

MUNICIPALIDAD DE COTO BRUS
064-O-2025

Acta de la sesión ordinaria número sesenta y cuatro, celebrada el veintiuno de julio del dos mil veinticinco, en el salón de sesiones al ser las nueve horas.

MIEMBROS PRESENTES:

José Joaquín Jiménez Madrigal
Presidente Municipal

Deyanira Hernández Barrantes
Vicepresidenta Municipal

Olger Trejos Chavarría
Regidor Propietario

Francisco Alexis Trigueros Gómez
Regidor Propietario

Carlos Alberto Espinoza Lobo
Regidor Suplente

Doris Fernández Madrigal
Regidora Suplente

Jessica Rodríguez Zumbado
Regidora Suplente

Kattia Mena Chaves
Síndica Propietaria

Miriam Córdoba Cordero
Síndica Propietaria

Briseidy Venegas Barrantes
Síndica Propietaria

Eric Calderón Sánchez
Síndico Suplente

Anabelle Carrillo Pizarro
Síndica Suplente

Seidy Picado Sánchez
Síndica Suplente

Rafael Ángel Navarro Umaña
Alcalde Municipal

Hannia Alejandra Campos Campos
Secretaria del Concejo

PRESIDE ESTA SESIÓN: El Regidor José Joaquín Jiménez Madrigal, Presidente Municipal.

Se da inicio con la siguiente agenda:

1. Comprobación de Quórum
 - Oración
2. Atención al Público
3. Lectura y Aprobación del Acta
4. Lectura de Correspondencia
5. Informe de la Señora Alcalde Municipal
6. Mociones de los Señores Regidores
7. Informe de los Señores Regidores y Síndicos

8. Asuntos Varios

ARTICULO I: Comprobación de Quórum

Se comprueba el quórum entre los presentes, resultando el mismo correcto.

En ausencia de la Regidora Norjelens María Lobo Vargas, la Regidora Jéssica Rodríguez Zumbado ocupa el puesto de propietaria en esta sesión.

En ausencia de la Síndico Gilberto Villalobos Pérez, la Síndica Anabelle Carrillo Pizarro, ocupa el puesto de propietaria en esta sesión.

En ausencia de la Síndico Antonio Villegas Sandí, la Síndica Seidy Picado Sánchez, ocupa el puesto de propietaria en esta sesión.

Oración

Se hace una reflexión por parte del Regidor Francisco Alexis Trigueros Gómez.

ARTICULO II: Atención al Público

1- Se Atiende al Sr. Rafael Ureña Solís, Representante Municipal ante JUDESUR

El Sr. Rafael Ureña Solís, saluda y menciona: "Es breve, creo que es importante el informe que voy a dar, decirles que me están esperando porque voy en comisión a ver una situación de una propiedad de JUDESUR que el 30 sale a remate, en primer lugar, decirles que hace más o menos un mes la junta aprobó el proyecto para pymes, ya lo habíamos socializado aquí y lástima que Coto Brus únicamente tiene 72 millones para pymes, decirles son proyectos de 1 millón hasta 25 millones, no vamos a invertir 25 millones en un proyecto si hay mucha gente que necesita, decirles que únicamente Coto Brus con la ayuda de Minor tenemos proyectos aprobados, tenemos que agilizar, el martes pasado le dije a Jenny, la encargada del proyecto, que no sale el formulario, en agosto tiene que listo el formulario para que empecemos a trabajar, el primer requisito es ser pyme, son financiamientos al 4%, con un año de gracia y puede ser fiduciario, hipotecario o prendario, tres requisitos, ténganlos en cuenta, vayamos trabajando y me decía Minor que solo Coto Brus va avanzando en eso porque nosotros le ponemos interés, eso es importante, ya le dije a Jenny que Minor lo está necesitando, pero es para Coto Brus. Lo que hemos anhelado durante muchos años el finiquito de 11 proyectos, nos queda uno, el proyecto de trituración de piedra, por 200 millones, ¿cuánto hace de eso?, tratamiento asfáltico Sabalito - La Ceiba - Río Sereno, he luchado y peleado porque siempre lo presentan que son 300 millones y les dije, "no, revisen y anoten, cambien que no diga 300 millones porque el proyecto era por 300 millones, pero lo que dieron fue 91 millones, hubo algunas dificultades, pero ya está listo, el tercero es la construcción de la segunda etapa del gimnasio de San Vito, por millón y medio,

compra del terreno para construcción del salón comunal de Aguas Claras, 3 millones, mantenimiento y pintura de la Casa de la Cultura por 1 millón, compra de terreno para salón multiusos Fila Méndez, por cinco millones setecientos cuarenta y cuatro mil, mejoras al camino nacies del acueducto de Las Tablas por un millón, construcción del kiosko del polideportivo Las Brisas por 1 millón, mejoras en el salón comunal del Progreso de Sabalito por 2 millones, compra de materiales para acueducto Quebrada Bonita – Coopabuena, quinientos mil, camino San Luis - La Bruja por 1 millón, únicamente queda el proyecto compra de equipo de vagonetas, hacen falta unos datos, pero ya está, con esto solo queda un proyecto y pienso que en agosto, estamos esperando esto para los proyectos que ya están en el portafolio que presentó la municipalidad y a empezar a darle trámite, ese proyecto que no se pudo sacar el jueves porque hacía falta alguna información para que la municipalidad tenga idoneidad y pueda ejecutar cualquier tipo de proyectos. Quiero decirles que en Coto Brus únicamente el Hogar de Ancianos tiene la idoneidad, no hay asociación de desarrollo, ni ASADAS, estamos esperando, así como salieron estos proyectos. Recordarles lo de pymes para que estemos pendientes, Minor tiene prioridad por nosotros, él es cotobruseño, pero ayer me dijo, "no, yo solo de Coto Brus tengo ya cinco visitas a pymes", así es que yo siento que nos han ayudado y decirles de las municipalidades únicamente Buenos Aires tiene idoneidad, Golfito tiene arreglo de pago como de 100 millones, Corredores con un arreglo de pago de más de 100 millones y Coto Brus 31 millones y Osa está peor así es que nosotros vamos adelante".

El Regidor José Joaquín Jiménez Madrigal, menciona: "Nos alegra a nosotros como Concejo, le agradecemos ese ímpetu que usted ha tenido por este cantón, desde este Concejo, le damos las más sinceras gracias".

El Sr. Rafael Ángel Navarro Umaña, Alcalde Municipal, menciona: "Me siento muy feliz de escuchar este informe, porque aquí nadie más ha sufrido tanto con eso y pasaron representantes nombrados por la municipalidad y nunca vimos el sol, cada día se enredaba más, y hoy le doy tantas gracias a usted que se ha esforzado y lo he visto peleando para que hoy sea una realidad, hay liquidaciones de más de 25 años, la de Fila Méndez, lo de Agua Buena, lo de Las Tablas, de verdad que ha hecho un gran esfuerzo por dejar a la Municipalidad de Coto Brus en alto, eso se lo agradezco porque por esa liquidación tuve demanda judiciales, decían que me habían dado los 300 millones y eran noventa y un millones ochocientos, lo que nos habían dado y tuve que enfrentarme con abogados, Dios sabe por qué lo hizo en ese momento y hoy estamos felices que todo esto haya pasado y que pronto tendremos la idoneidad, quiero agradecerle a la junta directiva de JUDESUR en pleno por estar identificados que este asunto y que nosotros podamos ser idóneos otra vez para ejecutar recursos de JUDESUR. Gracias Rafa, por ese trabajo tan importante que ha hecho usted en la junta y voy a enseñarle una de las gestiones que usted hizo con 5 las municipalidades, el día que fuimos al conversatorio con la Comisión Nacional de Emergencia sobre los vehículos, como nosotros trabajamos los sábados y los domingos, ayer fui a San José a traer las placas, aquí están todas

las placas de las municipalidades de la zona sur, eso es un trabajo suyo, ya están a nombre de los cinco municipios los vehículos que le dio la Comisión de Emergencias, usted fue uno de los que dijo que hiciéramos una modificación para contratar un abogado, el abogado que estaba contratado en ese momento era Carlos Azofeifa y estuvimos trabajando en conjunto, el responsable de esto es el alcalde de Corredores don César, pero yo estuve ayudándole, estaban listas desde el viernes y ayer pasé a recogerlas, las tenía otro abogado, se las voy a entregar a Carlos, porque él tiene que distribuirlas, él es el abogado, pero es un trabajo suyo con la junta directiva que aprobaron la modificación presupuestaria para que el abogado hiciera este trabajo, se les agradece porque nosotros tuvimos unos carros de JUDESUR la otra vez y duraron como dos años para hacer esto y ahora o duraron ni un mes”.

El Regidor Francisco Alexis Trigueros Gómez, menciona: “Este es un informe de motivación lo que estamos recibiendo en esta mesa, yo recuerdo cuando recién ingresado que estuvimos reunidos con parte de la junta directiva de JUDESUR y había varios proyectos por liquidar y escuchar que solo queda uno, hemos dado buenos pasos y usted si se ha puesto la camisa de este cantón como líder comunal, este concejo junto con la alcaldía nos hemos puesto la camisa, la bandera de este cantón para poder avanzar y poder lograr lo que el cantón necesita que es estar limpio para acceder a proyectos para el desarrollo común”.

Muchísimas gracias, Rafa, me siento como regidor, como parte del gobierno de este cantón, este bendecido por Dios al tener tantas personas que verdad quieren”.

La Regidora Deyanira Hernández Barrantes, menciona: “Usted nos demuestra que no es necesario hacer mucha bulla para hacer bien las cosas, entre más calladita es la persona, mejor trabaja, me gustaría que les indicara a las síndicas cómo es que está funcionando esta ayuda que JUDESUR les va a dar a las pymes, porque tal vez en el distrito de ustedes, en las comunidades, hay alguna persona emprendedora para que ustedes les den los datos y que ellos se puedan comunicar con Minor”.

El Regidor Olger Trejos Chavarría, menciona: “Compañero del movimiento comunal, siempre trabajador y emprendedor como siempre Rafa, en la administración pasada cuando se propuso su nombre y se aprobó, porque había otro compañero propuesto, teníamos que dar apoyo al que uno conoce, hay gente que tiene experiencia y como dice la compañera, no habla mucho, pero trabaja y hace la diferencia, con esta explicación nos queda claro, no a nosotros como Concejo Municipal, sino al cantón de Coto Brus, que muchas cosas que se habían hablado en el pasado, si estos proyectos se han logrado liquidar es porque el trabajo se ha hecho bien, por una o por otra razón de las administraciones anteriores de la junta directiva de JUDESUR, era que no se hacía el procedimiento bien ahora si se ve que se ha hecho el trabajo excelente y cuando tomamos el acuerdo de hacer un arreglo de pago de estos proyectos, sin lugar a duda, esto era lo más indicado para poder

liquidar estos proyectos, agradecerle el trabajo, siga adelante trabajando porque estamos a punto de comenzar a trabajar con proyectos grandes”.

El Regidor Carlos Alberto Espinoza Lobo, menciona: “¿Qué fechas fueron esas? cuando de todos aquí el que acompañó a Rafa en esos momentos cuando se aprovecharon de esos 300 millones, nos trataron de ladrones, nos trataron de muchas cosas, especialmente a Don Rafa por ese camino de Río Sereno, qué alegría, qué grande que es Dios escuchar esas noticias hoy para el cantón de Coto Brus, qué grande es esto lo de los pymes, usted siempre se ha puesto la camisa por el cantón, porque ahí es donde se ve el líder realmente que ama al cantón, y Don Rafa orgullosos de nuestro representante de JUDESUR”.

El Sr. Rafael Ureña Solís, menciona: “Muchas gracias y para eso fui nombrado, a veces es difícil porque hay enfrentamientos internos, pero logramos este avance que es muy significativo, hace meses lo estábamos esperando y con toda la fe en Dios que ya en agosto la municipalidad tenga la idoneidad para las pymes, JUDESUR va a ser el ente ejecutor, son 620 millones, que se van a destinar para proyectos de pymes a nivel de la región, a Coto Brus le corresponden 72 millones, pero el ente ejecutor es JUDESUR, es nada más cumplir como pyme y el trámite ojalá no destinar más de cinco millones para un proyecto, porque yo sé que nos van a hacer falta recursos, solo Coto Brus está trabajando en eso, yo le he dicho a Rafa y él debe tener algunos, he hablado con algunos y ya tienen varios, es importante porque en el momento que salga hay que empezar porque tiene que ejecutarse este año, ya está aprobado nada más son los requisitos, el formulario y algunos requisitos que hacen falta para eso”.

El Regidor José Joaquín Jiménez Madrigal, menciona: “Rafa, te agradecemos un montón quiero regalarle un aplauso, que te vaya muy bien en esa comisión”.

El Sr. Rafael Ureña Solís, menciona: “Muchas gracias y que siempre en nuestra mente y nuestro corazón le demos gracias a Dios y lo primero, como lo hago yo en JUDESUR, en sesiones la oración y de verdad primero Dios y vamos a salir adelante”.

ARTICULO III: Lectura y Aprobación de Actas

Se procede a realizar la revisión y discusión del acta 063-O-2025, una vez discutida, realizadas las aclaraciones y correcciones, es aprobada.

ARTICULO IV: Lectura de Correspondencia

- 1) Conoció la solicitud de pago Nº 9179 del Sr. Leandro Robles Bonilla, Gestión Ambiental, solicitando el pago de la factura electrónica Nº 00100001010000026061 a la Empresa Tecnomambiente S. A., por la disposición final de los residuos.

SE ACUERDA: Autorizar al Sr. Rafael Ángel Navarro Umaña, Alcalde Municipal para que cancele a la Empresa Tecnoambiente S. A., la factura electrónica N° 00100001010000026061, por un monto total de ₡4.176.225.00 (cuatro millones ciento setenta y seis mil doscientos veinticinco colones con 00/100), según la Licitación Abreviada 2021LA-000005-0019100001.

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. Se dispensa de trámites de comisión. Votación Unánime.

- 2) Oficio CARTA-SINAC-ACLAP-CORAC-0017-2025 del Lic. Gravin Villegas Rodríguez, Secretario Ejecutivo a.i., Consejo Regional del ACLAP, remitiendo el acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria N° 05-2025, que indica;

ACUERDO 7. El Consejo Regional del ACLAP, acuerda definir la fecha de intercambio de experiencias en el ACLAP, para los días del 26 al 29 de agosto de 2025, notificando el acuerdo a todos los miembros del CORACLAP y se hace extensiva la justificación a las instituciones u organizaciones de las cuáles son parte para su conocimiento. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

Con base en lo anterior, solicitamos respetuosamente su colaboración para que la señora Hannia Campos Campos, cuente con el debido permiso institucional que le permita participar en la actividad mencionada.

SE ACUERDA: Autorizar la participación de la Sra. Hannia Alejandra Campos Campos, Secretaria del Concejo Municipal y representante ante el CORACLAP para que participen en el intercambio de experiencias en el ACLAP los días del 26 al 29 de agosto de 2025.

Votación Unánime.

- 3) Correo electrónico de la Licda. Barbara Lerici, Abogada y Notaria, remitiendo su Hoja de Vida para optar por el puesto vacante de abogado del Concejo Municipal.

Queda pendiente para retomarlo.

- 4) Oficio HSVJP-DG-0380-2025 del Dr. Johnnie Deng Tong, Director General, Hospital San Vito Juana Pirola, dando respuesta al oficio MCB-CM-421-2025, al respecto informa que se programa la reunión para el lunes 28 de julio del 2025, a partir de las 9:00 a.m.

Se da por recibido y se archiva.

- 5) Copia del oficio PHM-100-2025-CGR enviado al Área de Servicios para el Desarrollo Local, Contraloría General de la República por parte del Lic. José Antonio Araya Godínez, Gestión Administrativa Financiera, remitiendo el Informe de Ejecución Presupuestaria del Ejercicio Económico del Período 2025, correspondiente al mes de junio.

Se da por recibido y se archiva.

- 6) Nota del Sr. Marvin Steffen Arguedas Monge, Ministerio Cristiano Rescatando Vidas, Valores y Esperanza, solicitando autorización para el uso del parque para realizar actividades las cuales consisten en llevar un mensaje del amor de Dios, entre otras actividades a los habitantes de la calle.

SE ACUERDA: Designar al Regidor José Joaquín Jiménez Madrigal para que se reúna con el Sr. Arguedas Monge y le brinde la explicación necesaria con respecto al uso del parque.

Votación Unánime.

- 7) Oficio DAM-0264-2025-CMM del Sr. Rafael Ángel Navarro Umaña, Alcalde Municipal, remitiendo para su análisis y aprobación el oficio RH-MCB-090-2025-PAM del Lic. Geiner Vargas Céspedes, Recursos Humanos, remisión del estudio técnico para la creación del perfil Plataformista de Servicios y transformación de la plaza AM-2 Cajero Facturador.

Copia del oficio RH-MCB-090-2025-PAM enviado al Sr. Rafael Ángel Navarro Umaña, Alcalde Municipal por parte del Lic. Geiner Vargas Céspedes, Recursos Humanos, que textualmente indica;
Asunto: Remisión de estudio técnico para la creación del perfil de cargo de Plataformista de Servicios y propuesta de transformación de plazas AM-2 (Cajero Facturador).
En atención a las disposiciones de mejora institucional, racionalización del recurso humano y fortalecimiento de la prestación de servicios al contribuyente, me permito remitir a su despacho el Estudio Técnico elaborado por este Departamento de Recursos Humanos, correspondiente a:
1. La creación del perfil del cargo de Plataformista de Servicios, en la categoría Técnico 1A, con ubicación organizacional en el Eje Estratégico 6 – Gestión de Procesos Transversales, adscrito a la Tesorería Municipal.
2. La transformación funcional de las plazas actualmente clasificadas como Cajero Facturador (AM-2) al nuevo perfil de Plataformista de Servicios, una vez aprobado formalmente dicho perfil por parte del Honorable Concejo Municipal.
Este estudio responde a la necesidad de consolidar una figura profesional y multifuncional que articule en una sola instancia la atención ciudadana, la tramitación institucional, la verificación normativa y la recaudación municipal, bajo los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, control y mejora continúa establecidos en la Ley General de la Administración Pública, el Código Municipal y demás normativa vinculante.
Asimismo, se plantea la transformación de plazas AM-2 como un proceso de reorganización funcional que no implica incremento en la planilla ni creación de nuevas plazas, sino la adecuación de los perfiles actuales a las funciones reales que se vienen ejerciendo, con el fin de garantizar equilibrio organizacional, equidad interna y mejor calidad del servicio al ciudadano.
Para los efectos correspondientes, se remite el documento anexo con el respectivo estudio técnico para su valoración, y se solicita que, una vez revisado y avalado por su parte, sea elevado a conocimiento y análisis del Honorable Concejo Municipal.

ESTRUCTURA DEL CARGO				
I. Identificación y ubicación del cargo				
Familia Laboral	Técnico Procesos Sustantivos (601-900 PUNTOS)	GRADO del Cargo:	Técnico 1A	
Código del Cargo:		Título del Cargo:	Plataformista	
Código SICERE:	OTRO EMPLEADO DE APOYO AL PROCESO ADMINISTRATIVO (EMPLEADO DE REGISTRO)			
Eje Estratégico:	6. GESTIÓN DE PROCESOS TRANVERSALES DE CARÁCTER SUSTANTIVO			

Procesos Sustantivo:		6.5.8 Gestión de Comunicación Interna
Dependencia:		Tesorería
II. Descripción del cargo		
Propósito:	Brindar atención integral, eficiente y oportuna a los ciudadanos que gestionan trámites ante la Municipalidad, actuando como punto único de contacto entre el administrado y la institución. Gestiona el ingreso, verificación, canalización y seguimiento de solicitudes, así como la recepción de pagos municipales en su calidad de cajero facturador, asegurando la correcta aplicación de los procedimientos, normativa vigente y estándares de calidad en el servicio público.	
Producto / Servicios	Recepción y registro de documentos oficiales dirigidos a la Municipalidad.	
	Canalización de trámites hacia las dependencias correspondientes.	
	Validación de requisitos para permisos, certificaciones, licencias y exoneraciones.	
	Seguimiento y control de trámites en curso.	
	Emisión y entrega de resoluciones, constancias y certificaciones municipales.	
	Orientación al ciudadano sobre requisitos, costos, plazos y normativa aplicable.	
	Recepción de pagos, facturación y entrega de recibos oficiales.	
	Elaboración de arqueos y cierres de caja.	
	Coordinación interdepartamental para la resolución expedita de gestiones.	
	Participación en la mejora continua de los procesos de atención ciudadana	
Criterios de Desempeño	Cumplimiento de los plazos establecidos para la atención y canalización de trámites.	
	Exactitud en el registro de información y documentación presentada por el ciudadano.	
	Nivel de satisfacción del usuario en relación con la atención recibida.	
	Porcentaje de trámites gestionados sin observaciones o reprocesos.	
	Nivel de exactitud en el arqueo y cuadre diario de caja.	
	Cumplimiento de los protocolos de seguridad en la gestión de fondos públicos.	
	Aplicación efectiva de la normativa institucional y legal vigente en cada trámite.	
	Participación activa en procesos de mejora continua y actualización de procedimientos.	
	Nivel de coordinación efectiva con otras unidades para la resolución de trámites.	
		Disposición y actitud en la atención al público y solución de conflictos.
Actividades Esenciales del Cargo		
1. Proceso: Recepción y Gestión Documental		
Recibir y clasificar la documentación ingresada por usuarios internos y externos.		
Verificar la integridad documental y dirigirla a la dependencia correspondiente.		
Registrar el ingreso de documentos en los sistemas establecidos.		
Digitalizar documentos, cuando aplique, para efectos de archivo o trazabilidad.		
2. Proceso: Tramitación Interna de Solicitudes Ciudadanas		
Canalizar las solicitudes hacia las áreas competentes conforme al tipo de trámite.		
Dar seguimiento a los procesos internos, verificando cumplimiento de plazos legales.		
Coordinar con departamentos municipales para asegurar respuestas oportunas.		
Elaborar alertas y recordatorios sobre vencimientos o gestiones pendientes.		
3. Proceso: Atención en Caja Recaudadora (Apoyo)		
Verificar que el trámite ingresado cumpla con los requisitos para proceder al cobro.		
Orientar al contribuyente sobre el concepto, fundamento legal y desglose de los montos a pagar.		
Emitir facturas, recibos oficiales y comprobantes electrónicos conforme a la normativa tributaria y las políticas internas de la Tesorería Municipal.		
Registrar los pagos en el sistema de gestión financiera institucional en tiempo real.		
Validar que los pagos efectuados correspondan exclusivamente a servicios autorizados y correctamente valorados.		
Recepción de pagos en efectivo, tarjetas de débito/crédito, transferencias u otros medios habilitados.		
Realizar arqueos parciales y cortes de caja diarios, asegurando el cuadre exacto entre sistema, documentos físicos y efectivo disponible.		
Coordinar con la Tesorería Municipal la resolución de inconsistencias en los pagos, facturación errónea o diferencias de caja.		
Custodiar los valores, recibos y talonarios bajo su responsabilidad hasta su entrega formal a Tesorería.		
Aplicar protocolos de seguridad institucional para el manejo de fondos públicos.		
Atender consultas relacionadas con pagos efectuados, estados de cuenta y deudas pendientes del contribuyente.		
Participar en los cierres mensuales o eventos especiales de recaudación, conforme se le asigne.		
4. Proceso: Gestión de Trámites Técnicos y Administrativos		
Recibir y validar requisitos de cada trámite según normativa vigente.		
Coordinar con instancias técnicas la revisión y aprobación de las solicitudes.		
Emitir y entregar al ciudadano las resoluciones, certificaciones o permisos correspondientes.		

Mantener registros actualizados de los trámites entregados. Trámites incluidos: Permisos de Construcción Visado de Planos Uso de Suelo Desfogue Pluvial Patentes Comerciales Estados de Cuenta Certificaciones del Registro Nacional Certificaciones Municipales Exoneración del Impuesto sobre Bienes Inmuebles Declaración de la Propiedad Calificación de Calle Estudios de la Propiedad Traspasos de Propiedad Declaración Jurada del Impuesto de Patentes 5. Proceso: Verificación Legal y Técnica de Requisitos Analizar que los expedientes cumplan con la normativa municipal y nacional. Evitar que el ciudadano incurra en omisiones o reprocesos. Emitir observaciones o prevenciones técnicas según corresponda. Brindar asistencia técnica básica sobre cumplimiento de requisitos. 6. Proceso: Diseño y Optimización de Procedimientos Internos Diseñar diagramas de flujo de trámites administrativos. Documentar procedimientos en conjunto con las jefaturas. Identificar cuellos de botella y proponer mejoras funcionales. Participar en la actualización periódica de los manuales de procedimientos. 7. Proceso: Control y Seguimiento de Trámites Mantener una bitácora o sistema de gestión de trámites actualizada. Controlar los plazos de respuesta de cada trámite. Emitir alertas internas ante posibles atrasos. Fungir como filtro operativo para garantizar calidad en la atención. 8. Proceso: Supervisión y Reporte de Incumplimientos Detectar retrasos, negligencias u omisiones en la tramitación de gestiones. Elaborar informes o alertas a la jefatura inmediata. Proponer acciones correctivas en coordinación con instancias superiores. 9. Proceso: Coordinación para la Mejora del Servicio Participar en reuniones de mejora continua del servicio al cliente. Sugerir acciones correctivas y de simplificación de trámites. Coordinar estrategias de comunicación y orientación al usuario. Evaluar resultados de mejora en la experiencia del ciudadano. 10. Proceso: Gestión del Espacio Físico de Atención Evaluar condiciones físicas del área de atención al público. Proponer mejoras de accesibilidad, mobiliario, señalización y ergonomía. Coordinar con la administración municipal las acciones de mejora. 11. Proceso: Desarrollo y Aplicación de Herramientas Tecnológicas Participar en el diseño y validación de sistemas informáticos relacionados con el subproceso. Brindar insumos funcionales para nuevas aplicaciones o plataformas. Probar versiones piloto de herramientas digitales y emitir retroalimentación técnica. Capacitarse continuamente en el uso de nuevas tecnologías aplicadas al puesto.		
III. Niveles requeridos de conocimientos y experiencia		177
3	Nivel educativo requerido	Conclusión de Estudios de Educación Diversificada (Bachiller en secundaria).
2	Experiencia laboral requerida	Mínima de 12 meses
Requerimiento Legal:		No aplica
IV. El peso relativo del trabajo desempeñado para la consecución de las metas institucionales.		100
Impacto en la misión y visión institucional		40
2	Nivel Moderado: Las tareas y funciones del puesto tienen un impacto significativo pero no crítico en la misión y visión institucional. Las actividades realizadas están directamente relacionadas con los objetivos estratégicos de la organización, contribuyendo de manera medible a su cumplimiento, pero sin ser de vital importancia para su logro.	
Grado de relevancia para los resultados institucionales		60

2	Nivel Moderado: El puesto tiene un grado moderado de relevancia para los resultados institucionales. Las actividades realizadas por el puesto tienen un impacto significativo en el logro de los objetivos y metas de la institución. La contribución del puesto es reconocida como importante y necesaria para el éxito general de la organización.	60
	V. El margen de discrecionalidad con el que se cuenta para la adopción de las respectivas decisiones.	20
	Autoridad para tomar decisiones y grado de autonomía	20
1	Nivel Bajo: El puesto tiene un grado bajo de autoridad para tomar decisiones y autonomía en el desempeño de sus funciones. Las decisiones que el ocupante del puesto puede tomar son limitadas y requieren de aprobación o supervisión de niveles superiores. El puesto tiene poca autonomía para implementar cambios o tomar decisiones estratégicas.	20
	VI. Necesidad de planificar y organizar el trabajo	78
	Grado de complejidad en la planificación	25
1	Nivel Bajo: La planificación en el puesto es relativamente simple y lineal. Las tareas y actividades se pueden planificar de manera directa y con pocos elementos o variables a considerar. La planificación se centra en actividades de corto plazo y no involucra muchos recursos ni partes interesadas	25
	Organización de recursos	53
2	Nivel Moderado: El puesto implica una organización intermedia de recursos. Se requiere una planificación y coordinación más avanzada de los recursos asignados, como personal, presupuesto, equipos y materiales. La organización implica asegurar la disponibilidad y adecuación de los recursos necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos.	53
	VII. Complejidad del trabajo	92
	Nivel de especialización necesaria para el correcto desarrollo de las actividades y procesos	5
1	Nivel Básico: Se requiere un nivel de especialización mínimo. Las actividades y procesos pueden ser realizados con conocimientos y habilidades generales que se adquieren a través de la formación básica o de experiencia práctica. No se necesita un nivel de especialización significativo para llevar a cabo las tareas de manera adecuada.	5
	Impacto de las decisiones	10
1	Nivel Local: las decisiones tomadas tienen un impacto limitado y se circunscriben a un ámbito local o interno de la organización. El alcance de estas decisiones se limita a un departamento, equipo o área de trabajo específica y su impacto se refleja principalmente en las tareas y procesos internos	10
	Complejidad de las tareas manuales	23
2	Nivel Intermedio: Este nivel abarca tareas manuales de moderada complejidad que implican un mayor grado de precisión y coordinación motora. Pueden requerir el uso de herramientas más especializadas, la interpretación de instrucciones detalladas y la capacidad de resolver problemas simples relacionados con la manipulación de objetos.	23
	Complejidad de las tareas intelectuales	23
2	Nivel Intermedio: Las tareas intelectuales implican un grado moderado de complejidad y requieren habilidades cognitivas más avanzadas. Esto puede incluir el análisis de datos, la resolución de problemas de rutina, la toma de decisiones basadas en información disponible y la aplicación de conocimientos técnicos o procedimientos establecidos.	23
	Complejidad de las tareas por las relaciones interpersonales.	30
3	Nivel Avanzado: En este nivel, las tareas laborales implican una interacción significativa con una variedad de personas, tanto dentro como fuera de la institución pública. Se requiere un alto grado de habilidades sociales y competencia interpersonal para establecer y mantener relaciones interpersonales efectivas, manejar situaciones difíciles, influir en otros y colaborar en proyectos o iniciativas conjuntas	30
	VIII. Disponibilidad	10
	Necesidad institucional de contar con el cargo disponible.	5
1	Baja disponibilidad: En este nivel, se espera que el cargo tenga una disponibilidad limitada en términos de horario de trabajo. Puede requerirse cumplir con un horario fijo y no se espera disponibilidad adicional fuera de ese horario regular. No se esperan cambios en el horario o disponibilidad para trabajar en días festivos o fines de semana.	5
	Periodicidad requerida según el cargo	5
1	Esporádica: En este nivel, se requiere disponibilidad de manera ocasional o esporádica. Puede implicar situaciones puntuales o eventos específicos en los que se necesita la presencia o disponibilidad del empleado, pero no de forma regular o continua.	5
	IX. La peligrosidad que conlleve el ejercicio de sus funciones	44
	Riesgos fisicos en el ambientes de trabajo	10
1	Bajo riesgo: En este nivel, el puesto de trabajo se encuentra en un entorno laboral donde los riesgos físicos son mínimos o prácticamente inexistentes. No hay exposición significativa a situaciones o sustancias peligrosas que puedan representar un riesgo para la salud o seguridad.	10
	Riesgos psicológicos o emocionales	18
2	Moderado: En este nivel, el puesto de trabajo implica ciertos riesgos psicológicos o emocionales que requieren atención y gestión. Pueden existir factores estresantes relacionados con la carga de trabajo, la presión, las relaciones interpersonales o la toma de decisiones. Se promueven estrategias de manejo del estrés y se implementan medidas para mitigar los riesgos psicológicos, como programas de apoyo emocional o capacitación en salud mental.	18

	Exposición a actos violentos de origen delictivo							17
2	Moderada exposición: En este nivel, el puesto de trabajo implica cierta exposición a actos violentos de origen delictivo, pero no de forma frecuente o intensa. Puede haber riesgos asociados con la naturaleza de las actividades realizadas o la interacción con el público.							17
	X. Responsabilidad asociada al manejo de los recursos públicos.							62
	Supervisión y control financiero							27
3	Nivel 2: Medio En este nivel, el puesto asume una responsabilidad moderada en la supervisión y control de los recursos financieros públicos. Participa en la elaboración y seguimiento de presupuestos, realiza análisis financieros básicos y lleva a cabo fiscalización internas periódicas para garantizar la precisión y la integridad de los registros financieros.							27
	Cumplimiento normativo lega y regulaciones relacionadas con el manejo de los recursos públicos							22
3	Nivel 3: Alto En este nivel, el puesto tiene una responsabilidad significativa en el cumplimiento normativo y legal. Es responsable de asegurar que todas las actividades financieras y administrativas cumplan con las leyes, normativas y regulaciones aplicables. Participa en la revisión y actualización de políticas y procedimientos para garantizar el cumplimiento continuo y trabaja en estrecha colaboración con los departamentos legales y de cumplimiento normativo.							22
	Salvaguarda de los activos públicos							13
2	Nivel 2: Medio En este nivel, el puesto asume una responsabilidad moderada en la salvaguarda de los activos públicos. Debe estar al tanto de los activos bajo su supervisión y asegurarse de que se utilicen de manera adecuada y eficiente. Participa en la identificación de riesgos y trabaja para implementar controles y medidas de seguridad para proteger los activos.							13
	XI. Libertad para actuar en la planificación y el cumplimiento de las obligaciones del cargo							30
	Autonomía en la toma de decisiones							15
1	Nivel básico de autonomía: En este nivel, el puesto tiene limitada autonomía en la toma de decisiones. Las decisiones estratégicas y operativas son mayormente dictadas por superiores jerárquicos o políticas institucionales. El puesto tiene poca capacidad para influir en la planificación y ejecución de las tareas.							15
	Flexibilidad en la organización del trabajo							15
1	Baja flexibilidad: El puesto tiene una estructura de trabajo rígida y altamente prescriptiva. Las tareas y horarios están claramente definidos y no hay margen para realizar ajustes o adaptaciones en función de las necesidades individuales o situacionales. Las rutinas y procedimientos establecidos deben seguirse estrictamente sin margen para la improvisación o la flexibilidad en la organización del trabajo.							15
	XII. La producción científica, técnica y académica vinculada con las funciones del cargo o el giro ordinario da la institución para la que se labora							-
	Investigación y desarrollo							-
1	Ausente: El puesto no requiere habilidades o responsabilidades relacionadas con la investigación y desarrollo. No se espera que el titular del puesto realice actividades de investigación o contribuya al desarrollo de nuevos conocimientos o soluciones técnicas.							-
	Publicaciones y presentaciones							-
1	Ausente: El puesto no requiere producir publicaciones o realizar presentaciones en el ámbito científico, técnico o académico. No se espera que el titular del puesto contribuya con conocimientos o experiencias a través de este tipo de actividades.							-
	XIII. La restricción al ejercicio liberal de la profesión en los puestos que requieran dicha consideración							-
	Dedicación Exclusiva							-
1	NO APLICA							-
	Ley No. 8422, Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública del 06 de octubre del 2004 y sus reformas							-
1	NO APLICA							-
	Ley No. 4755, Código de Normas y Procedimientos Tributarios del 3 de mayo de 1971 y sus reformas.							-
1	NO APLICA							-
	Ley No. 8292, Ley de Control Interno del 31 de julio de 2002 y sus reformas.							-
1	NO APLICA							-
	Ley No. 5867, Ley de compensación por pago de Prohibición del 15 de diciembre de 1975 y sus reformas.							-
1	NO APLICA							-
	Total de Puntos							608
	Punto base		Grado asignado	RANGO DE PUNTOS		Puntuación Ponderada	Salario Global Asignado	
	601		Técnico 1A	601	660	630	630 482,71	

	Carreras Atinentes del Cargo											
	Conclusión de Estudios de Educación Diversificada (Bachiller en secundaria).											
	Competencias Técnicas:											
	Competencias Técnicas (Hard Skills):											
	1. Conocimiento en normativa administrativa y municipal aplicable.											
	2. Conocimiento de la Ley General de la Administración Pública.											
	3. Dominio del Código Municipal.											
	4. Conocimiento de la Ley de Construcciones, Ley de Patentes y normativa tributaria local.											
	5. Gestión de trámites municipales (permisos, certificaciones, licencias, exoneraciones, declaraciones, etc.).											
	6. Conocimiento del proceso de recepción y canalización de documentos institucionales.											
	7. Habilidad para realizar verificación legal y técnica de requisitos.											
	8. Manejo de sistemas de gestión de trámites administrativos.											
	9. Manejo de sistemas de facturación electrónica y caja recaudadora.											
	10. Ejecución de arqueos, cortes y cuadre de caja.											
	11. Conocimiento en técnicas de archivo y gestión documental.											
	12. Dominio de herramientas informáticas básicas (Microsoft Office: Word, Excel, Outlook).											
	13. Manejo de plataformas institucionales y software de gestión pública.											
	14. Redacción administrativa clara y coherente (prevenciones, constancias, oficios, etc.).											
	15. Conocimiento básico de contabilidad pública aplicada a ingresos municipales.											
	16. Capacidad de interpretación de planos y documentos catastrales (básico).											
	17. Gestión de reportes e indicadores de control de trámites.											
	18. Aplicación de medidas de seguridad institucional en la gestión de valores.											
	🧡 Competencias Conductuales o Blandas (Soft Skills):											
	1. Orientación al servicio al cliente.											
	2. Comunicación oral y escrita efectiva.											
	3. Escucha activa y empatía hacia el ciudadano.											
	4. Atención al detalle y precisión documental.											
	5. Pensamiento analítico y resolución de problemas.											
	6. Trabajo en equipo e integración con unidades interdepartamentales.											
	7. Organización personal y manejo eficiente del tiempo.											
	8. Capacidad para trabajar bajo presión.											
	9. Adaptabilidad al cambio y aprendizaje continuo.											
	10. Proactividad en la mejora de procesos y procedimientos.											
	11. Ética e integridad en el manejo de información y fondos públicos.											
	12. Compromiso con la calidad del servicio.											
	13. Actitud positiva y disposición al trabajo colaborativo.											
	14. Discreción y confidencialidad institucional.											
	15. Gestión de conflictos con enfoque conciliador.											
	16. Responsabilidad en el cumplimiento de normativas y procedimientos.											
	17. Tolerancia a la frustración ante reclamos o trámites complejos.											
	18. Habilidad para la retroalimentación y mejora continua.											
	19. Iniciativa para identificar y proponer soluciones a cuellos de botella.											
	20. Vocación de servicio público.											

SE ACUERDA: Aprobar el perfil del puesto Plataformista de Servicios Técnico Municipal T1A.

Votación Unánime.

SE ACUERDA: Transformar las plazas de Cajero Facturador (AM-2) a Plataformista de Servicios T-1A.

Votación Unánime.

8) Oficio DAM-0265-2025-CMM del Sr. Rafael Ángel Navarro Umaña, Alcalde Municipal, remitiendo para su análisis y aprobación el oficio RH-MEB-091-2025-PAM del Lic. Geiner Vargas Céspedes, Recursos Humanos, remisión del estudio técnico para la creación del perfil Técnico en Valoraciones SIG”.

Oficio RH-MCB-091-2025-PAM enviado al Sr. Rafael Ángel Navarro Umaña, Alcalde Municipal por parte del Lic. Geiner Vargas Céspedes, Recursos Humanos, que textualmente indica;

Asunto: Remisión de perfil de puesto “Técnico en Valoraciones SIG” para conocimiento y aprobación del Concejo Municipal, en cumplimiento de la advertencia emitida por la Auditoría Interna mediante oficio AIM-149-2025-CMM-DAM-PRH.

Por medio del presente, me permito remitir para su análisis, valoración técnica y posterior presentación ante el Honorable Concejo Municipal, el perfil de puesto del cargo “Técnico en Valoraciones Sistema de Información Geográfica (SIG)”, el cual ha sido elaborado en atención a los señalamientos y advertencias contenidas en el Oficio AIM-149-2025-CMM-DAM-PRH, suscrito por la Licda. Yansy Córdoba Fallas, Auditora Interna de esta Municipalidad, de fecha 11 de julio de 2025.

Dicha advertencia se origina a raíz de una denuncia ciudadana y se basa en el análisis efectuado por la Auditoría Interna sobre el expediente remitido por esta Administración relacionado con la implementación del proyecto denominado “Sistema de Información Geográfica (SIG) de la Municipalidad de Coto Brus”. Entre las principales observaciones emitidas, se señalan debilidades de control interno, ausencia de una línea base del proyecto, falta de documentación validada y carencia de evidencia sobre la designación de responsables con competencias idóneas para la ejecución del mismo.

Asimismo, se establece que los funcionarios contratados en el marco del proyecto SIG desempeñaron labores especializadas en materia catastral y geoespacial, sin que tales funciones se encontraran debidamente definidas en sus contratos laborales, lo cual genera una disonancia entre las funciones efectivamente ejecutadas y las estipuladas en dichos documentos contractuales, contraviniendo principios del derecho laboral como el de la primacía de la realidad (artículos 18 y 20 del Código de Trabajo).

En razón de ello, la Auditoría Interna advierte la urgente necesidad de regularizar esta situación mediante la elaboración y aprobación de un perfil técnico adecuado, que refleje con precisión la naturaleza y complejidad de las funciones ejecutadas en el marco del proyecto SIG, y recomienda que dicha regularización sea tramitada mediante modificación contractual por mutuo acuerdo, en estricto apego al marco normativo vigente.

En concordancia con lo anterior, el perfil que se remite contempla los siguientes elementos:

- *Propósito del cargo, vinculado directamente con la implementación técnica del SIG, la consolidación de bases de datos geoespaciales y el fortalecimiento del catastro municipal.*
- *Actividades esenciales, alineadas con tareas como recolección, georreferenciación, procesamiento, modelado y análisis de datos territoriales.*
- *Productos y servicios esperados, incluyendo mapas temáticos, informes técnicos, actualización del registro de propiedades, análisis espaciales y soporte institucional en el uso de datos geográficos.*
- *Criterios de desempeño y competencias técnicas, conforme a estándares institucionales y normativa de control interno.*
- *Formación académica y técnica requerida, la cual incluye carreras como Ingeniería en Geomática, Topografía, Geografía, Ingeniería en Recursos Naturales y técnicos en SIG o Cartografía, entre otros.*
- *Condiciones contractuales recomendadas, según el marco de contratación bajo servicios especiales por labores específicas asociadas a emergencias cantonales, conforme al artículo 46 de la Ley Marco de Empleo Público N.º 10159.*

Cabe indicar que este perfil fue elaborado con base en los lineamientos establecidos en las Normas de Control Interno para el Sector Público, la Ley General de Control Interno N.º 8292, la Ley Marco de Empleo Público N.º 10159, así como los criterios técnicos de la Auditoría Interna y del Reglamento de Organización del Empleo Público Municipal.

En virtud de lo expuesto, y en aras de fortalecer el sistema de control interno, garantizar la transparencia en la contratación del recurso humano, y dar cumplimiento a lo señalado por la Auditoría Interna, respetuosamente solicito que este perfil sea presentado formalmente ante el Concejo Municipal para su análisis y aprobación, a fin de proceder con la regularización contractual correspondiente y contar con un

instrumento oficial que respalde futuras contrataciones dentro del marco de implementación del Sistema de Información Geográfica Municipal.

ESTRUCTURA DEL CARGO			
I. Identificación y ubicación del cargo			
Familia Laboral	Técnico Procesos Sustantivos (601-900 PUNTOS)	GRADO del Cargo:	Técnico 2A
Código del Cargo:		Título del Cargo:	Tecnico Valoraciones SIG
Código SICERE:	TECNICO EN TASACION Y SUBASTA Y PERITO VALUADOR		
Eje Estratégico:	3. ORDENAMIENTO TERRITORIAL		
Procesos Sustantivo:	3.6.3 Instrumentalización		
Dependencia:	Ordenamiento Territorial y Control Urbano		
II. Descripción del cargo			
Propósito:	Contribuir activamente a la consolidación, actualización y digitalización del catastro municipal, mediante la recopilación, validación y análisis de datos geospaciales y alfanuméricos, así como la implementación técnica del Sistema de Información Geográfica (SIG), con el fin de fortalecer la gestión del territorio, la fiscalización de bienes inmuebles, la planificación urbana y la prestación de servicios municipales en el cantón de Coto Brus.		
Producto / Servicios	Sistema de Información Geográfica (SIG) municipal funcional, actualizado y operativo.		
	Base de datos geoespacial y alfanumérica de propiedades catastradas, con exactitud topológica y legal.		
	Mapas temáticos y reportes geospaciales para uso institucional y público.		
	Trámites de movimientos catastrales (segregaciones, traspasos, fusiones, etc.) resueltos con oportunidad y respaldo técnico.		
	Medición precisa de propiedades y validación de datos en campo.		
	Atención eficiente al público en consultas catastrales y territoriales.		
	Documentación técnica completa de todas las capas SIG, procedimientos y análisis realizados		
Criterios de Desempeño	Exactitud técnica en los datos recolectados, modelados y analizados.		
	Cumplimiento de cronogramas establecidos para la implementación del SIG.		
	Confiabilidad y trazabilidad de los movimientos catastrales tramitados.		
	Calidad en la atención al usuario (amabilidad, claridad, oportunidad de respuesta).		
	Dominio del software SIG y herramientas de georreferenciación.		
	Aplicación efectiva de normativas catastrales y regulaciones municipales.		
	Organización y actualización constante de archivos físicos y digitales.		
	Proactividad y colaboración en equipos multidisciplinarios.		
Capacidad para interpretar mapas, planos, imágenes satelitales y datos espaciales.			
Actividades Esenciales del Cargo			
Registro y mantenimiento de información catastral			
Registrar, actualizar y mantener la información catastral física y digital de las propiedades del cantón.			
Realizar levantamientos de información mediante visitas de campo y revisión documental.			
Digitalizar la información catastral en el sistema correspondiente, asegurando su integridad.			
Verificar y actualizar datos de uso de suelo, áreas construidas, linderos y otros atributos relevantes.			
Coordinar con otras dependencias la integración de datos para mantener actualizados los registros.			
Generar informes periódicos del estado de actualización del catastro.			
Estudios de campo y verificación física			
Ejecutar estudios técnicos in sitio para validar características físicas y geográficas de las propiedades.			
Programar y realizar inspecciones de campo con herramientas GPS y estaciones totales.			
Verificar dimensiones, alineamientos, frentes y localización de edificaciones.			
Documentar hallazgos técnicos mediante croquis, fichas y evidencias fotográficas.			
Integrar resultados de campo en el sistema catastral y/o SIG.			
Detectar y reportar inconsistencias entre lo registrado y lo observado in sitio.			
Tramitación de movimientos catastrales			
Gestionar y dar seguimiento técnico a solicitudes de movimientos catastrales.			
Recepcionar y revisar técnicamente expedientes de segregaciones, fusiones, traspasos y similares.			
Validar planos, escrituras y otros documentos de respaldo.			
Emitir criterios técnicos para la resolución de los movimientos.			
Actualizar la base catastral una vez aprobado el trámite.			

Archivar físicamente y digitalmente los documentos procesados. Atención al público y validación de datos Brindar atención técnica y oportuna a contribuyentes y usuarios institucionales. Atender consultas presenciales, telefónicas y por medios digitales. Verificar y explicar al contribuyente la información registrada de su propiedad. Asesorar sobre trámites catastrales, pagos relacionados y requisitos técnicos. Registrar todas las atenciones brindadas para efectos de trazabilidad. Coordinar visitas de campo en caso de requerirse validación presencial. Configuración del software SIG Seleccionar, instalar y configurar la plataforma SIG que será utilizada por la Municipalidad. Evaluar distintas plataformas SIG de código libre (QGIS, gvSIG, etc.). Instalar el software seleccionado y realizar configuraciones básicas. Establecer estándares de trabajo y estructura de carpetas/capas. Coordinar pruebas de funcionalidad con otros técnicos del proyecto. Documentar el procedimiento de instalación y configuración. Adquisición y evaluación de fuentes de datos espaciales Solicitar, compilar y validar insumos geoespaciales de origen institucional y propio. Gestionar solicitudes de capas SIG a instituciones como IGN, CNE, INEC, MINAE, etc. Recopilar datos generados internamente por la Municipalidad. Verificar formato, proyección, resolución y metadatos de cada fuente. Clasificar las capas según su naturaleza y utilidad dentro del sistema. Elaborar inventarios de fuentes utilizadas y pendientes por obtener. Modelado de datos espaciales Diseñar el modelo de datos para estructurar las capas geográficas y sus atributos. Definir jerarquía temática de las capas SIG (propiedades, servicios, riesgos, etc.). Establecer geometría (puntos, líneas, polígonos) y relaciones entre entidades. Asignar atributos significativos y controlar dominios de valores. Validar consistencia topológica de los datos. Actualizar el modelo conforme evolucione el proyecto. Análisis espacial y generación de información temática Aplicar análisis geoespacial para la extracción de información útil para la toma de decisiones. Realizar operaciones SIG como superposición, buffers, intersecciones y consultas espaciales. Generar indicadores territoriales (densidad, cobertura, riesgo, accesibilidad). Preparar mapas temáticos para planificación urbana, riesgos, servicios, entre otros. Coordinar la validación de resultados con equipos técnicos. Presentar hallazgos en reuniones técnicas e informes ejecutivos. Generación de mapas, informes y dashboards Crear productos de visualización georreferenciada para uso institucional y público. Diseñar mapas impresos y digitales con simbología estandarizada. Elaborar informes geográficos con tablas, gráficas y análisis espacial. Desarrollar dashboards con herramientas de visualización si se dispone de plataformas compatibles. Integrar capas en visores institucionales en línea (si se habilita la funcionalidad). Mantener actualizados los productos de visualización. Gestión documental y respaldo de la base de datos Documentar y asegurar el control de versiones y metadatos de los insumos del SIG. Generar un índice maestro con descripción de cada capa y fuente. Documentar metadatos completos: sistema de coordenadas, fuente, autor, fecha. Implementar rutina de respaldos periódicos de la base de datos geográfica. Controlar versiones de archivos y cambios aplicados a capas. Resguardar copias físicas y digitales de los productos generados. Garantía de exactitud en mediciones y cálculos espaciales Asegurar que las mediciones SIG sean exactas y útiles para procesos institucionales. Validar unidades y sistemas de referencia en cada análisis. Verificar que los cálculos de áreas, distancias y perímetros se ajusten a estándares técnicos. Emitir reportes técnicos que sirvan de base para procesos de cobros o permisos. Recalcular datos ante detección de inconsistencias. Capacitar a otros funcionarios en interpretación de datos SIG. Participación en procesos técnicos e interinstitucionales Integrarse activamente en espacios de articulación técnica y mejora continua. Asistir a reuniones de equipo y comités técnicos municipales.	
--	--

Participar en capacitaciones relacionadas con SIG, catastro, GPS y normativa. Aportar conocimientos técnicos en procesos de planificación o respuesta ante emergencias. Coordinar con instituciones externas para integración de datos. Proponer mejoras al sistema y procesos internos. Cumplimiento normativo y técnico del proyecto SIG Velar por la alineación del SIG con normas nacionales, reglamentos y principios institucionales. Revisar y aplicar la normativa vigente en materia catastral, territorial y geoespacial. Ajustar procesos y estructuras del SIG según cambios en legislación o normativa. Emitir alertas sobre posibles incumplimientos o brechas técnicas detectadas. Colaborar con la auditoría interna en caso de revisiones técnicas del sistema. Asegurar trazabilidad de todos los procedimientos ejecutados en el SIG.		
III. Niveles requeridos de conocimientos y experiencia		251
4 Nivel educativo requerido	Técnico reconocido por el Ministerio de Educación Pública o el Servicio Civil o al menos 40 créditos universitarios aprobados por el CONESUP o CONARE. Afinidad según Manual Descriptivo de Puestos.	136
3 Experiencia laboral requerida	Mínima de 24 meses	115
Requerimiento Legal:	No aplica	
IV. El peso relativo del trabajo desempeñado para la consecución de las metas institucionales.		100
Impacto en la misión y visión institucional		40
2	Nivel Moderado: Las tareas y funciones del puesto tienen un impacto significativo pero no crítico en la misión y visión institucional. Las actividades realizadas están directamente relacionadas con los objetivos estratégicos de la organización, contribuyendo de manera medible a su cumplimiento, pero sin ser de vital importancia para su logro.	40
Grado de relevancia para los resultados institucionales		60
2	Nivel Moderado: El puesto tiene un grado moderado de relevancia para los resultados institucionales. Las actividades realizadas por el puesto tienen un impacto significativo en el logro de los objetivos y metas de la institución. La contribución del puesto es reconocida como importante y necesaria para el éxito general de la organización.	60
V. El margen de discrecionalidad con el que se cuenta para la adopción de las respectivas decisiones.		20
Autoridad para tomar decisiones y grado de autonomía		20
1	Nivel Bajo: El puesto tiene un grado bajo de autoridad para tomar decisiones y autonomía en el desempeño de sus funciones. Las decisiones que el ocupante del puesto puede tomar son limitadas y requieren de aprobación o supervisión de niveles superiores. El puesto tiene poca autonomía para implementar cambios o tomar decisiones estratégicas.	20
VI. Necesidad de planificar y organizar el trabajo		78
Grado de complejidad en la planificación		25
1	Nivel Bajo: La planificación en el puesto es relativamente simple y lineal. Las tareas y actividades se pueden planificar de manera directa y con pocos elementos o variables a considerar. La planificación se centra en actividades de corto plazo y no involucra muchos recursos ni partes interesadas	25
Organización de recursos		53
2	Nivel Moderado: El puesto implica una organización intermedia de recursos. Se requiere una planificación y coordinación más avanzada de los recursos asignados, como personal, presupuesto, equipos y materiales. La organización implica asegurar la disponibilidad y adecuación de los recursos necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos.	53
VII. Complejidad del trabajo		108
Nivel de especialización necesaria para el correcto desarrollo de las actividades y procesos		17
2	Nivel Intermedio: Se requiere un grado de especialización más avanzado en un campo o área específica. Las actividades y procesos demandan conocimientos más profundos y habilidades especializadas que se adquieren a través de formación o experiencia adicional. Se necesita un nivel de conocimiento más específico para realizar las tareas de manera eficiente.	17
Impacto de las decisiones		20
2	Nivel Departamental: Las decisiones tomadas tienen un impacto a nivel departamental dentro de la organización. Estas decisiones pueden afectar directamente a un departamento en particular, con repercusiones en los objetivos, recursos y actividades relacionadas con dicho departamento.	20
Complejidad de las tareas manuales		23
2	Nivel Intermedio: Este nivel abarca tareas manuales de moderada complejidad que implican un mayor grado de precisión y coordinación motora. Pueden requerir el uso de herramientas más especializadas, la interpretación de instrucciones detalladas y la capacidad de resolver problemas simples relacionados con la manipulación de objetos.	23
Complejidad de las tareas intelectuales		23

2	Nivel Intermedio: Las tareas intelectuales implican un grado moderado de complejidad y requieren habilidades cognitivas más avanzadas. Esto puede incluir el análisis de datos, la resolución de problemas de rutina, la toma de decisiones basadas en información disponible y la aplicación de conocimientos técnicos o procedimientos establecidos.	23
	Complejidad de las tareas por las relaciones interpersonales.	25
2	Nivel Intermedio: Las tareas laborales involucran cierto grado de interacción y colaboración con otras personas, lo que requiere habilidades sociales y competencia interpersonal moderadas. Las relaciones interpersonales pueden ser más frecuentes y complejas, involucrando la comunicación efectiva, la resolución de conflictos y la capacidad para trabajar en equipo o prestar un servicio directamente.	25
	VIII. Disponibilidad	36
	Necesidad institucional de contar con el cargo disponible.	20
2	Disponibilidad moderada: En este nivel, se espera que el cargo tenga cierta flexibilidad en su horario de trabajo. Puede requerirse trabajar en horarios variables o tener cierta disponibilidad para ajustar el horario según las necesidades de la institución. También puede implicar la disponibilidad ocasional para trabajar en días festivos o fines de semana, aunque no de manera regular.	20
	Periodicidad requerida según el cargo	16
2	Periódica: En este nivel, se requiere disponibilidad de forma regular, pero no necesariamente diaria. Puede implicar la necesidad de estar disponible en determinados días de la semana o en periodos específicos, como por ejemplo, una vez a la semana, una vez al mes o en temporadas específicas del año.	16
	IX. La peligrosidad que conlleve el ejercicio de sus funciones	35
	Riesgos físicos en el ambientes de trabajo	18
3	Mediano riesgo: En este nivel, el puesto de trabajo implica una exposición moderada a riesgos físicos que requieren una gestión y supervisión cuidadosa. Pueden existir situaciones o sustancias peligrosas que representen un riesgo potencial para la salud o seguridad. Se requiere el cumplimiento estricto de las normas de seguridad y la implementación de medidas preventivas adecuadas.	18
	Riesgos psicológicos o emocionales	18
2	Moderado: En este nivel, el puesto de trabajo implica ciertos riesgos psicológicos o emocionales que requieren atención y gestión. Pueden existir factores estresantes relacionados con la carga de trabajo, la presión, las relaciones interpersonales o la toma de decisiones. Se promueven estrategias de manejo del estrés y se implementan medidas para mitigar los riesgos psicológicos, como programas de apoyo emocional o capacitación en salud mental.	18
	Exposición a actos violentos de origen delictivo	-
1	Baja exposición: En este nivel, el puesto de trabajo tiene una baja probabilidad de estar expuesto a actos violentos de origen delictivo. El entorno laboral es seguro y se implementan medidas de seguridad adecuadas, como sistemas de seguridad, control de acceso y capacitación en prevención de delitos. El ocupante del puesto tienen pocas posibilidades de encontrarse en situaciones de riesgo o enfrentar actos de violencia.	-
	X. Responsabilidad asociada al manejo de los recursos públicos.	40
	Supervisión y control financiero	13
2	Nivel 1: Bajo En este nivel, el puesto tiene una responsabilidad limitada en la supervisión y control de los recursos financieros públicos. Se encarga principalmente de tareas administrativas básicas, como el registro de transacciones financieras y la elaboración de informes simples.	13
	Cumplimiento normativo lega y regulaciones relacionadas con el manejo de los recursos públicos	13
2	Nivel 2: Medio En este nivel, el puesto asume una responsabilidad moderada en el cumplimiento normativo y legal. Debe estar al tanto de las leyes y regulaciones pertinentes y asegurarse de que los procedimientos y prácticas estén en línea con los requisitos legales. Participa en la identificación de riesgos legales y trabaja para garantizar el cumplimiento normativo en las actividades diarias.	13
	Salvaguarda de los activos públicos	13
2	Nivel 2: Medio En este nivel, el puesto asume una responsabilidad moderada en la salvaguarda de los activos públicos. Debe estar al tanto de los activos bajo su supervisión y asegurarse de que se utilicen de manera adecuada y eficiente. Participa en la identificación de riesgos y trabaja para implementar controles y medidas de seguridad para proteger los activos.	13
	XI. Libertad para actuar en la planificación y el cumplimiento de las obligaciones del cargo	70
	Autonomía en la toma de decisiones	35
2	Nivel medio de autonomía: En este nivel, el puesto tiene cierta autonomía en la toma de decisiones. Puede tomar decisiones operativas y tiene la capacidad de adaptar las estrategias y tácticas según sea necesario. Sin embargo, aún existe cierta supervisión y dirección por parte de superiores jerárquicos en decisiones estratégicas y de mayor alcance.	35
	Flexibilidad en la organización del trabajo	35
2	Moderada flexibilidad: El puesto permite cierta flexibilidad en la organización del trabajo. Existen ciertos márgenes para adaptar las tareas y horarios de acuerdo con las necesidades individuales o situacionales, siempre dentro de	35

Ordinaria 064
21 - julio - 2025
Pág. N° 18

	límites predefinidos. Se pueden realizar ajustes menores en la secuencia de las tareas o en los horarios de trabajo, pero existen ciertas restricciones o procedimientos que deben seguirse.										
	XII. La producción científica, técnica y académica vinculada con las funciones del cargo o el giro ordinario da la institución para la que se labora										13
	Investigación y desarrollo										8
2	Básico: El puesto requiere una comprensión básica de los principios y metodologías de investigación. Se espera que el titular del puesto realice investigaciones o contribuya al desarrollo en un nivel elemental. Puede participar en actividades de recolección de datos o análisis básico, pero no se espera que realice investigaciones originales o desarrolle soluciones técnicas complejas.										8
	Publicaciones y presentaciones										5
2	Básico: El puesto requiere ocasionalmente la producción de publicaciones o la participación en presentaciones, aunque no a un nivel significativo. Se espera que el titular del puesto pueda compartir información básica sobre su trabajo en eventos o publicar artículos ocasionales en revistas o conferencias de bajo impacto.										5
	XIII. La restricción al ejercicio liberal de la profesión en los puestos que requieran dicha consideración										-
	Dedicación Exclusiva										-
1	NO APLICA										-
	Ley No. 8422, Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública del 06 de octubre del 2004 y sus reformas										-
1	NO APLICA										-
	Ley No. 4755, Código de Normas y Procedimientos Tributarios del 3 de mayo de 1971 y sus reformas.										-
1	NO APLICA										-
	Ley No. 8292, Ley de Control Interno del 31 de julio de 2002 y sus reformas.										-
1	NO APLICA										-
	Ley No. 5867, Ley de compensación por pago de Prohibición del 15 de diciembre de 1975 y sus reformas.										-
1	NO APLICA										-
	Total de Puntos		751								
	Punto base		Grado asignado	RANGO DE PUNTOS		Puntuación Ponderada	Salario Global Asignado				
	721		Técnico 2A	721	779	750	750 098,40				
	Carreras Atinentes del Cargo										
	Un año cursado y aprobado en carreras similares o afines a:										
	Ingeniería en Topografía										
	Ingeniería Geomática										
	Ingeniería Geográfica										
	Ingeniería Forestal										
	Ingeniería Agronómica										
	Geografía										
	Ingeniería en Sistemas										
	Cartografía y Geodesia										
	Administración de Tierras y Territorio										
	Planificación Territorial o Urbana										
	Ingeniería en Recursos Naturales Renovables										
	Administración de Empresas										
	Ingeniería Civil										
	Ingeniería Industrial										
	Ingeniería en Construcción										
	Técnico Medio en afines a las carreras mencionadas. (Cursos de acreditación a nivel técnico de instituciones como el INA o similares en área privada).										
	Técnico en Topografía										
	Técnico en Catastro										

Técnico en Geomática									
Técnico en Sistemas de Información Geográfica (SIG)									
Técnico en Cartografía Digital									
Técnico en Agrimensura									
Técnico en Construcción									
Técnico en Dibujo Técnico (con énfasis en planos catastrales)									
Técnico en Administración del Territorio									
Técnico en Planificación Urbana o Rural									
Técnico Forestal									
COMPETENCIAS DEL CARGO									
Dominio de software SIG (QGIS, ArcGIS u otros de código libre)									
Manejo de herramientas de georreferenciación (GPS, estaciones totales, drones)									
Lectura e interpretación de planos, mapas y ortofotos									
Conocimiento de normativa catastral, registral y de uso del suelo									
Levantamientos topográficos y mediciones precisas									
Modelado de datos espaciales y estructuración de capas									
Análisis espacial (buffers, superposiciones, consultas, etc.)									
Administración de bases de datos geográficas									
Digitalización y actualización de información catastral									
Elaboración de mapas temáticos y productos cartográficos									
Redacción de informes técnicos y criterios de validación									
Pensamiento analítico y resolución de problemas									
Atención al detalle y precisión en el trabajo técnico									
Planificación y gestión eficiente del tiempo									
Adaptabilidad al cambio tecnológico									
Toma de decisiones con base en evidencia técnica									
Comunicación oral y escrita efectiva									
Servicio al cliente y atención al contribuyente									
Trabajo colaborativo en equipos multidisciplinarios									
Responsabilidad y ética profesional									
Proactividad e iniciativa para la mejora continua									
Capacidad para trabajo de campo bajo condiciones variables									
Confidencialidad y manejo adecuado de la información									

SE ACUERDA: Aprobar el perfil del puesto Técnico en Valoraciones SIG Técnico Municipal T2A.

Votación Unánime.

- 9) Oficio CCDRCB-074-2025 del Sr. Marinque Barrantes Arrieta, Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Coto Brus, remitiendo para su conocimiento el Presupuesto Extraordinario N° 02-2025.

Se da por recibido y se archiva.

- 10)Oficio DVP-0066-2025-CMM de la Sra. Mauren Jiménez Sandoval, Vicealcaldesa Municipal, solicitando el pago de las facturas electrónicas N° 00100001040000000267 y N° 00100001040000000268 por la prestación de servicios en modalidad diurna y privada de la operadora del CECUDI.

SE ACUERDA: Autorizar al Sr. Rafael Ángel Navarro Umaña, Alcalde Municipal, para que cancele a la Licda. Leda Marín Vargas, las facturas electrónicas N° 00100001040000000267 y N° 00100001040000000268, por un monto total de ₡9.977.450.00 (nueve millones novecientos setenta y siete mil cuatrocientos cincuenta colones con 00/100), según licitación mayor N° 2023LY-000001-0019100001.

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. Se dispensa de trámites de comisión. Votación Unánime.

- 11)Copia del oficio PHM-103-2025-DAM enviado al Sr. Rafael Ángel Navarro Umaña, Alcalde Municipal por parte del Lic. José Antonio Araya Godínez, Gestión Administrativa Financiera, remitiendo el Reglamento sobre Presupuestos y Variaciones Presupuestarias de la Municipalidad de Coto Brus.

Se da por recibido y se archiva.

ARTICULO V: Informes del Señor Alcalde Municipal

1. Presento el oficio PGV-0459-2025-DAM de la Licda. Guiselle Jiménez Carranza, Gestión Técnica de Infraestructura Vial Municipal, remitiendo el informe de la maquinaria del 14 al 18 de julio del 2025.
2. Oficio DAM-2025 del Sr. Rafael Ángel Navarro Umaña, Alcalde Municipal, remitiendo el informe labores del 30 de junio al 11 de julio del 2025.

El 14 de julio la sesión ordinaria de hoy hace ocho y que empezamos en las nuevas instalaciones de la Casa de la Cultura, informarles tenemos una buena aceptación de parte de la población principalmente cuando llegan a hacer una gestión y que hace todas las gestiones en esa plataforma, es un proyecto que hemos venido gestionando desde hace muchos años para tener la plataforma de servicios y la gente como estamos empezando, tal vez algunos se sienten un poco enredados, pero en el momento que vaya pasando el tiempo la gente se va adaptando al sistema y eso es un tema importante que están implementando en la mayoría de municipalidades y nosotros queríamos implementarlo y sé que eso va a ser algo muy importante para toda la población de Coto Brus, también ese mismo día tuvimos la reunión extraordinaria en la Junta vial Cantonal, después de la sesión fue a las 12 del día, salimos como a la 1 porque nos atrasamos, el 15 también tuvimos reunión de alcaldía con temas relacionados con los funcionarios municipales y también el mismo día tuve reunión con el alcalde de República Dominicana, un poblado que tienen un problema de política pública de migración, ellos se dieron cuenta la situación que tenemos nosotros con la política pública y quieren venir a hacernos una visita para ver el tema sobre política migratoria, porque ellos tienen problemas fronterizos por migración, quieren venir a conocer el programa o la política pública de nosotros y que nosotros les ayudemos, nos pusimos a las órdenes

nada más van a dar la fecha de la visita, también tuve una reunión con el departamento de planificación y la vicealcaldía, además tuve sesión extraordinaria con el Concejo Municipal en Sabalito, se atendió a las personas del distrito, las comunidades y las inquietudes de los vecinos y escuchamos a la Asociación de Desarrollo, todas las inquietudes que tienen, como algunas sobre el uso del parque, el cementerio, yo me reuní con el Departamento de Administración Tributaria con el encargado de cementerios y le presenté las inquietudes que tiene la Asociación de Desarrollo de Sabalito, también fui al territorio indígena y ver como va el trabajo con los pasos de alcantarilla y como está de verano, se pudo hacer algunos viajes de material en el camino de la Casona – Villapalacio, el 16 tuve inspección en Pueblo Nuevo, viendo algunos caminos, ese mismo día tuve otra reunión con Telecable, ellos están muy interesados en hacer un proceso con la municipalidad como lo han hecho en otros gobiernos locales para manejar el tema de las cámaras de vigilancia del cantón y ellos dan la asistencia técnica, en algún momento van a estar aquí presentándoles la propuesta a ustedes para darle seguimiento y Telecable está muy articulado con la embajada de los Estados Unidos que ya tuvieron, por cierto, una reunión la semana pasada hablando del tema de Coto Brus, la embajada de Estados Unidos le dijo que Coto Brus, teníamos bastante adelantado y que nada más de darle seguimiento y que están en la mejor disposición, es el trabajo que estamos haciendo con la embajada de Estados Unidos y también con Telecable, el 17 tuvimos reunión también con gestión ambiental tratando algunas cosas importantes de lo que estamos haciendo, en ese departamento, también tuve reunión con la encargada de salud ocupacional, Valery Jiménez, ese es un tema que hay que ponerle mucha atención porque tenemos que trabajar muy fuerte en esa área, el 18 tuve atención al público de 8 a 12 del día, también estuvimos en la entrega de los proyectos de asfalto, que ya se terminaron lo que es la carpeta, queda lo que es toda la obra gris terminando el proyecto de la Unión y una vez incorporándose la cuadrilla de construcción hacer las cunetas, esa la ventaja de poder cuando se hace un presupuesto que felicito a Erik Pérez, que es el Ingeniero de la unidad técnica, que ya venía planificando la construcción de las cunetas y que de verdad terminando y entrando con las cuadrillas, también informarles, bueno, sobre las placas que fui a retirar ayer, no fue un viaje de la municipalidad, fue un viaje personal, pero en mi vehículo, por aquello que alguien lo quiera malinterpretar, fue con mi vehículo propio y no era para menos esperarme hora y media para que me vinieran a dejar las placas de los vehículos para poderlas entregar a cada municipio, informarles sobre la maquinaria, la comisión de primeros impactos, ya nos llegó la máquina que va a hacer el trabajo en campo tres, para empezar a trabajar en un problema serio que tenemos por el camino San Martín los Pilares, ya están ahí y mañana llegan a las Vegas es un trabajo que ha hecho la unidad técnica muy bueno y gracias a Dios ya vamos a tener la solución del camino de Las Vegas, y también el de San Martín otro tema que les tengo ahora cuando termine, tengo una modificación, es pequeña, he tenido conversaciones con el IFAM, con Marlin, que es la presidenta ejecutiva del IFAM y Marlin me dice y el Departamento Financiero del IFAM que si nosotros no vamos a ocupar el financiamiento que tenemos aprobado que lo debemos liberar, porque también es un apartado de 2025 millones

que están congelados, esperando que nosotros podamos decir que lo vamos a ocupar y que tal vez los vamos a sostener mucho y que ellos los están ocupando yo doy la recomendación de parte mía que nosotros ahorita no debemos de pensar en construir un edificio por la misma razón que muchos que hemos hablado muchas veces y por la razón de que se tomó la decisión de venirnos para acá aquí costó bastante dinero poder a acomodar todo para nosotros y aquí nos sentimos muy bien, tenemos campo de hacer más y en realidad que tener esa plata congelada ahí no es lo mejor, liberársela al IFAM para que ellos puedan utilizarlo en otros gobiernos locales, porque serían mentiras que nosotros en un año y 2 años vamos a pensar en construir un edificio, porque la parte financiera, no nos daría hasta este momento, podía ser que a largo o a mediano plazo, cinco o más años, podría otra administración pensar en hacerlo, pero en este momento no es justo tenerle 2000 millones al IFAM congelados, pudiéndolos utilizar en otro lado y cuando venga la posibilidad de que si podemos, volvemos a hacer el proceso se volvería hacer y ya yo diría que todo el tiempo el IFAM ha tenido la disponibilidad, el edificio donde nos vinimos fue financiado por el IFAM, la maquinaria que compramos en el 2014 fue financiada con el IFAM, la que estamos haciendo ahorita es con el IFAM, todo el tiempo el IFAM ha estado disponible para ayudarnos a nosotros, les propongo eso y con mucha valentía presenté la propuesta en aquel momento y muy satisfecho que ustedes aceptaron y midieron las cosas que no podíamos en el momento invertir en un edificio y estamos anuentes a que tengamos capacidad financiera para poder hacerle frente a un préstamo de esos yo se lo dejo a ustedes porque aquí es un equipo de trabajo y creo que es lo más sabio que podemos hacer, por lo menos es mi manera de pensar y si ustedes no lo ven de esa manera también soy respetuoso en la decisión que ustedes tomen”

El Regidor José Joaquín Jiménez Madrigal, menciona: “yo creo personalmente que aquí podemos quedarnos bastante tiempo, incluso hay algunas mejoras que aquí en algún futuro pienso proponer a la administración que se abra un poco más esto aquí abajo, que estas sillas porque algunas, como ustedes pueden ver, ya están en mal estado, que se puedan hacer en algún momento butacas, y mi pensamiento es exactamente el mismo, el IFAM no se va a desaparecer, el IFAM va a seguir ahí el IFAM nos ha ayudado no una vez, sino dos veces, lo único que habría que empezar es con el papeleo y si nosotros no estamos siendo irresponsables en la situación de esa plata, ellos lo van a ver con buenos ojos, me gustaría escucharlos a los demás, que deberíamos de liberarle esa plata al IFAM porque nosotros en uno o dos años es muy difícil que vayamos a construir un edificio nuevo y estamos en unas instalaciones que más bien en algún momento se pueden hacer algunas otras modificaciones bonitas que nos vayan a ampliar más todavía estas instalaciones y creo que mi propuesta sería liberarlas, pero me gustaría escuchar a los compañeros”

El Regidor Francisco Alexis Trigueros Gómez, menciona: “es la decisión más sabia que tomamos desde que iniciamos, cuando paralizamos el proyecto yo sentí que era una decisión sabia porque uno mide el cantón y el montón de necesidades que hay, también mide el paso que hay que dar y creo que con mucha sabiduría y

responsabilidad la mejor decisión es eso, descongelar eso para que lo puedan aprovechar otras alcaldías y nosotros esperar el tiempo que el cantón pueda hacer un edificio municipal pienso que aquí donde estamos, estamos bien acomodados estamos cerca del centro y no estamos entregándole el 2028 al cantón una deuda que sí siento que uno no sabría por cuál puerta salir, porque francamente pienso que los pasos hay que darlos lentos, pero muy sabios, respaldo la posición del alcalde y el señor presidente y vamos a ver qué dicen los otros compañeros y hacer lo más sabio”

El Regidor Olger Trejos Chavarría, menciona: “en la administración pasada y aquí está la señora Secretaria que no me deja mentir a las 8, 9, 10 de la noche y casi que había que abrir los paraguas, las sombrillas ahí porque en el antiguo palacio municipal se metía el agua por todos lados, se vio la necesidad y estuvimos de acuerdo, pero con el pasar de esta administración y agradecerle a Don Rafa por toda la gestión que ha hecho, el otro día que estuvo la asociación 1990, Don Ángelo, todo el trabajo que ellos han hecho de acercamiento con el Concejo Municipal y con la administración y creo que ahorita donde estamos ya cambia el panorama de hace unos años atrás, aquí con pocos recursos que se le invierta, vamos a tener una mejor capacidad para tener un palacio municipal que cumpla con todas las de la ley, como dicen a mí me parece excelente”

La Regidora Deyanira Hernández Barrantes, menciona: “siendo uno sensato lo más prudente sería liberar ese dinero, igual que nosotros habrá municipalidades que están planeando hacer una inversión grande y tal vez el IFAM por el momento teniendo esa plata resguardada no les está dando ayuda, por mi parte, no hay ningún problema en que liberemos esos dineros”

La Regidora Jessica Rodríguez Zumbado, menciona: “primero que nada felicitar al señor alcalde por esa sabia decisión, porque sinceramente yo pensaría que en este momento sería como un gasto innecesario realmente ahorita las instalaciones, por lo menos acá donde estamos, está muy bonito, nos hemos acomodado muy bien, todo está muy ordenado, como dijo el señor presidente, tal vez si hay que hacer algunas remodelaciones por acá, cambiar las butacas, ampliar un poco más el espacio, pero siento que ahorita no es necesario, hay otras prioridades y como dice la compañera de Deyanira también, tal vez se tienen esos recursos ahí guardados y el IFAM no se los han prestado a ninguna otra municipalidad esperando una respuesta de parte de nosotros, , que la aprovechen mejor otras municipalidades que tal vez la necesitan en este momento y que tal vez es más urgente”

SE ACUERDA: Informarle al Instituto de Fomento y Asesoría Municipal

El Sr. Rafael Ángel Navarro Umaña, Alcalde Municipal, menciona: “tengo una modificación aquí que es de las mías, de la última de las tres que me corresponden a mí en el año, pero es porque tenemos algunas emergencias y por eso aquí tenemos a Marianela a Erik y a Luis para que les expliquen por qué estamos

haciendo esta modificación creo que es muy importante para seguir con los procesos que tenemos”

3. Oficio PHM-102-2025-CMM del Lic. José Antonio Araya Godínez, Gestión Administrativa Financiera, remitiendo para su análisis y aprobación de la Modificación Presupuestaria N° 2025-09.

Se cuenta con la participación de los funcionarios; Licda. Marianela Jiménez Madrigal, Gestión Ambiental, Ing. Luis Garbanzo León, Desarrollo Urbano, Ing. Eric Pérez Blanco, Gestión Técnica de Infraestructura Vial Municipal quienes se hacen presentes para evacuar dudas de la modificación.

2025.01. DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERALES

2025.01.01. Administración General

Se rebaja la suma de ¢ 450,000.00 (cuatrocientos cincuenta mil con 00/100) del renglón de egresos denominado 5. BIENES DURADEROS (Equipo y mobiliario de oficina), con la finalidad de reforzar los renglones de egresos denominados: 1. SERVICIOS (Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina) por un monto total de ¢ 150,000.00 (ciento cincuenta mil con 00/100), 2. MATERIALES Y SUMINISTROS (Materiales y productos minerales y asfálticos) por un monto total de ¢ 150,000.00 (ciento cincuenta mil con 00/100) y 5. BIENES DURADEROS (Equipo de comunicación) por un monto total de ¢ 150,000.00 (ciento cincuenta mil con 00/100). Todo lo anterior para atender las siguientes necesidades:

... Esta solicitud obedece a la necesidad de adquirir el servicio de mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina, para el funcionamiento eficiente de nuestra área de trabajo.

Los recursos solicitados se destinarán al mantenimiento y reparación de mesas de trabajo que se ubican en el edificio municipal que pueden ser restauradas para su uso, mejorando así la infraestructura y condiciones de trabajo para nuestros funcionarios, sumado a la importancia de contar con equipo y mobiliario adecuado para realizar nuestras tareas de manera efectiva...

...Por medio de la presente y con todo respeto solicito modificación presupuestaria en para la compra de un micrófono para uso en el salón de sesiones...”

De requerirse más información, por favor canalizarla a través de la Alcaldía Municipal, a efectos de ampliar los datos, en cuyo caso, la persona titular de la Alcaldía Municipal realizará la designación correspondiente. Se adjunta, además, la siguiente documentación: MCB-AS-009-2025 suscrito por la Asistente de la Secretaría del Concejo Municipal y DAM – 0270 – 2025 – PHM suscrito por el Alcalde Municipal.

2025.02. SERVICIOS COMUNALES

2025.02.02. Recolección de Residuos

Se rebaja la suma de ¢ 1,000,000.00 (un millón con 00/100) del renglón de egresos denominado 1. SERVICIOS (BÁSICOS) y la suma de ¢ 932,868.00 (novecientos treinta y dos mil ochocientos sesenta y ocho con 00/100) del renglón de egresos denominado 9. CUENTAS ESPECIALES (Sumas con destino específico sin asignación presupuestaria), con la finalidad de reforzar el renglón de egresos denominado: 0. REMUNERACIONES (Tiempo extraordinario) por el mismo monto. Todo lo anterior para atender la siguiente necesidad:

“...Los cuadros anteriores muestran la necesidad de modificar recursos con el objetivo de asegurar la continuidad y eficiencia en la gestión ambiental y en específico de recolección y disposición final de residuos, se plantea la necesidad de realizar una modificación presupuestaria destinada a reforzar el rubro de tiempo extraordinario para el personal asignado a las labores de los servicios mencionados.

Durante los últimos meses se ha evidenciado un incremento sostenido en la generación de residuos, lo cual ha exigido una mayor capacidad operativa por parte del personal encargado de su recolección, transporte, disposición y tratamiento final. Este aumento responde a factores como ampliación de rutas, temporadas de mayor producción, además contemplando que se realiza un tema de comercialización de residuos valorizables. Debido a estas circunstancias, ha sido necesario extender las jornadas laborales más allá del horario ordinario, a fin de garantizar un manejo adecuado y oportuno de los residuos, prevenir acumulaciones, mitigar

riesgos sanitarios y cumplir con las normativas ambientales vigentes. Sin embargo, el presupuesto originalmente asignado para el pago de tiempo extraordinario ha resultado insuficiente.

Con el fin de mantener la operatividad del servicio sin interrupciones y preservar la salud pública y el medio ambiente, se propone una modificación presupuestaria para trasladar recursos desde partidas con disponibilidad mencionadas en los cuadros hacia el rubro de tiempo extraordinario, permitiendo cubrir las necesidades actuales sin afectar el desarrollo de otras actividades esenciales.

Estas son las necesidades urgentes que requerimos atender como departamento, que podemos evidenciar en caso de requerirse la necesidad de esta...”

De requerirse más información, por favor canalizarla a través de la Alcaldía Municipal, a efectos de ampliar los datos, en cuyo caso, la persona titular de la Alcaldía Municipal realizará la designación correspondiente. Se adjunta, además, la siguiente documentación: MCB-DGA-044-2025 suscrito por la Jefatura del Proceso de Manejo y Conservación Ambiental Municipal.

2025.02.16. Tratamiento y Disposición de Residuos

Se rebaja la suma de ¢ 1,136,924.00 (un millón ciento treinta y seis mil novecientos veinticuatro con 00/100) del renglón de egresos denominado 1. SERVICIOS (Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario), la suma de ¢ 600,000.00 (seiscientos mil con 00/100) del renglón de egresos denominado 2. MATERIALES Y SUMINISTROS (Materiales y productos metálicos y ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS) y la suma de ¢ 84,703.00 (ochenta y cuatro mil setecientos tres con 00/100) del renglón de egresos denominado 9. CUENTAS ESPECIALES (Sumas con destino específico sin asignación presupuestaria), con la finalidad de reforzar el renglón de egresos denominado: 0. REMUNERACIONES (Tiempo extraordinario) por el mismo monto. Todo lo anterior para atender la siguiente necesidad:

“...Los cuadros anteriores muestran la necesidad de modificar recursos con el objetivo de asegurar la continuidad y eficiencia en la gestión ambiental y en específico de recolección y disposición final de residuos, se plantea la necesidad de realizar una modificación presupuestaria destinada a reforzar el rubro de tiempo extraordinario para el personal asignado a las labores de los servicios mencionados.

Durante los últimos meses se ha evidenciado un incremento sostenido en la generación de residuos, lo cual ha exigido una mayor capacidad operativa por parte del personal encargado de su recolección, transporte, disposición y tratamiento final. Este aumento responde a factores como ampliación de rutas, temporadas de mayor producción, además contemplando que se realiza un tema de comercialización de residuos valorizables. Debido a estas circunstancias, ha sido necesario extender las jornadas laborales más allá del horario ordinario, a fin de garantizar un manejo adecuado y oportuno de los residuos, prevenir acumulaciones, mitigar riesgos sanitarios y cumplir con las normativas ambientales vigentes. Sin embargo, el presupuesto originalmente asignado para el pago de tiempo extraordinario ha resultado insuficiente.

Con el fin de mantener la operatividad del servicio sin interrupciones y preservar la salud pública y el medio ambiente, se propone una modificación presupuestaria para trasladar recursos desde partidas con disponibilidad mencionadas en los cuadros hacia el rubro de tiempo extraordinario, permitiendo cubrir las necesidades actuales sin afectar el desarrollo de otras actividades esenciales.

Estas son las necesidades urgentes que requerimos atender como departamento, que podemos evidenciar en caso de requerirse la necesidad de esta...”

De requerirse más información, por favor canalizarla a través de la Alcaldía Municipal, a efectos de ampliar los datos, en cuyo caso, la persona titular de la Alcaldía Municipal realizará la designación correspondiente. Se adjunta, además, la siguiente documentación: MCB-DGA-044-2025 suscrito por la Jefatura del Proceso de Manejo y Conservación Ambiental Municipal.

2025.02.17. Mantenimiento de Edificios

Se rebaja la suma de ¢ 1,680,000.00 (un millón seiscientos ochenta mil con 00/100) del renglón de egresos denominado 1. SERVICIOS (Servicios de ingeniería), con la finalidad de reforzar los renglones de egresos relacionados con el proyecto denominado 05. Adecuación de Casa de la Cultura, IBI, por el mismo monto. Todo lo anterior para atender la siguiente necesidad:

“...La nueva plataforma de servicios ubicada en la Casa de la Cultura ya está brindando atención al público. Esta plataforma está diseñada para que los ciudadanos clientes accedan a la misma por una entrada distinta a la que acceden los funcionarios de plataforma. Sin embargo, por la parte de atrás de la plataforma, también podrían entrar visitantes y otros funcionarios sin previo aviso, pues no cuenta con una división que permita el control del ingreso. Esto es contraproducente, debido a que en dicho sector se maneja dineros por parte de

los plataformistas y existe acceso también a la oficina de Tesorería donde se encuentra la bóveda municipal. Así las cosas, es requerida la construcción urgente de una pared que divida la plataforma y la oficina de Tesorería por el pasillo de atrás y también se hace necesarias la construcción de una puerta para esa misma pared y una puerta para la oficina de Auditoría, para que este departamento tenga acceso hacia el pasillo y no tenga relación con el sector de plataforma...

...Este movimiento se solicita para realizar recarga del aire acondicionado de la Vicealcaldía y a su vez dar mantenimiento, el equipo fue revisado por un técnico de DYEMMA quien nos indicó el costo para ponerlo a funcionar.

La oficina de Vicealcaldía se recibió con el equipo de AC en buenas condiciones, sin embargo; solo funcionó 1/2 día. El costo de la sustitución supera el medio millón de colones, pero según el diagnóstico por el técnico se determinó que solo requiere mantenimiento y recarga, lo que disminuye el costo de ponerlo en funcionamiento a solo ₡80 000. Esta oficina se encuentra en la planta baja, sin ventilación natural y en la que se comparte el espacio entre dos personas con sus respectivos equipos electrónicos que generan más calor, afectando el ambiente óptimo para el desempeño de nuestras funciones..."

De requerirse más información, por favor canalizarla a través de la Alcaldía Municipal, a efectos de ampliar los datos, en cuyo caso, la persona titular de la Alcaldía Municipal realizará la designación correspondiente. Se adjunta, además, la siguiente documentación: ACU-098-2025-DAM suscrito por la Jefatura del Proceso de Ordenamiento Territorial Municipal y DVP-0065-2025-SGP suscrito por la Vicealcaldesa Municipal.

2025.02.25. Protección del Medio Ambiente

Se rebaja la suma de ₡ 500,000.00 (quinientos mil con 00/100) del renglón de egresos denominado 2. MATERIALES Y SUMINISTROS (MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO y ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS), con la finalidad de reforzar el renglón de egresos denominado: 0. REMUNERACIONES (Suplencias) por el mismo monto. Todo lo anterior para atender la siguiente necesidad:

"...el cuadro de distribución de recursos según código presupuestario para la suplencia de personal del área de protección al medio ambiente del departamento de Gestión Ambiental el fin de estos es contar con los recursos necesarios para atender las necesidades de personal de dicho servicio, los cuales fueron consumidos por salida extendida y disfrute de vacaciones, sin embargo aun se requiere que personal disfrute de estos, además recalcar que contamos con más personal en el servicio lo que requiere la atención pronta y oportuna que garantice la posibilidad al personal de disfrutar de los derechos de los mismos..."

De requerirse más información, por favor canalizarla a través de la Alcaldía Municipal, a efectos de ampliar los datos, en cuyo caso, la persona titular de la Alcaldía Municipal realizará la designación correspondiente. Se adjunta, además, la siguiente documentación: MCB-DGA-044-2025 suscrito por la Jefatura del Proceso de Manejo y Conservación Ambiental Municipal.

2025.03. INVERSIONES

2025.03.02. VÍAS DE COMUNICACIÓN TERRESTRE

2025.03.02.01.01. Gestión Técnica de Infraestructura Vial Municipal, Ley N° 9329

2025.03.02.02.02. Maquinaria Municipal y Tajo Las Brumas, Ley N° 9329

2025.03.02.03.03. Proyectos por Administración y Contrato (Caminos, Puentes, Asfaltados, Verificación de Calidad), Ley N° 9329

Se realizan los movimientos de acuerdo con lo acordado por la Junta Vial Cantonal de la Municipalidad de Coto Brus, cuyo detalle se puede visualizar en el documento SJV-23-2025-SGP (mismo que se adjunta), para un total de aumentos y disminuciones por un monto total de ₡ 25,755,287.18 (veinticinco millones setecientos cincuenta y cinco mil doscientos ochenta y siete con 18/100). Todo lo anterior para atender las siguientes necesidades:

"...Justificación de cuadro N° 01

Por medio de la presente, nos dirigimos a ustedes con el fin de solicitar formalmente la modificación del presupuesto vigente, con el propósito de reubicar fondos que permitan cubrir el pago de las prestaciones legales correspondientes a la liquidación laboral de la exfuncionaria Azaria Jiménez Fonseca, portadora de la cédula de identidad número 6-0411-0799, quien cesó sus funciones en esta institución el día 30 de junio del 2025, en virtud de un proceso de nombramiento en propiedad realizado para la plaza que ocupaba, en el cual no resultó seleccionada, razón por la cual fue necesario proceder con su cese conforme a la normativa vigente.

Actualmente el presupuesto actual asignado a la partida de prestaciones legales asciende a ¢ 814,225.08, monto que no resulta suficiente para cubrir el total de la liquidación correspondiente a la exfuncionaria. Por esta razón, se solicita incorporar el monto total requerido mediante la presente modificación presupuestaria, de manera que los **¢ 814,225.08** actualmente disponibles puedan quedar reservados para futuras obligaciones por concepto de liquidaciones, garantizando así una gestión financiera responsable y oportuna ante este tipo de compromisos laborales.

Las prestaciones por cancelar se encuentran debidamente desglosadas en el Cuadro 2 del presente oficio, el cual fue emitido por la Oficina de Recursos Humanos, como parte del expediente administrativo de la exfuncionaria. Este documento sirve como respaldo para la presente solicitud.

Cuadro 2

La cancelación de estos derechos laborales es impostergradable y evita contingencias legales y garantiza la seguridad jurídica tanto para la institución como para la exfuncionaria.

Por lo tanto, solicitamos considerar y aprobar la presente modificación presupuestaria, con el fin de que se asigne la partida necesaria a la subpartida de "Prestaciones Legales" dentro del presupuesto institucional.

Justificación cuadro 3:

Se solicita la modificación presupuestaria para incorporar la suma de ¢20,710,194.00 (Veinte millones setecientos diez mil ciento noventa y cuatro colones con 00/100) en el código presupuestario **2025.03.02.02.1.04.99**, correspondiente a **"Otros servicios de gestión y apoyo"**, con el fin de contar con los recursos necesarios para realizar el proceso de voladura en el Tajo Las Brumas propiedad municipal.

La ejecución de esta voladura tiene como propósito la extracción de 8.500 m³ de material, acción necesaria y urgente para la rehabilitación de los caminos afectados y priorizados en el decreto de emergencia vigente. Es importante indicar que se ha generado una gran demanda de lastre debido al fenómeno de las lluvias, las cuales se han mantenido constantes a lo largo del presente año. El material extraído se utilizará en labores de mejoramiento, reparación y estabilización de las vías que han sufrido un severo deterioro a causa de los eventos de la naturaleza, garantizando una respuesta rápida y efectiva. Estos caminos desempeñan un rol vital en la conectividad de las comunidades, el acceso a servicios básicos, el transporte de productos y la movilización de equipos de atención y rescate.

La extracción de material mediante voladura es el método más eficiente en este contexto, ya que permite obtener grandes volúmenes de piedra y lastre de manera rápida, reduciendo significativamente los tiempos de intervención. Además, el uso de material propio del Tajo Las Brumas representa un ahorro económico considerable para la municipalidad, al evitar la compra y el transporte desde fuentes externas. Asimismo, se garantiza que el material extraído es adecuado para las condiciones geográficas y climáticas de la zona, asegurando una mayor durabilidad de las reparaciones.

Se considera además que la municipalidad debe mantener distintos puntos de producción de material para así disminuir la posibilidad de una eventualidad. La cual podría ocasionar que no se extraiga material por solo contar con un punto de extracción.

Justificación de cuadro 4:

Se solicita la modificación del presupuesto vigente con el fin de asignar recursos para la adquisición de un nuevo servidor destinado a la Oficina de Gestión Técnica, conforme al criterio técnico emitido por el ingeniero del Departamento de Tecnologías de la Información.

El equipo actualmente en uso presenta múltiples deficiencias que impiden su funcionamiento adecuado: sistema operativo obsoleto (Windows 7 Pro), monitor dañado, ausencia de software esencial, periféricos en mal estado y graves limitaciones en cuanto a rendimiento y seguridad de la información.

Debido a la imposibilidad de actualizar o implementar medidas de protección efectivas en el equipo actual, se hace necesario su reemplazo por un servidor que cumpla con los estándares tecnológicos vigentes y responda a las necesidades operativas del departamento.

La presente modificación presupuestaria resulta esencial para asegurar un entorno de trabajo estable, seguro y alineado con los requerimientos tecnológicos y operativos actuales del departamento.

Agradeciendo de antemano su comprensión y pronta atención a esta solicitud, quedamos atentos a cualquier información adicional que sea requerida..."

De requerirse más información, por favor canalizarla a través de la Alcaldía Municipal, a efectos de ampliar los datos, en cuyo caso, la persona titular de la Alcaldía Municipal realizará la designación correspondiente. Se adjunta, además, la siguiente documentación: SJV-023-2025-SGP suscrito por la Secretaría de la Junta Vial Cantonal de la Municipalidad de Coto Brus.

2025.03.07. OTROS FONDOS E INVERSIONES

2025.03.07.05. 05. Adecuación de Casa de la Cultura, IBI

Se rebaja la suma de ¢ 1,680,000.00 (un millón seiscientos ochenta mil quinientos mil con 00/100) de 2025.02.17. MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS, con la finalidad de reforzar el renglón de egresos denominado: 1. SERVICIOS (Otros servicios de gestión y apoyo) y por un monto de ¢ 80,000.00 (ochenta mil con 00/100) y 5. BIENES DURADEROS (Edificios) y por un monto de ¢ 1,600,000.00 (un millón seiscientos mil con 00/100). Todo lo anterior para atender la siguiente necesidad:

“...La nueva plataforma de servicios ubicada en la Casa de la Cultura ya está brindando atención al público. Esta plataforma está diseñada para que los ciudadanos clientes accedan a la misma por una entrada distinta a la que acceden los funcionarios de plataforma. Sin embargo, por la parte de atrás de la plataforma, también podrían entrar visitantes y otros funcionarios sin previo aviso, pues no cuenta con una división que permita el control del ingreso. Esto es contraproducente, debido a que en dicho sector se maneja dineros por parte de los plataformistas y existe acceso también a la oficina de Tesorería donde se encuentra la bóveda municipal. Así las cosas, es requerida la construcción urgente de una pared que divida la plataforma y la oficina de Tesorería por el pasillo de atrás y también se hace necesarias la construcción de una puerta para esa misma pared y una puerta para la oficina de Auditoría, para que este departamento tenga acceso hacia el pasillo y no tenga relación con el sector de plataforma...

...Este movimiento se solicita para realizar recarga del aire acondicionado de la Vicealcaldía y a su vez dar mantenimiento, el equipo fue revisado por un técnico de DYEMMA quien nos indicó el costo para ponerlo a funcionar.

La oficina de Vicealcaldía se recibió con el equipo de AC en buenas condiciones, sin embargo; solo funcionó 1/2 día. El costo de la sustitución supera el medio millón de colones, pero según el diagnóstico por el técnico se determinó que solo requiere mantenimiento y recarga, lo que disminuye el costo de ponerlo en funcionamiento a solo ¢80 000. Esta oficina se encuentra en la planta baja, sin ventilación natural y en la que se comparte el espacio entre dos personas con sus respectivos equipos electrónicos que generan más calor, afectando el ambiente óptimo para el desempeño de nuestras funciones...”

De requerirse más información, por favor canalizarla a través de la Alcaldía Municipal, a efectos de ampliar los datos, en cuyo caso, la persona titular de la Alcaldía Municipal realizará la designación correspondiente. Se adjunta, además, la siguiente documentación: ACU-098-2025-DAM suscrito por la Jefatura del Proceso de Ordenamiento Territorial Municipal y DVP-0065-2025-SGP suscrito por la Vicealcaldesa Municipal.

AJUSTE AL PLAN OPERATIVO ANUAL

PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNALES			Asignación Presupuestaria	
Dimensión de Política y Participación Ciudadana	Resguardar la integridad del edificio Municipal a través de Mantenimiento de Edificios, con el fin de contar con recursos necesarios para la limpieza, así como el resguardo y seguridad de las instalaciones Municipales.	Prestación del Servicio de Mantenimiento de Edificios, así como el resguardo y la seguridad de las instalaciones Municipales, a través de la ejecución de los recursos asignados, en el Ejercicio Económico del Periodo 2025.	0.00	1,680,000.00
PROGRAMA III: INVERSIONES			Asignación Presupuestaria	
Dimensión Infraestructura y Ordenamiento Territorial	Lograr la ejecución de los recursos transferidos por parte del Fondo de Simplificación y Eficiencia Tributaria, Ley 8114 y 9329, con el fin de lograr el desarrollo de la infraestructura vial del Cantón de Coto Brus.	Asignar los recursos necesarios, con el fin de alcanzar los objetivos propuestos por la GTIVM para la ejecución de los recursos asignados por ley, para el Ejercicio Económico del Periodo 2025.	0.00	23,339,994.00
Dimensión Infraestructura y Ordenamiento Territorial	Dar mantenimiento a la maquinaria pesada que se encarga de la conservación y mantenimiento de la red vial cantonal. Contratación de regencia ambiental para el funcionamiento y operación del Tajo	Adquirir repuestos, herramientas, materiales, aceites, filtros, entre otros para la maquinaria pesada durante la ejecución de los proyectos de la red vial cantonal. Contar con regente ambiental en el Tajo Las Brumas,	0.00	10,749,800.00

	Las Brumas, además de compra de repuestos y mantenimiento para todo el equipo que labora en el proceso de extracción y producción de lastre. Compra de maquinaria.	además de poseer repuestos para los equipos de producción de lastre. Adquirir nueva maquinaria para el mantenimiento de la red vial cantonal, en el Periodo 2025.		
Dimensión Infraestructura y Ordenamiento Territorial	Dar mantenimiento a caminos del Cantón de Coto Brus los 6 distritos (Sabalito, San Vito, Pittier, Limoncito, Agua Buena y Gutiérrez Braun) mediante modalidad Administración y Contrato.	Adquirir los combustibles, materiales, servicios de ingeniería y contrataciones para darle mantenimiento a la red vial del Cantón de Coto Brus, en los 6 distritos (San Vito, Sabalito, Agua Buena, Limoncito, Pittier, Gutiérrez Braun) mediante modalidad Administración y Contrato, en el Periodo 2025.	0.00	11,590,194.00
Dimensión Social, Servicios Públicos y Seguridad Ciudadana	Realizar las adecuaciones necesarias para el traslado de las Oficinas Administrativas Municipales a la Casa de la Cultura	Contar con los recursos presupuestarios necesarios en el Primer Semestre del Periodo 2025, con la finalidad de realizar las mejoras que permitan el traslado de las oficinas administrativas Municipales a la Casa de la Cultura.	0.00	1,680,000.00

En la presente **Modificación Presupuestaria N° 2025 – 09** se modifica la suma de **¢ 32,139,782.18** (treinta y dos millones ciento treinta y nueve mil setecientos ochenta y dos con 18/100).

Gobierno Local de Coto Brus Gestión Administrativa – Financiera Modificación Presupuestaria N° 2025 - 09					
Código	Nombre de la Cuenta	Saldo Real	Aumentar	Disminuir	Saldo Actual
2025.01.	DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERALES	2 800 871,79	450 000,00	450 000,00	2 800 871,79
2025.01.01.	ADMINISTRACIÓN GENERAL	2 800 871,79	450 000,00	450 000,00	2 800 871,79
1.	SERVICIOS	100 000,00	150 000,00	-	250 000,00
1.08.	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	100 000,00	150 000,00	-	250 000,00
1.08.07	Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	100 000,00	150 000,00	-	250 000,00
2.	MATERIALES Y SUMINISTROS	161 617,10	150 000,00	-	311 617,10
2.03.	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	161 617,10	150 000,00	-	311 617,10
2.03.02	Materiales y productos minerales y asfálticos	161 617,10	150 000,00	-	311 617,10
5.	BIENES DURADEROS	2 539 254,69	150 000,00	450 000,00	2 239 254,69
5.01.	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	2 539 254,69	150 000,00	450 000,00	2 239 254,69
5.01.03	Equipo de comunicación	50 000,00	150 000,00	-	200 000,00
5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	2 489 254,69	-	450 000,00	2 039 254,69
2025.02.	SERVICIOS COMUNALES	9 709 144,04	4 254 495,00	5 934 495,00	8 029 144,04
2025.02.02.	RECOLECCIÓN DE RESIDUOS	1 932 868,00	1 932 868,00	1 932 868,00	1 932 868,00
0.	REMUNERACIONES	-	1 932 868,00	-	1 932 868,00
0.02.	REMUNERACIONES EVENTUALES	-	1 932 868,00	-	1 932 868,00
0.02.01	Tiempo extraordinario	-	1 932 868,00	-	1 932 868,00
1.	SERVICIOS	1 000 000,00	-	1 000 000,00	-
1.02.	SERVICIOS BÁSICOS	1 000 000,00	-	1 000 000,00	-
1.02.02	Servicio de energía eléctrica	500 000,00	-	500 000,00	-
1.02.04	Servicio de telecomunicaciones	500 000,00	-	500 000,00	-
9.	CUENTAS ESPECIALES	932 868,00	-	932 868,00	-
9.02.	SUMAS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA	932 868,00	-	932 868,00	-

9.02.02	Sumas con destino específico sin asignación presupuestaria	932 868,00	-	932 868,00	-
2025.02.16.	TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS	2 153 970,17	1 821 627,00	1 821 627,00	2 153 970,17
0.	REMUNERACIONES	132 343,17	1 821 627,00	-	1 953 970,17
0.02.	REMUNERACIONES EVENTUALES	132 343,17	1 821 627,00	-	1 953 970,17
0.02.01	Tiempo extraordinario	132 343,17	1 821 627,00	-	1 953 970,17
1.	SERVICIOS	1 136 924,00	-	1 136 924,00	-
1.01.	ALQUILERES	1 136 924,00	-	1 136 924,00	-
1.01.02	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	1 136 924,00	-	1 136 924,00	-
2.	MATERIALES Y SUMINISTROS	800 000,00	-	600 000,00	200 000,00
2.03.	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	150 000,00	-	150 000,00	-
2.03.01	Materiales y productos metálicos	150 000,00	-	150 000,00	-
2.99.	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	650 000,00	-	450 000,00	200 000,00
2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos	50 000,00	-	50 000,00	-
2.99.04	Textiles y vestuario	500 000,00	-	300 000,00	200 000,00
2.99.06	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	100 000,00	-	100 000,00	-
9.	CUENTAS ESPECIALES	84 703,00	-	84 703,00	-
9.02.	SUMAS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA	84 703,00	-	84 703,00	-
9.02.02	Sumas con destino específico sin asignación presupuestaria	84 703,00	-	84 703,00	-
2025.02.17.	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS	4 000 000,00	-	1 680 000,00	2 320 000,00
1.	SERVICIOS	4 000 000,00	-	1 680 000,00	2 320 000,00
1.04.	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	4 000 000,00	-	1 680 000,00	2 320 000,00
1.04.03	Servicios de ingeniería	4 000 000,00	-	1 680 000,00	2 320 000,00
2025.02.25.	PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	1 622 305,87	500 000,00	500 000,00	1 622 305,87
0.	REMUNERACIONES	1 622 305,87	500 000,00	500 000,00	1 622 305,87
0.01.	REMUNERACIONES BÁSICAS	-	500 000,00	-	500 000,00
0.01.05	Suplencias	-	500 000,00	-	500 000,00
2.	MATERIALES Y SUMINISTROS	1 622 305,87	-	500 000,00	1 122 305,87
2.03.	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	972 305,87	-	250 000,00	722 305,87
2.03.06	Materiales y productos de plástico	972 305,87	-	250 000,00	722 305,87
2.99.	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	650 000,00	-	250 000,00	400 000,00
2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	350 000,00	-	150 000,00	200 000,00
2.99.06	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	300 000,00	-	100 000,00	200 000,00
2025.03.	INVERSIONES	52 231 659,65	27 435 287,18	25 755 287,18	53 911 659,65
2025.03.02.	VÍAS DE COMUNICACIÓN TERRESTRE	51 132 459,65	25 755 287,18	25 755 287,18	51 132 459,65
2025.03.02.01.	01. Gestión Técnica de Infraestructura Vial Municipal, Ley N° 9329	21 708 967,65	25 755 287,18	3 415 293,18	44 048 961,65
0.	REMUNERACIONES	14 989 417,16	-	2 165 293,18	12 824 123,98
0.01.	REMUNERACIONES BÁSICAS	14 989 417,16	-	2 165 293,18	12 824 123,98
0.01.03	Servicios especiales	8 186 421,48	-	541 323,29	7 645 098,19
0.01.05	Suplencias	6 802 995,68	-	1 623 969,89	5 179 025,79
1.	SERVICIOS	5 634 195,76	20 710 194,00	1 250 000,00	25 094 389,76
1.04.	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	404 512,88	20 710 194,00	-	21 114 706,88
1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	404 512,88	20 710 194,00	-	21 114 706,88
1.08.	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	5 229 682,88	-	1 250 000,00	3 979 682,88
1.08.05	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	5 229 682,88	-	1 250 000,00	3 979 682,88
5.	BIENES DURADEROS	271 129,65	2 879 800,00	-	3 150 929,65

5.01.	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	271 129,65	2 879 800,00	-	3 150 929,65
5.01.03	Equipo de comunicación	271 129,65	2 879 800,00	-	3 150 929,65
6.	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	814 225,08	2 165 293,18	-	2 979 518,26
6.03.	PRESTACIONES	814 225,08	2 165 293,18	-	2 979 518,26
6.03.01	Prestaciones legales	814 225,08	2 165 293,18	-	2 979 518,26
2025.03.02.02.	02. Maquinaria Municipal y Tajo Las Brumas, Ley N° 9329	12 173 128,00	-	10 749 800,00	1 423 328,00
1.	SERVICIOS	2 173 128,00	-	1 629 800,00	543 328,00
1.08.	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	2 173 128,00	-	1 629 800,00	543 328,00
1.08.05	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	2 173 128,00	-	1 629 800,00	543 328,00
5.	BIENES DURADEROS	10 000 000,00	-	9 120 000,00	880 000,00
5.01.	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	10 000 000,00	-	9 120 000,00	880 000,00
5.01.02	Equipo de transporte	10 000 000,00	-	9 120 000,00	880 000,00
2025.03.02.03.	03. Proyectos por Administración y Contrato (Caminos, Puentes, Asfaltados, Verificación de Calidad), Ley N° 9329	17 250 364,00	-	11 590 194,00	5 660 170,00
1.	SERVICIOS	17 250 364,00	-	11 590 194,00	5 660 170,00
1.01.	ALQUILERES	17 250 364,00	-	11 590 194,00	5 660 170,00
1.01.02	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	17 250 364,00	-	11 590 194,00	5 660 170,00
2025.03.07.	OTROS FONDOS E INVERSIONES	1 099 200,00	1 680 000,00	-	2 779 200,00
2025.03.07.05.	05. Adecuación de Casa de la Cultura, IBI	1 099 200,00	1 680 000,00	-	2 779 200,00
1.	SERVICIOS	-	80 000,00	-	80 000,00
1.04.	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	-	80 000,00	-	80 000,00
1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	-	80 000,00	-	80 000,00
5.	BIENES DURADEROS	1 099 200,00	1 600 000,00	-	2 699 200,00
5.02	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	1 099 200,00	1 600 000,00	-	2 699 200,00
5.02.01	Edificios	1 099 200,00	1 600 000,00	-	2 699 200,00
2025	TOTALES	64 741 675,48	32 139 782,18	32 139 782,18	64 741 675,48

SE ACUERDA: Aprobar la Modificación Presupuestaria N° 2025-09 de acuerdo con el oficio PHM-102-2025-CMM del Lic. José Antonio Araya Godínez, Gestión Administrativa Financiera. Que se le comunique al Sr. Rafael Angel Navarro Umaña, Alcalde Municipal, para lo que corresponda.

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. Se dispensa de trámites de comisión. Votación Unánime.

4. Decirles que el sábado vino la Asociación de la Medicatura para la Morgue en la que se está trabajando hace años, yo soy fundador de esa asociación, tengo alrededor de 17 años, quedamos do de los fundadores que es Don Edwin González y este servidor y hay otros que han venido entrando como Esteban Esquivel y varios de Pérez de Zeledón y Buenos Aires, vinieron a reunirse conmigo, los recibí en mi casa, hicimos la sesión que correspondía este mes y para informarles que ya está el cartel de licitación de la morgue, está publicado este mes es la apertura de los carteles y ya va muy avanzado ese proyecto tan grande que es de más de 12000 millones de colones, ya van a iniciar el proyecto y si no hay apelaciones de aquí a diciembre, según

la Corte, Poder Judicial, estaríamos iniciando y si hay alguna apelación estaríamos iniciado alrededor de marzo con el proyecto, vino toda la junta directiva, tal vez la ven ustedes en las publicaciones ahorita o ya la han visto, y lo importante es que estuvieron anuentes a darle seguimiento al proceso, ya que de parte del Ministerio de Hacienda, el gobierno y los diputados han tenido mucho, entusiasmo en ese gran proyecto en la zona sur, al mismo tiempo venían con la idea de lo que han escuchado, lo iba a decir anteriormente, pero lo que han escuchado de la parte ambiental, ya me dijeron que posibilidades hay que los lleve al parque ecológico y al centro de transferencia, me informé con Marianela y los llevamos e iban muy emocionados de lo que está haciendo Coto Brus, para informarles de que así está la situación con la con la con la Asociación de la Morgue en Buenos Aires”

El Regidor Olger Trejos Chavarría, menciona: “agradecer el señor alcalde por toda la explicación de todo el trabajo que se ha realizado y lo de la morgue, creo que le quedó pendiente mencionar lo del martes que usted andaba en la zona indígena y pasaron inspeccionando los caminos del Valle que había una queja de la comunidad fuimos también a ver algunos caminos y una quebrada que estaban solicitando un puente de caja o los estudios en Monterrey y también fuimos a ver lo del puente de San Rafael de Sabalito no lo vi en el informe, me parece que es importante, un par de consultas, ¿cuáles departamentos están en el antiguo Palacio Municipal? hay todavía gente trabajando allá como para que la gente lo tenga presente”

El Sr. Rafael Ángel Navarro Umaña, Alcalde Municipal, menciona: “claro que sí, discúlpenme por el informe, es que son tantas actividades que hacemos nosotros, gracias a Dios, muchas actividades y siempre menciono las más relevantes, una disculpa sobre el caso, bueno fuimos hacer inspección al puente de Sabalito, estuvimos en Monterrey y el Valle y el ahora La Palma fuimos a ver un paso, en la en el edificio, mucha gente pregunta “¿Es cierto que van a derribar el edificio municipal?” estamos en eso y hay un 80% de la población que no comparte la idea, eso es importante escuchar, es un patrimonio, más bien, yo creo que vamos a tener que fortalecer ese patrimonio, nosotros nos vinimos por las malas condiciones y por la cantidad de personal que teníamos en las oficinas que ya era insostenible por el hacinamiento, pero aquí no teníamos el campo para traer la oficina de archivo y se tomó la decisión de dejarlo en el antiguo edificio, luego hubo una petición de la parte social de Siani sobre la casa de la mujer, el INAMU está aportando muchísimo yo hablé con Siani y le dije que se instalara ahí para que pueda atender la parte de la mujer ahí, se está instalando de momento luego tenemos que ver como resolvemos ese asunto, está la planificadora de la municipalidad también, además de eso tenemos mucha documentación que tenemos que escanear, para poder pasar al archivo y que estén en los sistemas y todo digitalizado, tenemos, mejor dicho, dos personas en ese proceso escaneando eso es un trabajo muy tedioso, porque no es tan fácil, si yo les explicara a ustedes cómo tienen que hacer todo eso,

por ejemplo, en cada hoja tiene que especificar todo lo que va archivando con todo y es un trabajo muy lento, pero si queremos hacerlo porque es una directriz de archivo nacional, no es que nosotros se nos antoja hacer eso, tenemos ese montón de documentación casi en todas las oficinas, tenemos que empezar a ubicar para que estas dos personas que van a fotocopiar todo, a escanear, tengan bien claro qué es lo que van a hacer, yo más bien les informo a ustedes en lugar de dejar ese edificio mientras tomamos alguna decisión, porque si me dicen que lo vamos a derribar, no tenemos la plata para hacerlo, mientras que esté ocupado por lo menos se va manteniendo, ahorita esta la oficina de la mujer y está la parte de planificación y de archivo y el otro año va a estar el departamento de gestión ambiental, donde está administración tributaria para ocupar la oficina porque esas oficinas sí están mejor que todas las otras, que ahí se pase para dejar de pagar alquiler esos 400 y resto de miles, pero yo hoy mismo empiezo con ese trabajo en la tarde para ya planificar cuándo nos vamos a reunir todos para poder ver lo poquito que hace falta, porque en realidad es muy poco lo que hace falta”

La Regidora Deyanira Hernández Barrantes, menciona: “una consulta que le tengo al señor alcalde ¿cómo va lo de los terrenos que se estaban buscando para lo que era la piscina olímpica en Agua Buena que se iban a estar analizando algunos?”

El Sr. Rafael Ángel Navarro Umaña, Alcalde Municipal, menciona: “es decisión nuestra, el muchacho que vino con el ingeniero Ricardo, ellos se encargaron de poder conversar con el INDER y que les dijeran por qué razón la primera propiedad no servía, porque según el ingeniero Ricardo sí reúne las condiciones sin mucha inversión, en la última reunión que tuve con ellos dijeron que no calificaba eso, pero tenemos el plan B que yo les dije desde un principio que es en la finca municipal, pero no hemos tenido respuesta sobre la primera propiedad desde la última reunión que tuve con Ricardo y el encargado del proyecto de la piscina semiolímpica, yo tengo varias visitas ya programadas para el miércoles porque mañana tengo que ir al lago del Valle, ir a Pérez Zeledón, vamos a ir a traer una vagoneta que ya está lista y el miércoles sí tengo disponibilidad para poder ir, no lo tenía programado, sinceramente, pero sí lo voy a incluir dentro de la agenda para ir a ver ese camino y podríamos ir a hacerlo de temprano, tal vez a las 8 de la mañana estar allá primero para después ir a ver otros”

ARTICULO VI: Mociones de los Señores Regidores

1 Moción Suscrita por el Regidor José Joaquín Jiménez Madrigal

En vista de que tenemos dos currículos de abogados para ser el asesor de este Concejo Municipal y que los dos cumplen con los requisitos, esto son; César y Barbara. **MOCIONO:** Para que le demos votación los que estemos de acuerdo con el con el señor Cesar se pronuncien y los que estén de acuerdo con Barbara se pronuncien.

El Regidor Olger Trejos Chavarría, menciona: "Una consulta, señor presidente, hay dos currículums o nada más uno (José Jiménez, los dos habían llegado, uno había llegado hace unos días y el otro ya está), lo va a someter a votación".

La Regidora Jéssica Rodríguez Zumbado, menciona: "Compañeros, yo me voy a abstener del voto en este caso, por algunos motivos personales, que bueno que por acá no los voy a estar comentando, pero para que sepan no voy a votar en esta ocasión".

El Regidor José Joaquín Jiménez Madrigal, menciona: "Los que estén de acuerdo con que sea la compañera Bárbara Lerici que sea nuestra asesora y recuerde que nosotros aquí estamos haciendo una recomendación porque el que elige, o sea, el que nombra al fin y al cabo es el alcalde, nosotros vamos a recomendarlo y esperemos que el señor alcalde nos acepte la recomendación porque él perfectamente como encargado de toda la parte administrativa puede tener sus diferencias".

El Regidor Francisco Alexis Trigueros Gómez, menciona: "Yo no sé si será el momento, si uno sostiene para el voto, explicar por qué y si es el momento indicado ahorita para explicarlo".

El Regidor José Joaquín Jiménez Madrigal, menciona: "Bueno, si usted se abstiene, entonces ahorita lo vemos, vamos a votarlo y ahí cuando ya eh los que se abstienen deciden ahí los que estemos de acuerdo en que sea la compañera Barbara Lerici, nos pronunciamos".

SE ACUERDA: Aprobar la moción suscrita por el Regidor José Joaquín Jiménez Madrigal.

Se aprueba con 3votos positivos de los Regidores José Joaquín Jiménez Madrigal, Olger Trejos Chavarría, Deyanira Hernández Barrantes y 2 negativos de los Regidores Francisco Alexis Trigueros Gómez y Jéssica Rodríguez Zumbado.

SE ACUERDA: Solicitar al Sr. Rafael Ángel Navarro Umaña, Alcalde Municipal, proceder a efectuar los trámites correspondientes para que se nombre a la Licda. Barbara Lerici Perozzi, cédula 6-0306-0080, como asesora legal (abogada).

Se aprueba con 3votos positivos de los Regidores José Joaquín Jiménez Madrigal, Olger Trejos Chavarría, Deyanira Hernández Barrantes y 2 negativos de los Regidores Francisco Alexis Trigueros Gómez y Jéssica Rodríguez Zumbado.

El Regidor José Joaquín Jiménez Madrigal, menciona: "Entonces tenemos dos compañeras, la compañera Jessica dijo que quede ahí en actas, que ella lo hace por motivos personales y usted sabe que los motivos personales no podemos preguntarlos, tendrá cada uno su situación".

El Regidor Francisco Alexis Trigueros Gómez, menciona: "Bueno, el motivo mío no es personal, voy a explicarlo por qué no y ya me duele no tener que, o sea, no dar el apoyo, pero en consultas que he estado haciendo, aquí mismo entre compañeros de la municipalidad, más que nada con la auditora que yo le decía que a mí nunca me ha gustado cuando estoy dentro de un equipo de trabajo votar las cosas en contra, sí me gusta esta la información y con todo el respeto se lo digo, yo pensé que esto iba a ser un proceso de que el señor presidente buscaba las personas y después nos íbamos a reunir los cinco regidores y por qué no hasta el mismo alcalde, pero por lo menos los cinco regidores y conocer la persona físicamente, conocer el currículum y yo no tengo nada contra nadie, trabajaré con la persona que se elija acá, espero que sea lo mejor para el Concejo, pero sí creo, señor presidente y compañeros del Concejo, que el Concejo tiene que ya tener conocimiento, yo ahorita, si yo votaría a favor de la muchacha, sería una persona irresponsable porque no conozco nada de ella, no conozco, entonces, ¿cómo voy a levantar la mano y votar si no conozco el currículum?, te puedo decir que ni físicamente sé quién es la persona, y yo sé que va a trabajar con nosotros dos años y resto, entonces debería yo tener un conocimiento para levantar la mano y dar mi voto a favor, no lo tengo, esa es mi posición".

El Regidor José Joaquín Jiménez Madrigal, menciona: "Muchísimas gracias, Trigueros, lo tomaremos muy en cuenta, sabes que todas esas cosas, yo soy muy observador de esas cosas y lo tomaremos en cuenta porque es importante que todos tengamos conocimiento, el currículum sí estaba ahí, ella tiene bastante tiempo de trabajar como abogada y sí vamos a tomar muy en cuenta, es importante su aclaración y sí lo vamos a tomar en cuenta desde mi punto de vista".

La Regidora Jéssica Rodríguez Zumbado, menciona: "Compañeros, solamente para que queden actas y para aclarar, no es nada en contra de ninguno de los dos muchachos que se están eh postulando en este caso, ni en contra de César, ni en contra de Bárbara, o sea, simplemente para aclarar eso, no tengo nada personal en contra de ninguno de los dos".

El Regidor Olger Trejos Chavarría, menciona: "Para aportar, creo que aquí la vez pasada se habló que no se les daba oportunidad a las mujeres, en la administración pasada y en esta administración creo que sería la primera licenciada y ella había aportado los atestados en administración pasada para ser asesora del Concejo, entonces, creo que por ahí se le está dando la oportunidad a la mujer y que es netamente cotobruseña".

El Regidor José Joaquín Jiménez Madrigal, menciona: "Estamos, esa es la persona que vamos a recomendarle al señor alcalde para que sea nuestra asesora y recuerden, esto es un puesto de confianza y lo vamos a ir haciendo por tractos, no necesariamente lo vamos a nombrar desde hoy hasta el fin, si hay alguna situación que se de en camino, la vamos a conversar perfectamente".

ARTICULO VII: Informe de los Señores Regidores y Síndicos

1: Informe Suscrito por el Síndico Eric Sánchez Calderón

El viernes estuvimos reunidos en el Concejo de Distrito, agradecerle a don Rafa que nos acompañó, muy importante porque aclara cosas que nosotros a veces si bien es cierto tenemos el conocimiento, pero no somos las personas adecuadas para para expresarlo. Hay una preocupación por parte de la Junta de Educación de la Escuela Indígena Jonkruhora.

→ *Oficio DREC-EIJ JEEIJ-015 de la Junta de Educación, solicitando que se nos remita unos oficios para enviar al Departamento de Infraestructura del MEP, con el fin de que se conozca que se está construyendo este proyecto del puente los cuales ayudarán a tener un mejor acceso una vez que se empiece a construir el proyecto de la nueva Escuela Indígena Jonkruhora, código 6368 de la DRE-COTO. De los cuales como gobierno local ya están informados por parte de la Junta de Educación Escuela Jonkruhora sobre el proyecto construcción de la escuela, al mismo tiempo pueden indicar que acciones, proyectos de construcción de la escuela al mismo tiempo pueden indicar qué acciones tomarán para mejorar el tramo desde el puente Morales hasta el lugar donde se va a hacer la construcción del centro educativo.*

Ellos lo que quieren es unas recomendaciones escritas para ellos presentarse al Ministerio de Educación Pública porque ellos tienen miedo de que se pierdan esos 700 millones, entonces habiendo una aclaración, del por qué se y las mejoras que se van a hacer, el ministerio les va a retener ahí el dinero.

El Sr. Rafael Ángel Navarro Umaña, Alcalde Municipal, menciona: "Yo les expliqué un poquito de la de la situación, creo que es muy importante tomar un acuerdo a nombre de la junta de educación de la escuela, diciendo cuáles son las razones y que ellos en base a ese acuerdo lo pueda remitir al Ministerio de Educación, ¿cuáles son las situación que ahorita nos impide poder meter ese territorio?, primero porque ya se está haciendo una inversión bastante grande de la Comisión Nacional de Emergencia en el puente que está en construcción y mientras que el puente está en construcción a nosotros se nos dificulta poder meter maquinaria ahí, lo que nosotros podemos para que les puedan sostener esos recursos que yo no lo veo difícil que lo puedan hacer para que sí podemos comprometernos a meter en el presupuesto ordinario para mejorar las condiciones de ese camino hasta la escuela en el verano, que no es mucho el trayecto, pero mientras que ese puente no esté construido, es muy difícil ingresar maquinaria hasta este sector, pero en invierno se lo dificulta mucho, entonces, esa es el respaldo que yo pienso que se le puede dar a la junta de educación de esa comunidad".

El Regidor José Joaquín Jiménez Madrigal, menciona: "Rafa, que ya sea por medio de la alcaldía directamente se le se le informe eso a la escuela, creo que sí es muy conveniente que nosotros en el presupuesto ordinario 26-27 se aparten recursos pensando en que para ese tiempo el puente esté totalmente terminado, entonces para que Rafa tome eso en las manos y se le informe eso".

El Sr. Rafael Ángel Navarro Umaña, Alcalde Municipal, menciona: "Lo vamos a hacer de la oficina, máxime que hay un compromiso por medio del INDER de un aporte económico para caminos".

ARTICULO VIII: Asuntos Varios

1): Asunto Vario Suscrito por el Regidor Francisco Alexis Trigueros Gómez

- a- Presento nota que indica;
Nota de la Junta de Padres de Familia, Centro Educativo El Roble, nos complace invitarlos a la celebración de la Anexión del Partido Nicoya a Costa Rica, la cual se llevará a cabo en el jueves 24 de julio del 2025, a partir de las 4:00 p.m., en el salón comunal El Roble.

El Regidor José Joaquín Jiménez Madrigal, menciona: "Totalmente invitados y tal vez Rafa para ese día pueda sacar un ratito para visitar esa comunidad del Roble.

El Regidor Francisco Alexis Trigueros Gómez, menciona: "Como vecino de la comunidad del Roble, a mí me gustaría tener varios compañeros de acá de la municipalidad acompañándonos en la comunidad".

- b- Rafa, habíamos hablado de que tal vez miércoles, el jueves usted iba a lo del camino del Roble, ¿te acuerdas?, (Rafael Navarro, eso lo tengo para el miércoles), me avisa para encontrarme con usted en algún lado para acompañarlo. También habíamos quedado de hacer una visita al puente Siete Colina, aquel problemilla que hay por ahí, si gustas yo también te acompañaría, tal vez la síndica, no sé si estará por ahí ese día para que afuera.
- c- El otro punto, la Unión de ASADAS de Coto Brus está invitando al señor alcalde a una reunión que tenemos el viernes 01 a las 9 de la mañana en el salón del Colono, usted dijo que lo iba a agendar con la secretaria porque ese día atiende el público, me gustaría, don Rafa, la presencia suya, vamos a tener los representantes de la ORAP a nivel de la Región Brunca, donde vamos a tocar el tema del proyecto de Pittier, de una vez a la compañera síndica que se coordine con uno o dos compañeros directivos porque ellos van a hacer un informe de los avances que llevan del proyecto de acueductos de Santa María de Pittier.

El Regidor José Joaquín Jiménez Madrigal, menciona: "Al no haber más puntos que tratar, se cierra la sesión al ser las 11:25 del día 21 de julio del 2025".

Finaliza la sesión al ser las once horas con veinticinco minutos.

José Joaquín Jiménez Madrigal
PRESIDENTE MUNICIPAL

Hannia Alejandra Campos Campos
SECRETARIA DEL CONCEJO