimiento y construcción y similares.

**Conformado por:**

| Clase | Puesto | Sigla |
|---|---|---|
| Operativo Municipal 1A | Conserje/ Misceláneo, (OM1A) | OM1A |
| Operativo Municipal 1B | Peón de Obras y Servicios (OM1B) | OM1B |
| Operativo 2A | Mensajero (OM2A) | OM2A |
| | Operador de Equipo Liviano (OM2A) | |
| | Chofer (OM2A) | |
| | Policía Municipal (OM2A)<br>Auxiliar Administrativo (OM2A) | |
| Operativo Municipal 2B | Operador de Equipo Pesado (OM2B) | OM2B |
| Operativo Municipal 2C | Operador de Equipo Especializado (OM2C) | OM2C |
| | Encargado de Obras Públicas | |
| | Encargado de Plantel Municipal | |
| | Mecánico Automotriz | |
| | Operario de Obra Civil y Mantenimiento de Edificios | |

## OPERATIVO MUNICIPAL 1 A (OM1A)

**CARGOS CONTENIDOS:**

- Conserje/ Misceláneo (OM1A)

### CONSERJE/MISCELÁNEO (OM1A)

**NATURALEZA DEL TRABAJO:** Colaborar con la provisión de servicios básicos como limpieza y ornato de las instalaciones y espacios públicos, tareas sencillas de apoyo y cualquier otra actividad que mejore la calidad del servicio prestado y de la imagen de la Municipalidad

**FORMACIÓN ACADÉMICA:** Segundo Ciclo de Enseñanza General Básica (sexto grado primaria).

**REQUISITOS DE EXPERIENCIA:** Mínima de 6 meses

**REQUISITOS LEGALES:** No aplica

**RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS:**

- Limpieza y mantenimiento de las instalaciones municipales, como oficinas, salas de reuniones, áreas comunes, etc.
- Recepción y distribución de correspondencia y documentos internos.
- Apoyo en el manejo de archivos y documentación.
- Preparación de materiales y suministros para eventos municipales.
- Apoyo en la logística de eventos y reuniones, como preparación de salas, disposición de mobiliario, etc.
- Realización de trámites administrativos básicos, como copias, escaneo de documentos, entre otros.
- Apoyo en el control y registro de inventario de suministros y equipos.
- Colaboración en la atención y orientación al público en general.
- Asistencia en el mantenimiento y cuidado de áreas verdes municipales.
- Apoyo en la gestión y ejecución de proyectos municipales específicos.

**COMPLEJIDAD POR EL CARGO:**
El trabajo supone enfrentarse a trabajos repetitivos, que siguen una rutina, requieren una elección de opciones de actuación ya aprendidas y por lo general no requieren poseer conocimientos específicos y experiencia previa. El empleado tiene poca libertad de acción, se encuentra sujeto al cumplimiento de una rutina y de las instrucciones precisas del superior jerárquico, quien le indica qué debe hacer, cómo y cuándo, sin la responsabilidad de elegir el procedimiento a seguir, para lo cual se requiere de poco esfuerzo mental.

**SUPERVISIÓN RECIBIDA:** Recibe supervisión del encargado de los Gestión Administrativa o a quien designe.

**SUPERVISIÓN EJERCIDA:** No ejerce supervisión.

**RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS:**
En algunas ocasiones le corresponde recibir, transportar y entregar documentos.

**RESPONSABILDIAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO:**
Es responsable por el adecuado cuidado del equipo, herramientas y materiales que utiliza en su trabajo.

**CONDICIONES AMBIENTALES Y RIESGOS DE TRABAJO:**
El trabajo implica un componente mayoritario de esfuerzo físico. Es necesario levantar y transportar objetos como materiales y herramientas. Le puede corresponder realizar los trabajos dentro y fuera de las instalaciones (a la intemperie).

Le podría corresponder trabajar bajo condiciones físicas adversas como: alzar pesos, realizar movimientos físicos constantes, exposición a olores fuertes, elementos contaminantes, al sol por tiempos prolongados, a la lluvia, al polvo, a la humedad, a aceites y a algunos agentes químicos contaminantes. Se encuentran expuestos a caídas por resbalones, a cortaduras, a calor extremo, quemaduras y accidentes de tránsito.

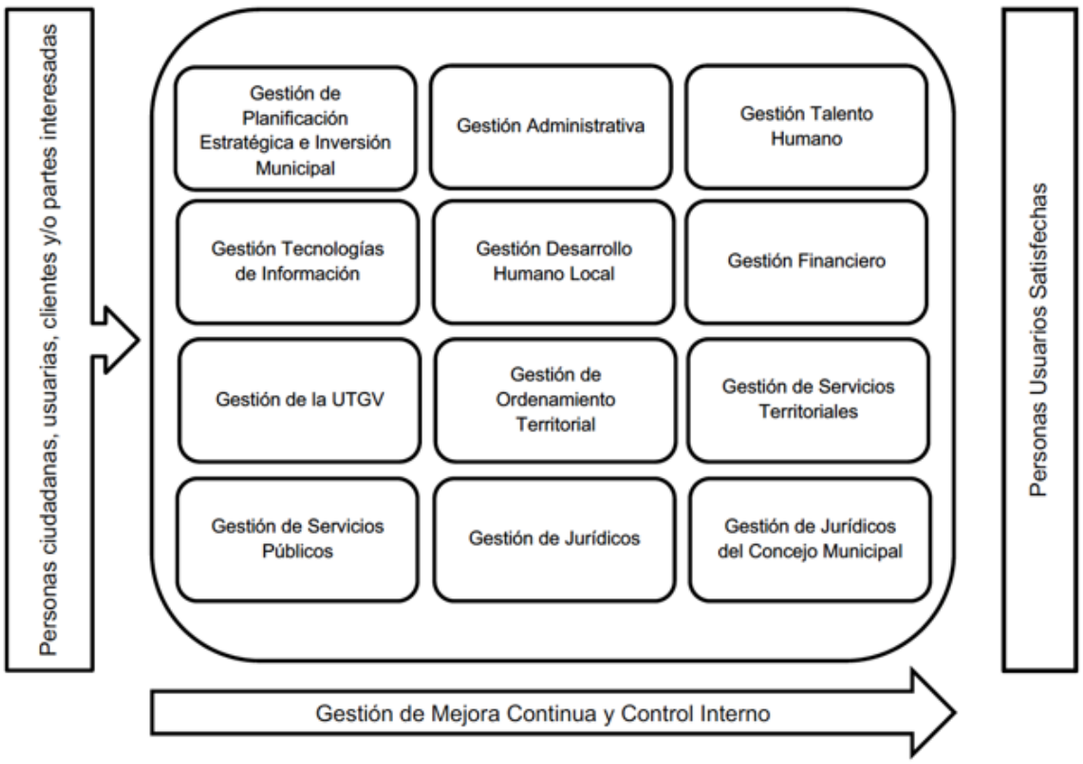
**CONSECUENCIA DEL ERROR:**
Los errores probables son rápidamente identificados o conocidos durante el curso normal del trabajo, mediante comprobaciones rutinarias. Se deben generalmente a la falta de cuidado y requieren poco tiempo para corregirse. Podrían causar afectación en la prestación de los servicios, ya sea por atrasos de alguna consideración o problemas de calidad en el servicio.

**COMPETENCIAS:**

| COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES | | | | |
|---|---|---|---|---|
| COMPETENCIAS | GRADOS | | | |
| | A | B | C | D |
| TRABAJO COLABORATIVO | | | | X |
| COMPROMISO Y SERVICIO EN LA GENERACIÓN DE VALOR PÚBLICO | | | | X |
| PROBIDAD EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PUBLICA | | | | X |
| ADAPTABILDIAD | | | | X |
| COMPETENCIAS OPERATIVAS | | | | |

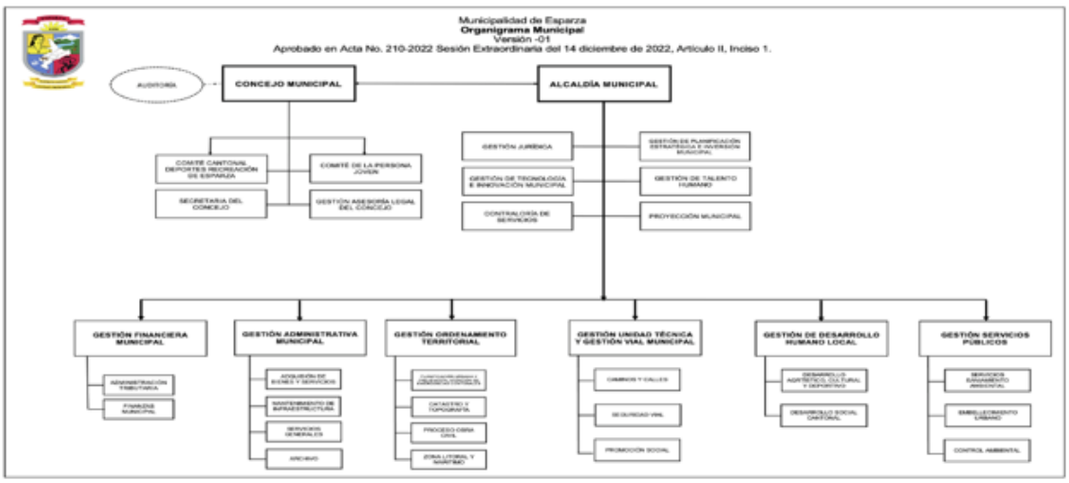
- El Objetivo es generar una guía a las personas trabajadoras, ya que establece las responsabilidades de cada área para alcanzar la eficacia y eficiencia.

**Figura No.1 Procesos Sustantivos**




**ORGANIGRAMAS MUNICIPAL – CONCEJO MUNICIPAL - GESTIONES**

**Figura No. 2 Organigrama Municipalidad de Esparza**




**Fuente:** Gestión de Recursos Humanos

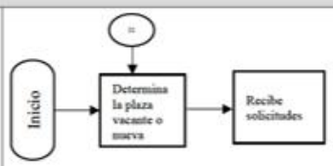
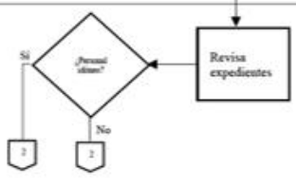
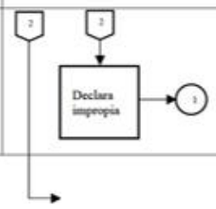
Para el soporte del proceso y procedimientos, se propone una estructura municipal con un nivel político, unidades asesoras y tres niveles operativos.

Dentro del **nivel político** se incluyen aquellas dependencias de corte decisorio y direccionamiento organizacional, y cuyas personas responsables son nombradas primordialmente de forma política, por medio de elección o en nombramiento de confianza. Todas las dependencias catalogadas en este nivel, además, tienen sus funciones definidas por Ley o se citan específicamente en el Código Municipal.

Las **instancias asesoras o staff** son aquellas que asesoran principalmente a la alta jerarquía, que cumplen un rol estratégico y fiscalizador (caso de la auditoría interna) para medir el impacto de la gestión de la Municipalidad. La mayoría de ellas son de

- Manual de Reclutamiento y Selección por competencias.

"Es un documento que detalla los procesos y procedimientos, así como los factores de selección: concursos internos, concursos externos y a la vez explica los factores de selección (grado académico, experiencia, entre otros).

| RESPONSABLE | Nº | ACTIVIDAD | FLUJO |
|---|---|---|---|
| | | Ascenso Directo | |
| Encargado Reclutamiento y Selección | PRS-E-001 | Determinar la existencia de una plaza vacante o una plaza nueva.<br><br>Recibir la solicitud de ocupar plaza vacante por la Unidad correspondiente. |  |
| Encargado Reclutamiento y Selección | PRS-E-002 | Revisar los expedientes y bases de información del personal en propiedad, para aplicar el Inciso a) del Art. 128 del Código Municipal.<br>¿Existe personal en la institución idóneo y del grado inmediato inferior para el puesto?<br>SI. Pasa con la actividad PRS-E-004<br>NO. Continúa en la siguiente actividad. |  |
| | PRS-E-003 | Confeccionar el acta de declaratoria de inopia, firmada la Jefatura de RH y el Alcalde (sa) Municipal. Debe contener las razones técnicas y de recursos humanos que explican la inopia. |  |

31

**¡Muchas Gracias!**

**HASTA AQUÍ LA PRESENTACIÓN.**

Lic. Didier Sosa Villalobos: Esto sería la presentación, muchas gracias.

Sr. Alcalde: Agregar el documento AI-OE-059-2024 de la auditoría, recuerdan que se le había solicitado a la auditoría que manifestara que estaba de acuerdo con el manual que se iba a incluir los funcionarios de la auditoría, y así lo estableció la Contraloría cuando mandó también aquel documento entre el documento dice:

"Asunto: Aprobación del Manual de puestos para las plazas de Auditoría interna.

En atención a su oficio AME-RH-40-2024, de fecha 22 de marzo de 2024, mediante el cual esa Gestión de Talento Humano remite el Manual de Puestos para las plazas de Profesional 1, Profesional 2 y Profesional 3 de esta Auditoría Interna, le indico que, conforme a la revisión efectuada, lo ahí indicado se ajusta a lo manifestado por esta Auditoría Interna en Oficio N°AI-OE-O21-2024.

Se aclara que lo indicado anteriormente no constituye una aprobación al Manual de Clases de Puestos de la municipalidad en su forma integral, toda vez que la presente intervención se sustenta en las potestades asignadas según lo dispuesto en los Artículos 23, 24 y 28 de la Ley General de Control Interno; asimismo, lo aclarado por la Contraloría General de la República en Oficio N" 18282 {DFOE-LOC-2412) del 13 de diciembre de 2023, dirigido al Concejo Municipal, Alcaldía Municipal y Gestión de Talento Humano." **Hasta aquí la transcripción de la nota.**

Sr. Alcalde: Entonces, para que quedara también dentro del respaldo la aprobación del manual, lo correspondiente a que la auditoría está de acuerdo con lo que el manual establecía por aquella divergencia que había existido en aquel momento.

Regidor Kevin Campos Angulo: Tal vez Didier pedirle que regrese al puro inicio de la presentación, una de las primeras diapositivas porque me genera duda de donde hace como una descripción o enumera todo lo que incorpora la contratación y todos los productos. No nos expuso la totalidad de esos productos, o sea, no en su totalidad, yo entiendo el tema de las preguntas, de la evaluación de los grados, y

de hecho eso lo comenté la vez anterior, que nos lo presentaron, que yo todo eso lo leí, me parece muy exacto, un trabajo muy minucioso para realmente analizar todas las variables y los factores que intervienen en cada una de las clases de puesto con sus diferenciaciones. Pero yo quiero ver el tema del manual de reclutamiento de selección. ¿Cuánto varía? ¿Qué se modifica realmente? Y ojalá una descripción muy puntual de cuánto cambia la organización y las funciones asignadas a los funcionarios, a los departamentos, a las áreas, y eso implica alguna forma reestructuración organizativa de alguna manera, eso es lo que a mí me interesa ver y estaba esperando que la presentación llegara, pero entiendo que no, que no fue parte de lo que se nos expuso.

Regidor Ronald Robles Arley: Kevin me quitó mucho de lo que le quería consultar, pero también vi que básicamente cuando usted hace su explicación, queda en los puestos básicamente más bajos que tiene la municipalidad, no nos fuimos hasta arriba y sí sería bueno detallar como yo le pondría la palabra ahí, ese verbo a que nos explique bien como dice el compañero regidor, cómo cambia, cómo va a cambiar para los nuevos reclutamientos y la nueva selección de nuevo personal que entre bajo esta nueva ley. Eso sí creo que debe de quedarnos bien claro.

Lic. Didier Sosa: En cuanto al manual de clases, las funciones y eso es igual, no cambia, el trabajo que se hizo fue acomodar el manual de acuerdo a lo que establece la ley, agregar lo que son las competencias al final, maneras de trabajo, cuestiones de desempeño. Pero lo que son las funciones, los requisitos de contratación en ese manual se mantienen exactamente igual. Es más que nada, el orden a como lo establece la ley y de acuerdo a la estructura de la Unión Nacional de Gobierno Locales. Pero la parte de funciones y eso todo se mantiene igual. En cuanto al manual de reclutamiento y selección de personal, eso está establecido en el código municipal. Cada proceso, cada paso, es exactamente el mismo, pero ahora para hacer la contratación en las entrevistas se debe realizar por el diccionario de preguntas, apoyarse ahí, ya no es la clásica pregunta que se hacían, por ejemplo: ¿Si se da un conflicto con el usuario y que dice qué haría usted? Ahora son con base en las competencias, se va uno al diccionario de preguntas y escoge las preguntas que considere más idóneas para ver cómo se puede desempeñar ese funcionario o esa persona candidata en esa competencia específica, pero la estructura se mantiene igual, por ascenso directo, primero concurso interno y después concurso externo, en caso de que no se diera el anterior. Fundamentalmente, el cambio es ese de incluir las competencias a la hora de buscar la idoneidad del candidato.

Sr. Ronald Robles: Mire don Didier, nosotros en el Ministerio de Educación Pública hace rato que trabajamos por competencias y las competencias no necesariamente son iguales porque se busca la idoneidad para todos por igual. Entonces es por eso que le hice la consulta, porque por ejemplo viene equis y viene Y a solicitar el mismo puesto, entonces hay que asegurarse de que esa persona equis o Y, sea competente para ese puesto. Entonces esa es la pregunta que yo le quiero hacer, a veces las competencias hasta se pueden acomodar para alguna adecuación, como nosotros lo hacemos en nuestra institución, en el caso donde yo trabajo. Eso es lo que me genera la pregunta, cómo se acomodan las competencias para los postulantes en ese caso.

Sr. Didier Sosa: El diccionario de preguntas trae una cantidad amplia de preguntas, entonces ese trabajo no es solo de talento humano o recurso humano, sino que eso se hace conjunto con la gestión que requiere el puesto, entonces ahí este en conjunto se elabora las preguntas que se van a desarrollar de acuerdo a las que se considere más apropiadas y que el funcionario contratante, digámoslo de esta manera, es el especialista en esa área y es el que nos va a indicar cuas es la pregunta que va más de acuerdo a la función que se va a desempeñar en el puesto.

Así es que se va a hacer, pero la lista es amplia. Ahí solo se puso un ejemplo de pregunta, nada más.
Sr. Alcalde: Tal vez agregar que ahí dentro de una de las filminas estaba el organigrama, el organigrama queda exactamente igual al que tenemos, no varía y simplemente lo que se está es amoldando al tema de la Ley de Marco de Empleo Público y ya incorporando un poco más detallado lo que decía Ronald, las competencias y las preguntas que tengan que hacerse, porque en el manual anterior era un poco más ambiguo, entonces eso se puntualizó más para que la gente cuando venga ya sepa, estos documentos son públicos, vengan, conozcan los empleados que tengan que hacer en las distintas postulaciones, ya sea por ascenso, ya sea lo que implica el código municipal o por concurso interno y concurso externe es eso lo que viene ya es a generar más claridad para poder contratar y específicamente lo que dice un poco Ronald también, y Kevin de que la persona que se contrate sea la más idónea para el puesto que se vaya a requerir y desempeñar en el caso. Obviamente, el Código establece el ascenso directo donde existen aquellas oportunidades de poder ascender. Si igualmente a esa persona, obviamente pues tiene una serie de funciones y se hace una evaluación de si cumple verdaderamente y aplica o no aplica el ascenso, porque si no, si hay varias personas que tienen las mismas condiciones, va a un concurso interno para que puedan ahí los que tengan las mismas posibilidades y condiciones de ascender de acuerdo al puesto que están lo puedan hacer.
El Presidente Municipal decreta dos minutos de receso para ponerse de acuerdo.
Se brinda nuevamente un receso de hasta 3 minutos. Transcurrido dicho lapso se reanuda la sesión.
Sr. Presidente Municipal: Igual no nos pudimos poner de acuerdo en los 5 minutos. Yo tengo una moción de Presidencia y puede presentarse otra, podrían haber 3 dispensarlo, yo particularmente, quería pedir trasladarle los documentos a los funcionarios, al sindicato que ellos tienen por 3 días hábiles a partir del recibo obviamente del acuerdo, que los dejaríamos en firme si estaríamos de acuerdo y darles 3 días para que ellos revisen y se pronuncien sobre el documento y lo estaríamos votando en la próxima sesión, si ellos tienen observaciones, las veríamos ahí en la última sesión. La otra es dispensarlo de trámite de comisión y aprobarlos así y que la nueva administración si quiere luego hacer un proceso de revisión, traer de nuevo el Concejo, acuerdo de Concejo, Oliver mata acuerdo de Concejo anterior, entonces también se puede hacer, y la tercera es pasarla a una Comisión que igual lo que hacemos es dejarnos nosotros mismos 5 el mismo problema con toda esta documentación, no tomaríamos en cuenta los funcionarios que son al final los que tienen derecho a defenderse si algo les va a afectar o no, porque lo que aprobemos a no nos va a afectar, les va a afectar a los funcionarios. Por eso es que creo que es a ellos a quienes debería de consultárseles.
Sr. Ronald Robles: A nosotros no nos va a afectar porque algunos salen y otros nos quedamos, al que le va a afectar es al funcionario que trabaja aquí y nosotros tenemos una responsabilidad de dejar las cosas claras. Ahora bien, yo considero que la administración municipal ha hecho un excelente trabajo en preparar, montar y presentar el documento. Ahora nosotros tenemos una responsabilidad sobre este montón de gente que está aquí en este edificio y fuera de ellos. Ahora tenemos que por lo menos a conciencia y como dijo Kevin, yo creo que 3 días no son suficientes para que todo el personal de esta institución esté acuerdo y enterado de lo que va a pasar con su trabajo a futuro. Yo en lo personal pienso que sí hay que mandarlo a una comisión.
Sr. Presidente Municipal: Si quedan firmes hoy doña Margoth se los puede trasladar el mismo lunes y darles 4 días.

Sr. Ronald Robles: Yo lo que pido como regidor es que lo mandemos a comisión, traigamos representantes tanto del sindicato como de los empleados, gestores o lo que quieran más Recursos Humanos.
Sr. Kevin Campos: Yo no me siento conforme votando acuerdos tan significativos que varíen procesos administrativos que son competencia de este Consejo, aunque no le afecten directamente ese Consejo, por algo los estamos analizando aquí porque son competencia nosotros 5 aprobarlos, yo no me siento conforme compañeros vean. No voy a abogar por sus conciencias, simplemente hablo de la mía, yo no voy a. ¿De alguna forma? Condicionar el próximo periodo a 10 días de inicio del próximo periodo. Aquí en este Consejo van a continuar dos regidores propietarios con su capacidad de voto, Don Ronald acompañando la fracción oficialista. Si las cosas están bien, como no, no digo que no estén bien, digo que no lo logré comprobar a detalle como lo he hecho con los demás acuerdos que he votado durante esos 4 años. Si las cosas están así de bien, nada tiene nada, tiene que esto sea 1 de los primeros temas a discutir por el próximo periodo, que va a tener la responsabilidad durante los 4 años. Yo no me siento conforme y lo he venido diciendo, incluso fuera de micrófono, solicité, solicité con tiempo que ese tema quedara, plantea. Que quedara presentado ante el Consejo, la administración municipal cumplió. Y que así queden actas en mayúscula y en negrita. Cumplió presentando esos productos, cumplió presentando ya allí satisface la obligación que tenía. Ya es en todo caso una responsabilidad del Consejo, aprobarlos o no. Y mi voto, mi voto, como lo he venido haciendo durante 6, 4 años, no lo voy a dar. A un documento que no con el cual no estoy. ¿En plenitud, satisfecho de su contenido? Ha habido tal vez incluso un tiempo limitado y una exposición o distintos espacios de análisis limitados para que aquí los que ya dijeron que están conformes con votarlo lo hagan porque conocen por completo su contenido, que yo con todo el respeto lo pongo en duda, entonces yo muy respetuosamente. La administración es continua, esto puede comisionarse, nosotros lo dejamos debidamente. Presentado en comisión y como un acto de respeto y de seriedad. Y hasta cierta medida de responsabilidad, dejarlo en decisión. Que son 10 días y ya serán otro Consejo el que lo analice.
Se somete a votación la dispensa de trámite de Comisión de acuerdo con el artículo 44 del Código Municipal, la cual resulta **APROBADA por tres votos positivos de los regidores Fernando Villalobos Chacón, Karol Arroyo Vásquez, Fiorella Ramírez Silva, dos votos negativos de los regidores Kevin Campos Angulo, Ronald Robles Arley.**
El regidor Kevin Campos Angulo justifica su voto negativo, según la opinión esgrimida anteriormente.
El regidor Ronald Robles Arley justifica su voto negativo de acuerdo con el comentario realizado anteriormente.
**SE ACUERDA:** Trasladar el tema a la Comisión de Gobierno y Administración para su análisis y posterior dictamen. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD. (Artículo 45).**
**2-** El Bach. Asdrúbal Calvo Chaves, Alcalde Municipal, da a conocer nota AME-179-2024, de fecha 18 de abril de 2024, para el Concejo Municipal de Esparza; que dice:
"Reciban un cordial saludo, por medio de la presente procedo a remitir la distribución de recursos a juntas de educación, juntas administrativas y comedores de acuerdo con la información suministrada por el Ministerio de Educación Pública referente a la matrícula correspondiente al año 2024. **Hasta aquí la transcripción de la nota.**
**SE ACUERDA:** Trasladar la información remida mediante nota AME-179-2024 de la Alcalde, a las supervisiones del circuito 07 y 08 de Esparza, para que distribuya la información a los centros educativos respectivos. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD. (Artículo 45).**

**3-** El Bach. Asdrúbal Calvo Chaves, Alcalde Municipal, da a conocer nota AME-187-2024, de fecha 19 de abril de 2024, para el Concejo Municipal de Esparza; que dice:

"***Asunto:*** Trámite de baja de activos

Reciban un cordial saludo, mediante la presente remito oficio GA-0019 -2024 suscrito por la Licda. Yesenia Bolaños Barrantes referente a los activos que están para dar de baja y proceder a la destrucción o reciclaje según corresponda a activos fijos identificados. Por lo tanto, se solicita autorizar a la Administración para dar de baja de los registros contables los activos descritos en la documentación adjunta.

La documentación adjunta es la siguiente:

- GA-0019 -2024
- Certificación contable (constancia de valores en libros)
- Avalúo (Informe de baja de activos)
- Lista de activos"

**Hasta aquí la transcripción de la nota.**

Sr. Alcalde: Viene el avalúo por parte del perito valuador y viene la certificación del valor de los bienes que tenía en libros. Con eso se cumpliría todo el proceso y después procede doña Yesenia a hacer todo el Acta de destrucción con la Comisión que hay de destrucción de los activos como corresponde.

Regidor Kevin Campos Angulo: Ahí solamente como nota el pie considerar la asociación de calles si hubiese algo que pudiera ser de aprovechamiento para la asociación. De alguna manera, en algún momento seamos recibido un archivero. Hace tiempo que hasta. Fecha lo estamos utilizando, entonces, si hay algo que pueda ser de aprovechamiento para que lo tomen en consideración.

¿Sí, aquí digamos la mayoría sí, ya están, digamos como en mal estado, verdad? Sobre todo, digamos, las cámaras que se han dañado porque le ha caído un Rayo, ya no tiene arreglo en materia de esos las computadoras que definitivamente porque se mandaron a revisar y no tienen arreglo y cosas de esa naturaleza. Pero si hubiera algo que sirva igual que este pudieran hacer.

Se somete a votación la dispensa de trámite de Comisión de acuerdo con el artículo 44 del Código Municipal, la cual resulta **APROBADA por unanimidad y en firme (Artículo 45).**

**SE ACUERDA:** De conformidad con la nota AME-187-2024, autorizar a la Administración según la reglamentación municipal, dar de baja de los registros contables los activos descritos en la documentación adjunta. Los que sean materiales peligros que por favor se tome en cuenta la legislación respecto a desechos de materiales peligrosos y sean procesados de conformidad con la legislación de esa materia. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD. (Artículo 45).**

Sr. Presidente Municipal: No sé si convocamos la Comisión de Gobierno y administración de una vez.

Regidora Fiorella Ramírez Silva: Don Fernando, yo de una vez le digo que no voy a ir a la comisión porque no tengo tiempo ni tengo la salud para estar en eso.

Sr. Presidente Municipal: Convocamos el lunes a las 5:15 p.m. los que podamos llegar a ver si tenemos el quórum. Entonces 5:15 p.m. el próximo lunes y que don Asdrúbal nos convoque a los gestores. Ellos me imagino que conocen los documentos.

**A las veinte horas con dos minutos del viernes diecinueve de abril del dos mil veinticuatro, la presidencia da por finalizada la sesión. U.L.-**

| | |
|---|---|
| **Dr. Fernando Villalobos Chacón** | **Margoth León Vásquez** |
| **PRESIDENTE** | **SECRETARIA** |