

**ACTA N°12-2024**

Acta de la sesión ordinaria número doce celebrada por el Concejo Municipal del Cantón de Hojanca, dando inicio a las catorce horas y ocho minutos del veintidós de julio del dos mil veinticuatro, en la Sala de Sesiones Municipales, Municipalidad de Hojanca.

**MIEMBROS PRESENTES.****REGIDORES PROPIETARIOS:**

Lic. Fairone Pineda Castrillo  
Señora Margarita Ramírez Mora  
Señora Justina Villafuerte Villafuerte  
Señor Francisco Loría Rodríguez  
Lic. Luis Álvaro Durán Araya

**REGIDORES SUPLENTE**

Señor Melvin Fonseca Cruz  
Señorita Nataly Mora Herrera  
Señora Stefany Fernández Carrillo  
Señor Ulises Villagra Villagra

**SÍNDICOS PROPIETARIOS:**

Distrito Hojanca:  
Distrito Monte Romo: Señora Yamileth Venegas Barrantes  
Distrito Puerto Carrillo: Señora Ivania Rojas Paniagua  
Distrito Huacas: Señora  
Distrito Matambú: Señor Juan D. Aguirre Fajardo

**SÍNDICOS SUPLENTE**

Distrito Hojanca: Señorita María A. Méndez Cubillo  
Distrito Monte Romo: Señor Danilo Venegas Araya  
Distrito de Puerto Carrillo: señor Jimmy J. Mora Rangel  
Distrito Huacas:  
Distrito Matambú: Señora María E. Villagra Pérez

Alcaldesa: Señora Verónica Campos Barrantes

Vicealcalde Municipal: Señor Adalberto Rodríguez Villalobos.

Secretaria del Concejo Municipal: Señora Katherine Campos Porras.

Presentes: Teniente Olman Gómez Fuerza Pública de Hojanca, Josué Espinoza, nuevo miembro del CCPJ Hojanca, Rosalba Ramirez y Grace Rodríguez, funcionarias municipales

Ausentes: Diego A. Córdoba Brenes, Kevin J. Agüero Carrillo, Yelsin Paola Gómez Mejías (asuntos laborales) y Emel Rodríguez Paniagua (problemas de salud)

**ARTÍCULO I. Lectura y aprobación del orden del día**

Se comprueba el quórum por parte de la Presidencia, quien declara abierta la sesión y somete a lectura y aprobación el siguiente orden del día:

1. Lectura y aprobación del orden del día.
2. Juramentación de Josué Espinoza como nuevo miembro del CCPJ de Hojanca
3. Lectura y aprobación del acta ordinaria 11-2024.
4. Presentación del Informe de Evaluación I Semestre por la Lic. Rosalba Ramirez, Planificadora municipal.
5. Lectura de la correspondencia.
6. Asuntos de trámite urgente.
7. Informes.

8. Control de acuerdos.
9. Mociones y acuerdos.

Aprobado

ARTÍCULO II. Juramentación de Josué Espinoza como nuevo miembro del CCPJ de Hojancha.

El Presidente Municipal Fairone Pineda le da un saludo de bienvenida.

Seguidamente procede a tomarle la Juramentación al joven Josué Espinoza Barboza, como miembro del Comité Cantonal de la Persona Joven de Hojancha.

El Presidente Municipal Fairone Pineda indica que queda debidamente juramentado y procede a brindarle un caluroso aplauso.



ARTÍCULO III. Lectura y aprobación del acta ordinaria 11-2024.

Se analiza el acta 11-2024, la cual se aprueba sin ninguna modificación.

ARTÍCULO IV. Presentación del Informe de Evaluación I Semestre por la Lic. Rosalba Ramirez, Planificadora municipal.

El señor Presidente Municipal Fairone Pineda Castrillo, da la bienvenida a la funcionaria y le da el uso de la palabra.

La Lic. Rosalba Ramirez, saluda noblemente y da por iniciada la reunión.

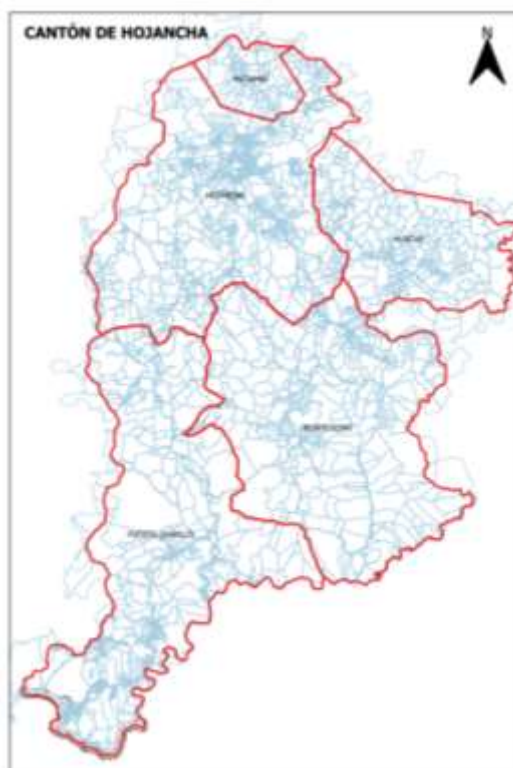
***Municipalidad Hojancha***

***Planificación Municipal***

***Evaluación Institucional***

***I Semestre***

***2024***



*Hojancha, Julio 2024*

## 1. Origen y alcance del informe

El presente documento tiene como base normativa las normas técnicas sobre Presupuesto Público dictadas por la Contraloría General de la República 4.3.15, 4.5.5 a 4.57 que indican lo siguiente:

**4.3.15 Información sobre la ejecución presupuestaria que debe suministrarse a la Contraloría General.** La información de la ejecución presupuestaria y los datos complementarios a esta que deben incorporarse en el sistema electrónico diseñado por la Contraloría General, comprenderán lo siguiente:

**a) Instrumento o mecanismo que confirme la oficialidad de la información incorporada al sistema.** El jerarca de la institución o de la instancia -legal o contractualmente- competente para el suministro de la información de la ejecución presupuestaria al Órgano Contralor, deberá confirmar la oficialidad de la misma. Para lo anterior, la normativa que regule el sistema electrónico diseñado por la Contraloría General de la República para la incorporación de la información, determinará el instrumento o mecanismo específico a utilizar para dicha confirmación.

**b) Resultados de la ejecución presupuestaria.** Sobre la ejecución financiera: Los ingresos recibidos y los gastos ejecutados durante el trimestre y agrupados según las clasificaciones vigentes. En el caso de los contratos de los fideicomisos corresponderá a los ejecutados en el semestre. Sobre la ejecución física: Con corte al 30 de junio y 31 de diciembre y adjunto a la información de la ejecución del segundo y cuarto trimestre de cada año deberán informar: i. Avance en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas presupuestarios en función de los indicadores establecidos y con señalamiento de los principales gastos asociados al avance en el cumplimiento de las metas. ii. Para los proyectos de inversión pública, que por su monto debe informarse según la norma 4.2.14, indicar con corte al 30 de junio y al 31 de diciembre de cada año, el nombre del proyecto, el monto total presupuestado, las metas anuales (o semestrales) que se programaron alcanzar, el monto de gasto ejecutado, así como el avance en el logro de las metas.

**c) Información complementaria:** i. Comentarios generales sobre aspectos relevantes de la ejecución presupuestaria. ii. Con respecto a la ejecución de las partidas de gastos que se señalan a continuación, se debe remitir la información que se detalla:

**Remuneraciones:** Detalle de plazas para cargos fijos y servicios especiales indicando el número de plazas por categoría; el salario base o salario único de cada categoría, según sea el caso. Detalle de dietas que se cancelan en la institución especificando la base legal, el o los órganos cuyos miembros son acreedores de ese reconocimiento, cantidad de miembros a los que se les hace el pago y de las sesiones mensuales remuneradas. Desglose de los incentivos salariales que se reconocen en la institución, con su respectiva base legal, justificación y puestos para los que rige. La información relativa a esta partida sólo debe ser registrada en el sistema de información establecido para esos efectos, junto con la información de la ejecución del presupuesto del segundo y cuarto trimestre.

**Transferencias:** Detalle de las transferencias que se giraron durante el trimestre señalando los entes u órganos beneficiarios directos, la finalidad y el monto transferido.

**Amortización e intereses de la deuda:** Detalle por préstamo de la amortización e intereses cancelados durante el trimestre y el saldo de la deuda considerando esa amortización.

iii. Identificación de necesidades de ajustes, ya sea a nivel de presupuestación o de ejecución, obtenida como resultado de las fases de control y evaluación presupuestaria. iv. Los estados financieros que la institución debe emitir de acuerdo con la normativa contable que le rige, con corte al 30 de junio de cada año. Dichos estados deben presentarse con la información de la ejecución presupuestaria del segundo trimestre.

v. Un estado o informe que demuestre la congruencia de la información que refleja la ejecución presupuestaria al 30 de junio con la información que reflejan los estados financieros con corte a esa fecha.

vi. Cualquier información que sea solicitada mediante requerimientos específicos, por la gerencia del área de fiscalización superior respectiva.

**4.5.5 Suministro de información sobre los resultados de la evaluación presupuestaria a la Contraloría General.** Para el ejercicio de las competencias de fiscalización, las instituciones deberán presentar a la Contraloría General de la República, informes semestrales acumulativos, con fecha de corte 30 de junio y 31 de diciembre, con los resultados de la evaluación presupuestaria, referida a la gestión física y financiera ejecutada. Las fechas para dicha presentación serán las siguientes: a) La del primer semestre, a más tardar el 31 de julio del año de vigencia del presupuesto. b) La del segundo semestre, a más tardar el 16 de febrero del año posterior a la vigencia del presupuesto. La información debe incorporarse al sistema electrónico diseñado por el Órgano Contralor para el registro de la información presupuestaria, de acuerdo con la normativa y las especificaciones que regulan su funcionamiento.

**4.5.6. Información sobre la evaluación presupuestaria que debe suministrarse a la Contraloría General de la República y documentación adjunta.** Los informes sobre la evaluación presupuestaria y la documentación complementaria que debe incorporarse en el sistema electrónico diseñado por la Contraloría General de la República, comprenderán lo siguiente:

**a) Instrumento o mecanismo que confirme la oficialidad de la información y comprobante de que el jerarca conoció o aprobó, según corresponda la liquidación presupuestaria.**

i. El jerarca de la institución o de la instancia -legal o contractualmente- competente para el suministro de la información de la liquidación presupuestaria al Órgano Contralor, deberá confirmar la oficialidad de la misma. Para lo anterior, la normativa que regule el sistema electrónico diseñado por la Contraloría General para la incorporación de la información, determinará el instrumento o mecanismo específico a utilizar para dicha confirmación.

ii. Referencia del acuerdo mediante el cual el jerarca conoció el resultado de la evaluación presupuestaria. Tratándose de contratos de fideicomiso deberá suministrarse el documento que haga constar que la evaluación presupuestaria fue conocida por el órgano que sea legal y contractualmente competente para tal efecto.

**b) Información sobre la evaluación presupuestaria.** El informe comprenderá al menos el análisis de los siguientes aspectos:

- i. El comportamiento de la ejecución de los ingresos y gastos más importantes, que incluya las principales limitaciones presentadas en materia de percepción de ingresos y ejecución de gastos.
- ii. El resultado de la ejecución presupuestaria parcial o final -superávit o déficit-. En caso de que el resultado al final del año fuera un déficit, debe elaborarse un plan de amortización, el cual debe ser aprobado por el jerarca.
- iii. Las desviaciones de mayor relevancia que afecten los objetivos, metas y resultados de lo alcanzado con respecto a lo estimado previamente establecidos para cada uno de los programas presupuestarios.
- iv. El desempeño institucional y programático, en términos de eficiencia, eficacia, economía y calidad en el uso de los recursos públicos, según el logro de objetivos, metas y resultados alcanzados en los indicadores de mayor relevancia, definidos en la planificación contenida en el presupuesto institucional aprobado. Asimismo, este desempeño debe analizarse en función de su aporte a la situación económica, social y de medio ambiente del país y de las metas y objetivos contenidos en los planes nacionales, sectoriales, regionales y municipales según corresponda.
- v. La situación económico-financiera global de la institución, con base en la información de los estados financieros en complemento de la ejecución presupuestaria.
- vi. Una propuesta de medidas correctivas y de acciones a seguir en procura de fortalecer el proceso de mejora continua de la gestión institucional.

**c) Información complementaria.** Cualquier información que sea solicitada mediante requerimiento específicos de la gerencia de área de fiscalización superior respectiva.

**4.5.7 Producto final de la fase de evaluación presupuestaria.** De la fase de evaluación presupuestaria se obtendrán como productos finales informes semestrales acumulativos que presenten los resultados del análisis de la ejecución física y financiera del presupuesto, valorada objetivamente y bajo criterios de eficiencia, eficacia, economía y calidad; según lo planificado y del valor público generado por la institución. Asimismo, deben contener propuestas de medidas correctivas y de acciones a seguir en procura de fortalecer el proceso de mejora continua de la gestión institucional.

Dado a lo anterior, y practicar la transparencia institucional, el informe brinda un análisis sobre el nivel de cumplimiento para cada una de las metas establecidas en el Plan Anual Operativo de ésta municipalidad para el año 2024, así como las desviaciones de mayor relevancia para el cumplimiento de los objetivos y metas plasmadas, el desempeño institucional llevado a cabo para el primer semestre, avance en el cumplimiento de objetivos y metas de mediano plazo y la propuesta de medidas correctivas para la mejora de gestión institucional. .

Es importante señalar, que para la preparación de este informe, se utilizaron los informes de ejecución presupuestarios emitidos por el departamento institucional de Presupuesto, el Plan Anual Operativo 2024 aprobado para ésta institución, al igual que con información suministradas por los encargados de los departamentos responsables de la ejecución de metas anotadas en dicho plan.

## 2. Marco General de la Municipalidad de Hojancha 2024

El Marco General del Plan Anual Operativo utilizado 2024, se basa en la estrategia para el desarrollo del mediano plazo establecida en el Plan Estratégico Municipal Hojancha 2020-2024, el cual es el siguiente:

### MARCO GENERAL (Aspectos estratégicos generales)

#### 1. Nombre de la institución.

**MUNICIPALIDAD DE HOJANCHA**

#### 2. Año del POA.

**2023**

#### 3. Marco filosófico institucional.

##### 3.1 Misión:

Somos un gobierno local que promueve el desarrollo sostenible del Cantón mediante una gestión planificada y eficiente para satisfacer las demandas de los habitantes

##### 3.2 Visión:

Ser un gobierno local líder en desarrollo sostenible, que gestiona oportunidades equitativas para toda la población del cantón de Hojancha, procurando la coordinación interinstitucional a fin de garantizar calidad de vida a la ciudadanía".

##### 3.3 Políticas institucionales:

- 1 Mejorar el protagonismo de la Municipalidad en el desarrollo cantonal mediante el fortalecimiento Institucional.
- 2 Procurar una mejor calidad de vida de los habitantes, fortaleciendo los ingresos de la gestión tributaria municipal
- 3 Incursionar en el proceso de virtualidad en

3	Incursionar en el proceso de virtualidad en los procesos de información interna y externa de la institución.
4	Que los espacios y lugares de trabajo tengan las condiciones idóneas que garanticen la salud de las personas que colaboran en los diferentes procesos de la gestión municipal.
5	Mantener las bases de datos de la institución actualizadas, así como también el equipo de cómputo que cumpla con los estándares necesarios.
6	Fomento de la transparencia y la rendición de cuentas en la Gestión Municipal.
7	Ejecutar acciones para el rescate y uso de espacios públicos del cantón.
8	Garantizar la infraestructura y servicios necesarios para una accesibilidad de forma inclusiva a la población.
9	Impulsar el uso racional de los recursos naturales locales en conjunto con el ordenamiento territorial y político del Cantón, considerando como eje prioritario la sostenibilidad: un ambiente sano y ecológicamente equilibrado con equidad social.
10	Promover el ordenamiento territorial de acuerdo con las condiciones geográficas, socioeconómicas y ambientales, para la ocupación ordenada y uso sostenible del territorio, a través de la participación ciudadana.
11	Contribuir al mejoramiento de las condiciones de igualdad y equidad de género en el cantón, con el fin de disminuir las brechas sociales y de género.
12	Promover el desarrollo social, a través de procesos participativos e inclusivos a través del trabajo interinstitucional.
13	Promover el desarrollo económico local a través de proyectos y acciones conjuntas con los diversos actores sociales del cantón
14	Generar mejores condiciones para la formación de pequeñas y medianas empresas.
15	Generar servicios públicos de calidad de manera continua y con amplia cobertura, propiciando altos niveles de satisfacción de los usuarios y mejorando la competitividad del cantón de Hojancha.
16	Desarrollar infraestructura vial básica completa en las principales calles y los centros poblacionales de cada distrito.
17	Garantizar el mantenimiento rutinario de la red vial cantonal principalmente a las rutas con acceso a lugares con concentración de población y zonas con conexión intercantonal.
18	Invertir recursos en la conservación, desarrollo y seguridad vial basados en un programa evolutivo que permita el mejoramiento constante y progresivo de la red vial cantonal.
19	Rehabilitar calles alternas en zonas turísticas, centros de población y otras zonas productivas.
20	
21	
22	

#### 4. Plan de Desarrollo Municipal

#### 4. Plan de Desarrollo Municipal.

Nombre del Área estratégica	Objetivo (s) Estratégico (s) del Área
1 Infraestructura	Desarrollar la infraestructura vial cantonal que responda a las necesidades productivas y de inversión, con el propósito de elevar la competitividad cantonal.
2 Gestion Ambiental	Facilitar la gestión ambiental en el cantón, con un enfoque de manejo integral y responsable de los recursos naturales, desechos y riesgos con el fin de garantizar el patrimonio natural para las presentes y futuras generaciones.
3 Desarrollo Institucional	Promover la mejora continua en los distintos procesos internos de la municipalidad para atender y satisfacer las necesidades de la
4 Equipamiento	Garantizar el cumplimiento institucional de las acciones para el rescate y uso adecuado de los espacios públicos con base en los requerimientos de los ciudadanos del cantón.
5 Ordenamiento Territorial	Gestionar la aprobación e implementación de planes de ordenamiento territorial urbano y costero que garanticen un crecimiento ordenado y planificado del territorio.
6 Política Social Local	Potenciar la política social del cantón con el propósito de fortalecer el tejido organizativo, la población en condición de vulnerabilidad, así como los principios de equidad, igualdad y accesibilidad, garantizando a la población un desarrollo integral.
7 Desarrollo Económico Local	Facilitar el desarrollo económico a través de proyectos y acciones conjuntas con los diversos actores sociales del cantón. Generar mejores condiciones para la formación de pequeñas y medianas empresas.
8 Servicios Públicos	Mejorar la eficiencia, eficacia, cobertura y calidad de los servicios públicos para contribuir a la gestión ambiental del cantón.
9 No aplica	

#### 3. Comportamiento de la ejecución de los ingresos y egresos más importantes

Con el fin de exponer el nivel de cumplimiento en la ejecución de los ingresos más importantes, se muestran a continuación un cuadro para cada uno, mostrando el monto presupuestado, el ejecutado, diferencia entre ellos y el porcentaje cumplimiento para dichos rubros en el I Semestre del 2024.

## 3.1 Ingresos Tributarios

Ingresos Tributarios	
Presupuestado	€458 085 000,00
Ingresado	€286 985 646,36
Pendiente de Ingresar	€171 099 353,64
Porcentaje de cumplimiento	63%

## 3.1.1

Impuestos sobre la Propiedad	
Presupuestado	€300 000 000,00
Ingresado	€197 845 503,46
Pendiente de Ingresar	€102 154 496,54
Porcentaje de cumplimiento	66%

## 3.1.2

Impuesto específicos sobre la producción y consumo de bienes	
Presupuestado	€50 000 000,00
Ingresado	€17 621 151,92
Pendiente de Ingresar	€32 378 848,08
Porcentaje de cumplimiento	35%

## 3.1.3

Otros Impuesto a los bienes y servicios	
Presupuestado	€87 000 000,00
Ingresado	€60 572 666,75
Pendiente de Ingresar	€26 427 333,25
Porcentaje de cumplimiento	70%

## 3.2 Ingresos No Tributarios

Ingresos No Tributarios	
Presupuestado	€276 632 750,00
Ingresado	€156 478 032,80
Pendiente de Ingresar	€120 154 717,20
Porcentaje de cumplimiento	57%

## 3.2.1

Servicios Comunitarios	
Presupuestado	€191 500 000,00
Ingresado	€101 227 625,42
Pendiente de Ingresar	€90 272 374,58
Porcentaje de cumplimiento	53%

## 3.2.2.

Ingresos de la Propiedad	
--------------------------	--

Presupuestado	₪57 670 698,00
Ingresado	₪44 476 585,42
Pendiente de Ingresar	₪13 194 112,58
Porcentaje de cumplimiento	77%

## 3.2.3

Intereses Moratorios	
Presupuestado	₪12 190 388,00
Ingresado	₪9 651 177,87
Pendiente de Ingresar	₪2 539 210,13
Porcentaje de cumplimiento	79%

## 3.3 Transferencias Corrientes

Ingresos de Capital	
Presupuestado	₪976 386 798,00
Ingresado	₪425 561 433,88
Pendiente de ingresar	₪550 825 364,12
Porcentaje de cumplimiento	44%

## 3.4 Financiamiento

Recursos de Vigencias anteriores	
Presupuestado	₪1 529 325,00
Ingresado	₪1 529 325,00
Ingreso de Más	₪0,00
Porcentaje de cumplimiento	100%

Como se visualiza en los cuadros anteriores, la mayoría de las cuentas de ingresos han superado el 50% de los ingresos presupuestados, a excepción de los Impuesto específicos sobre la producción y consumo de bienes con un 38%, específicamente por el impuesto a la construcción; así como los ingresos de capital, principalmente de las Transferencias de Capital del Gobierno Central referente al recurso de la ley 8114 para el trabajo en la red vial cantonal.

3.5 Egresos, se muestran a continuación los egresos más importantes para el primer semestre 2024.

## 3.5.1 Programa I

Administración General	
Presupuesto	₪296 408 325,10
Ejecución	₪113 610 171,08
Saldo	₪182 798 154,02
Porcentaje de cumplimiento	38%

## 3.5.2 Programa II

<b>Recolección de Basura</b>	
Presupuesto	€93 093 458,80
Ejecución	€40 143 684,00
Saldo	€52 949 774,80
Porcentaje de cumplimiento	43%
<b>Parques, Obras de Ornato</b>	
Presupuesto	€25 600 000,00
Ejecución	€5 328 889,04
Saldo	€20 271 110,96
Porcentaje de cumplimiento	21%
<b>Mejoramiento en la Zona Marítimo Terrestre</b>	
Presupuesto	€34 090 374,80
Ejecución	€11 456 683,17
Saldo	€22 633 691,63
Porcentaje de cumplimiento	34%
<b>Depósito y tratamiento de Basura</b>	
Presupuesto	€21 638 953,96
Ejecución	€9 483 052,35
Saldo	€12 155 901,61
Porcentaje de cumplimiento	44%
<b>Desarrollo Urbano</b>	
Presupuesto	€61 783 213,00
Ejecución	€22 979 445,60
Saldo	€38 803 767,40
Porcentaje de cumplimiento	37%

## 3.5.3 Programa III

<b>Vías de Comunicación Terrestre</b>	
Presupuesto	€1 204 972 835,48
Ejecución	€394 238 905,19
Saldo	€810 733 930,29
Porcentaje de cumplimiento	33%

## 3.5.3 Programa IV

<b>Otras Obras</b>	
Presupuesto	€1 027 565,00
Ejecución	€0,00
Saldo	€1 027 565,00
Porcentaje de cumplimiento	0%

Como se puede observar en los tres primeros programas de la ejecución de recursos se encuentra por debajo del 50%, sin embargo, para el programa I y II, este comportamiento es positivo ya que

los servicios se prestan de manera cotidiana pero no se egresa tanto gasto, mientras que en el programa III al ser de Inversión, el gasto de recursos es necesario por ser mayoría obra ya sea de red vial o equipamiento cantonal, por lo cual sería de mejor impacto una mayor cantidad de recursos invertida, no obstante la mayoría de dichos recursos son financiados con la transferencia proveniente de la Ley 8114, por lo cual su ejecución depende directamente del desembolso del gobierno central. Finalmente el programa IV no tuvo egreso.

#### 4. Desviaciones de mayor relevancia

Este apartado busca mostrar las desviaciones llevadas a cabo durante el periodo del I Semestre del 2024, así como las justificaciones de las cuentas que presentaron mayor monto modificado del inicial al final, para cumplir las metas programadas.

##### 3.1 Programa I Dirección y Administración General

Programa I	
Presupuesto Total	₱1 863 529 325,00
Presupuesto Programa I	₱465 102 727,00
Modificación +	₱14 117 527,00
Modificación -	₱9 428 101,00
Extraordinario	₱0,00
Total Ejecución 2024	₱194 588 768,73
Saldo	₱270 513 958,27

Tal como muestra el cuadro anterior, los montos de desviaciones son similares entre los aumentos y disminuciones, sin embargo, hay una meta que si presentan cambios de relevancia los cuales son:

OBJETIVO DE MEJORA Y/O OPERATIVO	META PRODUCTO CUANTIFICADO	DESVIACIONES PRESENTADA		JUSTIFICACION DE LAS DESVIACIONES PRESENTADAS ENTRE LO PROGRAMADO Y LO LOGRADO
Mejorar los procesos de comunicación, interacción y transparencia del gobierno local para la ciudadanía.	Sustentar la operatividad de los departamentos administrativos dando contenido al rubro de Servicios para le gestión durante el periodo 2024 Se aplica modificación presupuestaria 01-2024, 02-2024, 04-2024, 05	Presupuesto Inicial	₱ 37 180 026	Se modificó la subpartida de servicios para reforzar los servicios de energía, comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales, transferencias electrónica de información; mismos que son fundamentales para la operatividad de la Municipalidad.
		Modificación +	₱ 8 637 494	
		Modificación -	₱ 3 428 101	
		Extraordinario	₱ -	
		Presupuesto Final	₱ 42 389 419	

## 3.2 Programa II Servicios Comunes

Programa II	
Presupuesto Total	€1 863 529 325,00
Presupuesto Programa II	€357 369 985,00
Modificación +	€13 693 928,00
Modificación -	€18 383 354,00
Extraordinario	€0,00
Total Ejecución 2024	€130 939 402,73
Saldo	€226 430 582,27

Tal como muestra el cuadro anterior, los montos de desviaciones son similares entre los aumentos y disminuciones, sin embargo se presentan cuatro metas que presentan desviaciones relevantes, las cuales son las siguientes

:

OBJETIVO DE MEJORA Y/O OPERATIVO	META PRODUCTO CUANTIFICADO	DESVIACIONES PRESENTADA		JUSTIFICACION DE LAS DESVIACIONES PRESENTADAS ENTRE LO PROGRAMADO Y LO LOGRADO
Incrementar la cobertura en la prestación de servicios públicos a nivel distrital.	Mantener la operatividad del servicio de Biblioteca (Educativos, Culturales y Deportivos), cubriendo el rubro de Remuneraciones de los funcionarios, de acuerdo a las obligaciones patronales durante el periodo 2024. Se aplica modificación presupuestaria 01-2024,02-2024	Presupuesto Inicial	€ 3 430 730	Se modificó para dar contenido a los servicios de tecnologías de información para pago de correos institucionales y para las comisiones al Registro Nacional por la emisión de certificaciones del programa I.
		Modificación +	€ 0	
		Modificación -	€ 3 430 730	
		Extraordinario	€ -	
		Presupuesto Final	€ 0	
Promover los derechos de la mujer para minimizar la violencia y potencializar el desarrollo del género.	Mantener la operatividad del servicio de la Oficina de la Mujer, cubriendo el rubro de Remuneraciones de los funcionarios, de acuerdo a las obligaciones patronales durante el periodo 2024. Se aplica modificación presupuestaria 01-2024,	Presupuesto Inicial	€ 16 824 923	Se modificó para cubrir suplencia de la encargada de OFIM, dada la solicitud del INAMU por mantener la continuidad del servicio de dicha oficina.
		Modificación +	€ 1 966 496	
		Modificación -	€ 0	
		Presupuesto Final	€ 18 791 416	

Promover el adecuado manejo de los residuos de acuerdo con la normativa vigente.	Sustentar la operatividad del servicio del Centro de Acopio dando contenido económico al rubro de Servicio para ejecutar las actividades propias de la gestión durante el periodo 2024. Se aplica modificación presupuestaria 05-2024	Presupuesto Inicial	₱ 31 916 923	Se modificó para el servicio de Mantenimiento de edificios 1 900 000, 100 000 para Educativos y 600 000 para el mismo Centro de Acopio
		Modificación +	₱600 000	
		Modificación -	₱ 2 600 000	
		Extraordinario	₱ -	
		Presupuesto Final	₱ 29 916 923	
Ejercer una adecuada fiscalización y control sobre el desarrollo urbanístico del cantón	Mantener la operatividad del servicio de Desarrollo Urbano cubriendo el rubro de Remuneraciones de los funcionarios, de acuerdo a las obligaciones patronales durante el periodo 2024. Se aplica modificación presupuestaria 01-2024,	Presupuesto Inicial	₱ 52 231 650	Se realiza aumento para dar contenido al ajuste del salario global de la encargada de Catastro ya que su contratación fue posterior a la entrada en vigencia de la ley Marco Empleo Publico
		Modificación +	₱ 4 992 337	
		Modificación -	₱ 1 976 844	
		Extraordinario	₱ 0	
		Presupuesto Final	₱ 55 247 043	

4.3 Programa III Inversiones

Programa III	
Presupuesto Total	₱1 863 529 325,00
Presupuesto Programa III	₱1 039 527 288,00
Modificación +	₱38 463 362,00
Modificación -	₱38 463 362,00
Extraordinario	₱0,00
Total Ejecución 2024	₱504 456 974,80
Saldo	₱535 070 313,20

En relación a las desviaciones presentadas para el Programa III Inversiones, el monto de aumento es similar al disminuido durante la ejecución presupuestaria del I Semestre 2024; no obstante si se presentan desviaciones significativas por cuenta presupuestaria, tal como se muestra a continuación,

OBJETIVO DE MEJORA Y/O OPERATIVO	META O PRODUCTO CUANTIFICADO	DESVIACIONES PRESENTADA	JUSTIFICACION DE LAS DESVIACIONES PRESENTADAS ENTRE LO PROGRAMADO Y LO LOGRADO
----------------------------------	------------------------------	-------------------------	--

Realizar un mantenimiento óptimo preventivo y correctivo de la red vial cantonal.	Proy # 3.02.16 Realizar mejoramiento en la red vial mediante la construcción de tratamiento superficial bituminoso de tres capas en Matambú. Dando contenido al rubro de Bienes duraderos para la ejecución de obra en 1,5 kms durante el 2024. Se aplica modificación presupuestaria 02-2024,	Presupuesto Inicial	₡ 25 200 000	Se realizó el aumento para poder realizar el mejoramiento dado que la calle sufrió grandes deterioros en primer semestre.
		Modificación +	₡ 5 000 000	
		Modificación-	₡ 1 966 496	
		Extraordinario	₡ 0	
		Presupuesto Final	₡ 30 200 000	
Ejecutar proyectos para la construcción, reconstrucción y mantenimiento de la red vial cantonal incluyendo una adecuada señalización.	Proy # 03.02.18 Realizar el Mejoramiento de la red vial cantonal mediante recarpeteo calles urbanas Hojancha y cuadrante de Puerto Carrillo, dando contenido al rubro de Bienes duraderos para la ejecución durante el periodo 2024. Se aplica modificación presupuestaria 05-2024	Presupuesto Inicial	₡ 61 600 000	Se realizó disminución para dar contenido a proyectos de urgencia y reajustes de precios en los precios de bacheo en todos los distritos del cantón. Así como el servicio de ingeniería de la UTGV.
		Modificación +	₡	
		Modificación -	₡ 28 024 362	
		Extraordinario	₡ -	
		Presupuesto Final	₡33 576 638	
Mejorar los espacios públicos a nivel del cantón. Incluyendo una adecuada señalización.	Proy #3.06.04 Realizar Embellecimiento de la Playa Puerto Carrillo, cubriendo el rubro de Bienes Duraderos para la ejecución de obras durante el periodo del 2024. Se aplica modificación presupuestaria 03-2024,Duraderos para ejecutar las actividades de la gestión durante el periodo 2024. Se aplica modificación presupuestaria 03-2024	Presupuesto Inicial	₡ 6 000 000	Se realizó disminución para cancelar proyecto de Plaza de Deporte de Huacas, proyecto ejecutado en el periodo 2023 con esta fuente de financiamiento.
		Modificación +	₡ -	
		Modificación -	₡ 5 439 000	
		Presupuesto Final	₡ 561 000	

4.4 Programa IV Partidas Específicas

Programa IV	
Presupuesto Total	₱1 863 529 325,00
Presupuesto Programa IV	₱0,00
Modificación +	₱0,00
Modificación -	₱0,00
Extraordinario	₱1 529 325,00
Total Ejecución 2024	₱0,00
Saldo	₱1 529 325,00

En relación al programa IV, no se han realizado desviaciones, mas sus recursos ingresaron por medio de un presupuesto extraordinario.

5. Desempeño Institucional

Para hacer referencia al desempeño logrado por la Municipalidad de Hojancha, en el transcurso del I Semestre 2024, se utilizó el resumen por programa de datos cuantitativos obtenidos de los objetivos y metas plasmados en el Plan Anual Operativo 2024, de igual manera se realizará un cuadro por programa de las justificaciones para las metas no alcanzadas según la programación y la ejecución de las misma. A continuación se presenta el cuadro de resumen de la evaluación de la matriz POA, donde se detallar el cumplimiento de metas y la ejecución presupuestaria por cada uno de los cuatros programas,

**RESUMEN:**  
**ANUAL**

	% Cumplimiento o Metas	% ejecución recursos
Programa 1	53,6 %	41,8%
Programa 2	43,7 %	36,6%
Programa 3	23,8 %	48,5%
Programa 4	0,0%	0,0%

**RESUMEN:**  
**I SEMESTRE**

	% Cumplimiento Metas
Programa 1	94,6%
Programa 2	91,6%
Programa 3	75,0%
Programa 4	#¡DIV/0!

Como se observa en el cuadro anterior los programas I y II superaron el 90% del cumplimiento de metas, con respecto al programa III, su cumplimiento de metas está por debajo del 80%, a continuación se muestran las justificaciones dadas por los responsables de ejecución de la meta con respecto al no cumplimiento de la misma,

5.1 Programa I Justificaciones del no cumplimiento de las metas

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META		GASTO REAL POR META		Resultado anual del indicador de eficiencia en la ejecución de los recursos por meta	EJECUCIÓN DE LA META				Resultado del indicador de eficacia en el cumplimiento de la metas programadas	JUSTIFICACION
		Código	No.	Descripción		I semestre	%	II semestre	%			I SEMESTRE	II SEMESTRE	I SEMESTRE	II SEMESTRE		I Semestre	%	II Semestre	%		
Desarrollo Institucional	Automatizar los procesos internos mediante la maximización del sistema de información integrado.	Operativo	1.9	Sostener la operatividad de los departamentos administrativos dando contenido a Administraciones inversiones propias al rubro de Bienes duraderos de acuerdo a las necesidades para la gestión durante el periodo 2024. Se aplica modificación presupuestaria 05-2024	Cantidad de Bienes duraderos adquiridos	9	60%	6	40%	Eduardo Pineda, Alcalde	Administración de Inversiones Propias	4 000 000,00	6 000 000,00	169 404,82		2%	3	20%		0%	20%	No se ha trasladado al sistema INFINITO

## 5.2 Programa I Justificaciones del no cumplimiento de las metas

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA		PLANIFICACIÓN OPERATIVA											EVALUACIÓN										
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	SERVICIOS	División de servicios 09 - 31	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META		GASTO REAL POR META		Resultado anual del indicador de eficiencia en la ejecución de los recursos por meta	EJECUCIÓN DE LA META				Resultado del indicador de eficacia en el cumplimiento de las metas programadas	JUSTIFICACION
		Código	No.	Descripción		I Semestre	%	II Semestre	%				I SEMESTRE	II SEMESTRE	I SEMESTRE	II SEMESTRE		I semestre	%	II semestre	%		
AREA ESTRATÉGICA																							
Servicios Públicos	Incrementar la cobertura en la prestación de servicios públicos a nivel distrital.	Operativo	II.19	Sustentar la operatividad del servicio Parques y Obras de Ornato dando contenido económico al rubro de Bienes Duraderos para adquirir bienes necesarias para la gestión durante el periodo 2024. Se aplica modificación presupuestaria 05-2024	Cantidad de bienes adquiridos	1	50%	1	50%	Andrea Leiva, Gestion Ambiental,	05 Parques y obras de ornato	Otros	974 530,50	1 574 530,50	0,00		0%	1	50%		0%	50%	Con respecto a la ejecución de los recursos, se encuentra en elaboración los pliegos de condiciones para realizar las compras respectivas por medio de SICOP
Servicios Públicos	Incrementar la cobertura en la prestación de servicios públicos a nivel distrital.	Operativo	II.21	Mantener la operatividad del servicio de Educativos, Culturales y Deportivos), cubriendo el rubro de Remuneraciones del funcionario de la Biblioteca, de acuerdo a las obligaciones patronales durante el periodo 2024. Se aplica modificación presupuestaria 02-2024, 05-2024	Numero de Planillas ejecutadas	36	50%	36	50%	Adriana Rojas Campos, RRHH	09 Educativos, culturales y deportivos	Otros	0,00	0,00			0%	0	0%		0%	0%	Se modifico recursos para reforzar cuentas de servicios basicos de la administracion.
Política Social Local	Promover los derechos de la mujer para minimizar la violencia y potencializar el desarrollo del género.	Operativo	II.26	Sustentar la operatividad del servicio de la Oficina de la Mujer dando contenido económico al rubro de Bienes Duraderos para adquirir bienes necesarios para la gestión durante el periodo 2024.	Cantidad de bienes adquiridos	3	100%		0%	Cindy Guevera, OFIM	11 Servicios Sociales y complementarios.	Otros	500 000,00		0,00		0%	0	0%		0%	0%	Cartel se encuentra en elaboracion
Ordenamiento Territorial	Ejercer una adecuada fiscalización y control sobre el desarrollo urbanístico del cantón.	Operativo	II.49	Sustentar la operatividad del servicio de Desarrollo Urbano dando contenido económico al rubro de Bienes duraderos necesarios para ejecutar las actividades propias de la gestión durante el periodo 2024. Se aplica modificación presupuestaria 01-2024,	Cantidad de bienes adquiridos	2	50%	2	50%	Kathia Brais, Valorizacion y Catastro David Cabezas, Planificacion Urbana	26 Desarrollo Urbano	Otros	0,00	940 000,00	0,00		0%	0	0%		0%	0%	Recursos se modificaron para el egreso del ajuste salarial a la encargado de Catastro.

## 5.3 Programa II Justificaciones del no cumplimiento de las metas

ACCIÓN EST	PLANIFICACIÓN OPERATIVA											EVALUACIÓN							JUSTIFICACION				
	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	GRUPOS	SUBGRUPOS	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META		GASTO REAL POR META		Resultado anual del indicador de eficiencia en la ejecución de los recursos por meta	EJECUCIÓN DE LA META				Resultado del indicador de eficacia en el cumplimiento de la metas programadas	
		Código	No.	Descripción		I Semestre	%	II Semestre	%				I SEMESTRE	II SEMESTRE	I SEMESTRE	II SEMESTRE		I Semestre		%	II Semestre		%
Infraestructura	Ejecutar proyectos para la construcción, reconstrucción y mantenimiento de la red vial cantonal incluyendo una adecuada señalización.	Operativo	III.4	Sustentar la operatividad de la Unidad Técnica de Gestión Vial dando contenido económico al rubro de Bienes Duraderos para ejecutar las actividades de la gestión durante el periodo 2024.	Cantidad de bienes adquiridos	2	100%		0%	Gloriana Escobar, UTGV	02 Vías de comunicación terrestre	Unidad Técnica de Gestión Vial	2 000 000,00		0,00		0%	0	0%		0%	0%	Se ejecutara en el segundo semestre por el ingreso dado que se priorizo en obra
Infraestructura	Realizar un mantenimiento óptimo preventivo y correctivo de la red vial cantonal.	Mejora	III.12	Proy # 3.02.08 Brindar el Mantenimiento periódico mediante bacheo mecanizado en calles del Distrito de Matambú en 13 kms, dando contenido presupuestario a Bienes duraderos para la ejecución de obra durante el año 2024.	Cantidad de Kms atendidos		0%	13	100%	Gloriana Escobar, UTGV	02 Vías de comunicación terrestre	Mantenimiento periódico red vial		36 205 260,00	34 442 560,00	95%	13	0%		0%	100%	Por deterioro del estado de la vía y peligro para los usuarios se priorizo su ejecución en complemento del TSB3.	
Infraestructura	Realizar un mantenimiento óptimo preventivo y correctivo de la red vial cantonal.	Mejora	III.14	Proy # 03.02.10 Mantenimiento de red vial Compra de alcantarillas para pasos de ejecución inmediata en vías cantonales Hojancha, dando contenido al rubro de Bienes Duraderos para colocar 234 alcantarillas durante el periodo 2024.	Cantidad de alcantarillas colocadas	234	100%		0%	Gloriana Escobar, UTGV	02 Vías de comunicación terrestre	Mantenimiento periódico red vial	15 970 000,00		0,00		0%	100	43%		0%	43%	Se realizo el proceso de contratacion, esta a la espera de ingreso para poder adquirir el material y realizar pago.
Infraestructura	Realizar un mantenimiento óptimo preventivo y correctivo de la red vial cantonal.	Mejora	III.17	Proy # 03.02.13 Realizar la Compra de material granular atencion vias cantonales,dando contenido al rubro de Bienes duraderos para la compra de 1500 m3 ejecucion de obra durante el periodo 2024.	Cantidad de metros cubicos comprados	1500	100%		0%	Gloriana Escobar, UTGV	02 Vias de comunicació n terrestre	Mantenimient o periódico red vial	21 000 000,00		0,00		0%	750	50%		0%	50%	Se realizo el proceso de contratacion, esta a la espera de ingreso para poder adquirir el material y realizar pago.

Infraestructura	Realizar un mantenimiento óptimo preventivo y correctivo de la red vial cantonal.	Mejora	III.18	Proy # 3.02.14 Brindar Rehabilitación de 14,3 kms en rutas cantonales Distrito Hojancha, Monte Romo, Puerto Carrillo, Huacas y Matambú, dando contenido a Bienes Duradero para la ejecución durante el segundo semestre del año 2024	Cantidad de horas trabajadas con el equipo	0%	14,3	100%	Gloriana Escobar, UTGV	02 Vías de comunicación terrestre	Rehabilitación red vial	7 650 000,00	6 623 370,00	87%	14,3	0%	0%	100%	Por deterioro del estado de la vía y peligro para los usuarios se priorizo su ejecución.
Infraestructura	Realizar un mantenimiento óptimo preventivo y correctivo de la red vial cantonal.	Mejora	III.20	Proy # 3.02.16 Realizar mejoramiento en la red vial mediante la construcción de tratamiento superficial bituminoso de tres capas en Matambu. Dando contenido al rubro de Bienes duraderos para la ejecución de obra en 1,5 kms durante el 2024. Se aplica modificación presupuestaria 02-2024,	Cantidad de Kms atendidos	0%	1,5	100%	Gloriana Escobar, UTGV	02 Vías de comunicación terrestre	Mejoramiento red vial	30 200 000,00	29 025 000,00	96%	1,5	0%	0%	100%	Por deterioro del estado de la vía y peligro para los usuarios se priorizo su ejecución en complemento del mantenimiento del bacheo.
Equipamiento	Promover la construcción de infraestructura y dotación de servicios en apoyo al desarrollo comunal.	Mejora	III.24	Proy #3.06.02 Realizar Mantenimiento y equipamiento del centro de reciclaje, cubriendo el rubro de Servicios para ejecutar las actividades durante el periodo del 2024.	Cantidad de actividades ejecutadas	50%	1	50%	Andrea Leiva, Gestion Ambiental,	06 Otros proyectos	Disposición de desechos sólidos	1 250 000,00	1 250 000,00	0%	0	0%	0%	0%	Con respecto a la ejecución de los recursos, se encuentra en elaboración los pliegos de condiciones para realizar las compras respectivas por medio de SICOP
Equipamiento	Mejorar los espacios públicos a nivel del cantón.	Mejora	III.33	Proy #3.06.05 Realizar Embellecimiento Parque Puerto Carrillo, cubriendo el rubro de Servicios para las actividades durante el periodo del 2024.	Cantidad de actividades de limpieza del parque	30%	7	70%	Leidy Carrillo, ZMT	06 Otros proyectos	Otros proyectos	5 046,30	11 774,70	0%	0	0%	0%	0%	Se inician labores a partir del segundo semestre 2024
Equipamiento	Mejorar los espacios públicos a nivel del cantón.	Mejora	III.34	Proy #3.06.05 Realizar Embellecimiento Parque Puerto Carrillo, cubriendo el rubro de Materiales y Suministros para las actividades durante el periodo del 2024.	Cantidad de actividades de limpieza del parque	30%	7	70%	Leidy Carrillo, ZMT	06 Otros proyectos	Otros proyectos	15 000,00	35 000,00	0%	0	0%	0%	0%	Se inician labores a partir del segundo semestre 2025

Es importante señalar que en todos los servicios se encuentra la meta de que da contenido al egreso del subsidio en caso que tengan incapacidades el personal que labora para el servicio, no obstante, a pesar que solo un servicio obtuvo gasto, el fondo se mantiene en caso de ser requerido por lo cual se anota como cumplida la meta.

## 7. Propuesta de medidas correctivas

7.1 Se tomará en cuenta para la programación de las metas, los históricos de los ingresos que le dan el contenido presupuestario para la ejecución, ya que en muchos casos, esta es una razón para ejecutar en periodos distintos al programado.

7.2 Se realizaran dos evaluaciones de metas diferentes a la evaluación semestral, con el fin de poder recordar plazos de ejecución.

## 8. Grado de Cumplimiento (Metas Cumplidas)

Se muestra el cuadro diseñado por la Contraloría General de la República, para reflejar el grado de cumplimiento de metas ejecutado por la Municipalidad de Hojancha para el I Semestre del 2024,

**MUNICIPALIDAD DE HOJANCHA**  
Grado de cumplimiento de las metas del Plan Operativo Anual 2024

AL 30 DE JUNIO DE 2024						
Variable	Cumplimiento de metas					
	Mejora		Operativas		General	
	Programado	Alcanzado	Programado	Alcanzado	Programado	Alcanzado
Programa I	0%	0%	57%	54%	57%	54%
Programa II	0%	0%	48%	44%	48%	44%
Programa III	27%	20%	51%	39%	32%	24%
Programa IV	0%	0%	0%	0%	0%	0%
<b>General (Todos los programas)</b>	<b>9%</b>	<b>7%</b>	<b>52%</b>	<b>45%</b>	<b>34%</b>	<b>30%</b>

**Nota:** Este cuadro que debe ser remitido a la Contraloría General en el mes de julio del periodo 2024

Con base, al cuadro anterior, se observa como los programas I y II se acercaron bastante al grado de cumplimiento ya el primero alcanzo un 54% del 57% de metas operativas programadas para el I Semestre, al igual, el programa II, logro un 44% del 48% programado. El programa III, muestra un grado menor en las metas de mejora del 27% alcanzo un 20 % y en relación con las metas operativas si el grado de cumplimiento fue 39% de 51%, obteniendo en general un 30% de grado de cumplimiento por toda la Municipalidad según el 34% programado.

Con respecto a la ejecución de recursos, el comportamiento para el I Semestre del periodo en curso es el siguiente



Como se ha mencionado anteriormente, los programas I y II ha tenido el cumplimiento de metas con menor cantidad de recursos ejecutados, mientras que el programa III se visualiza un comportamiento inverso, mayor cantidad de recursos ejecutados con respecto al cumplimiento de metas.

Esperando que el presente documento, cumpla con lo solicitado y muestre la evaluación presupuestaria de la gestión realizada por la Municipalidad de Hojanca, para el primer semestre del año en curso, en relación a lo establecido en el Plan Anual Operativo 2024 y los presupuestos aprobados para este Gobierno Local.

Rosalba Ramírez Ramírez  
Planificación Municipal  
Municipalidad de Hojanca

ARTÍCULO V. Lectura de la correspondencia.

1.-Oficio DA-OI-195-2023, suscrito por la MSc. Verónica Campos Barrantes, Alcaldesa Municipal, Municipalidad de Hojanca, presentado en la sesión Ordinaria 12-2024, realizada el 22 de julio del presente año. Se retoma en el capítulo de acuerdos

2.-Dictamen de la comisión de Asuntos Jurídicos, por medio del cual se analiza el Convenio de Cooperación entre la Municipalidad de Hojanca y la Asociación Integral de Matambú. Se retoma en el capítulo de acuerdos

**CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE HOJANCA Y LA  
ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE MATAMBU**

Entre nosotros, ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE MATAMBU, inscrita en el Registro Público, en el Registro de Personas Jurídicas, se encuentra inscrita bajo el número de cédula jurídica número tres-cero cero dos-seis siete cinco dos cuatro dos, domiciliada en Guanacaste, Hojancha, en el salón Comunal de la Localidad representada por CARLOS ALBERTO VILLAGRA AGUIRRE, mayor, casado, cédula de identidad número cinco- cero doscientos setenta y nueve –cero ochocientos ochenta y ocho, vecino de Matambú, 1.2 Kilómetros sur este carretera a Hojancha, en su condición de Presidente, con facultades de representación judicial y extrajudicial sin límite a la suma, quien para efectos de este convenio se denomina en adelante ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE MATAMBU, con cédula jurídica número 3-002-061747 , y la MUNICIPALIDAD DE HOJANCHA , con cédula jurídica número tres-cero uno cuatro- cero cuatro dos uno cero dos, representada en este acto por el señor VERÓNICA CAMPOS BARRANTES, mayor, divorciada, Psicóloga y Gerontóloga, con cédula de identidad número cinco-cero trescientos cuarenta y cuatro – cero quinientos veinte, vecina del centro de Hojancha, nombrada como Alcaldesa de la Municipalidad de Hojancha, Provincia de Guanacaste, para el período legal comprendido entre el primero de mayo del dos mil veinticuatro y el treinta de abril de dos mil veintiocho, lo anterior mediante Resolución N.º 2159-E11-2024 del Tribunal Supremo de Elecciones de las nueve horas con treinta minutos del ocho de marzo de dos mil veinticuatro, publicada en el Diario Oficial La Gaceta número 55 del 22 de marzo de 2024. Debidamente autorizado para este acto por medio del acuerdo tomado en Sesión Ordinaria N° 012-2024 del 22 de julio de 2024, en adelante denominada la MUNICIPALIDAD, hemos convenido en celebrar el presente “Convenio de Cooperación Económica entre la Municipalidad de Hojancha y La Asociación desarrollo integral de Matambú”, que se regirá por la legislación vigente y bajo las siguientes convenciones:

#### CONSIDERANDO

- I. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 de la Constitución Política, la administración de los intereses y servicios locales en cada cantón, estará a cargo del Gobierno Municipal, y en ese sentido LA MUNICIPALIDAD deber procurar que las necesidades de los munícipes y contribuyentes, en los diferentes campos o actividades, se logren satisfacer.
- II. Que la Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial adoptada por la Conferencia General de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura - UNESCO, en París, Francia, el 17 de octubre de 2003, ratificada por ley 8560, establece como finalidades: a) la salvaguardia del patrimonio cultural inmaterial; b) el respeto del patrimonio cultural inmaterial de las comunidades, grupos e individuos de que se trate; c) la sensibilización en el plano local, nacional e internacional a la importancia del patrimonio cultural inmaterial y el Convenio núm. 169 de la Oficina Internacional de Trabajo (OIT) tiene dos postulados básicos: el derecho de los pueblos indígenas a mantener y fortalecer sus culturas, formas de vida e instituciones propias, y su derecho a participar de manera efectiva en las decisiones que les afectan. Estas premisas constituyen la base sobre la cual deben interpretarse las disposiciones del Convenio.
- III. Que el artículo 2 del Convenio 169 de la OIT, establece que, los gobiernos deberán asumir

la responsabilidad de desarrollar, con la participación de los pueblos interesados, una acción coordinada y sistemática con miras a proteger los derechos de esos pueblos y a garantizar el respeto de su integridad, incluyendo medidas que promuevan la plena efectividad de los derechos sociales, económicos y culturales de esos pueblos, respetando su identidad social y cultural, sus costumbres y tradiciones, y sus instituciones.

- IV. Que la comunidad del territorio indígena de Matambú, cuenta con una variedad de costumbres y tradiciones que han promovido y reforzado su identidad cultural, donde se cuenta con fechas específicas para la tradicional “Pica de Leña y desfile de bueyes” a realizarse en el mes de noviembre de cada año, la “Feria del maíz” durante el mes de Julio de cada año y festival de la Luz a realizarse en diciembre de cada año.
- V. Que, de conformidad con los antecedentes, LA MUNICIPALIDAD se encuentra facultada por el inciso f) del artículo 4º del Código Municipal, para concertar con personas o entidades nacionales o extranjeras, actos, convenios o contratos necesarios para el cumplimiento de sus funciones. Asimismo, el Decreto N°38058-C, en su artículo 2º, autorizo a las instituciones del sector público y sector privada, para que dentro del marco legal que les rige, puedan contribuir con recursos económicos, donaciones, entre otros, para la conservación y revitalización de la tradición cultural de la comunidad del pueblo indígena de Matambú.
- VI. Que mediante modificación presupuestaria No 06-2024 aprobada por el Concejo Municipal en su oportunidad, se incorporan recursos para destinarlos a actividades culturales de comunidad del territorio indígena de Matambú, por la suma de quinientos mil colones (500.000,00 colones) que serán destinados a la Asociación de Desarrollo Integral de Matambú.

#### POR TANTO, CONVENIMOS:

En atención a lo anterior, y en aras de formalizar la entrega de los fondos a LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE MATAMBU, actividades culturales de comunidad del territorio indígena de Matambú, procedemos a continuación a definir las cláusulas que regirán el presente convenio:

PRIMERA: El presente Convenio de Cooperación tiene por finalidad formalizar la entrega de la donación por parte de la MUNICIPALIDAD a la Asociación de Desarrollo Integral de Matambú, la suma quinientos mil colones (Q500.000,00 colones), para el año 2024, en el desarrollo de actividades culturales de comunidad del territorio indígena de Matambú, provenientes de recursos propios de la municipalidad (Impuestos sobre Bienes e Inmuebles).

SEGUNDA: El presente Convenio se lleva a cabo al amparo de la figura de la donación y con fundamento en los Artículos 4 inciso f), y 62 del Código Municipal y el Artículo 2 del Decreto N°38058-C.

TERCERA: Le entrega de la donación por parte de LA MUNICIPALIDAD se realizará mediante sus recursos aprobados por el Concejo Municipal mediante modificación presupuestaria No 06-2024, conforme lo antes citado en la Cláusula Primera de este apartado, los cuáles serán destinados a la Asociación de Desarrollo Integral de Matambú, por un monto de quinientos mil

colones (¢500.000,00 colones), para el año 2024, que se depositara en la cuenta del Banco Nacional de la Asociación de Desarrollo Integral de Matambú Número 100-01-083-000918 del Banco Nacional de Costa Rica.

CUARTO: Que el presente Convenio de Cooperación entre las partes suscribientes, será ejecutado por la municipalidad de la siguiente forma: la municipalidad realizará una única transferencia, por un monto de ¢500.000,00 a la cuenta indicada de la Asociación de Desarrollo de Matambú a más tardar la última quincena de julio del año 2024.

QUINTA: Que, mediante este Convenio, La Asociación de Desarrollo de Matambú, se compromete a utilizar los fondos donados únicamente para el desarrollo de actividades culturales de comunidad del territorio indígena de Matambú, definidos en la cláusula primera del presente convenio.

SEXTA: Que la Asociación de Desarrollo Integral de Matambú se compromete a entregar al Concejo y Administración Municipal un informe de liquidación de gastos a más tardar el 30 de agosto del 2024.

SETIMA: Que la presente donación y futuras se hace a título gratuito, lo que implica que no le corresponde a la Asociación de Desarrollo Integral de Matambú, llevar a cabo pago alguno a LA MUNICIPALIDAD, para que el Convenio surta sus efectos, bastando para ello la simple firma de las partes mediante la cual manifiesten su voluntad de cumplir con los compromisos indicados.

OCTAVA: Para la formalización del presente convenio bastará la firma por parte de los representantes, por lo que no se supeditan sus efectos a acto formal ulterior. El Convenio consta de dos ejemplares originales con idéntico valor legal, los cuales se entregan en este acto a las partes suscriptoras, bajo presunción de recibido contra la firma de este.

NOVENA: Que como lugar para atender sus notificaciones, LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE MATAMBÚ, señala en su domicilio social ubicado en el Salón Comunal de Matambú y LA MUNICIPALIDAD señala como lugar para notificaciones la oficina de la señora Alcaldesa, ubicada en el Palacio Municipal, ubicado en Hojancha.

DECIMA: El presente convenio de cooperación fue aprobado por el Concejo Municipal mediante acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria N° 12 del 2024.

En fe de lo anterior, resulta conforme y se firma a las ocho horas del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del dos mil veinticuatro, en dos ejemplares de igual tenor.

---

Sr. Carlos Alberto Villagra Aguirre  
 Presidente  
 Asociación de Desarrollo integral de Matambú  
 Hojancha

---

MSs. Verónica Campos Barrantes  
 Alcaldesa Municipal  
 Municipalidad de

3.-Oficio DA-OI-192-2024, emitido por la señora Verónica Campos Barrantes, Alcaldesa municipal, Municipalidad de Hojancha, por medio de la cual envía modificación presupuestaria 06-2024, con el fin de que sea conocida y aprobada. Se retoma en el capítulo de acuerdos

## MUNICIPALIDAD DE HOJANCHA

## MODIFICACION PRESUPUESTARIA N°06-2024, APROBADA EN LA SESIÓN ORDINARIA N°12-2024 DEL 22 DE JULIO DEL 2024

PRO GRA MA	SUB- PRO GRA.	SERVI CIO	PRO YECT O	GRU PO	REN GLON	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO	SUMAQUE	SUMAQUE	NUEVO
							DISPONIBLE	SE REBAJA	SE AUMENTA	SALDO
I				1		<b>ADMINISTRACION GENERAL</b>				
						<b>0 REMUNERACIONES</b>	<b>107 551 173,40</b>			
						<b>0,01 REMUNERACIONES BASICAS</b>	<b>70 218 733,03</b>			
						0.01.01 Sueldos para cargos fijos	70 218 733,03	4 500 000,00		65 718 733,03
						<b>0,02 REMUNERACIONES EVENTUALES</b>	<b>17 938 683,00</b>			
						0.02.05 Dietas	17 938 683,00	4 000 000,00		13 938 683,00
						<b>0,03 INCENTIVOS SALARIALES</b>	<b>19 393 757,37</b>			
						0.03.02 Restricción al ejercicio liberal de la profesión	19 393 757,37	1 500 000,00		17 893 757,37
						<b>1 SERVICIOS</b>	<b>5 488 743,97</b>			
						<b>1,03 SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS</b>	<b>3 294 986,97</b>			
						1.03.01 Información	51 070,00		500 000,00	551 070,00
						1.03.06 Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales	1 982 236,64		1 000 000,00	2 982 236,64
						1.03.07 Servicios de tecnologías de información	1 261 680,33		1 000 000,00	2 261 680,33
						<b>1,05 GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTE</b>	<b>1 450 757,00</b>			
						1.05.01 Transporte dentro del país	1 348 000,00		2 500 000,00	3 848 000,00
						1.05.02 Viáticos dentro del país	102 757,00		1 100 000,00	1 202 757,00
						<b>1,08 MANTENIMIENTO Y REPARACION</b>	<b>743 000,00</b>			
						1.08.01 Mantenimiento de edificios y locales	213 000,00		500 000,00	713 000,00
						1.08.07 Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	530 000,00		500 000,00	1 030 000,00

PRO GRA MA	SUB- PRO GRA.	SERVI CIO	PRO YECT O	GRU PO	REN GLON	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO	SUMAQUE	SUMAQUE	NUEVO
							DISPONIBLE	SE REBAJA	SE AUMENTA	SALDO
I				1		<b>ADMINISTRACION GENERAL</b>				
						<b>2 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>643 125,00</b>			
						<b>2,01 PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS</b>	<b>239 941,00</b>			
						2.01.01 Combustibles y lubricantes	239 941,00		200 000,00	439 941,00
						<b>2,03 MATERIALS Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCION Y EL MANTENIMIENTO</b>	<b>403 184,00</b>			
						2.03.01 Materiales y productos metálicos	71 432,00		50 000,00	121 432,00
						2.03.04 Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	117 293,00		50 000,00	167 293,00
						2.03.06 Materiales y productos de plástico	88 884,00		50 000,00	138 884,00
						2.03.99 Otros materiales y productos de uso en la construcción	125 575,00		50 000,00	175 575,00
I				2		<b>AUDITORIA INTERNA</b>				
						<b>0 REMUNERACIONES</b>	<b>4 032 434,00</b>			
						<b>0,01 REMUNERACIONES BASICAS</b>	<b>0,00</b>			
						0.01.05 Suplencias	0,00		637 500,00	637 500,00
						<b>0,03 INCENTIVOS SALARIALES</b>	<b>1 691 230,00</b>			
						0.03.03 Decimotercer mes	1 691 230,00		53 125,00	1 744 355,00
						<b>0,04 CONTRIB. PATRON. AL DESARR. Y SEG. SOCIAL</b>	<b>1 160 484,00</b>			
						0.04.01 Contrib. Patr. Al seg. De salud de la C.C.S.S.	1 100 970,00		58 969,00	1 159 939,00
						0.04.05 Contrib. Patr. Al Banco Popular y Desarr. Comunal	59 514,00		3 188,00	62 702,00
						<b>0,05 CONTRIB. PATR. A FONDO PENS. Y OTROS FOND. CAP.</b>	<b>1 180 720,00</b>			
						0.05.01 Contrib. Patron seg. Pensiones de la C.C.S.S	645 111,00		34 553,00	679 664,00
						0.05.02 Aporte patron. Reg. Oblig. De pensiones complement.	357 073,00		9 563,00	366 636,00
						0.05.03 Aporte patronal fondo capitaliz. Laboral	178 536,00		19 125,00	197 661,00
						<b>1 SERVICIOS</b>	<b>1 100 674,00</b>			
						<b>1,04 SERVICIOS DE GESTION Y APOYO</b>	<b>500 000,00</b>			
						1.04.02 Servicios jurídicos	500 000,00	500 000,00		0,00
						<b>1,06 SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES</b>	<b>80 674,00</b>			
						1.06.01 Seguros	80 674,00	66 023,00		14 651,00
						<b>1,07 CAPACITACION Y PROTOCOLO</b>	<b>520 000,00</b>			
						1.07.01 Actividades de capacitación	520 000,00	250 000,00		270 000,00

PRO GRA MA	SUB- PRO GRA	SERVI CIO	PROYEC TO	GRU PO	REN GLON	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO	SUMA QUE	SUMA QUE	NUEVO
							DISPONIBLE	SE REBAJA	SE AUMENTA	SALDO
I				4		<b>REGISTRO DE DEUDAS FONDOS Y TRANSFERENCIAS</b>				
						6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00			
						6.04 TRANSFERENCIAS CORRIENTES A ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO	0,00			
						6.04.01 Transferencias corrientes a asociaciones	0,00			
						6.04.01.01 Asociación de Desarrollo de Matambú	0,00		500 000,00	500 000,00
II		5				<b>PARQUES Y OBRAS DE ORNATO</b>				
						1 SERVICIOS	1 500 000,00			
						1.08 MANTENIMIENTO Y REPARACION	1 500 000,00			
						1.08.03 Mantenimiento de instalaciones y otras obras	1 500 000,00	1 000 000,00		500 000,00
						5 BIENES DURADEROS	1 949 061,00			
						5.02 CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	1 949 061,00			
						5.02.99 Otras construcciones, adiciones y mejoras	1 949 061,00		1 000 000,00	2 949 061,00
II		10				<b>SERVICIOS SOCIALES Y COMPLEMENTARIOS (NIÑEZ Y ADOLESCENCIA)</b>				
						1 SERVICIOS	481 956,00			
						1.07 CAPACITACION Y PROTOCOLO	481 956,00			
						1.07.02 Actividades protocolarias y sociales	481 956,00		500 000,00	981 956,00
II		23				<b>SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA COMUNIDAD</b>				
						1 SERVICIOS	1 340 000,00			
						1.04 SERVICIOS DE GESTION Y APOYO	1 340 000,00			
						1.04.06 Servicios generales	1 340 000,00		1 500 000,00	2 840 000,00
II		25				<b>PROTECCION MEDIO AMBIENTE</b>				
						1 SERVICIOS	450 000,00			
						1.07 CAPACITACION Y PROTOCOLO	450 000,00			
						1.07.01 Actividades de capacitación	450 000,00		605 000,00	1 055 000,00

PRO GRA MA	SUB- PRO GRA	SERVI CIO	PROYEC TO	GRU PO	REN GLON	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO	SUMA QUE	SUMA QUE	NUEVO
							DISPONIBLE	SE REBAJA	SE AUMENTA	SALDO
II		25				<b>PROTECCION MEDIO AMBIENTE</b>				
						2 MATERIALES Y SUMINISTROS	1 081 551,00			
						2.01 PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	300 000,00			
						2.01.04 Tintas, pinturas y diluyentes	300 000,00	150 000,00		150 000,00
						2.03 MATERIALS Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCION Y EL MANTENIMIENTO	493 601,00			
						2.03.06 Materiales y productos de plástico	493 601,00	300 000,00		193 601,00
						2.04 HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	287 950,00			
						2.04.01 Herramientas e instrumentos	287 950,00	155 000,00		132 950,00
						<b>TOTALES</b>	<b>125 618 718,37</b>	<b>12 421 023,00</b>	<b>12 421 023,00</b>	<b>125 618 718,37</b>

0,00 0,00

PRESIDENTE

ALCALDESA

SECRETARIA

TESORERA

ENCARGADA PRESUPUESTO

## JUSTIFICACION

### MODIFICACION PRESUPUESTARIA Nº 06-2024

#### REBAJAR EGRESOS

#### PROGRAMA I

#### ADMINISTRACION GENERAL:

**REMUNERACIONES:** La suma de ¢4, 500,000.00 se rebaja de sueldos fijos, de dietas la suma de ¢4, 000,000.00 y de restricción al ejercicio liberal de la profesión se rebaja ¢1, 500,000.00.

#### AUDITORIA INTERNA:

**SERVICIOS:** De servicios jurídicos se rebaja la suma de ¢500,000.00, de seguros ¢66,023.00 y de actividades de capacitación ¢250,000.00, movimientos solicitados mediante oficio A.I.M.028-2024, emitido por la Auditora Municipal, señora Susana Cubillo Moreno. Este movimiento ya fue aprobado por el Concejo Municipal según acuerdo 3, de la sesión 11-2024 del 15 julio 2024.

#### PROGRAMA II

**PARQUES Y OBRAS DE ORNATO:**

**SERVICIOS:** La suma de ¢1, 000,000.00, se rebaja de mantenimiento de instalaciones y otras obras.

**PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE:**

**MATERIALES Y SUMINISTROS:** La suma de ¢150,000.00 se rebaja tintas, pinturas y diluyentes, de materiales y productos de plástico se rebaja ¢300,000.00 y de herramientas e instrumentos se rebaja la suma de ¢155,000.00. Lo anterior según lo solicitado mediante oficio GAMH-OI-028-2024 emitido por la señora Andrea Leiva Saborío del Departamento de Gestión Ambiental, el cual cuenta con el visto bueno de la señora Verónica Campos Barrantes, Alcaldesa Municipal.

**AUMENTAR EGRESOS****PROGRAMA I****ADMINISTRACION GENERAL:**

**SERVICIOS:** Se refuerza contenido en los siguientes rubros:

En Información ¢500,000.00, para el pago de servicio de megafoneo para recordar a los contribuyentes sobre el pago de impuestos y tasas, por los servicios que presta esta municipalidad.

En el rubro de comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales ¢1, 000,000.00, para el pago de comisiones por el uso del datafono, así como comisiones a otros bancos por pagos realizados en algunos casos.

También la suma de ¢1,000,000.00 en el rubro servicios de tecnologías de información, para el pago al Registro Nacional por las certificaciones que se emiten en esta Municipalidad, así como también para la renovación mensual de los correos institucionales usados por todos los funcionarios municipales.

La suma de ¢2, 500,000.00 se incluye en transporte dentro del país, para la cancelación del mismo a regidores municipales para lo que resta del periodo 2024.

En viáticos dentro del país, se incluye la suma de ¢1, 100,000.00 para el pago a funcionarios y regidores municipales, cuando salen a giras de trabajo por temas municipales.

En mantenimiento de edificios y locales se refuerza en ¢500,000.00 para reparaciones que surjan dentro del edificio municipal. Así mismo en mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina, la suma de ¢500,000.00 para dar mantenimiento a los aires acondicionados de las diferentes oficinas municipales existentes.

**MATERIALES Y SUMINISTROS:** Se refuerza en la suma de ¢200,000.00 en combustibles y lubricantes, en materiales y productos metálicos ¢50,000.00, en materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo ¢50,000.00, en materiales y productos de plástico ¢50,000.00 y en otros materiales y productos de uso en la construcción ¢50,000.00. Todos los aumentos se realizan para llevar a cabo el desempeño de las labores cotidianas.

**AUDITORIA INTERNA:**

**REMUNERACIONES:** Se incluye la suma de ¢637,500.00 en el rubro de suplencias, más las respectivas cargas sociales por ¢178,523.00, según lo solicitado por la Contraloría General de la República en el informe sobre la organización y funcionamiento de la auditoria interna con enfoque en la continuidad del servicio en esta Municipalidad, así manifestado mediante oficio A.I.M.028-2024, emitido por la Auditora Municipal, señora Susana Cubillo Moreno.

Este movimiento ya fue aprobado por el Concejo Municipal según acuerdo 3, de la sesión 11-2024 del 15 julio 2024.

**REGISTRO DE DEUDAS, FONDOS Y TRANSFERENCIAS:**

**TRANSFERENCIAS CORRIENTES:** La suma de ¢500,000.00 se incluye para la Asociación de Desarrollo de Matambú, los cuales serán para cubrir gastos de actividades culturales que se desarrollen en Territorio Indígena de Matambú.

## **PROGRAMA II**

### **PARQUES Y OBRAS DE ORNATO:**

**BIENES DURADEROS:** Se incluye la suma de ¢1, 000,000.00 en el rubro, otras construcciones, adiciones y mejoras para reforzar monto para la sustitución del play para niños en el parque de Hojanca centro.

### **SERVICIOS SOCIALES Y COMPLEMENTARIOS (NIÑEZ Y ADOLESCENCIA):**

**SERVICIOS:** ¢500,000.00 se incluye en actividades protocolarias y sociales para el desarrollo de diferentes actividades en el cantón con la población de niños y adolescentes en centros educativos y en las comunidades.

### **SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA COMUNIDAD:**

**SERVICIOS:** La suma de ¢1, 500,000.00 se incluye en servicios generales para el pago de monitorio de 10 cámaras digitales de vigilancia, que se ubicarán a nivel cantonal.

### **PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE:**

**SERVICIOS:** En actividades de capacitación se incluye ¢605,000.00 para la cancelación de cursos del programa especializado en contratación pública, así manifestado mediante oficio GAMH-OI-028-2024 emitido por la señora Andrea Leiva Saborío del Departamento de Gestión Ambiental, el cual cuenta con el visto bueno de la señora Verónica Campos Barrantes, Alcaldesa Municipal.

De manera general todos los movimientos de aumentos y disminuciones realizados, fueron solicitados por la señora Alcaldesa Municipal, Verónica Campos Barrantes, mediante oficio DA-OI-187-2024.

4.-Oficio DA-OI-190-2024, suscrito por la señora Verónica Campos Barrantes, Alcaldesa municipal, Municipalidad de Hojanca, mediante el cual informa que como parte de la Estrategia de Cobro que está gestionando esta administración con el objetivo de promover visitas a las comunidades por parte de los funcionarios municipales para facilitar a los ciudadanos el pago de impuestos, exoneración y declaraciones solicito aprobar el pago de viáticos. Se retoma en el capítulo de acuerdos

5.-Oficio UR-OCM-013-2024, emitido por la Lic. Leidy Carrillo Cortes, Depto. Rentas y Patentes de la Municipalidad de Hojanca. Se retoma en el capítulo de acuerdos

6.-Oficio A.I.M 29-2024, emitido por la Licenciada Susana Cubillo Moreno, Auditora Interna Municipal, por medio del cual envía el presupuesto que requiere el Departamento de Auditoría Interna Municipal, para atender el plan de trabajo del año 2025. Se retoma en el capítulo de acuerdos

7.-Nota suscrita por los miembros de la comunidad de San Isidro, mediante la cual solicitan la donación de mobiliario (mesas grandes, sillas blancas. Se retoma en el capítulo de acuerdos

8.-Oficio DA-OI-194-2024, suscrito por la señora Verónica Campos Barrantes, Alcaldesa municipal, Municipalidad de Hojanca a través del cual remite convenio para la Emisión de Tarjetas BN Prepago. Se retoma en el capítulo de acuerdos

9.-Dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, por medio del cual se analiza el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y la Municipalidad de Hojanca para la habilitación de una oficina de Empleo en el Marco del Sistema Nacional de Empleo. Se retoma en el capítulo de acuerdos

## **CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL Y LA MUNICIPALIDAD DE HOJANCA PARA LA**

## HABILITACIÓN DE UNA OFICINA DE EMPLEO EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO

Entre nosotros, **MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL**, cédula jurídica número 2-100-42012, representado en este acto por **ANDRÉS ROMERO RODRIGUEZ**, portador de la cédula de identidad **1-1042-0227**, en su condición de Ministro de Trabajo y Seguridad Social, según Acuerdo Presidencial N°.190-P de fecha 01 de febrero de 2023, en adelante conocido como el Ministerio, quien suscribe este convenio en su condición de Institución que preside el **Consejo de Empleo del Sistema Nacional de Empleo**, de conformidad con el Decreto Ejecutivo que en adelante se dirá-y la Municipalidad de Hojancha, en adelante la Municipalidad, representada en este acto por Verónica Campos Barrantes quien porta la cédula de identidad número 5-0344-0520, en su condición de Alcaldesa Municipal de **Hojancha**, por el período comprendido entre el 01/05/2024 al 30/04/2028 (o la fecha de designación), declaratoria publicada en el Diario Oficial La Gaceta No. **55** del **22** de **marzo** del **2024**, según Resolución No. 2159-E11-2024, dada en San José, a las **09:30** horas, del Tribunal Supremo de Elecciones, queda debidamente autorizado a firmar dicho convenio mediante acuerdo N° **09** con fecha **23** de **Julio** del **2024** tomado en la Sesión Ordinaria N° **12-2024**, celebrada el día **23 del mes de Julio del 2024, del Consejo de Hojancha**, hemos acordado celebrar el presente CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL Y LA MUNICIPALIDAD DE HOJANCHA PARA LA HABILITACIÓN DE UNA OFICINA DE EMPLEO EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO, de conformidad con el Decreto Ejecutivo 41776-MTSS-MEP-MIDEPLAN-MDHIS-MCM-MCSP del 10 de junio de 2019, el cual se regirá por las siguientes disposiciones:

### CONSIDERANDO

**UNO:** Que en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, No. 1860 del 21 de abril de 1955, se indica que: *“El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social tendrá a su cargo la dirección, estudio y despacho de todos los asuntos relativos a trabajo y bienestar social; y vigilará por el desarrollo, mejoramiento y aplicación de todas las leyes, decretos, acuerdos y resoluciones referentes a estas materias, principalmente los que tengan por objeto directo fijar y armonizar las relaciones entre patronos y trabajadores, como garantía del buen orden y la justicia social en los vínculos creados por el trabajo y los que tiendan a mejorar las condiciones de vida del pueblo costarricense”.*

**DOS:** Que el Capítulo IV, del Título IV, de la ya citada Ley Orgánica, refiere a la Oficina de Empleo, estableciendo en el artículo 75, que corresponderá a dicha oficina: *“ .realizar las siguientes actividades: Primero: Estudiar, de una manera continuada y permanente, las necesidades y los recursos de mano de obra del país, con el fin de establecer una política nacional en ese sentido, incluyendo colocaciones y formación profesional. Segundo: Asegurar, hasta donde sea posible, una mejor distribución de la mano de obra, encauzando a los trabajadores hacia los empleos disponibles dentro de las ocupaciones de su escogencia.*

*Con ese fin se procederá a:*

**Primero:** *Facilitar la movilidad de la mano de obra, con el fin de que los trabajadores puedan desarrollar sus actividades de acuerdo con sus capacidades y conocimientos, y así alcanzar y mantener un nivel máximo en la producción y en el empleo;*

**Segundo:** *registros especiales para inscribir las demandas y las ofertas de empleo, con el objeto de ayudar a los trabajadores a encontrar una colocación conveniente y a los patronos, trabajadores apropiados a las necesidades de las empresas; y c) Determinar facilidades para ayudar a los trabajadores a elegir, mejorar o cambiar sus ocupaciones, tomando en cuenta las características de las personas y las posibilidades que ofrece el mercado del empleo.*

**Tercero:** *Controlar el funcionamiento de las agencias privadas de colocación que la ley permita;*

**Cuarto:** *Confecionar y mantener al día un Manual Descriptivo de Ocupaciones.”*

**TRES:** Que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 72 de la Constitución Política, se creó el Sistema Nacional de Empleo, mediante el Decreto Ejecutivo No. 41776-MTSS-MEP-MIDEPLAN-MDHIS-MCM-MCSP de cita y de conformidad con el artículo 1, se estableció como objetivo de dicho Sistema *“... definir el ordenamiento, lógica y gobernanza que deben tener los servicios de empleo, de forma que estos se articulen e integren entre sí en una lógica sistémica que responda tanto a las dinámicas del mercado laboral –articulando oferta y demanda–, como a las necesidades*

*de las personas en búsqueda de empleo o ya empleadas para conservar su trabajo o mejorar sus condiciones laborales, priorizando aquellas que se encuentran en condición de vulnerabilidad”.*

**CUATRO:** Que, de acuerdo con el artículo 13 del Decreto Ejecutivo No. 41.776, el Sistema Nacional de Empleo cuenta con una Agencia Nacional de Empleo, que funciona “... como mecanismo operativo a cargo del Instituto Nacional de Aprendizaje, que articula los servicios de empleo y la red de unidades de empleo. La ANE funcionará acorde a los lineamientos del Consejo de Empleo y para todos los servicios de empleo. Estará conformada por un equipo técnico y administrativo que gestionará las relaciones interinstitucionales necesarias para la articulación de los servicios que se integran en las capas del SNE y serán ofertados y de acceso a la población a través de la red de unidades de empleo y del Centro de Operaciones Virtuales y Telefónicas (por sus siglas, COV). ...”.

**CINCO:** Que, según los artículos 15 y 16 del citado Decreto, el Sistema Nacional de Empleo, cuenta con una Red de Unidades de Empleo (por sus siglas, RUE) conformada por un conjunto de Unidades de Empleo, con presencia territorial o virtual, las cuales funcionarán según el Modelo de Gestión del Sistema Nacional de Empleo y con el apoyo y coordinación de la Agencia Nacional de Empleo, Para que una Unidad de Empleo pueda operar, deberá contar con un convenio o carta de entendimiento con el Ministerio en su condición de Institución que preside el Consejo de Empleo. Dicha Unidad de Empleo podrá ser pública, privada o público-privada, según sus características, a saber:

**a) TIPO A: Sucursal de la Agencia de Empleo (SAE):** *ventana única de servicio de nivel avanzado, con la capacidad de gestionar la oferta de servicios de las 4 capas del SNE. Asimismo, las SAE podrán ser tanto de carácter público, como privado o público-privado.*

**b) TIPO B: Oficina de Empleo (OE):** *ventana de servicio de nivel básico que, presencial o virtualmente, ofrecerá servicios de registro, asignación de citas, intermediación e información general a las personas y empresas usuarias. Dentro de estas oficinas se incluyen las oficinas municipales de empleo, las oficinas de empleo o coordinación con la empresa de los colegios técnicos profesionales y cualquier otra que ofrezca los servicios a nivel básico, pudiendo ser tanto de carácter público, como privado o público-privado.”*

Para lo concerniente a este convenio, se establece una Unidad de Empleo Tipo B.

**SEIS:** Que se considera necesario medir el impacto de la implementación de los servicios definidos por el Decreto Ejecutivo No. 41.776 en su artículo 4: “*Del modelo de gestión del SNE. Para el cumplimiento de sus objetivos, el Sistema Nacional de Empleo contará con un modelo de gestión para la articulación de los servicios de empleo y la atención de personas y empresas usuarias. El SNE contará al menos con las siguientes cuatro capas: a) Registro y orientación, b) Formación y capacitación, c) Intermediación laboral y colocación y d) Permanencia en el empleo*”. Por lo que el Consejo de Empleo como órgano superior del Sistema Nacional de Empleo, a través de la Agencia Nacional de Empleo (ANE) en conjunto con las Unidades de Empleo (UE) creará un plan operativo con indicadores de medición según la información generada en las 4 capas de Sistema dicho en relación a las necesidades de empleo.

**SIETE:** Que el referido Decreto Ejecutivo No. 41.776, en su capítulo IV, establece que el Sistema Nacional de Empleo dispondrá de una plataforma informática, la cual se constituye en el instrumento de carácter tecnológico que, integrada en una arquitectura de sistemas informáticos, se utilice para la gestión de servicios de empleo y atención a personas y empresas en la lógica sistémica e integral del modelo de gestión del Sistema dicho, en sus cuatro capas, ya citadas. Dicha plataforma estará a cargo y será administrada por la Agencia Nacional de Empleo (ANE) – es decir, el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA)– la cual brindará acceso a esta a las entidades públicas o privadas involucradas en el Sistema Nacional de Empleo.

**OCHO:** Que, el artículo 19 del Decreto Ejecutivo No. 41.776 establece que se dispondrá de una plataforma informática, por lo que en el Acuerdo No. I-2020 del Consejo de Empleo, el SNE dispone de la plataforma informática [www.ane.cr](http://www.ane.cr), la cual se constituye en el instrumento o los instrumentos de carácter tecnológico para la gestión virtual y/o presencial de servicios de empleo y atención a personas y empresas de acuerdo con el Modelo de Gestión del SNE, para lo cual, tanto las personas y empresas usuarias, como las organizaciones públicas o privadas involucradas en el Sistema Nacional de Empleo –ya sea como unidades de empleo, centros de formación, instituciones prestatarias de servicios de empleo, etc.– tendrán acceso a ésta.

**NUEVE:** Que el Ministerio –por medio de la Dirección Nacional de Empleo y los departamentos involucrados en este convenio—promueve la creación de unidades de empleo municipales con la finalidad de beneficiar a la población desempleada, subempleada, en busca de mejores opciones laborales, en procura de un primer empleo o de su desarrollo en el empleo con un enfoque en la inclusión social y territorial.

**DIEZ:** Que, según el Decreto Ejecutivo 41.776 citado, dentro de los servicios de empleo se enmarcan todos aquellos que refuercen la empleabilidad y propicien la intermediación laboral, entiéndase entre ellos, servicios de registro, información, orientación, capacitación y formación, intermediación de empleo y permanencia en el empleo, así como con servicios de apoyo complementarios a éstos.

**ONCE:** Que es en el Modelo de Gestión del Sistema Nacional de Empleo, donde se describen los propósitos y objetivos el Sistema Nacional de Empleo, Principios Rectores, Gobernanza y Actores, Roles y Competencias, Procesos de Articulación Interinstitucional e Intersectorial, Componentes, Cartera de Servicios y Operatividad del SNE, el cual fue aprobado por medio del acuerdo Primero del Consejo de Empleo en sesión No. I-2020 del 28 de agosto de 2020.

**DOCE:** Que, según el Artículo 2 del Código Municipal, Ley No. 7794 del 30 de abril de 1998, las municipalidades tienen “*capacidad jurídica plena para ejecutar todo tipo de actos y contratos*” y que el Artículo 7 ibídem les permite firmar convenios con el ente u órgano público competente, para llevar a cabo, conjunta o individualmente, servicios u obras en su cantón.

**TRECE:** Según el Inciso F) del Artículo 4 del citado Código Municipal, dispone que las municipalidades pueden “*concertar, con personas nacionales o extranjeras, pactos, convenios o contratos necesarios para el cumplimiento de sus funciones*” y el inciso h), faculta a las municipalidades para “*Promover un desarrollo local participativo e inclusivo que contemple la diversidad de las necesidades y los intereses de la población*”. Por otra parte, en el inciso i) se establece que las municipalidades tienen la atribución de “*impulsar políticas públicas locales para la promoción de los derechos y la ciudadanía de las mujeres a favor de la igualdad y la equidad de género*”.

**CATORCE:** Que mediante acuerdo del Concejo Municipal N° 09 con fecha 22/07/2024 se autoriza la firma del convenio entre las partes para la conformación de una Oficina de Empleo en la Municipalidad de Hojanca.

#### POR TANTO

Las partes acuerdan suscribir el presente convenio de **COOPERACIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA PARA LA FORMALIZACIÓN DE OFICINA DE EMPLEO EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO**, de conformidad con el Decreto Ejecutivo 41776-MTSS-MEP-MIDEPLAN-MDHIS-MCM-MCSP, el cual se regirá por las disposiciones legales de cada una de las instituciones, así como por las siguientes cláusulas:

##### **PRIMERA. DEFINICIONES:**

Para efectos de este convenio y de conformidad con lo establecido en el Decreto Ejecutivo 41776, referido, se entenderá por:

**SNE:** Sistema Nacional de Empleo, creado con el objetivo de definir el ordenamiento, lógica y gobernanza que deben tener los servicios de empleo, de forma que estos se articulen e integren entre sí en una lógica sistémica que responda tanto a las dinámicas del mercado laboral - articulando oferta y demanda-, como a las necesidades de las personas en búsqueda de empleo o ya empleadas para conservar su trabajo o mejorar sus condiciones laborales, priorizando aquellas que se encuentran en condición de vulnerabilidad.

**ANE:** Agencia Nacional de Empleo: instancia operativa para la gestión de servicios de empleo en esquema de ventanilla única.

**Consejo de Empleo:** cuerpo colegiado de dirección política del Sistema Nacional de Empleo, conformado por los ministros rectores o ministras rectoras de los servicios que se incluyen dentro del Sistema Nacional de Empleo, así como por jefes de las principales instituciones ejecutoras de estos servicios o garantes de principios de inclusión social e igualdad de género y los sectores trabajador y productivo. De conformidad con el artículo 5 del Decreto Ejecutivo 41776.

**Ministerio:** es el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, quien suscribe este convenio en su condición de Institución que preside el Consejo de Empleo del Sistema Nacional de Empleo, según el Decreto de cita.

**Secretaría Técnica:** cuerpo colegiado asesor del Consejo de Empleo y que mantiene un rol de articulación estratégica entre las principales instituciones ejecutoras y rectoras de los servicios de empleo y/o garantes de principios de inclusión social e igualdad de género, conformado por representantes de carácter técnico de esas instituciones.

**Oficina de Empleo:** Es la ventana de servicio de nivel básico que, presencial o virtualmente, ofrecerá servicios de registro, asignación de citas, intermediación e información general a las personas y empresas usuarias. Dentro de estas oficinas se incluyen las oficinas municipales de empleo, las oficinas de empleo o coordinación con la empresa de los colegios técnicos profesionales y cualquier otra que ofrezca los servicios a nivel básico, pudiendo ser tanto de carácter público, como privado o público-privado.

**SEGUNDA: DEL OBJETO.** -El presente convenio tiene por objetivo establecer una Oficina de Empleo con la Municipalidad, para la prestación de los servicios de empleo, de acuerdo a estándares de gestión que establece el SNE.

**TERCERA. DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS.** - Para la consecución del objeto planteado en el presente convenio, este tendrá los siguientes objetivos específicos:

- a) Gestionar los servicios de empleo de cara a las personas usuarias y empresas, mediante la Oficina de Empleo en coordinación con la ANE, que se adhiera a los lineamientos del Consejo de Empleo y que funcione dentro de una lógica de ventanilla única.
- b) Establecer la coordinación continua de la Oficina de Empleo con la ANE, para el asesoramiento, acompañamiento, operacionalización, seguimiento y monitoreo de los servicios de empleo que se le brindan a personas usuarias y empresas.
- c) Posibilitar que las personas usuarias, tengan acceso a los servicios de empleo, y de esta manera se potencia su inserción laboral y desarrollo en el trabajo, priorizando aquellas poblaciones que presentan mayores dificultades para vincularse de manera exitosa al mundo del trabajo.
- d) Contribuir con la competitividad y productividad de las empresas, mediante la prestación de servicios de empleo que les permita encontrar el talento humano requerido, de acuerdo con las características y competencias laborales asociadas con la demanda ocupacional.
- e) Desarrollar de manera articulada y en conjunto con actores del SNE, labores de inteligencia del mercado para entender fenómenos de la oferta y la demanda que coadyuven a la formulación de política activa de mercado laboral y configuración de los servicios de empleo.
- f) Dotar a la Oficina de Empleo de las herramientas teóricas de trabajo, capacitaciones, marco metodológico y de otros mecanismos de articulación con actores del SNE, mediante la ANE y el Ministerio, para la prestación adecuada de servicios de empleo.
- g) Habilitar los mecanismos de coordinación y las pautas de entendimiento entre la Unidad de Empleo, la ANE y el Ministerio de cara a la prestación de los servicios de empleo y funcionamiento de la Unidad, acorde a los lineamientos del SNE.

**CUARTA. DE LAS OBLIGACIONES DEL MINISTERIO.** - Para el cumplimiento de los objetivos definidos en el presente convenio, el Ministerio tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Velar por el cumplimiento de los objetivos y el ámbito de acción del presente convenio, en estrecha coordinación con la Municipalidad, ANE y demás actores del SNE.
- b) Realizar las gestiones necesarias para que la ANE brinde a la Oficina de Empleo, el soporte técnico, estratégico y operativo que garantice una adecuada articulación y prestación de los servicios de empleo. Para ello, el Ministerio se comprometerá con:
  - El establecimiento de pautas para la elaboración y desarrollo de planes anuales de trabajo de la Oficina de Empleo con la ANE, basado en lineamientos del Consejo de Empleo y recomendaciones de la Secretaría Técnica del SNE.

- La coordinación con la ANE para que esta brinde el acompañamiento, la asesoría técnica, las capacitaciones, la habilitación de cuentas en las herramientas y plataforma del SNE, los comunicados y demás aspectos de orden técnico-operativo que permitan la adecuada prestación de los servicios de empleo de la Unidad de Empleo.
  - El acceso, capacitación y soporte técnico, mediante la ANE, en el uso de la plataforma informática del SNE, por parte de la Unidad de Empleo.
  - Los espacios de coordinación interinstitucional que coadyuven y potencien la prestación de los servicios de empleo en la Oficina de Empleo y el desarrollo de actividades conjuntas dentro del ámbito de acción del SNE.
  - La articulación, mediante la ANE, con la Red de Unidades de Empleo del país, que permita el desarrollo de estrategias, actividades, fortalecimiento de condiciones de operación de la Unidad de Empleo, dentro del ámbito de acción del SNE.
  - El apoyo y coordinación con la ANE, para el desarrollo de estrategias y actividades de comunicación en materia de los servicios de empleo, de cara a las personas usuarias y empresas dentro del ámbito de acción del SNE.
  - Cualquier coordinación bilateral, mediante la ANE y demás actores del SNE, que le permita a la Oficina de Empleo gestionar y potenciar la prestación de los servicios de empleo de cara a la atención de personas usuarias y empresas.
- c) Trasladar, ya sea de manera directa o por medio de la ANE, los lineamientos que emita el Consejo de Empleo y la Secretaría Técnica del SNE. Así como, cualquier otra directriz o información que se considere pertinente.
- d) El Consejo de Empleo, como rector del SNE, y la Secretaría Técnica, emitirán y propondrán los lineamientos necesarios para la consolidación del sistema y de los servicios de empleo, así como aspectos de formulación de política pública en materia de servicios de empleo.
- e) Coordinar, a través del Departamento de Intermediación, Orientación y Prospección de Empleo, el Departamento de Observatorio del Mercado Laboral y la ANE la realización de actividades en materia de inteligencia del mercado laboral, entendidas como la recopilación y el análisis de información relacionada con la oferta y la demanda, para contribuir con el análisis y la toma de decisiones para el establecimiento de políticas, objetivos, planes y estrategias, según el ámbito de acción del SNE.
- f) Articular, de manera conjunta con la ANE, con las organizaciones públicas y privadas que presten servicios de capacitación y formación profesional, como uno de los componentes clave del SNE, de cara al mejoramiento de la empleabilidad de las personas usuarias y los servicios de intermediación laboral que se desarrollan con las empresas.
- g) Coordinar, por medio de los diferentes departamentos de la Dirección Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, y con la ANE, acciones que fortalezcan la prestación de servicios de empleo de cara a la atención de personas usuarias y empresas.
- h) Avalar los planes anuales de trabajo que suscribe la Oficina de Empleo con la ANE, según lineamientos, estándares, competencias, marco normativo, competencias institucionales, disponibilidad de recursos y demás aspectos asociados con la prestación de servicios de empleo.
- i) Solicitar dos reportes de gestión semestrales siendo el segundo reporte un consolidado anual de la Unidad de Empleo, para lo cual se podrá coordinar con la ANE en torno a estándar de dichos reportes, revisiones previas, adecuaciones y demás aspectos. Lo anterior circunscrito a principales aspectos de gestión y resultados obtenidos con personas usuarias y empresas, producto de la prestación de los servicios de empleo.
- j) Realizar las labores de fiscalización y de mejora continua en materia de prestación de los servicios de empleo por parte de la Unidad de Empleo, valorando criterios de calidad, satisfacción de personas y empresas usuarias, resultados, informes de gestión, planes anuales de trabajo, utilización de marcos metodológico, estándares de gestión y demás aspectos vinculados con el presente convenio.
- k) Comunicar de manera formal, tanto a la Oficina de Empleo como a la ANE, las oportunidades de mejora y las recomendaciones pertinentes que se identifiquen, en torno al estándar de operación de la Unidad y lo concerniente a la prestación de los servicios de empleo.

l) Dar seguimiento a todas las recomendaciones que se emitan en torno al funcionamiento de la Oficina de Empleo y los servicios de empleo que esta brinde, según el plan anual de trabajo, las responsabilidades que se establecen mediante el presente convenio y demás criterios en materia de prestación de los servicios de empleo.

m) Dar atención y tratamiento, mediante el establecimiento de un protocolo, el reporte de situaciones que pueda plantear la Oficina de Empleo y la ANE, que atenten contra la adecuada prestación de los servicios de empleo.

n) Cualquier otra, relativa al buen funcionamiento de la Red de Unidades de Empleo y la prestación de los servicios de empleo, en el ejercicio de la rectoría del Ministerio y de acuerdo a los marcos normativos y competencias institucionales.

**QUINTA. De las obligaciones de LA MUNICIPALIDAD.** - Para el cumplimiento de los objetivos definidos en el presente convenio, la Municipalidad tendrá las siguientes obligaciones:

a) Velar por el cumplimiento de los objetivos y el ámbito de acción del presente convenio, en estrecha coordinación con la ANE y demás actores del SNE.

b) Coordinar con la ANE para obtener el soporte técnico, estratégico y operativo que garantice una adecuada articulación y prestación de los servicios de empleo. Para ello, la Municipalidad se comprometerá con:

- La elaboración, desarrollo y ejecución de planes anuales de trabajo de la Oficina de Empleo con la supervisión de la ANE, basado en lineamientos del Consejo de Empleo y recomendaciones de la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Empleo.
- La coordinación con la ANE para obtener, por parte de esta, el acompañamiento, la asesoría técnica, las capacitaciones, la habilitación de cuentas en las herramientas y plataforma del sistema nacional de empleo, los comunicados y demás aspectos de orden técnico-operativo que permitan la adecuada prestación de los servicios de empleo de la Oficina de Empleo.
- La correcta utilización de la plataforma informática del SNE por parte de la Oficina de Empleo, mediante el soporte técnico de la ANE, para la habilitación de acceso, capacitación de las personas prestadoras de servicios (Agentes de Empleo) y demás aspectos propios vinculados con el uso de la herramienta informática.
- Participar en los espacios de coordinación interinstitucional que la ANE y demás actores del SNE organicen, que coadyuven y potencien la prestación de los servicios de empleo en la Oficina de Empleo y el desarrollo de actividades conjuntas dentro del ámbito de acción del SNE.
- Mantener una gestión articulada con la ANE, con la Red de Unidades de Empleo del país, que permita el desarrollo de estrategias, actividades, fortalecimiento de condiciones de operación de la Oficina de Empleo, dentro del ámbito de acción del SNE.
- La coordinación con la ANE, para el desarrollo de estrategias y actividades de comunicación en materia de los servicios de empleo, de cara a las personas usuarias y empresas dentro del ámbito de acción del SNE.

c) Atender los lineamientos que emita el Consejo de Empleo y la Secretaría Técnica del SNE. O bien, las recomendaciones técnicas que genere la Agencia Nacional de Empleo. Así como, cualquier otra directriz o información que se considere pertinente.

d) Coadyuvar, de acuerdo con las posibilidades de la Oficina de Empleo, con el Departamento de Intermediación y Prospección de Empleo, el Departamento de Observatorio del Mercado Laboral y la Agencia Nacional de Empleo, para la realización de actividades en materia de inteligencia del mercado laboral, entendidas como la recopilación y el análisis de información relacionada con la oferta y la demanda, para contribuir con el análisis y la toma de decisiones para el establecimiento de políticas, objetivos, planes y estrategias, según el ámbito de acción del SNE.

e) Coordinar con la ANE y con el Ministerio, potenciales estrategias vinculadas con los servicios de capacitación y formación profesional que prestan organizaciones públicas y privadas, como uno de los componentes clave del SNE, de cara el mejoramiento de la empleabilidad de las personas usuarias y los servicios de intermediación laboral que se desarrollan con las empresas.

f) Coordinar con los diferentes departamentos de la Dirección Nacional de Empleo y con la ANE, acciones que fortalezcan la prestación de servicios de empleo de cara a la atención de personas usuarias y empresas.

- g) Generar y suscribir planes anuales de trabajo a nivel de la Oficina de Empleo con el debido soporte técnico y estratégico de la ANE, según lineamientos, estándares, competencias, marco normativo, competencias institucionales, disponibilidad de recursos y demás aspectos asociados con la prestación de servicios de empleo.
- h) Presentar dos reportes de gestión semestrales siendo el segundo reporte un consolidado anual, por medio de la Oficina de Empleo, a la ANE en torno al estándar que se acuerde para dichos reportes. Lo anterior circunscrito a principales aspectos de gestión y resultados obtenidos con personas usuarias y empresas, producto de la prestación de los servicios de empleo. Dichos reportes deberán ser remitidos mediante copia al Ministerio.
- i) Brindar la colaboración correspondiente para que las labores de fiscalización y de mejora continua en materia de prestación de los servicios de empleo realizadas por el Ministerio, se puedan realizar dentro de principios éticos y dentro del marco normativo vigente.
- j) Comunicar de manera formal, tanto a la ANE, como al Ministerio, las oportunidades de mejora y las recomendaciones pertinentes que se identifiquen, en torno al estándar de operación para la prestación de los servicios de empleo.
- k) Dar atención a todas las recomendaciones que se emitan para el adecuado funcionamiento de la Oficina de Empleo y para la prestación de los servicios de empleo que esta brinde, según las recomendaciones de la ANE y el Ministerio.
- l) Cualquier otra, relativa al buen funcionamiento de la Red de Unidades de Empleo y la prestación de los servicios de empleo, según el ámbito de acción de la Unidad de Empleo.
- m) Cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el documento del Perfilamiento y Estándares de Base Operativa de las Unidades de Empleo (ver anexo 2) en la Oficina de Empleo y de acuerdo con las posibilidades de la institución, los recursos humanos, financieros, tecnológicos, de operación e infraestructura, entre otros, que permita la prestación adecuada de los servicios de empleo. Los recursos podrán integrarse de manera gradual. Sin embargo, en coordinación con la SNE se revisará el estándar básico de operación de la Unidad.
- n) Una vez suscrito el presente convenio, la Municipalidad, deberá informar de manera formal al Ministerio y a la ANE, el nombre de las personas que atenderán la Oficina de Empleo.
- o) Proporcionar al menos un equipo informático con la debida conectividad a internet a la Oficina de Empleo, de manera que este se pueda utilizar para la gestión de servicios que se brindan mediante la plataforma informática del SNE y de cara a la atención in situ (en el sitio) que se le brinda a las personas y empresas usuarias.
- p) Mantener un ambiente libre de discriminación y violencia de cualquier tipo y en apego a la igualdad de trato de todas las personas. La Municipalidad se compromete a enviar a las personas encargadas de la Oficina de Empleo, a los procesos de formación que se realicen en el marco del SNE, con el objetivo de formar y sensibilizar a las y los gestores de empleo en temáticas relevantes como, brechas en población migrante, con discapacidad y de género en el empleo.
- q) Brindar atención a las poblaciones referidas por la ANE, el Centro de Contacto y Telefónicas o la Dirección Nacional de Empleo. Lo anterior, según definiciones previas establecidas dentro del plan anual de trabajo. O bien, dentro del ámbito de coordinación conjunta.
- r) Aplicar los instrumentos y procedimientos para la atención de las personas que demanden los servicios de empleo según el SNE y su Modelo de Gestión.
- s) Registrar y brindar atención a todas las personas y empresas usuarias de los servicios de empleo mediante el uso de la plataforma informática oficial del SNE.
- t) Incluir dentro de la página web municipal, el enlace de la plataforma informática del SNE.

**SEXTA. DEL TIPO DE UNIDAD DE EMPLEO.** - A la Municipalidad que, en uso de la autonomía municipal constitucionalmente garantizada, decida suscribirse al presente convenio, se le dotará de una licencia y autorización para operar una Oficina de Empleo (Tipo B) establecida bajo el

marco del SNE, para lo cual, aceptará cumplir con el siguiente estándar de servicio, esto avalado por medio del acuerdo Municipal.

Con ello, la Municipalidad se compromete a cumplir con los requisitos para el tipo de unidad según lo descrito en el Anexo 1, que forma parte integral de este convenio.

**SÉTIMA. DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA.** - De acuerdo con el Artículo 13 del Decreto Ejecutivo No. 41.776, el ANE será la encargará de la coordinación técnica, operativa de la Oficina de Empleo que involucra las siguientes funciones:

- a) Asesoría y/o capacitación a la Oficina de Empleo establecida, para una adecuada gestión, de acuerdo con el Modelo de Gestión del SNE, su procesos, procedimientos y protocolos.
- b) Soporte técnico y capacitación en el uso de la plataforma informática del SNE, denominada ane.cr.
- c) Seguimiento y apoyo a la gestión realizada por la Unidad de Empleo.
- d) Administración y mantenimiento de la plataforma informática ane.cr.
- e) Comunicación de procesos, procedimientos y protocolos definidos según el Modelo de Gestión del SNE.
- f) Articulación de servicios de empleo, ejecutados a través de las organizaciones prestatarias de estos, para que sean brindados adecuadamente a las personas atendidas por medio de la Unidad de Empleo.
- g) Coordinación con las entidades públicas y privadas relacionadas con servicios de empleo, apoyos complementarios y otros servicios.
- h) Derivación de personas y empresas a ser atendidas en la Unidad de Empleo, de acuerdo con los criterios de priorización definidos por el Consejo de Empleo.
- i) Realización de actividades de promoción de los servicios de empleo en conjunto con la Unidad de Empleo, pudiendo ser actividades donde participen en conjunto diversas unidades de empleo por afinidad territorial, sectorial, de poblaciones atendidas u otra índole.
- j) Otras determinadas por el contexto donde se desarrollan.

Para la realización de las tareas anteriores, la ANE asignará a personas funcionarias coordinadoras que funjan como enlace con los diferentes grupos de agentes, según el tipo de Oficina de Empleo establecida y definida en la cláusula quinta.

**OCTAVA. DEL USO DE PLATAFORMA INFORMÁTICA.** - Siendo que, de conformidad con el artículo 19 del Decreto Ejecutivo No. 41.776 y el Acuerdo No. I-2020 del Consejo de Empleo, el SNE dispone de la plataforma informática [www.ane.cr](http://www.ane.cr), la Municipalidad acuerda realizar la mejor utilización de ésta para los fines que en este Convenio se establecen. Para lo cual, además, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Acatar los lineamientos emanados por el Consejo de Empleo, la Secretaría Técnica y por la ANE.
- b) Aplicar los protocolos de comunicación definidos para los procesos y procedimientos del SNE.
- c) Alimentar la base de información de la oferta y la demanda de los servicios.
- d) Brindar orientación a la oferta y demanda que se registra en el Servicio, a través de la plataforma.
- e) Actuar en estricto apego y vigilancia de todos los protocolos de privacidad y seguridad establecidos por la ANE para el uso de la plataforma informática, que se compartan en el marco del presente convenio, así como por la Ley No. 8968 del 07 de julio de 2011, y sus reformas; Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales.
- f) Recolectar, usar, y administrar legítimamente y con confidencialidad los datos personales de las personas que sean atendidas a través de la plataforma informática y la Unidad de Empleo, de forma que dichos datos sean única y exclusivamente utilizados para tal fin y, bajo ninguna circunstancia, podrán trasladarse a otra base de datos.
- g) Velar por el buen uso de la plataforma electrónica [www.ane.cr](http://www.ane.cr)

El acceso a la plataforma será otorgado a través de las respectivas credenciales, conformadas por nombre de usuario y contraseña, las cuales se entregarán a cada persona funcionaria de la Municipalidad que se asigne a la Oficina de Empleo establecida. Por lo cual, la Municipalidad será la responsable de que cada persona funcionaria haga un uso correcto de la credencial de acceso, no pudiendo compartirla, en ningún caso, con terceras personas, así sean también funcionarias municipales. Para ello, la Municipalidad deberá suscribir acuerdos de confidencialidad con cada persona funcionaria que tendrá acceso a la plataforma informática.

La Dirección Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o la ANE harán entrega de cada credencial de acceso.

**NOVENA. DE LA FISCALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE EMPLEO.** – Una vez firmado este Convenio, en su rol rector, el Ministerio, a través de la Dirección Nacional de Empleo, podrá realizar evaluaciones y fiscalizaciones periódicas a la Oficina de Empleo establecida, y a las labores ejecutadas por la ANE, para la verificación de los objetivos del presente Convenio.

**DÉCIMA. DE LA CONFIDENCIALIDAD.** – Toda información comercial, técnica o de cualquier otra índole, relacionada con la actividad que al amparo de este Convenio se ejecute o con las Partes mismas, que alguna de ellas pueda divulgar a la otra parte o a sus empleados, agentes o representantes, se recibirá y mantendrá por estas personas bajo el carácter de información confidencial y no podrá ser divulgada. Las Partes no divulgarán dicha información a persona o entidad que no tenga que conocerla, y dicha información sólo se utilizará en relación con el objeto de este Convenio, respetando a su vez las disposiciones contempladas en la Ley de Información No Divulgada N° 7975 del 04 de enero de 2000 y sus reformas, y Ley No. 8968 citada, de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales.

El Ministerio y la Municipalidad declaran y garantizan que asumen el compromiso de mantener en la más absoluta confidencialidad, y de no revelar, publicar o comunicar ningún elemento de información confidencial. Para efectos de este Convenio, la información confidencial se refiere a información, documentación o material, que las partes, sus ejecutivos, empleados y asesores conozcan en virtud de la ejecución del presente Convenio, incluyendo:

No será considerada como información confidencial:

- a) Sea de conocimiento público y/o de las Partes, antes de la suscripción de este Convenio.
- b) Llegue a ser de conocimiento público sin mediar incumplimiento de ninguna de las partes a sus obligaciones de confidencialidad conforme este Convenio.
- c) Llegue a ser del conocimiento de las Partes a través de terceros que, al mejor entendimiento de las partes no hayan recibido dicha información, violentando algún deber de confidencialidad para con las Partes.
- d) Sea información de acceso público o irrestricto, según la normativa vigente.

Las partes aceptan conservar de manera confidencial:

- e) Toda la información y documentos de carácter privado objeto de este Convenio.
- f) La información y documentación que cada una de las Partes haya entregado a la otra antes, durante o después de la celebración del presente Convenio. Esta información y documentación, podrá utilizarse únicamente para los propósitos de las operaciones contempladas en el presente Convenio, quedando estrictamente prohibido cualquier otro uso.

**DÉCIMA PRIMERA. DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL.** - Ninguna de LAS PARTES de este convenio, será responsable por cualquier retraso o incumplimiento de las actividades acordadas bajo el presente convenio que resulte, directa o indirectamente, de caso fortuito o causa de fuerza mayor. Se entiende por caso fortuito o causa de fuerza mayor, aquellos hechos o acontecimientos ajenos al control razonable de LAS PARTES, que incluyen en forma enunciativa, más no limitativa: huelgas, disturbios laborales, incendios, cuarentenas, epidemias, guerras, disturbios civiles, insurrecciones, inundaciones, desastre natural, bloqueos, por mandato u orden de autoridad civil, judicial o administrativa, cualquier otra causa análoga, que por encontrarse fuera del control razonable de LAS PARTES, impidan el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el convenio.

Cuando por fuerza mayor o caso fortuito se imposibilite la continuación de las actividades materia del Convenio, cualquiera de LAS PARTES involucradas podrá darlas por terminadas sin responsabilidad, de acuerdo con lo dispuesto por el Convenio.

**DÉCIMA SEGUNDA. DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL.** - El Ministerio y la Municipalidad se reservan los derechos de propiedad intelectual y derechos conexos propios o de terceros, que se relacionen directa o indirectamente con la ejecución de este convenio. Por lo tanto, cualquier material institucional al que alguna de las partes tenga acceso, pertenece única y exclusivamente a la entidad que lo genera y el simple acceso o uso no constituye cesión alguna de derechos de propiedad intelectual.

Con el presente convenio cualquier permiso de uso sobre propiedad intelectual, otorgado para la ejecución de éste deberá darse mediante una autorización previa, la cual deberá darse por parte del Ministerio, la ANE o la Municipalidad, según corresponda.

Para aquellas campañas o actividades publicitarias y/o promocionales que desee realizar cualquiera de las partes, así como para el uso del logotipo de cada una de ellas en anuncios, artículos promocionales, presentaciones o actividades de naturaleza afín, cada parte deberá contar con la previa autorización por escrito de la otra parte, sin que por ello se entienda que existe una relación de tipo laboral, ni que está facultada para contraer obligaciones, frente a terceros, a nombre y por la cuenta de la otra parte.

Las publicaciones o divulgaciones que se hagan deberán acatar los manuales, lineamientos, protocolos o procedimientos de imagen del SNE y la ANE.

En aquellos casos, en los que la titularidad sobre los derechos de propiedad intelectual surja en virtud de la ejecución del presente Convenio, se deberá regular mediante las adendas o convenios específicos correspondientes.

**DÉCIMA TERCERA. DE LA NO RELACIÓN LABORAL ENTRE LAS PARTES.** - El personal designado por cada una de LAS PARTES para la ejecución del presente Convenio, o de las adendas que puedan llegar a ser suscritas, se encontrará en forma total y absoluta bajo la subordinación de la parte que lo haya designado para ello, por lo que, conservará su relación laboral con dicha parte, y no se crearán relaciones de carácter laboral entre este personal y la otra Parte del presente Convenio.

**DÉCIMA CUARTA. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y CLÁUSULAS DE RESCISIÓN.** - De presentarse alguna divergencia o posible incumplimiento de alguna de LAS PARTES durante la ejecución de este Convenio, deberá ser resuelta conjuntamente por las personas coordinadoras designadas por LAS PARTES.

Si LAS PARTES no se ponen de acuerdo en la solución de la divergencia o incumplimiento, se podrá recurrir a la rescisión del Convenio por mutuo acuerdo en documento escrito firmado por LAS PARTES.

**DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.** - El Convenio podrá ser terminado por cualquiera de LAS PARTES en cualquier momento, sin necesidad de causa, y sin responsabilidad, siempre que se de aviso previo realizado por escrito con al menos 60 (sesenta) días naturales de antelación. No obstante, las Partes harán su mejor esfuerzo para dar una adecuada solución a los programas y actividades que se hubieren iniciado hasta su finalización normal.

**DÉCIMA SEXTA: DE LAS CONTRAPARTES INSTITUCIONALES.** - Las partes suscribientes designan para efectos de coordinación interinstitucional, verificación y seguimiento de los servicios contenidos en el presente convenio a las siguientes personas:

La Municipalidad nombra a quien ocupe el cargo de vicealcalde, como enlace y contraparte de éste. Esta persona tiene la obligación de velar e interponer las acciones necesarias, para lograr el correcto cumplimiento del presente convenio, así como supervisar los servicios ofrecidos en la oficina de empleo. Asimismo, debe mediar entre el personal municipal y del Ministerio para garantizar el mejor funcionamiento de los servicios ofrecidos mediante este acuerdo.

El Ministerio, designará, a través de la persona a cargo de la Dirección Nacional de Empleo, a una persona funcionaria del Departamento de Intermediación de Empleo de la Dirección Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, como facilitador de los procesos de formalización de este convenio y como enlace con el personal de la municipalidad involucrada en el mismo, para la evacuación de dudas o consultas y la recepción de sugerencias.

Para todos los efectos se aclara que las personas funcionarias del Ministerio, antes mencionadas, tienen la obligación de consultar, coordinar y acatar los lineamientos, recomendaciones o sugerencias dictadas por sus respectivas jefaturas, así como por el Consejo de Empleo y Secretaría Técnica del SNE.

Por otra parte, el cambio de cualquiera de las contrapartes debe comunicarse formalmente con al menos una semana de anticipación a la sustitución. Finalmente, corresponderá a los funcionarios o funcionarias citadas, la tutela de los fondos públicos.

**DÉCIMA SÉTIMA. Comunicación y notificaciones.** - Se fija como domicilio y lugar para recibir todo tipo de comunicación y notificación relativa a la aplicación del acuerdo:

<b>Por Ministerio</b> Jenny Ramírez Peñaranda <b>Departamento de Intermediación, Orientación y Prospección de Empleo</b> <b>Correo:</b> jenny.ramirez@mtss.go.cr <b>Teléfono:</b> 2258-0704	<b>Por la Oficina de Empleo (UE)</b> Adalberto Rodríguez Villalobos Vicealcalde <b>Correo:</b> vicealcaldia@munihojanca.com <b>Teléfono:</b> 26599116
---	---

En caso de haber cambios en los datos señalados por las partes, se deberá de informar por escrito a la nueva persona, correo y teléfono para la realización de comunicaciones y notificaciones.

**DÉCIMA OCTAVA. CUANTÍA.** - No se estima cuantía en el presente convenio, para efectos fiscales, en razón de la naturaleza gratuita de este.

\*\*\*\*

**ESTANDO AMBAS PARTES DE ACUERDO CON LO ESTIPULADO EN ESTE DOCUMENTO, EN SEÑAL DE ACEPTACIÓN, LO FIRMAMOS DIGITALMENTE EN EL AÑO 2024.**

\_\_\_\_\_  
**ANDRÉS ROMERO RODRIGUEZ** Ministro  
 Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

\_\_\_\_\_  
**VERONICA CAMPOS BARRANTES**  
 Alcaldesa  
 Municipalidad Hojanca

#### ANEXO 1:

#### DESCRIPCIÓN DE LAS UNIDADES DE EMPLEO TIPO B Y REQUISITOS PARA SU IMPLEMENTACIÓN

##### TIPO B: Oficina de Empleo (OE):

Ventana de servicio de nivel básico que, presencial o virtualmente, ofrecerá servicios de registro, asignación de citas, intermediación e información general a las personas y empresas usuarias.

Las Oficinas de Empleo son espacios de servicio de nivel básico, ofrece y gestiona algunos servicios del catálogo de servicios de la Agencia Nacional de Empleo (en adelante ANE). Estas podrán ser de carácter público, como privado o público-privado. Cada OE deberá prestar sus servicios de acuerdo a los estándares mínimos recomendados por la ANE a través del Catálogo de Servicios definidos.

Los servicios que, como mínimo, se ofrecerán de forma obligatoria en una OE para personas y empresas son:

1. Información y primera atención
2. Registro
3. Orientación de primer nivel
4. Intermediación

En cuanto al personal requerido por la OE, como mínimo la Municipalidad deberá contar con los siguientes agentes de empleo asignados a esta:

Cantidad Mínima	Tipo de Agente de Empleo (cargo / funciones)	Requerido
1	a) Agente de Ventanilla Única	Opcional

1	b) Agente de orientación	Opcional
1	c) Agente empresarial	Opcional
1	d) Agente de Articulación	Opcional
1	e) Agente de Intermediación	Obligatorio

Los perfiles técnico-profesionales que se podrán desempeñar –dependiendo de su capacidad, así como de si es OE o SAE– dentro de las UE son los siguientes:

**a) Agente de ventanilla única:** Primer punto de contacto de la persona o empresa atendida con la UE y tendrá como funciones primordiales, dar información general y la gestión de cita con agentes de la propia oficina, sucursal o COV, según se requiera. Se trata de un perfil que cuenta con, como mínimo, con uno de los siguientes requisitos:

- a) Un título de bachiller en enseñanza media o título equivalente debidamente reconocido;
- b) Egresada o egresado del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) en servicios de formación y capacitación que sean atinentes al cargo.

**b) Agente de Orientación:** Deberá contar con el grado de licenciatura en orientación y estar incorporada al Colegio de Profesionales en Orientación de Costa Rica y tener habilidades en servicio al cliente y capacitación en paquetes informáticos de oficina, o conocimientos prácticos en ese campo, conforme con los requerimientos del cargo, certificados de acuerdo con la normativa vigente o según los procedimientos legales establecidos, siempre que en los respectivos programas académicos no consten cursos de igual naturaleza, aprobados y aportados por los interesados.

**c) Agente Empresarial:** Se trata de un perfil que cuenta con, como mínimo, grado de bachiller universitario en carreras atinentes al puesto y un alto nivel de capacidades de negociación y gestión empresarial; así como capacitación en paquetes informáticos de oficina, o conocimientos prácticos en ese campo, conforme con los requerimientos del cargo, certificados de acuerdo con la normativa vigente o según los procedimientos legales establecidos, siempre que en los respectivos programas académicos no consten cursos de igual naturaleza, aprobados y aportados por los interesados.

**d) Agente de articulación:** Persona encargada de dar seguimiento a gestiones relativas al Sistema Nacional de Empleo, la cual deberá establecer líneas de contacto con las diversas instituciones, organizaciones, sucursales y oficinas que componen dicho sistema. Debe contar con, como mínimo, grado de bachiller universitario y cumplir con un perfil atinente al cargo.

**e) Agente de intermediación:** Perfil que cuenta con, como mínimo, grado de bachiller universitario y un alto nivel de capacidades de negociación, gestión empresarial y atención a personas de diversas características; así como capacitación en paquetes informáticos de oficina, o conocimientos prácticos en ese campo, conforme con los requerimientos del cargo, certificados de acuerdo con la normativa vigente o según los procedimientos legales establecidos, siempre que en los respectivos programas académicos no consten cursos de igual naturaleza, aprobados y aportados por los interesados. Asimismo, será deseable que haya aprobado uno o varios cursos en técnicas de oficina, gestión de documentos o archivo. Dicha persona se encargará de dar seguimiento a gestiones relativas al Sistema Nacional de Empleo, la cual deberá establecer líneas de contacto con personas en búsqueda de empleo y empresas con necesidades de recurso humano, con el fin de propiciar la contratación de éstas.

El espacio físico donde se brinden los servicios según el estándar seleccionado, debe cumplir con las condiciones de accesibilidad de conformidad con la Ley No. 8661 del 19 de agosto de 2008 que *“Aprueba Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su Protocolo”* y la Ley No. 7600 del 02 de mayo de 1996, y sus reformas *“Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad”*.

10.-Dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, mediante el cual se analiza el Proyecto de Reforma al Reglamento de la Junta Administrativa del Cementerio Municipal del Cantón de Hojancha. Se retoma en el capítulo de acuerdos

11.-Oficio DA-OI-191-2024, suscrito por la MSc. Verónica Campos Barrantes, Alcaldesa Municipal, Municipalidad de Hojancha, por medio del cual traslada acuerdo N°4 de la sesión ordinaria 11-2024 del 15 de julio a la Ing. Gloriana Escobar Medina, Coordinadora de la UTGV, referente a una solicitud de alcantarillas para un camino de Hojancha a Monte Romo por lo que se solicita emitir el informe correspondiente y dar respuesta al interesado. Se conoce

12.-Oficio MUOR-SCM-0677-2024, emitido por Laura Catalina Rojas Araya, Secretaria del Concejo Municipal de Oreamuno, mediante el cual remite acuerdo relacionado con hacer llegar un saludo y felicitación por parte de este Municipio y de los habitantes del cantón de Oreamuno a la Alcaldía de la Municipalidad de Nicoya así mismo a las restantes nueve alcaldías. Se conoce

13.-Oficio DCMH-050-2024, emitido por Jasmín Rodríguez Salazar, Coordinadora, Unidad de Cobros, a través del cual remite informe semanal de lo recaudado del 15 al 21 de julio. Se conoce

Del 15 al 21 de Julio del 2024

TRIBUTO	TOTAL P.M.A.L.
IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	€3 052 702,87
IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES	€335 200,00
PATENTES MUNICIPALES	€1 531 573,85
TRMRES	€18 538,54
SERVICIO DE CEMENTERIO	€20 848,97
MANTENIMIENTO DE PARQUES Y OBRAS DE ORNATO	€411 019,45
SERVICIO RECOLECCION DE BASURA	€1 030 851,08
SERVICIO ASEO DE VAS Y SITIOS PUBLICOS	€127 145,00
VENTA DE OTROS SERVICIOS	€15 000,00
ALQUILER TERRENOS DME	€982 200,55
<b>TOTAL</b>	<b>€7 584 877,91</b>

Sin más por ahora, se despide atentamente,

  
 Jasmín Rodríguez Salazar  
 Coordinadora, Unidad de Cobros  
 Municipalidad de Hojancha



Concejo Municipal  
 Vicealcaldía Municipal  
 Archivo

#### ARTÍCULO VI. Asuntos de trámite urgente

- El regidor Luis Avaro Durán define, en la sesión pasada estuvimos hablando algo sobre los inflables del comité de deportes que estaban en mal estado y que era bueno pensar en si pedíamos un nuevo stock de inflables, yo me puse a investigar un poquito por ahí y me encontré que se pueden arreglar los inflables me comuniqué con una gente que hace inflables y ellos me pasaron con el que les repara y sale relativamente barato me dijeron que cuesta ₡35000 colones reparar un inflable, ellos me dijeron que tenía que verlo hay que trasladarlo a San José por encomiendas Tempisque ellos llegan a recogerlo.
- La Secretaria del Concejo Municipal Katherine Campos detalla, esos inflables ya tienen bastante tiempo, son inflables, deben tener más de cinco o seis años se le ha dado mucho uso y aparte esos inflables van a todas las comunidades en diferentes meses, hay unos meses que sí están ociosos, pero hay otros meses que si se utilizan mucho con ese precio que da si estaría bueno arreglarlos estuvimos averiguando y si los inflables cuestan entre ₡400,000 colones a ₡500,000 colones y recordemos que el presupuesto del comité es de ₡ un 1,200,000 por mes eso es más o menos lo que le gira la municipalidad al comité y el comité tiene gastos fijos que debe cubrir.

- El regidor Luis Álvaro Durán menciona, el tema de los inflables sería importante, como también reparar los que ya se tienen sería bueno pedir ayuda a una embajada para que tal vez por lo menos uno se adquiriera o más inflables porque probablemente esos que vamos a reparar, no duren tanto como uno nuevo.
- La Secretaria del Concejo Municipal Katherine Campos expresa, para indicarles el comité esos inflables casi que no los alquila se tiene para ese tipo de actividades cuando se alquilan lo más que le cobran son ₡30000 colones de esos ₡30000 se le paga a los muchachos ₡10000 colones, casi que siempre se utilizan en actividades por eso el comité no ha pensado en comprar inflables porque para el comité eso no es ganancia sería un gasto más bien, en ese caso tendríamos que sentarnos hablar con la administración a ver qué contactos tienen ellos para ver que embajada nos podría donar inflables.
- El regidor Ulises Villagra define, para que lo tomen en cuenta la vez pasada yo integraba la comisión de cementerio, en el cementerio se sembró un limoncillo y ese limoncillo desde que se sembró no se le ha hecho nada porque ese limoncillo cuando quieran trabajarlo después ya no lo van a poder trabajar.
- La regidora Margarita Ramirez define, la semana pasada tuvimos una reunión en el salón comunal de Matambú con las funcionarias de la UTGV yo le preguntaba ciertas cosas a Gloriana y ella me sugirieron el tema sobre las barandas de la cuesta sementada, recuerden que una vez aquí yo dije que por qué no buscaban en ese proyecto y si venían incluidas las barandas o no porque no las pusieron, pero sin embargo lo que me comentan ellas es que yo creo que ponerse a buscar está de más, entonces tal vez solicitarles el apoyo para mandarle un acuerdo a la municipalidad de Nicoya solicitándole las barandas para ese cementado y esa cuesta que es tan peligrosa, yo creo que ahí tal vez se me fue preguntar qué ruta es a Gloriana, porque eso tiene un número de ruta me imagino un código tal vez solicitarle eso que tomemos el acuerdo de mandarle a la unidad técnica de Nicoya con copia al alcalde y al concejo que por favor nos ayuden con unas barandas ya que es un peligro que se tiene en esa bajada.
- El síndico suplente de Monte Romo Danilo Venegas detalla, hoy me llamó la gente de Los Ángeles ya que ellos tienen la inquietud con esa ronda que está ahí al frente donde William Alfaro, que salen muchas culebras y viene el 2 de agosto que hay una caminata ver si de acá se puede hacer algo o si no se puede hacer, por lo menos que la municipalidad interceda para que ellos chapen, que ellos mismos pueden venir a chapear, pero no quieren meterse sin permiso del dueño.
- La señora Alcaldesa Municipal Verónica Campos menciona, en días pasados yo estoy desesperada por esas rondas, resulta que ustedes se acuerdan que yo dije que iba a ser una nota viral a los dueños de los lotes, pero resulta que nosotros no podemos decirles a los dueños de ruta nacional tiene que ser los encargados de ruta nacional y no la municipalidad seguimos sufriendo con las rutas nacionales, yo quería hablar con Andrea Leiva, pero ella me va a contestar lo mismo.

## ARTÍCULO VII. Informes

### I. De la Alcaldesa Municipal

Comentarles que ya vinieron los ingenieros de bomberos ya habíamos conversado de la reunión que habíamos tenido con bomberos en San José y solicitamos la inspección porque los ingenieros municipales en este caso Katia y David ellos tenían una propuesta que hay que hacerle un arreglo al terreno para que subiera de calificación, él quería estar seguro porque obviamente hay que invertir dinero, a los ingenieros de bomberos efectivamente les gustó mucho la propuesta que se hizo por parte de la municipalidad; de hecho, David ya tiene el presupuesto ronda más o menos los ₡30,000,000 colones arreglarlo y es la opción más barata y más viable, ahora la misión es ver de dónde agarramos esa plata porque lo que estábamos pensando es contratar alguien que se le diga lo que queremos que haga en ese terreno y que nos entreguen ya listo el terreno, estamos

con varias ideas que obviamente tenemos que conversarlas para poder sintonizarnos como concejo y administración y efectivamente aprobar en su respectivo momento.

Con lo del bicentenario tenemos que ir a muchas actividades en reuniones con jefes nos reunimos con Juan Manuel del A y A y la Liga del Agua y ASADAS, hemos realizado algunas visitas en caminos de Huacas y San Rafael, yo estoy muy preocupada porque antes de llegar a San Rafael hay un paso de alcantarilla grande que a simple vista no se ve y si se cae ni a pie se va a poder pasar porque es muy profundo, estamos muy preocupados nosotros tomamos fotos, hicimos un reportaje a MOPT en Liberia y la respuesta es que ellos no tienen presupuesto ya esa fue la respuesta, también le dijimos que es ruta nacional, ya está reportado y tenemos evidencia, comentarles estamos organizando junto con el grupo raíces de mi tierra una velada artística para el cierre del mes de julio, la presentación va a ser el martes 30 de julio se le va a brindar al pueblo el cierre del mes con esa velada artística, comentarles señores que la semana pasada tuvimos una reunión con las asesoras del presidente Adalberto y yo venimos muy contentos de ver la agilidad de las muchachas, esperemos que así nos den respuesta los diferentes ministerios y los diferentes jefes del gobierno, comentarles lo siguiente mañana la reunión de los 11 alcaldes y la intendencia con el señor presidente es en el cantón de Carrillo, el señor presidente le llama un encerrona con los alcaldes dónde lo que tenemos para dirigirnos al señor presidente es 5 minutos, yo quiero compartirles a ustedes lo que Hojanca le lleva al señor presidente la ruta nacional 158 los puentes de la ruta nacional 902 puntual un tema que es un proyecto de la Cámara de Ganaderos que tiene pegado con el INDER desde el 2017, donde la Cámara de Ganaderos ya presentó todo al INDER y desde el 2017 no sabemos qué es lo que pasa, qué es la compra de una finca esta finca está ubicada aquí abajo en Pueblo Viejo y que tiene una función increíble no solo para Hojanca, sino para Nandayure y Nicoya, donde administrada por la Cámara de Ganaderos, sobre ganadería sostenible, fertilización in vitro que son de los temas que yo me acuerdo y un montón de cosas más porque es una finca grande se supone que ya está aprobada, ese tema se va a poner sobre la mesa para que el señor presidente de una vez vuelva a ver al presidente del INDER y que le pregunté qué es lo que pasa.

Otro tema que se va a presentar es la construcción de guardacostas en Carrillo aquí están los compañeros del Concejo Municipal de la vez pasada y saben y dan fe de que siempre esta municipalidad ha tenido total anuencia a que se construya la estación de guardacostas en playa Carrillo así es toda la tramitología se hizo municipalmente en tiempo récord porque a nosotros nos sirve tener una estación de guardacostas en playa Carrillo y esto nace de una solicitud desde hace 4 años, más o menos por guardacostas Coyote que le ayudáramos a gestionar el traslado de la estación a Carrillo porque ya en Coyote no puede estar, nosotros no le estamos quitando guardacostas a nadie, es que guarda costas en Coyote no puede estar porque si la marea está baja, ellos no pueden salir solo cuando esta alta, en Carrillo cuando hicieron los estudios pudieron ver que las patrullas salen en marea alta y en marea baja en diciembre que vino la embajada de Estados Unidos aquí dijo que todo estaba aprobado ellos están grabados donde dicen, la plata está, donde dicen vamos hacer un muelle para que a un lado estén ancladas las patrullas y al otro los barcos pesqueros y los turísticos también en diciembre nosotros nada más estábamos esperando que nos dijeran vas a comenzar a construir; como pasaron unos meses y guardacostas no ha iniciado ni nos habían enviado correos ni nada, yo le mandé un oficio al ministro de seguridad y al viceministro de seguridad de guardacostas y resulta que me contestan que con mucha pena guardacostas, probablemente no se construya porque no tienen patrullas, porque no tienen personal y ustedes vieran qué correo más divino, la Lic. Leidy Carrillo y yo nos sentamos y le hicimos un correo cronológico de lo que se ha hecho porque la justificación que nos da no es razonable para no construir guardacostas y tampoco estamos pidiendo ni patrullas nuevas ni policías nuevos estamos pidiendo el traslado de lo que hay en Coyote, ahí nadie está pidiendo nada, si ellos nos quieren dar algo nuevo, perfecto, pero lo único que se está pidiendo es el traslado de la estación es un tema que se lleva mañana a la mesa de trabajo con el señor presidente yo tengo que hablar de esos 4 temas en los 5 minutos tenemos muchas reuniones y mesas de trabajo todos estos días nos vamos a dividir el trabajo Adalberto y mi persona para que haya representación de Hojanca en todas las reuniones.

## II. Del teniente Olman Gómez

Me complace informal que bajo el informe de 211 de los analistas criminales de la dirección regional mantenemos un 54% en relación al año pasado en operativos, del primero de enero al 19 de julio, que es el corte se suscitaron 27 delitos contra la propiedad acá en el cantón en el 2023 35 y lo que llevamos del 2024. Del primero de enero al 19 de julio, son 16 delitos para una disminución de 19 casos y cuál representa un 54%, actualmente es el cantón más seguro de

Guanacaste mantenemos los mismos números con la diferencia que son 2 delitos menos de la semana pasada, Puerto Carrillo 8 delitos y los demás, distritos, Monte Romo, Huacas y Matambú uno cada uno esta semana que pasó se logró el decomiso, un arma de fuego, un sujeto acá se ubicó cerca de un local comercial se le ubicó un arma de fuego tiene amplio expediente, tenía expediente desde el 2015 por venta de droga por intento de homicidio por portación de arma ilegal se trasladó a la Fiscalía de Nicoya se decomisó el arma de fuego que es muy importante. Para esta semana tenemos la visita del señor presidente en la región semana muy ajetreada policialmente hablando vienen varios personeros de alto mando del Ministerio de Seguridad Pública tenemos acá en el sector al señor ministro don Mario Zamora, viceministro don Erick Lacayo Rojas y al director general de la fuerza pública Comisionado Valenciano, por ende y por esa situación y por la actividad que se nos viene estos días ahí en Nicoya hay muchos requerimiento operativo de parte de las delegaciones, de parte de la dirección regional viene la apertura del puente de la amistad que está para el miércoles vamos a estar ahí pendientes con el apoyo al sector de Nicoya.

El día de ayer trabajamos por Carrillo igual nos topamos un montón de motocicletas abordamos la gran mayoría sí andan con vehículo al día, los que no tienen licencia se investiga la moto las personas no mantienen ningún pendiente, la moto no tiene denuncia de robo, la solicitud de las personas es que ellos algunos levantan las motos en una llanta se les habló, ese fin de semana pasado tuvimos un inconveniente y un percance por un local comercial que se inauguró hubo gente que nos llamó a raíz de esa inauguración que hubo parquearon los carros por todos lados tapando entradas de casas de estaciones de servicio y demás y nos llamaban a nosotros que fuéramos a quitar, se le dio la queja al administrador del local del gerente de la cooperativa, es un tema de tránsito yo les habla la vez pasada a ustedes que hay ocasiones que nosotros no podemos hacer nada el tránsito si llega puede quitar las placas los que está mal parqueados se le va a hacer la boleta y se va cuando llegan los dueños y ven que no tiene nada tienen que ir a pagar no lo vuelven hacer, no es posible que frente a una casa donde hay un parqueo en la entrada pongan un carro como hace esa gente para salir si se presenta una emergencia como sale esa persona o si alguien llega a la estación de servicio hachar combustible el vehículo no puede ingresar porque hay carros atravesados yo apelo a esa situación, a la empatía y el respeto hacia los demás todos tenemos derechos, pero todos tenemos obligaciones también.

#### ARTICULO VIII. Control de Acuerdos

Los señores miembros del Concejo Municipal consideran importante conocer en cada sesión la ejecutividad de los acuerdos, por lo que se dan a conocer los acuerdos tomados en sesión ordinaria anterior, además de los que aún no han obtenido resultados de sesiones anteriores:

Nº Acta	Acuerdo Nº	Trámite	Estado actual del acuerdo
018-2020	10	Con base al oficio A.I.M 24-2020, emitido por la Licda. Susana Cubillo Moreno, Auditora Interna Municipal, Municipalidad de Hojancha, a través de la cual envía modificación Reglamento de pago de transporte a regidores y síndicos municipales	Se envió el documento a la Comisión de Asuntos Jurídicos, para su respectivo análisis
094-2022	13	Solicitar al Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (A y A) de Hojancha, una respuesta de que, si existe algún proyecto en trámite para solucionar el problema manifestado por los vecinos de la Reserva Indígena de Matambú, se adjunta la nota enviada por la familia Hernández Mendoza y don Carlos Luis Juárez Castillo	Se notificó, se dio respuesta de recibido, trasladó al departamento correspondiente
112-2022	2	Trasladar administración para que el departamento de la Unidad Técnica de Gestión Vial, realice el procedimiento administrativo de la conformación del órgano, ya que es un tema referente a caminos ,para enviarlo nuevamente a la Procuraduría General de la República, tema referente a criterio estipulado en el artículo 173 de	Se encuentra en tramite

		la Ley General de Administración Pública a efectos de declarar la nulidad absoluta, evidente y manifiesta del plano catastrado G-2217866-2020 y G1352215-2009	
115-2022	2	Trasladar expediente de acceso en propiedad de la familia Espinoza Retana a la administración para que el departamento de la Unidad Técnica de Gestión Vial, realice el procedimiento administrativo de la conformación del órgano, según lo indica el artículo 173 de la Ley General de la Administración Pública (N°6227 de 2 de mayo de 1977)	Se encuentra en tramite
156-2023	20	Solicitar al señor Max Gómez Martínez, Director Regional de acueductos y alcantarillados un informe de la actualidad de la disponibilidad del agua del cantón de Hojancha	Se notificó, se está en espera de la respuesta
157-2023	31	Solicitar al comisario Daniel Calderón Rodríguez, Viceministro de Seguridad un vehículo para la delegación policial de Hojancha ya que los vehículos con los que cuenta dicha delegación se encuentran muy frecuente en mal estado, afectando la seguridad y la vigilancia hacia los cinco distritos que cuenta el cantón hacemos esta petición ya que tenemos conocimiento que para la provincia de Guanacaste viene una flotilla vehicular, así mismo solicitamos que se incluya en el presupuesto de construcción la sub delegación de Puerto Carrillo, en vista del aumento delictivo que ha tenido dicho distrito, y que la sub delegación se encuentra en pésimas condiciones en infraestructura ya que tiene muchos años de construida.	Se notificó, se está en espera de la respuesta
162-2023	2	Trasladar a la Comisión de Asuntos Jurídicos el reglamento para uso de vehículos municipales	Se encuentra en análisis en la comisión de asuntos jurídicos
183-2023	43	Solicitar muy respetuosamente al Ministro de Seguridad Pública, Mario Zamora Cordero , se asigne una nueva unidad móvil (patrulla), a la Delegación Policial de Hojancha, que se adapte a las condiciones de relieve del cantón, con la finalidad de que los oficiales de esta delegación cuenten con el equipo de trabajo necesario, que les permita realizar su trabajo de forma eficiente e inmediata y de esta forma cumplir con los objetivos de protección a los ciudadanos del cantón de Hojancha, ya que el crecimiento de la criminalidad de los cantones vecinos ha venido en aumento	Se está en espera de respuesta por parte del ministerio
188-2023	13	Solicitar a la Embajada Americana un informe de los dos proyectos solicitados por parte de este Concejo Municipal con relación a los plays solicitados para las comunidades territorio indígena de Matambú y Pilangosta de Hojancha	Documento recibido
194-2024	9	Solicitar al señor Carlos Armando Martínez, Alcalde Municipal, Municipalidad de Nicoya, nos envíe un informe del avance del Plan Regulador Integral Sámara – Carrillo	Se dio por recibido de parte del departament o ZMT
195-2024	8	Solicitar al Ministerio de Obras públicas y trasportes Luis Amador Jiménez, un reductor de velocidad al frente de la Clínica de Hojancha que se encuentra frente a Ruta Nacional N°158, ya	Se notificó, no se ha dado por recibido de

		que se han presentado varios accidentes y lamentablemente muertes por el exceso de velocidad que llevan los conductores, así mismo infórmale que esta es una de las rutas que conecta con la escuela del cantón, siendo una ruta transitada por padres, niños y adolescentes que pronto van a iniciar el curso lectivo	parte del despacho
--	--	--	--------------------

ARTÍCULO IX. Mociones y Acuerdos  
Acuerdos:

**ACUERDO 1.**

Con referencia al oficio DA-OI-195-2023, suscrito por la MSc. Verónica Campos Barrantes, Alcaldesa Municipal, Municipalidad de Hojancha, presentado en la sesión Ordinaria 12-2024, realizada el 22 de julio del presente año, **se acuerda:** Dar por conocido el informe de Evaluación Presupuestaria de la Municipalidad del I Semestre del 2024, y remitirlo a la Contraloría General de la República y al Ministerio de Hacienda. **APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**ACUERDO 2.**

Con referencia al dictamen de la comisión de Asuntos Jurídicos, por medio del cual se analiza el Convenio de Cooperación entre la Municipalidad de Hojancha y la Asociación Integral de Matambú, **se acuerda:**

1. Aprobar el Convenio de Cooperación entre la Municipalidad de Hojancha y la Asociación de Desarrollo Integral de Matambú.
2. Autorizar a la señora Alcaldesa Municipal Verónica Campos, portador de la cédula de identidad número cinco – cero trescientos cuarenta y cuatro – cero quinientos veinte, Administrador General y Representante Legal de La Municipalidad de Hojancha, cédula jurídica 3-014-042102, para que proceda con la firma de dicho documento. **APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**ACUERDO 3.**

Con base en el oficio DA-OI-192-2024, emitido por la señora Verónica Campos Barrantes, Alcaldesa municipal, Municipalidad de Hojancha, por medio de la cual envía modificación presupuestaria 06-2024, con el fin de que sea conocida y aprobada; **se acuerda:** Aprobar la Modificación Presupuestaria N°06-2024, por un monto de **¢12,421,023.00. APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**ACUERDO 4.**

Con referencia al oficio DA-OI-190-2024, suscrito por la señora Verónica Campos Barrantes, Alcaldesa municipal, Municipalidad de Hojancha, mediante el cual informa que como parte de la Estrategia de Cobro que está gestionando esta administración con el objetivo de promover visitas a las comunidades por parte de los funcionarios municipales para facilitar a los ciudadanos el pago de impuestos, exoneración y declaraciones solicito aprobar el pago de viáticos, **acuerda:** Aprobar el pago de viáticos a los funcionarios municipales que realizan visitas a las comunidades según la programación establecida durante este año. **APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**ACUERDO 5.**

En concordancia con el oficio UR-OCM-013-2024, emitido por la Lic. Leidy Carrillo Cortes, Depto. Rentas y Patentes de la Municipalidad de Hojancha, **se acuerda,** aprobar solicitud de actividad de **turno, baile y 1 patente temporal de venta de Licores,** para el día 28 de julio de 2024 de 12:00 md a 8:00 pm, en el **salón comunal de Santa Marta,** a nombre de la **Asociación de Desarrollo Integral de Santa Marta,** el monto a cancelar es por la suma de **¢3,852** colones, dicho monto deberá ser cancelado antes de la actividad.

Se les recuerda la **prohibición de la venta de licores a los menores de edad, ni siquiera cuando sea para el consumo fuera del local**. (Artículo 14 del Reglamento a la Ley de Licores, decreto ejecutivo N° 17757-6 del 28 de setiembre de 1987).

Así mismo se recuerda que **deberá respetarse en todo momento la normativa que establece la Ley General de Salud referente a los niveles autorizados de sonido** (Artículos 6 y 7 del Reglamento de karaokes). **APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

#### **ACUERDO 6.**

Con base al oficio A.I.M 29-2024, emitido por la Licenciada Susana Cubillo Moreno, Auditora Interna Municipal, por medio del cual envía el presupuesto que requiere el Departamento de Auditoría Interna Municipal, para atender el plan de trabajo del año 2025, **se acuerda:** Trasladar dicho oficio a los correos electrónicos de los miembros del Concejo Municipal para que sea analizado y retomar la aprobación en la próxima sesión. **APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

#### **ACUERDO 7.**

Con referencia a la nota suscrita por los miembros de la comunidad de San Isidro, mediante la cual solicitan la donación de mobiliario (mesas grandes, sillas blancas); **se acuerda:** Trasladar dicha nota a la administración para que se valore la posibilidad de donación o se le brinde una respuesta a los vecinos de dicha comunidad. **APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

#### **ACUERDO 8.**

Con referencia al oficio DA-OI-194-2024, suscrito por la señora Verónica Campos Barrantes, Alcaldesa municipal, Municipalidad de Hojanca a través del cual remite convenio para la Emisión de Tarjetas BN Prepago, **se acuerda:** Trasladar dicho convenio a la Comisión de Asuntos Jurídicos para que sea analizado. **APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

#### **ACUERDO 9.**

Con referencia al dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, por medio del cual se analiza el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y la Municipalidad de Hojanca para la habilitación de una oficina de Empleo en el Marco del Sistema Nacional de Empleo, el Concejo Municipal de Hojanca; **acuerda:**

1. Aprobar el Convenio Interinstitucional entre el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y la Municipalidad de Hojanca para la habilitación de una oficina de Empleo en el Marco del Sistema Nacional de Empleo.
2. Autorizar a la señora Alcaldesa Municipal Verónica Campos, portador de la cédula de identidad número cinco – cero trescientos cuarenta y cuatro – cero quinientos veinte, Administrador General y Representante Legal de La Municipalidad de Hojanca, cédula jurídica 3-014-042102, para que proceda con la firma de dicho documento. **APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

#### **ACUERDO 10.**

Con base al dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, mediante el cual se analiza el Proyecto de Reforma al Reglamento de la Junta Administrativa del Cementerio Municipal del Cantón de Hojanca, el Concejo Municipal de Hojanca; **acuerda:** Restaurar dicho reglamento y se mantiene la figura de la Junta de Cementerio. **APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

#### **ACUERDO 11.**

Con referencia a la invitación realizada por la Recomm, por medio de la cual invita a la Asamblea Extraordinaria, el día 27 de julio del presente año, en finca del ANDE en Cañas; **se acuerda:** Solicitar administración que se les brinde viáticos a las regidoras Yamileth Venegas y Justina

Villafuerte, ya que van a participar de dicha asamblea. **APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**ACUERDO 12.**

El Concejo Municipal de Hojancha, **acuerda: Solicitar** respetuosamente al Concejo Municipal, al Señor Alcalde y a la U.T.G.V de la Municipalidad de Nicoya para que interpongan sus buenos oficios se coloquen las barandas que se encuentran en la cuesta de los Hondores ya que son necesarias para la seguridad de las personas que transitan por esa ruta. **APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

Se concluye la sesión al ser las dieciocho horas y cuarenta minutos del veintidós de julio del dos mil veinticuatro.

PRESIDENTE

SECRETARIA

