

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 50

Acta de la Sesión Ordinaria número **50-2021**, celebrada por el Concejo Municipal de Jiménez **de forma virtual mediante la plataforma Google Meets**, el día **doce de abril del año dos mil veintiuno, a las dieciocho horas**; con la asistencia remota (cada uno de los asistentes desde su casa de habitación) de los señores (as) regidores (as) y síndicos (as), propietarios (as) y suplentes siguientes:

REGIDORES PROPIETARIOS: Mauren Rojas Mejía- ***Presidenta Municipal***, Geovanna Abarca Chavarría- ***Vicepresidenta Municipal***, Marco Aurelio Sandoval Sánchez, Mario Guillermo Rivera Jiménez y Pamela Dotti Ortiz.

REGIDORES SUPLENTE: Ricardo Aguilar Solano, Claudina Mora Ulloa, Marjorie Chacón Mesén, José Jesús Camacho Ureña y Guiselle Cascante Cerdas.

SÍNDICOS PROPIETARIOS: Xinia Méndez Paniagua- ***Distrito Juan Viñas*** y Evelio Camacho Ulloa- ***Distrito Pejibaye***.

SÍNDICA SUPLENTE: Ivannia Mora Gamboa- ***Distrito Pejibaye***

AUSENTES: Wilberth Hernández Sojo- ***Síndico suplente distrito Juan Viñas***, José Carlos Vindas Ureña- ***Síndico propietario distrito Tucurrique*** y Liz Amadelys Morales Rodríguez- ***Síndica suplente distrito Tucurrique***.

Asisten (de forma remota) los siguientes funcionarios:

ALCALDESA MUNICIPAL: Lissette Fernández Quirós

VICEALCALDE MUNICIPAL: Luis Mario Portugués Solano.

ARTÍCULO I. Apertura de la sesión

La señora Presidenta, Mauren Rojas Mejía, da las buenas tardes a los y las presentes; luego da lectura del Orden del Día programado para la sesión de hoy, el cual se aprobó en forma unánime.

1 **ARTÍCULO II. Comprobación de quórum**

2
3 Se comprueba el quórum por parte de la Presidencia Municipal, se determina que
4 el mismo está completo, al contarse con los Regidores Propietarios respectivos
5 (para este día 5 de 5).

6
7 **ARTÍCULO III. Audiencias**

8
9 **No hubo.**

10
11 **ARTÍCULO IV. Aprobación del Acta Ordinaria N° 49**

12
13 **ACUERDO 1º**

14 No existiendo objeciones ni correcciones, el Concejo Municipal de Jiménez,
15 somete a votación el Acta de la Sesión Ordinaria N° 49 y la **aprueba y ratifica en**
16 **todos sus extremos** por medio de los votos afirmativos de los regidores
17 propietarios Mauren Rojas Mejía, Geovanna Abarca Chavarría, Marco Aurelio
18 Sandoval Sánchez, Mario Rivera Jiménez y Pamela Dotti Ortiz.

19
20 **ARTÍCULO V. Lectura, análisis y trámite de la Correspondencia**

21
22 **1- Correo electrónico fechado 06 de abril, enviado por el señor Oscar Chacón**
23 **Chavarría, Extensionista-Investigados del Centro de Educación Ambiental de**
24 **la Universidad Estatal a Distancia.**

25 Les manifiesta lo siguiente "...El motivo de mi correo es solicitarles un breve
26 espacio en una de las sesiones del Concejo Municipal con el fin de presentarles el
27 proyecto "Restauración ecológica en áreas de protección en la microcuenca del río
28 Maravilla y nacientes del acueducto municipal de Jiménez, Cartago". Éste
29 proyecto fue asignado por el SINAC a la UNED. El pasado 3 de marzo de este
30 año, don Óscar Fonseca, funcionario del SINAC, le envió correo a doña Lissette,
31 presentando el proyecto. Sin embargo, como ente ejecutor, nos gustaría realizar
32 una breve presentación ante el Concejo Municipal. Adjunto copia del oficio enviado
33 por mi persona a doña Lissette, solicitando nos colaboren con un espacio de
34 presentación, sin embargo, a la fecha no nos ha sido posible obtener respuesta
35 debido a las múltiples labores de la Alcaldía."

1 **ACUERDO 1º**

2 Este Concejo acuerda por Unanimidad; celebrar una Sesión Extraordinaria virtual,
3 el día miércoles 12 de mayo a las 6 de la tarde, para atender al señor Oscar
4 Chacón Chavarría, Extensionista-Investigador del Centro de Educación Ambiental
5 de la Universidad Estatal a Distancia, quien realizará una exposición del proyecto
6 “Restauración ecológica en áreas de protección en la microcuenca del río
7 Maravilla y nacientes del acueducto municipal de Jiménez, Cartago”.
8 Con copia al señor Luis Mario Portugués Solano, Vicealcalde Municipal, quien
9 enviará el link respectivo.

10
11 **2- Nota fechada 17 de marzo, recibida el 07 de abril, enviada por la licenciada**
12 **María Elena Montoya Piedra, Presidenta de la Filial RECOMM Cartago.**

13 Les manifiesta lo siguiente “...solicitarle desde la Filial de la Red Costarricense de
14 Mujeres Municipalistas de la provincia de Cartago, dar lectura al documento que
15 se adjunta a esta nota en un nivel de reflexión y prevención en el seno del Concejo
16 Municipal, en cuanto a la igualdad en los derechos de las mujeres dentro del
17 Régimen Municipal. Es importante, con todo respeto solicitar, que el mismo quede
18 incorporado dentro del acta respectiva.”

19 “Hoy y Siempre

20 **RECOMM CENSURA CUALQUIER TIPO DE VIOLENCIA POLÍTICA CONTRA**
21 **LAS MUJERES**

22 En las últimas semanas se han presentado en los medios de comunicación
23 y redes sociales situaciones que ponen de manifiesto actos de VIOLENCIA
24 POLÍTICA CONTRA LAS MUJERES, situación lamentable y denunciable en
25 cualquier contexto, y más aún en estos tiempos donde la igualdad y paridad son
26 fundamentales en cualquier proceso político.

27 La participación política de las mujeres, trastoca los esquemas más
28 conservadores de la práctica política, propiciando el uso de la violencia política
29 como estrategia para expulsarlas de este espacio. Desde la Red Costarricense de
30 Mujeres Municipalistas, hacemos especial hincapié en la lucha necesaria y
31 urgente contra todo tipo de violencia política hacia la mujer.

32 La eliminación de los actos machistas son necesidades de primer orden
33 para cualquier gobierno y/o sociedad que pretendan basar sus cimientos en el
34 respeto, derechos humanos e igualdad.

1 Es necesario dar el impulso definitivo, incluyendo la legislación nacional, el
2 acompañamiento y respaldo del Estado en maneras proporcionadas y racionales,
3 así mismo, los procesos que se han producido deben ser reforzados con avances
4 igualmente significativos en otros ámbitos.

5 **Reconocemos el vacío legal que existe para la atención de este tipo de**
6 **violencia e instamos al gobierno y al cuerpo legislativo a incentivar el debate**
7 **sobre la Ley 20308 LEY CONTRA EL ACOSO Y/O VIOLENCIA POLÍTICA**
8 **CONTRA LAS MUJERES.” Se toma nota.**

9

10 **3- Copia de oficio 136-2021-DGVM fechado 06 de abril, enviado por el**
11 **arquitecto Luis Enrique Molina Vargas, Director de Gestión Vial al señor**
12 **Ceferino Jiménez Hernández y demás vecinos del Sector Los Recuerdos.**

13 Les manifiesta lo siguiente “...Por medio de la presente, y en atención a su
14 solicitud presentada ante el Concejo Municipal de Jiménez, trasladada a este
15 Departamento por medio del oficio SC-512-2021 y que versa sobre el
16 mantenimiento de los caminos públicos en el Sector Los Recuerdos, me permito
17 indicarle lo siguiente:

- 18 1. Dentro del Plan Operativo Anual 2021 del Departamento de Gestión Vial y
19 fundamentado en el Plan de Conservación y Desarrollo de la Red Vial
20 Cantonal 2021-2025, se encuentran contempladas las obras de
21 mantenimiento de la superficie de ruedo de las calles públicas ubicadas en
22 el sector de Los Recuerdos de Juan Viñas.
- 23 2. Actualmente se encuentra en la Proveeduría Municipal la documentación
24 respectiva para el inicio del proceso de contratación respectiva de una
25 empresa constructora que realice los trabajos indicados en la solicitud
26 técnica brindada por este Departamento, esto en total apego a lo normado
27 en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.
- 28 3. Los trabajos están programados para ser ejecutados durante este año
29 2021. Una vez finalizado el proceso de contratación se les estará
30 informando oportunamente a través de la Promoción Social del
31 Departamento de Gestión Vial, la fecha correspondiente al inicio de estas
32 obras.” **Se toma nota.**

33

1 **4- Oficio 33-2021AL** fechado 08 de abril, enviado por el licenciado Luis
2 **Eduardo Araya Hidalgo, Asesor Legal de la Unión Nacional de Gobiernos**
3 **Locales.**

4 Les manifiesta lo siguiente "...Reciban un cordial saludo, en atención a la
5 transcripción del acuerdo 9 del Artículo V del Concejo Municipal de Jiménez en
6 Sesión Ordinaria No 43, celebrada el día lunes 22 de febrero del año en curso en
7 la cual se traslada copia de **oficio AI-22-2021** presentado por la señora Auditora
8 Sandra Mora Muñoz, referente a presenta la propuesta del **Reglamento para la**
9 **atención de Denuncias planteadas de la Auditoría Interna de la Municipalidad**
10 **de Jiménez.** Considera esta Asesoría Legal considera que debe aprobarse el
11 reglamento propuesto por parte del Concejo Municipal de Jiménez en atención al
12 artículo 13 inciso c de la Ley 7794. Amparado en las potestades de control interno
13 que ejerce la Auditoría Interna y el cumplimiento en cumplimiento de los
14 Lineamientos Generales para el Análisis de Presuntos Hechos Irregulares R-DC-
15 102-2019, de la Contraloría General de la República., Ley 8422, Ley 8292."

16

17 **ACUERDO 4º**

18 Este Concejo acuerda por Unanimidad; darle su aprobación al siguiente Proyecto
19 de Reglamento:

20 **PROYECTO DE REGLAMENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS**
21 **PLANTEADAS A LA AUDITORÍA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE**
22 **JIMÉNEZ**

23 **CAPÍTULO I: FUNDAMENTO LEGAL**

24 **Artículo 1.- Legalidad del reglamento:** El presente Reglamento se fundamenta
25 en la Ley General de Control Interno N° 8292 emitida el 4 de septiembre del 2002
26 en La Gaceta N° 169; la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la
27 Función Pública N° 8422 publicada en La Gaceta N° 212 del 29 de octubre del
28 2004 y los Lineamientos Generales para el Análisis de Presuntos Hechos
29 Irregulares R-DC-102-2019, de la Contraloría General de la República.

30 **CAPITULO II: ASPECTOS GENERALES**

31 **Artículo 2.- Objetivo:** El presente Reglamento tiene como objetivo documentar el
32 proceso establecido en esta Auditoría Interna para la atención de denuncias.

33 **Artículo 3.- Ámbito de competencia:** La Auditoría Interna tramitará únicamente
34 aquellas denuncias que versen sobre posibles hechos irregulares o ilegales, en
35 relación con asuntos tales como el uso y manejo de fondos públicos, así como

1 aspectos de índole técnica y administrativa que puedan afectar el accionar de la
2 Municipalidad de Jiménez por parte de sus funcionarios, o sujetos pasivos que se
3 le hayan transferido recursos para su administración e hicieran eventualmente uso
4 inadecuado de éstos, así como lo regulado por la Ley contra la Corrupción y el
5 Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N° 8422, Ley General de Control
6 Interno N° 8292 y demás normativa aplicable.

7 **Artículo 4.- Principios generales:** Para determinar el abordaje y la atención de
8 los hechos presuntamente irregulares de los que tenga conocimiento (análisis de
9 admisibilidad), la Auditoría Interna procederá a valorar, con la información
10 disponible hasta ese momento, con base en los siguientes criterios:

- 11 a) Su competencia para asumir el trabajo
- 12 b) La especialidad de la materia a investigar
- 13 c) La existencia de otros procesos abiertos por los mismos hechos
- 14 d) La claridad de los hechos presuntamente irregulares
- 15 e) Los eventuales responsables
- 16 f) La ubicación temporal del momento en que se cometieron los hechos
- 17 g) La valoración de la prueba existente
- 18 h) La unidad responsable de ejercer la potestad disciplinaria
- 19 i) La valoración de las aparentes faltas cometidas y los posibles daños
- 20 patrimoniales a la Hacienda Pública

21 **Artículo 5.- Confidencialidad de los denunciantes:** La identidad del
22 denunciante, la información, la documentación y otras evidencias de las
23 investigaciones que se efectúen serán confidenciales, de conformidad con las
24 regulaciones establecidas en el artículo 6° de la Ley General de Control Interno, el
25 artículo 8 de la Ley contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función
26 Pública y el artículo 1.7 de los Lineamientos Generales para el Análisis de
27 Presuntos Hechos Irregulares. Las infracciones a la obligación de mantener dicha
28 confidencialidad por parte de los funcionarios de la Auditoría Interna podrán ser
29 sancionadas según lo previsto en dicha normativa.

30 **CAPITULO III: ASPECTOS PREVIOS A CONSIDERAR EN LA ATENCIÓN DE**
31 **DENUNCIAS**

32 **Artículo 6. Consideraciones previas para la atención de denuncias:** Las
33 siguientes son las consideraciones que se deben tener presente en la atención de
34 denuncias:

- 1 **a) Roles en el proceso de atención de denuncias:** Dado que el tamaño del
2 equipo de trabajo de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Jiménez es
3 unipersonal, el proceso de atención de denuncias debe de ser realizado por el
4 mismo funcionario, para lo cual se identificaron los siguientes roles para el auditor:
- 5 • Recibe la denuncia
 - 6 • Realizar el análisis preliminar de la denuncia
 - 7 • Ser el auditor encargado
 - 8 • Realizar actividades Administrativas
 - 9 • Ejercer su función de Auditor Interno
 - 10 • Ser el Denunciante
 - 11 • Analizar la planificación y mejoramiento continuo
 - 12 • Analizar en Gestión de Calidad
- 13 **b) Responsabilidad del trabajo realizado por cada uno de los roles del**
14 **proceso:** El Auditor será responsable por los papeles de trabajo y análisis
15 generados en la parte del proceso que realizó, en caso de detectarse errores, será
16 su responsabilidad realizar las correcciones y la sustitución en el legajo del
17 servicio y/o en el sistema de archivo o documentación de la denuncia.
- 18 **c) Medios de recepción de denuncias:** Las denuncias pueden ser recibidas por
19 los siguientes medios verbales y escritos:
- 20 • Mediante conversación con el funcionario de la Auditoría Interna: en las oficinas
21 de la Auditoría Interna en la Municipalidad de Jiménez el funcionario completará el
22 documento respectivo con la información brindada por el denunciante.
 - 23 • Llamando a los teléfonos: 2532-2061 extensión 102.
 - 24 • Mensajería: Entregando la denuncia en un sobre cerrado en las oficinas de la
25 Auditoría Interna o a funcionarios de la Municipalidad.
 - 26 • Vía correo electrónico institucional a la dirección: auditoria@munijimenez.go.cr
 - 27 • Sistema de Auditoría Interna: Los funcionarios de la Municipalidad de Jiménez
28 tienen acceso a realizar denuncias por medio del correo institucional o en forma
29 personal en las oficinas de la Auditoría.
 - 30 • Las eventuales plataformas electrónicas que la Auditoría Interna ponga a
31 disposición de la ciudadanía para las denuncias.

1 Independientemente del tipo de medio como se comunicó la denuncia, siempre se
2 debe de llevar un expediente e incorporar a un sistema digital que utilice la
3 auditoria y un legajo con sus respectivo análisis y resultados, siguiendo para ello el
4 proceso establecido para este tipo de servicios.

5 **Funcionarios encargados de recibir las denuncias:** Los funcionarios
6 municipales pueden recibir la denuncia, deben de mantener la confidencialidad y
7 entregarla a la auditoria en sobre cerrado. Los funcionarios que pueden recibir las
8 denuncias son aquellos que tienen plaza en propiedad o una plaza como interinos.
9 Las personas que son contratados por servicios profesionales, estudiantes
10 practicantes, o cualquier otra persona que no esté en la planilla de la
11 Municipalidad de Jiménez, deben indicar al denunciante la imposibilidad que
12 tienen para realizar el proceso y contactar de inmediato a un funcionario
13 autorizado.

14 **d) Confidencialidad de los datos personales:** Según lo establecido por la Ley
15 General de Control Interno, en el artículo 6, los datos del denunciante deberán
16 manejarse como datos confidenciales durante todo momento de la investigación y
17 una vez concluido el proceso de auditoría o procesos administrativos derivados de
18 la investigación.

19 **e) Utilización de los datos personales:** La información proporcionada sobre los
20 datos de identidad del denunciante, no forman parte de los papeles de trabajo de
21 la investigación preliminar ni de los servicios de auditoría, por lo tanto, no serán
22 utilizados como prueba en ningún proceso. Estos datos personales son
23 únicamente para contactar al denunciante en caso de:

- 24 • Requerir información complementaria necesaria para admitir la denuncia
- 25 • Comunicar la decisión y razones para desestimar la denuncia
- 26 • Comunicar la decisión de continuar con el proceso de investigación preliminar
- 27 • Comunicar los resultados de la investigación preliminar
- 28 • Comunicar los resultados de los servicios de auditoría originados por la
29 denuncia.

30 **f) Imposibilidad de comunicarse con el denunciante anónimo:** Si la denuncia
31 se tramita como anónima, en caso de requerirse mayor información para admitir la
32 denuncia, no se podrá contactar a la persona, por lo tanto, queda a criterio del
33 Auditor Interno, la aceptación o desestimación y archivo de la denuncia.

34 **g) Análisis preliminar de las denuncias:** Para todas las denuncias recibidas en
35 la Auditoria Interna, se realizará un análisis preliminar, que consistirá en la

1 verificación de que la información del Formulario F-045 "Recepción de denuncias"
2 debe contener la información suficiente para el trámite, se debe realizar un análisis
3 del costo beneficio de realizar la investigación preliminar Formulario F-10
4 "Presupuesto y costos de servicio de auditoría" si se acepta la denuncia y un
5 análisis de la existencia de impedimentos, Formulario F-007- "Manifestación de
6 impedimento para realizar estudios de auditoría" o en caso de no existir ninguno
7 de los impedimentos el Formulario F-006 "Manifestación de no impedimento para
8 realizar estudios de auditoría" para aceptar la denuncia según el Reglamento para
9 la atención de denuncias presentadas ante la Auditoría Interna de Municipalidad
10 de Jiménez.

11 **h) Custodia del consecutivo de correspondencia confidencial:** La Auditoría
12 será la responsable de custodiar y establecer los controles necesarios para
13 garantizar el acceso restringido al consecutivo físico, en cuanto al consecutivo
14 digital, solamente tendrá acceso el Auditor Interno.

15 **i) Para denuncias trasladadas por la Contraloría General de la República:** El
16 Auditor Interno realizará un análisis de la información y evaluara mediante
17 Formulario F-005 "Perfil del estudio de auditoría para estudios no programados".

18 **j) Comunicación de la admisibilidad de la denuncia:** Cuando el denunciante es
19 conocido, la Auditoría en el plazo máximo de 10 días hábiles después de la
20 presentación de la denuncia ante sus oficinas, deberá dar respuesta al
21 denunciante de la admisión de la denuncia, e indicar si se realizara la
22 investigación preliminar y los medios para comunicarse.

23 **k) Confidencialidad del denunciante durante la comunicación de la**
24 **admisibilidad de la denuncia:** La comunicación que se realice sobre la admisión
25 de la denuncia debe realizarse teniendo cuidado de revelar los datos del
26 denunciante únicamente a las personas estrictamente necesarias.

27 **l) Razones para la desestimación y archivo de una denuncia:** La
28 desestimación se realizará de acuerdo con las causales indicadas en el apartado
29 "2.3 Causales para la desestimación y archivo de la gestión" de los Lineamientos
30 generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares de la Contraloría
31 General de la República, las cuales se indican a continuación:

- 32 • Cuando los hechos presuntamente irregulares resulten por completo ajenos al
33 ámbito de competencia de la Auditoría Interna.
- 34 • Cuando los hechos presuntamente irregulares ya hayan sido investigados o
35 estén siendo conocidos por otra instancia con competencia para realizar el análisis

1 y la valoración, así como para ejercer el control y las potestades disciplinarias
2 atinentes.

3 • Cuando los hechos presuntamente irregulares, constituyan una reiteración o
4 reproducción de asuntos o gestiones que, sin aportar elementos nuevos, refieran a
5 temas resueltos con anterioridad por la Auditoría Interna u otras instancias
6 competentes.

7 • Cuando los hechos presuntamente irregulares se refieran a problemas de índole
8 estrictamente laborales que se presentaron entre funcionarios de la institución y la
9 Administración Activa, o a desavenencias de tipo personal entre funcionarios,
10 salvo que de los hechos se desprenda la existencia de aspectos relevantes que
11 ameriten ser valorados por la Auditoría Interna en razón de sus competencias.

12 • Cuando el costo aproximado de los recursos a invertir para la investigación de
13 los hechos presuntamente irregulares sea superior al valor del hecho denunciado,
14 sin perjuicio de cualquier otra acción alternativa que en el ejercicio de sus
15 competencias las Auditorías Internas pudieran realizar. Para aducir esta causal, la
16 Auditoría Interna debe fundamentarse en elementos objetivos, o haber establecido
17 de previo metodologías para el análisis de costos (en este caso se utilizará el
18 formulario F-010 “Presupuesto y costos de servicios de auditoría” bajo la premisa
19 de que el estudio duraría 15 días hábiles).

20 • Cuando el asunto denunciado refiera exclusivamente a intereses personales del
21 denunciante, en relación con conductas ejercidas u omitidas por la Administración.

22 • Cuando del análisis inicial resulte evidente que no se ha cometido ninguna
23 infracción al ordenamiento jurídico.

24 En cualquiera de los supuestos anteriores, la Auditoría Interna debe emitir acto
25 fundamentado en el que expresamente se indique la causal utilizada para la
26 desestimación y archivo, así como el detalle del análisis para arribar a dicha
27 conclusión.

28 **m) Consideraciones para elaborar la relación costo beneficio del proceso de**
29 **atención de denuncias:** Esta relación debe calcularse considerando lo siguiente:

30 • El presupuesto debe realizarse bajo la premisa de que el tiempo para realizar la
31 investigación preliminar es de 15 días hábiles esto según la estadística y datos
32 históricos de la Auditoría Interna.

33 • Si el denunciante no brindó la información sobre el perjuicio económico causado
34 a los fondos de la Hacienda Pública para el F-045 “Recepción de denuncias” y
35 este desconoce el monto estimado o la denuncia es anónima, se solicitará una

1 estimación del monto al Auditor Interno o al Encargado de Área más adecuado,
2 según el tema de la denuncia.

3 **n) Comunicación de la desestimación de la denuncia:** Cuando el denunciante
4 es conocido, la Auditoría en el plazo máximo de 10 días después de la
5 presentación de la denuncia ante sus oficinas, deberá dar respuesta indicando la
6 desestimación de la denuncia y las razones para tal decisión.

7 **o) Confidencialidad del denunciante durante la comunicación de la**
8 **desestimación de la denuncia:** La comunicación que se realice sobre la
9 desestimación de la denuncia debe realizarse teniendo cuidado de no revelar los
10 datos del denunciante.

11 **p) Desestimación en caso de denunciante anónimo:** Ante la imposibilidad de
12 contactar al denunciante anónimo, se procederá con el cierre y archivo del legajo,
13 utilizando para ello el acta F-068 Acta de entrega de legajo para el archivo de
14 denuncias.

15 **q) Archivo de los legajos digitales de denuncias gestionadas y/o**
16 **desestimadas:** El Auditor es el responsable de que todos los documentos
17 respectivos estén en los expedientes de las denuncias, incluyendo las denuncias
18 desestimadas.

19 **r) Archivo de los legajos físicos de denuncias desestimadas:** El Auditor,
20 realiza el trabajo Administrativo y es el responsable de la custodia de los
21 expedientes de las denuncias desestimadas, por lo tanto, solicitará al Auditor
22 Interno y/o al Concejo Municipal los recursos necesarios para garantizar su acceso
23 restringido. Toda la información se almacenará en un archivo y oficina con
24 seguridad y solo tendrá acceso el funcionario de auditoría, donde se resguarda
25 todo el proceso y legajo.

26 **s) Responsabilidad de la Auditoría Interna sobre la remisión de los**
27 **productos generados:** En caso de realizar alguna de las remisiones indicadas en
28 los incisos b) y c) del apartado 2.2 de los “Lineamientos generales para el análisis
29 de presuntos Hechos Irregulares” R-DC-102-2019, o cuando la Auditoría Interna
30 elabore una relación de hechos o una denuncia penal, y sean remitidos a la
31 autoridad competente; el deber del auditor se limita a verificar que el destinatario
32 haya recibido efectivamente el documento de remisión, sin que esto impida el
33 ejercicio de sus potestades para monitorear el estado y resultado de las acciones
34 adoptadas por la instancia correspondiente.

1 **t) Participación de las Auditorías Internas en los procesos:** Cuando la
2 Auditoría Interna elabore una relación de hechos o una denuncia penal, la
3 administración debe dar los recursos necesarios y la auditoría tiene el deber de
4 colaborar en todas las etapas posteriores en que sea requerida, pero siempre
5 circunscribiéndose al producto elaborado, a las acciones realizadas y a los
6 criterios utilizados.

7 **CAPITULO IV: REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS**

8 **Artículo 7.- De los requisitos que deben contener las denuncias presentadas:**
9 Deberán ajustarse a lo establecido en el formulario F-045 “Recepción de
10 denuncias” y que el funcionario de Auditoría Interna y/o el denunciante deben
11 completar, con los siguientes datos:

12 **a)** Aspectos generales de la denuncia (obligatoria).

13 **b)** Datos del denunciante (optativa).

14 **c)** Detalle de la denuncia (obligatoria): Los hechos denunciados deberán ser
15 expuestos en forma clara, sencilla y precisa brindando el detalle suficiente que
16 permita realizar la investigación.

17 **Artículo 8.- Posible información que debe acompañar adicionalmente el**
18 **denunciante:** En caso de que resulte facultativo, el denunciante deberá brindar
19 información complementaria respecto al posible monto en perjuicio a los fondos
20 públicos manejados por Municipalidad de Jiménez o bien la acción administrativa
21 que lesionó el marco regulatorio, la indicación de probables testigos y el lugar o
22 medio para localizarlos, además, aportará sugerencias de otras pruebas que
23 considere conveniente para la investigación.

24 **Artículo 9.- De las denuncias anónimas:** La Auditoría Interna analizará su
25 contenido y razonabilidad. Si la misma contiene elementos suficientes y prueba
26 idónea que permita valorar los hechos presentados, se aceptará para su debido
27 abordaje según normativa aplicable. De no cumplir con dicho requisito, la Auditoría
28 Interna la archivará, para ello emitirá una resolución escrita que debe estar adjunta
29 a la denuncia.

30 **CAPITULO V: TRAMITACIÓN DE LAS DENUNCIAS**

31 **Artículo 10- Recepción y análisis preliminar de la denuncia:** La Auditoría
32 Interna recibirá las denuncias conforme a lo dispuesto en el apartado c) “Medios
33 de recepción de denuncias” del artículo 6 del presente reglamento.

34 **Artículo 11.- Trámite de las denuncias:** Una vez recibida la denuncia, se debe
35 realizar el análisis de admisibilidad de la denuncia, a efecto de determinar si existe

1 suficiente mérito para la investigación correspondiente, documentando todo en el
2 expediente físico y/o digital. En caso de que, concluida la investigación, se
3 considere que existe una base razonable para continuar, se procederá, según lo
4 establecido en dicho instructivo.

5 **Artículo 12.- La Auditoría Interna podrá solicitar aclaración sobre lo**
6 **denunciado:** La Auditoría Interna, de acuerdo con sus facultades y una vez
7 analizada la denuncia, si determinara que existen imprecisiones en los hechos
8 denunciados, le otorgará al denunciante un plazo de 10 días hábiles para que éste
9 aclare y complete la información que suministró. De no ser atendida la solicitud de
10 la Auditoría Interna, quedará a criterio de ésta el archivo o desestimación de la
11 denuncia; no obstante, podrá ser presentada con mayores elementos como una
12 nueva gestión. No aplica para denuncias anónimas.

13 **Artículo 13.- De los resultados de la investigación producto de las**
14 **denuncias:** La Auditoría Interna informará a la Autoridad Superior, a la
15 Administración o a la entidad y/o dependencia que aplique, sobre el resultado de
16 la investigación producto de la denuncia. La o las entidades o dependencias
17 comunicadas deberán resolver con fundamento en los tiempos regulados en la
18 Ley General de Control Interno. En aquellas investigaciones en que se resuelva la
19 presentación de una denuncia penal o la remisión de una relación de hechos; la
20 comunicación al denunciante o solicitante se limitará a indicar la respectiva
21 remisión o presentación del informe, sin hacer referencia a ningún elemento
22 específico o valoración efectuada, en atención a los deberes de confidencialidad
23 señalados en el apartado 1.7 de los “Lineamientos Generales Para El Análisis De
24 Presuntos Hechos Irregulares” definidos por la Contraloría General de la
25 República.

26 **Artículo 14.- Denuncias trasladadas por la Contraloría General de la**
27 **República:** Se actuará conforme al Instructivo F-050-“Acuse de recibo órgano
28 contralor”

29 **Artículo 15.- Del traslado de la denuncia a la Administración Activa,**
30 **específicamente al Jerarca:** La Auditoría Interna, luego de analizar el contenido
31 de las denuncias presentadas ante esta Unidad, podrá trasladar al Jerarca
32 Institucional para su atención, conforme al análisis realizado, mediante formulario
33 F-053-“Traslado de gestión”.

34 **Artículo 16.- Del seguimiento de los resultados y atención de las denuncias:**
35 La Auditoría Interna, como unidad fiscalizadora del sistema de control interno, de

1 acuerdo con los procedimientos establecidos, dará seguimiento a los resultados
2 producto de las denuncias presentadas ante esta Unidad.

3 **CAPÍTULO VI: DESESTIMACIÓN DE LAS DENUNCIAS**

4 **Artículo 17.- De los motivos para la desestimación y archivo de la denuncia:**

5 Cuando la Auditoría Interna desestime una denuncia, deberá actuar conforme se
6 establece en la sección I) del artículo 6 del presente reglamento, en el cual indica
7 los criterios para dicha desestimación y archivo, donde debe estar fundamentado
8 en al menos una de las siguientes causales:

9 a) Cuando los hechos presuntamente irregulares resulten por completo ajenos al
10 ámbito de competencia de la Auditoría Interna.

11 b) Cuando los hechos presuntamente irregulares ya hayan sido investigados o
12 estén siendo conocidos por otra instancia con competencia para realizar el análisis
13 y la valoración, así como para ejercer el control y las potestades disciplinarias
14 atinentes.

15 c) Cuando los hechos presuntamente irregulares, constituyan una reiteración o
16 reproducción de asuntos o gestiones que, sin aportar elementos nuevos, refieran a
17 temas resueltos con anterioridad por la Auditoría Interna u otras instancias
18 competentes.

19 d) Cuando los hechos presuntamente irregulares se refieran a problemas de
20 índole estrictamente laborales que se presentaron entre funcionarios de la
21 institución y la Administración Activa, o a desavenencias de tipo personal entre
22 funcionarios, salvo que de los hechos se desprenda la existencia de aspectos
23 relevantes que ameriten ser valorados por la Auditoría Interna en razón de sus
24 competencias.

25 e) Cuando el costo aproximado de los recursos a invertir para la investigación de
26 los hechos presuntamente irregulares sea superior al valor del hecho denunciado,
27 sin perjuicio de cualquier otra acción alternativa que en el ejercicio de sus
28 competencias las Auditorías Internas pudieran realizar. Para aducir esta causal, la
29 Auditoría Interna debe fundamentarse en elementos objetivos, o haber establecido
30 de previo metodologías para el análisis de costos.

31 f) Cuando el asunto denunciado refiera exclusivamente a intereses personales del
32 denunciante, en relación con conductas ejercidas u omitidas por la Administración.

33 g) Cuando del análisis inicial resulte evidente que no se ha cometido ninguna
34 infracción al ordenamiento jurídico.

1 En cualquiera de los supuestos anteriores, la Auditoría Interna debe emitir acto
2 fundamentado en el que expresamente se indique la causal utilizada para la
3 desestimación y archivo, así como el detalle del análisis para arribar a dicha
4 conclusión.

5 **CAPÍTULO VII: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

6 **Artículo 18.- De la comunicación al denunciante:** Cuando la denuncia sea
7 presentada con los datos del denunciante, la Auditoría Interna deberá comunicarle
8 el resultado de la investigación conforme lo establece el Formulario F-54 “Estado
9 de Gestión”, que no aplica cuando es anónima.

10 **Artículo 19.- Comunicación al denunciante en caso de que no sea anónimo:**
11 Cuando la denuncia no sea anónima, al denunciante se le deberá comunicar
12 cualquiera de las siguientes resoluciones que se adopte de su gestión:

- 13 • Comunicación de la admisibilidad de la denuncia
- 14 • Comunicación de la desestimación de la denuncia y de archivarla
- 15 • Comunicación sobre la resolución de la denuncia (realizar una investigación
16 preliminar, remitir el asunto a las autoridades internas y/o externas pertinentes,
17 incluir la denuncia en un futuro estudio de auditoría, etc.)
- 18 • El resultado final de la investigación que se realizó con motivo de su denuncia.
- 19 • Las anteriores comunicaciones se realizarán mediante un oficio formal suscrito
20 por el Auditor Interno, en el tanto haya especificado en dicho documento su
21 nombre, calidades y lugar de notificación.

22 **Artículo 20- Vigencia:** El presente Reglamento rige a partir de su publicación en
23 el Diario Oficial La Gaceta N° del de del año 2021.

24 Con base en lo estipulado por el artículo 43 del Código Municipal, el presente
25 PROYECTO de REGLAMENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS
26 PLANTEADAS A LA AUDITORÍA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE
27 JIMÉNEZ, se somete a consulta pública no vinculante por un plazo de doce días
28 hábiles a partir de su publicación, transcurridos los cuales el Concejo se
29 pronunciará sobre el fondo de la propuesta.

30 Los interesados podrán hacer sus observaciones por escrito ante la Secretaría del
31 Concejo Municipal de Jiménez, sita en el edificio municipal o al correo
32 secretariaconcejo@munijimenez.go.cr

33 PUBLÍQUESE EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA.

34 Comuníquese a la Alcaldía Municipal, con copia a la Auditoría Interna.

35

1 **5- Copia de oficio 141-2021-DGVM fechado 08 de abril, enviado por el**
2 **arquitecto Luis Enrique Molina Vargas, Director de Gestión Vial Municipal a**
3 **la Comisión Municipal de Emergencias.**

4 Les manifiesta lo siguiente "...En seguimiento al acuerdo 6° Inciso A artículo V de
5 la Sesión Ordinaria N°48 del Concejo Municipal de Jiménez, y remitido a este
6 Departamento por medio del oficio SC-520-2021, me permito indicar lo siguiente:

7 ☐ En dicho acuerdo municipal se transfiere al Departamento de Gestión Vial la
8 solicitud de la Sra. Katherine Calvo Molina, quien solicita la intervención de la
9 Municipalidad en relación a un grupo de árboles ubicados detrás de su propiedad,
10 en terreno que pertenece a la Hacienda Juan Viñas. (se adjunta la solicitud antes
11 indicada) ☐ Por estar dichos árboles sembrados dentro de una propiedad privada
12 no le corresponde al Departamento de Gestión Vial intervenir en dicha situación,
13 puesto que la competencia de este Departamento se limita a la atención de
14 asuntos relacionados con las vías públicas. ☐ Sin embargo se considera
15 importante que a través de la Comisión Municipal de Emergencias se gestione una
16 valoración técnica de este grupo de árboles y su posible afectación a las
17 propiedades vecinas, solicitando la colaboración del MINAE en una inspección en
18 campo para obtener el criterio técnico debido." **Se toma nota.**

19

20 **6- Oficio 34-2021AL fechado 08 de abril, enviado por el licenciado Luis**
21 **Eduardo Araya Hidalgo, Asesor Legal de la Unión Nacional de Gobiernos**
22 **Locales.**

23 Les manifiesta lo siguiente "...Reciban un cordial saludo, en atención a la
24 transcripción del acuerdo 6 del Artículo V. del Concejo Municipal de Jiménez en
25 Sesión Ordinaria No 44, celebrada el día lunes 01 de marzo del año en curso en la
26 cual se traslada copia de **oficio AI-27-2021** presentado por la señora Auditora
27 Sandra Mora Muñoz, referente a Asesoría Secretaria Concejo En atención a lo
28 señalado esta Asesoría Legal indica que ha revisado el Dictamen C-362-2014 de
29 la PGR, y se procede a desarrollar generalidades en relación al cargo de la
30 secretaría del Concejo Municipal. **EN RELACIÓN CON EL SECRETARIO DEL**
31 **CONCEJO MUNICIPAL** El Código Municipal prevé que el Concejo Municipal
32 cuente con un Secretario. Las funciones de este Secretario, básicamente, se
33 extienden, conforme al artículo 53 del Código Municipal, a tres áreas, a saber,
34 levantar y dar fe de las actas de las sesiones del Concejo Municipal, la
35 comunicación de sus acuerdos y preparación de los expedientes de cada acuerdo

1 y la potestad certificadora. No obstante, se ha reconocido que el artículo 53,
2 específicamente su inciso d), permite que el Concejo Municipal le pueda delegar
3 ciertas funciones y asignar ciertas tareas. En atención a lo señalado a priori,
4 procedo a citar el numeral 53 del Código Municipal. “Artículo 53. — Cada Concejo
5 Municipal contará con un secretario, cuyo nombramiento será competencia del
6 Concejo Municipal. El Secretario únicamente podrá ser suspendido o destituido de
7 su cargo, si existiere justa causa. Serán deberes del Secretario: a) Asistir a las
8 sesiones del Concejo, levantar las actas y tenerlas listas dos horas antes del inicio
9 de una sesión, para aprobarlas oportunamente, salvo lo señalado en el artículo 48
10 de este código. b) Transcribir, comunicar o notificar los acuerdos del Concejo,
11 conforme a la ley. c) Extender las certificaciones solicitadas a la municipalidad. d)
12 Cualquier otro deber que le encarguen las leyes, los reglamentos internos o el
13 Concejo Municipal.” En efecto, debe señalarse que si bien el Secretario del
14 Concejo está sometido a las directrices administrativas que emita el Alcalde en
15 materia de prestación de servicio, lo cierto es que ese órgano depende, en lo
16 funcional, del órgano deliberante. Debe decirse que el artículo 53.d del Código
17 permite también que el Concejo Municipal pueda encargar al Secretario otras
18 labores, pero siempre estrictamente vinculadas con las competencias del propio
19 Concejo, verbigracia preparar y trasladar, de previo a sus sesiones, copia de la
20 correspondencia del Concejo Municipal para que la conozcan los regidores, recibir
21 las mociones de los regidores, preparar la lista de mociones, recibir las solicitudes
22 de audiencia que presenten las personas para ser recibidos ante el Concejo, etc.

23 **CORRESPONDE AL TITULAR DE LA ALCALDIA AUTORIZAR LAS**
24 **VACACIONES Y LICENCIAS DEL SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL.**

25 De acuerdo con los artículos 13.f y 53 del Código Municipal, el nombramiento del
26 Secretario del Concejo Municipal es una atribución de ese órgano colegiado. De
27 seguido, importa advertir que, conforme el numeral 161 también del Código
28 Municipal, el Concejo Municipal es el órgano competente en materia de
29 nombramiento y remoción del Secretario. Como bien lo ha apuntado la
30 jurisprudencia constitucional y administrativa, fuera de la materia relacionada con
31 su nombramiento y remoción, el Secretario del Concejo Municipal se encuentra
32 sujeto a la jerarquía administrativa del Alcalde, lo anterior sin perjuicio, por
33 supuesto, de su deber de cumplir con las instrucciones y órdenes que le gire el
34 Concejo Municipal de conformidad con el inciso d) del numeral 53 del Código
35 Municipal. El titular de la alcaldía municipal por su condición de administrador

1 general y jefe de las dependencias municipales – artículo 17.a del Código
2 Municipal -, corresponde, entonces, al Alcalde resolver todos los asuntos
3 referentes a las vacaciones del Secretario del Concejo Municipal. Se transcribe, en
4 este sentido, el voto N° 5080-2000 dictado por la Sala Constitucional a las 16:28
5 horas del 28 de junio de 2000: “A la luz de la normativa anteriormente transcrita,
6 es claro que tanto el nombramiento como la remoción de la funcionaria aquí
7 recurrente es competencia exclusiva del Concejo Municipal como órgano
8 deliberante de la Municipalidad. Sin embargo, el artículo 13 supra transcrito no
9 hace mención alguna a que el Concejo Municipal posea otras atribuciones además
10 de las ya mencionadas. Por este motivo, lleva razón el recurrido al manifestar que
11 por ser el Alcalde Municipal el superior jerárquico de todas las dependencias
12 municipales le corresponde el ejercicio de sus potestades generales de dirección a
13 menos de que exista un régimen especial, el cual no existe para el caso concreto
14 de la determinación respecto de la cantidad de días de vacaciones que la
15 amparada debe disfrutar y del momento en el cual debe hacerlo. Entonces, en
16 cuanto este punto, estima la Sala que el Alcalde Municipal como jerarca y
17 encargado de la dirección administrativa de la institución, según lo establece el
18 artículo 17 inciso a) transcrito, es el competente para resolver todos los asuntos
19 referentes a las vacaciones del Secretario Municipal, quedando reservada al
20 Concejo únicamente lo atinente a su nombramiento o remoción” En este mismo
21 orden de ideas, conviene citar el dictamen C-96-2008 de 3 de abril de 2008: “Visto
22 lo anterior, es claro que el secretario del concejo, en tanto funcionario de planta de
23 la Municipalidad se encuentra sujeto a la jerarquía del alcalde a quien le competen
24 las funciones de administrador general y jefe de las dependencias municipales,
25 razón por la cual es el órgano competente para otorgarle las vacaciones, los
26 permisos, etc. Lo anterior, claro está, sin perjuicio de la debida coordinación que
27 debe existir entre el alcalde y el concejo, dado que las funciones del secretario se
28 encuentran íntimamente ligadas al funcionamiento de este último” Ahora bien,
29 debe reiterarse lo subrayado en el dictamen C-96-2008 en el sentido de que si
30 bien corresponde al Alcalde autorizar y resolver sobre las vacaciones del
31 Secretario del Concejo Municipal, es claro que el otorgamiento de las mismas
32 debe coordinarse con ese órgano deliberante. Esto debido a que las funciones del
33 Secretario se encuentran íntimamente ligadas con el funcionamiento del Concejo
34 Municipal. **CORRESPONDE AL CONCEJO MUNICIPAL EVALUAR EL**
35 **DESEMPEÑO DE SU SECRETARIO.** Del otro extremo, debe advertir que

1 corresponde, sin embargo, al Concejo Municipal evaluar el desempeño de su
2 Secretario. Conforme al numeral 145 del Código Municipal, la evaluación de los
3 funcionarios municipales sirve como reconocimiento a los servidores, y como
4 estímulo para impulsar una mayor eficiencia, y debe ser considerada para efectos
5 de ascensos, aumentos de sueldo y concesión de permisos; lo cierto es que el
6 instituto de la evaluación de desempeño también se relaciona de forma directa con
7 la potestad de la administración de destituir a sus funcionarios, pues el artículo
8 150 del mismo Código establece que en aquel supuesto en que el resultado de la
9 evaluación y calificación de servicios anual de un servidor en particular, sea un
10 “Regular” durante dos períodos anuales consecutivos, esto se considerara falta
11 grave, lo cual puede derivar en la remoción del funcionario. **Artículo 150. -**
12 **Cuando el resultado de la evaluación y calificación de servicios anual del**
13 **servidor sea Regular dos veces consecutivas el hecho, se considerará falta**
14 **grave.** Por tratarse de una materia relacionada con la remoción del Secretario del
15 Concejo, corresponde a dicho órgano colegiado la evaluación de aquel
16 funcionario. En todo caso, cabe denotar que en el dictamen C-85-2011 de 14 de
17 abril de 2011, la Procuraduría General de la Republica determinó que, en efecto,
18 tratándose de los funcionarios cuyo nombramiento y remoción dependen
19 directamente del Concejo Municipal, corresponde a este colegio realizar la
20 respectiva evaluación: De conformidad con el inciso k) del artículo 17 del Código
21 Municipal, en principio es el Alcalde quien se encarga de nombrar y remover a los
22 funcionarios de las municipalidades, así como al personal de confianza a su cargo.
23 No obstante, el Código de marras establece excepciones puntuales a lo anterior,
24 esto al establecer que el Contador, el Auditor y el Secretario del Concejo son
25 nombrados y removidos por el Concejo Municipal” **POR TANTO Primero:** Las
26 funciones de este Secretario, básicamente, se extienden, conforme al artículo 53
27 del Código Municipal, a tres áreas, a saber, levantar y dar fe de las actas de las
28 sesiones del Concejo Municipal, la comunicación de sus acuerdos y preparación
29 de los expedientes de cada acuerdo y la potestad certificadora. **Segundo:** Que
30 corresponde al Alcalde Municipal la función de autorizar y resolver lo relacionado
31 con las vacaciones del Secretario del Concejo Municipal, lo cual debe coordinarse
32 con el Concejo Municipal, sin embargo, con dicho órgano colegiado debido a que
33 las funciones del Secretario se encuentran íntimamente ligadas con el
34 funcionamiento de aquel. **Tercero:** Que corresponde al Concejo Municipal, la
35 función de evaluar el desempeño de su Secretario. **Cuarto:** Cada Concejo

1 Municipal contará con un secretario, cuyo nombramiento será competencia del
2 Concejo Municipal. El numeral 53 del Código Municipal establece los deberes
3 **Quinto:** Que el Concejo Municipal no puede delegar en su Secretario
4 competencias que son propias del Alcalde Municipal como administrador general
5 de las dependencias municipales.”
6

7 **ACUERDO 6º**

8 Con base en la asesoría legal brindada por el licenciado Luis Eduardo Araya
9 Hidalgo, Asesor Legal de la Unión Nacional de Gobiernos Locales, mediante oficio
10 34-2021AL fechado 08 de abril; este Concejo acuerda por Unanimidad; indicar a la
11 señorita Alcaldesa Municipal, que la Secretaria del Concejo no colaborará más con
12 labores administrativas que no sean atinentes a su cargo.
13

14 **7- Copia de oficio 03-2021-CMEJ fechado 08 de abril, enviado por la señora**
15 **Sara Acuña Mazza, Secretaria del Comité Municipal de Emergencias de**
16 **Jiménez al ingeniero Freddy Pizarro Arias de la Oficina Sub regional**
17 **Turrialba-Jiménez, MINAE-SINAC-ACC.**

18 Les manifiesta lo siguiente “...Se recibe el Oficio N°141-2021-DGVM, por medio
19 del cual se traslada al Comité Municipal de Emergencias de Jiménez, la petición
20 adjunta, planteada por la señora Katherine Calvo Molina, vecina de Santa Elena
21 de Juan Viñas, referente a un grupo de árboles que se encuentran ubicados detrás
22 de algunas casas de esa comunidad, en terreno propiedad de Hacienda Juan
23 Viñas. Los cuales, se consideran que a causa de algún evento atmosférico,
24 puedan ocasionar daños a las propiedades cercanas, debido a su altura y
25 antigüedad. En atención a dicha solicitud y al ser la prevención de riesgos una de
26 las funciones principales de este Comité, es que nos dirigimos a ustedes con el fin
27 de solicitarles muy respetuosamente, que en coordinación y con la debida
28 autorización de Hacienda Juan Viñas, se realice inspección al sitio mencionado,
29 por parte del profesional competente para determinar el riesgo y su posible
30 afectación a las propiedades vecinas, de esta forma establecer las acciones
31 correspondientes para su debida solución. Para mejor ubicar, se refiere el Plano
32 Catastro C-895214-90, así como la ubicación del mismo.



Nos ponemos a disposición de ambas partes, para coordinar lo relativo a la visita, por lo que les solicitamos, por favor indicar por medio de correo electrónico, la fecha y hora establecida, según su disponibilidad y mantener al tanto de lo acontecido al Comité Municipal de Emergencias de Jiménez.” **Se toma nota.**

8- Nota fechada 08 de abril, enviada por el señor Federico Mora González, Director de la Escuela La Gloria de Juan Viñas.

Les manifiesta lo siguiente “...remito la propuesta de ternas para la conformación de la Junta de Educación La Gloria cédula jurídica N° 3-008-056792 como se registró en el Registro Nacional. Para lo cual, previa consulta y coordinación con el personal docente y administrativo se proponen para su nombramiento y juramentación, para que el mismo quede en acuerdo firme en la sesión del Concejo Municipal; Luis Núñez Quirós 3 0304 0892 y Siany Salazar Fallas 3 0519 0550. Las personas citadas sustituyen a la Sra. Juliana Sequeira Rivas, cédula N° 155825444809 se traslada a otro pueblo y el Sr. Gerardo Zúñiga Rodríguez, cédula N° 3 0244 0937 presentó la renuncia por motivos personales...”

ACUERDO 8º

Este Concejo acuerda por Unanimidad; nombrar dos miembros de la Junta de Educación de la Escuela La Gloria del distrito de Juan Viñas, que fungirán por el período comprendido de octubre del 2019 a octubre del 2022; integrada por las siguientes personas:

- Luis Núñez Quirós cédula 3 0304 0892
- Siany Salazar Fallas cédula 3 0519 0550

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. Que se comuniquen este acuerdo al señor Director de la institución, y se solicite por su medio la presencia de los

1 miembros nombrados, para su respectiva juramentación, a cargo de la señorita
2 Alcaldesa Municipal.

3

4 **9- Nota fechada 08 de abril, enviada por el señor José Antonio Arce Jiménez,**
5 **Director Ejecutivo de la Revista Líderes Globales.**

6 Les manifiesta lo siguiente "...La Revista Líderes Globales le invita a participar en
7 un especial informativo que se publicará a finales de mayo con información
8 relevante sobre los proyectos y obras que ejecuta su municipio al cumplirse un
9 año de labores de la actual administración municipal 2020 – 2024. Esta es una
10 oportunidad de proyectar la buena imagen institucional mediante un publrreportaje
11 del gobierno local y de su ciudad. Sabemos que su gobierno local ha estado
12 trabajando en diferentes campos, brindando ayuda social, apoyo a grupos
13 vulnerables, apoyo al comercio local, atendiendo trabajos en seguridad sanitaria,
14 ambiental y en labores de infraestructura vial en parques, caminos y carreteras.
15 Los Municipios además de la buena gestión deben cumplir con una comunicación
16 amplia y directa a la ciudadanía tanto nacional como local, a efecto de que se
17 observe y se reconozca la labor que se viene realizando por el progreso de su
18 cantón en aras de una buena transparencia. Usualmente los medios de
19 comunicación solo divulgan lo negativo de la gestión municipal y los municipios no
20 responden con una efectiva comunicación de su gestión, lo que trae como
21 consecuencia que los habitantes estén poco informados y generen opiniones
22 negativas sobre la labor de la administración municipal. Le ofrecemos nuestros
23 servicios en versión impresa y digital con una amplia cobertura, por medio de la
24 web: www.revistalideresglobales.com y www.fundacionlideresglobales.com

25 **TARIFA DE PRECIOS Y ESPACIOS**

26 Tamaño	10 páginas	5 páginas	1 página
27 Precio	₡2.000.000	₡1.000.000	₡500.000

28 Somos un medio informativo de la Fundación Líderes Globales para el Fomento
29 de los Gobiernos Locales al servicio del municipalismo. Esperamos ser útiles en la
30 difusión de sus proyectos y programas de la administración municipal." **Se toma**
31 **nota.**

32

33 **10- Oficio AI-45-2021 fechado 09 de abril, enviado por la señora Sandra Mora**
34 **Muñoz, Auditora Interna.**

1 Les manifiesta lo siguiente "...Se les informa sobre el teletrabajo de la auditoria del
2 05 al 09 de abril 2021. Se procede a presentar el informe de teletrabajo según:
3 oficio N° SC-391-2020, transcripción del acuerdo 10° del artículo V, de la Sesión
4 Ordinaria N°33, celebrada el día lunes 14 de diciembre del año 2020

5 **Nombre del Funcionario: Sandra Mora Muñoz**

6 **Dependencia: Auditoria Interna**

7 **Superior Jerarca: Concejo Municipal**

8 **Fecha del informe: 09 de abril, 2021**

Fecha del día laborado	Actividad realizada	Objetivo de la actividad	Evidencia o indicador de cumplimiento de la actividad y del interés para el Municipio
05/04/2021 LUNES	Asistí a la oficina en la Municipalidad	Recibir y enviar correspondenci a	
05/04/2021 Martes	Revisar correo	Recibir y enviar correspondencia	Cumplir con las actividades propias de la auditoria
05/04/2021 Martes	Revisar la Gaceta Diario oficial de Costa Rica	Recopilar información	Cumplir con las actividades propias de la auditoria
05/04/2021 Martes	Revisión de la página de la CGR	Recopilar información	Cumplir con las actividades propias de la auditoria

9 05/04/2021 Martes

10 Ejecución de informe de Carácter Especial

Preparar el informe *Programa extraordinario de fiscalización de la Ley N°9848*

24/03/2021 Asistí a la oficina en
Miércoles la Municipalidad

25/03/2021 Asistí a la oficina en
Jueves la Municipalidad

26/03/2021 Asistí a la oficina en
Viernes la Municipalidad

11 **Se toma nota y se archiva en el expediente administrativo 02-2020.**

12

13 **11- Oficio N° 234-ALJI-2021 fechado 08 de abril, enviado por la señorita**
14 **Lissette Fernández Quirós, Alcaldesa Municipal.**

15 Les manifiesta lo siguiente "...En respuesta al oficio SC-474-2021 sobre los
16 requerimientos y estimación del costo económico para elaborar el Plan Municipal
17 de Gestión Integral de Residuos del Concejo Municipal de Distrito Tukurrique, me
18 permito detallar el informe realizado por la Gestora Ambiental Ing. Eileyn Pérez
19 Martínez:

20 **1. Documentos a considerar**

1 Para la elaboración del Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos se debe
 2 utilizar la “Guía de Contenido del Plan Municipal GIRS”, facilitada por el Ministerio
 3 de Salud. En resumen, en la Guía de Contenido del Plan Municipal GIRS, se
 4 solicita que el plan contenga los siguientes capítulos: Introducción, Antecedentes,
 5 Marco Contextual, Diagnóstico, Lineamientos Estratégicos, Plan de Monitoreo y
 6 Control, Referencias bibliográficas y Anexos. Y en esta guía se citan los siguientes
 7 documentos que se deben consultar durante la elaboración del plan:

- 8 • Manual para el establecimiento de tarifas para las GIRS.
- 9 • Manual para la elaboración de reglamentos municipales.
- 10 • Manual para el establecimiento de mancomunidades municipales.
- 11 • Seguimiento y evaluación de planes municipales de Gestión Integral de
 12 Residuos.
- 13 • Manual para la elaboración de planes municipales de Gestión Integral de
 14 Residuos.
- 15 • Estrategia Nacional de Reciclaje.
- 16 • Manual de planes municipales de Gestión Integral de Residuos.

17 **2. Pasos a seguir para la realización del plan.**

18 Seguidamente se mencionan detalladamente los pasos que se deben realizar para
 19 la elaboración del plan, tomando como referencia el Manual para la elaboración de
 20 planes municipales de Gestión Integral de Residuos.

1. Unión de voluntades para hacer el plan:			
Actividad	Sub actividades	Tiempo requerido para la actividad	Cantidad de actividades virtuales o presenciales
Conformación de comité coordinador del PMGIRS.	- Identificación de actores claves. - Coordinación, preparación y ejecución de reunión con actores claves. - Elección del Comité Coordinador.	10	1 reunión con actores claves Duración: 1 h 1 reunión con personal municipal Duración: 1 h
Planificación	Preparación, coordinación y ejecución de sesión de trabajo con el Comité para	20	1 Sesión de

	la elaboración del plan de trabajo.		trabajo Duración: 1 h
Validación política del comité y de la propuesta de trabajo.	• Coordinación y ejecución de Juramentación de Comisión. • Presentación del plan de trabajo ante el Concejo Municipal.	10	1 presentación ante el Concejo Municipal Duración: 1h
2. Elaboración del diagnóstico base.			
Actividad	Subactividades	Tiempo requerido para la actividad	Cantidad de actividades virtuales o presenciales
Tema 1: Análisis de los actores sociales del sistema de gestión de residuos sólidos en el Cantón. Tema 2: Análisis de los elementos del sistema de gestión de residuos sólidos en el distrito. Tema 3: Análisis del sistema de gestión de residuos sólidos en el Cantón considerando los aspectos para la sostenibilidad.	Solicitud de información de: • Composición y generación de los residuos ordinarios producidos en el cantón en el último año. (valorizables y no valorizables). • Frecuencia de recolección y cobertura (geográfica y porcentaje de población cubierta, número estimado de habitantes que cuentan con el servicio). • Registro de experiencias, iniciativas y recursos existentes en el cantón para la gestión integral de residuos. • Sitios de disposición final, su vida útil y cantidad de toneladas depositadas por año, así como la identificación de sitios de disposición clandestina existentes en el cantón. • Fuentes financieras de recursos disponibles en el cantón para la atención de los servicios de gestión integral de residuos, tanto por la municipalidad como por otros entes que se involucren en la gestión de residuos. • Problemas que tiene el cantón para lograr una gestión integral de residuos. • Requerimientos prioritarios para el cumplimiento de la legislación vigente	16	-

	respecto a la gestión integral de residuos.		
	Identificar las personas o informante claves, entrevistarlas y visitar los sitios o procesos que hay que observar.	16	Al menos se estiman 2 entrevistas y 2 visitas.
	Elaboración de instrumentos para el registro de información.	4	-
	Procesamiento y análisis de la información.	80	-
	Coordinación, preparación y ejecución de presentación al Comité y a actores claves que no están participando en el comité, sobre los resultados del diagnóstico y para complementar la información recopilada.	10	1 Sesión de trabajo Duración: 1 h
3. Trazar el horizonte.			
Actividad	Sub actividades	Tiempo requerido para la actividad	Cantidad de actividades virtuales o presenciales
Actividad 1: Definición de los alcances de la planificación.	Preparación, coordinación y ejecución de sesión de trabajo con el Comité coordinador para: Definir el alcance del Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos (cobertura geográfica, tiempo y tipo de residuos).	10	1 Sesión de trabajo Duración: 2 h
Actividad 2: Definición de la visión, la misión, los objetivos y las metas.	- Definir el objetivo general y los específicos. - Misión y visión		
4. Identificar y evaluar las alternativas.			
Actividad	Sub actividades	Tiempo requerido para la actividad	Cantidad de actividades virtuales o presenciales
Actividad 1: Análisis de las alternativas.	Preparación, coordinación y ejecución de sesiones de trabajo con el Comité coordinador para identificar y acordar las alternativas para atender los	15	1 sesión de trabajo

	problemas detectados en el diagnóstico o línea de base.		Duración: 2 h
Actividad 2: Realización del análisis de factibilidad técnica y económico-financiera.	Determinar cuáles son las alternativas factibles considerando aspectos económicos, sociales y ambientales. En el caso de que el comité coordinador no cuente con el recurso humano para llevar a cabo dicho estudio, se pueden aplicar otros mecanismos para poder elaborarlo, como, por ejemplo, la contratación de un/a especialista, o la búsqueda en la comunidad o la municipalidad, de una persona, organización o institución que tenga los conocimientos requeridos, también se puede solicitar ayuda a algún centro de educación superior.	80	-
Actividad 3: Priorización de las alternativas en un taller.	Preparación, coordinación y ejecución de 1 sesión de trabajo con el Comité coordinador para realizar la priorización de alternativas para integrar las diferentes alternativas en una estrategia común y la revisión y redefinición de las alternativas que son incompatibles, entre sí y con el marco general del Plan.	20	1 Sesión de trabajo Duración: 2 h
Actividad 4: Verificación de la consistencia y la posibilidad de integrar las diferentes alternativas en una estrategia común.			
Actividad 5: Revisión y redefinición de las alternativas que son incompatibles, entre sí y con el marco general del Plan.			
Actividad 6: Presentación de la estrategia a las autoridades municipales	Preparación, coordinación y ejecución de la presentación de la estrategia a las autoridades municipales.	10	1 Presentación Duración: 1 h

5. Elaborar el plan de acción			
Actividad	Sub actividades	Tiempo requerido para la actividad	Cantidad de actividades virtuales o presenciales
Actividad 1: Revisión de la estructura del plan de acción.	Preparación, coordinación y ejecución de 1 sesión de trabajo para elaborar el plan de acción: (objetivos, metas, indicador de cumplimiento, actividades, responsables, recursos humanos, recursos financieros, metas)	30	1 Sesiones de trabajo Duración: 2 h
Actividad 2: Revisión de los recursos financieros.	Identificar cuántos recursos económicos se requieren para cada actividad y las fuentes de los recursos, para lo que se requiere contar con apoyo de funcionarios municipales.	40	-
Actividad 3: Obtención de la aprobación necesaria del plan de acción.	Preparación, coordinación y ejecución de la presentación del plan de acción ante el intendente y el Concejo Municipal en las acciones a desarrollar.	10	1 presentación Duración: 1 h
6. Monitorear y evaluar las actividades			
Actividad	Sub actividades	Tiempo requerido para la actividad	Cantidad de actividades virtuales o presenciales
Actividad 1: Organización del monitoreo	Preparación, coordinación y ejecución de sesión de trabajo para realizar la descripción básica del sistema de monitoreo, estableciendo: responsables, áreas involucradas, fechas y frecuencias de aplicación.	10	1 Sesión de trabajo Duración: 1 h
Actividad 2: Definición de la metodología.			
Actividad 3: Organización de la información.			
Actividad 4: Análisis de la información.			
Actividad 5: Calendarización de la fecha del próximo monitoreo.			

7. Documento final Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos			
Actividad	Sub actividades	Tiempo requerido para la actividad	Cantidad de actividades virtuales o presenciales
Preparación del documento final del Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos.	Elaboración del documento final.	40	-
8. Aprobación y presentación del plan.			
Actividad	Sub actividades	Tiempo requerido para la actividad	Cantidad de actividades virtuales o presenciales
Aprobación del plan ante el Concejo Municipal.	Coordinación de la presentación del plan ante el Concejo Municipal.	10	1 presentación Duración: 1 h
Presentación del plan ante la población en general.	Coordinación, promoción y presentación del plan ante la población en general.	15	1 presentación Duración: 1 h
Divulgación del plan de residuos en los medios locales.	Publicar el Plan en la página de la Municipalidad. (Elaboración de publicidad)	2	-
Entregar mediante oficio el plan al Ministerio de Salud.	Realizar el oficio de entrega del PMGIRS.	-	-
Total de horas de trabajo			458

1 **3. Tiempo estimado en la elaboración del plan**

2 Se estima que aproximadamente se requieren 458 horas para la elaboración de
3 este plan, por tanto, considerando que el profesional en gestión ambiental de la
4 Municipalidad de Jiménez trabaje un día por semana en este plan se tardaría
5 aproximadamente 1 año y dos meses para su conclusión.

6 **4. Costo estimado de la elaboración del plan**

1 Seguidamente se presenta el desglose del costo económico aproximado de la
2 elaboración del plan municipal de gestión integral de residuos, el cual se estima en
3 **₡1.554.930.**

Dato	Cantidad
Días de trabajo	57
Salario diario del profesional en gestión ambiental en la Municipalidad de Jiménez.	₡ 27.280
Costo por la realización del plan	₡ 1.554.930

4 Es por lo anterior, que lamentablemente no podemos colaborarles con la
5 elaboración del Plan Municipal de Gestión de Residuos, debido al tiempo que este
6 requiere. Sin embargo, se recomienda que el Concejo Municipal del Distrito de
7 Tucurrique, realice una modificación presupuestaria en los rubros “Otros servicios
8 de gestión y apoyo” o “Servicios Especiales” para que puedan realizar el plan de
9 una manera más rápida.”

10

11 **ACUERDO 11º**

12 Con base en el oficio N° 234-ALJI-2021 fechado 08 de abril, enviado por la
13 señorita Lissette Fernández Quirós, Alcaldesa Municipal; este Concejo acuerda
14 por Unanimidad; enviar nota al Concejo Municipal de Distrito de Tucurrique
15 informándole que este ayuntamiento no puede colaborarles con la elaboración del
16 Plan Municipal de Gestión de Residuos, debido al tiempo que este requiere. Les
17 recomendamos que realicen una modificación presupuestaria en los rubros “Otros
18 servicios de gestión y apoyo” o “Servicios Especiales” para que puedan realizar el
19 plan de una manera más rápida.

20

21 **ARTÍCULO VI. Dictámenes de Comisión**

22

23 **No hubo.**

24

25 **ARTÍCULO VII. Informe de la Alcaldesa**

26

27 1- Se conoce el **“INFORME DE LABORES. N° 13-2021. 09/abril/2021.** Señores.
28 **Concejo Municipal de Jiménez.** Presente. Reciban un afectuoso saludo de mi

1 parte: les brindo un informe de las labores de la semana del 05 al 09 de abril como
2 detallo a continuación:

- 3 • Labores administrativas.
- 4 • Atención al público.
- 5 • Sesión ordinaria virtual de Junta Vial.
- 6 • Reunión virtual en compañía del señor Vicealcalde Luis Mario Portugués, el
7 señor Viceministro Eduardo Solano del Ministerio de Seguridad Pública,
8 Jessica Vargas coordinadora de la estrategia sembremos seguridad y la
9 señora Lucrecia Alvarado Jefe de puesto de la Delegación Policial de
10 Jiménez, el objetivo de la reunión es implementar la Estrategia Integral de
11 Prevención para la Seguridad Pública “Sembremos Seguridad”, según
12 decreto presidencial 41242-SP, el cual indica entre otras cosas que dicha
13 estrategia deberá ser implementada en todos los cantones del territorio
14 nacional.

15 La Estrategia tiene como fin identificar los principales delitos y riesgos
16 sociales que afectan la seguridad y convivencia ciudadana, identificar
17 estructuras criminales y articular capacidades institucionales e
18 interinstitucionales en los cantones, con el fin de desarrollar líneas de
19 trabajo para atender las causas priorizadas.

- 20 • Sesión extraordinaria virtual de la Unión Nacional de Gobiernos Locales.
- 21 • Después de realizar la compra de los licenciamientos de Microsoft
22 requeridos, se inició con el proceso de migración del sistema contable
23 SICGOB a los servidores propios de la Municipalidad, con la colaboración
24 del departamento de TI de la Unión Nacional de Gobiernos Locales Braulio
25 Guevara y Jonathan Robles.
- 26 • A solicitud de Carlos Petersen Pereira Administrador del Acueducto, solicita
27 una audiencia al Concejo Municipal, para que Alicia Fonseca funcionaria del
28 Laboratorio de Hidrología Ambiental de la UNA y Oscar Fonseca
29 funcionario del MINAE, desarrollen una exposición cronológica de todos los
30 estudios y trabajos realizados en las subcuencas Chiz-Maravilla y
31 Quebrada Honda, según el convenio desarrollado entre la Universidad
32 Nacional y la Municipalidad de Jiménez.

33 Todo esto como la antesala de los trabajos de conformación de un grupo
34 gestor de la cuenca en el que participa el MINAE, quien a su vez por medio

de una licitación contrataron a la UNED para aplicar una restauración de la
rivera del Río Maravilla y las nacientes del Acueducto Municipal.

- Limpieza manual de estructuras de drenaje en el sector de Pejibaye Centro,
Boulevard y cercanías de la ferretería.



Trabajos realizados bajo supervisión del DGVM:

1. Se continúa con la limpieza mecanizada del camino Altos El Humo de
Pejibaye, para una intervención de 500 metros. Se realizan labores además
de limpieza de desagües, alcantarillas y demás sistemas de drenaje.



2. Se realiza limpieza manual del derecho de vía de los siguientes caminos
ubicados en el distrito de Juan Viñas:
 - a. Calles urbanas de Buenos Aires
 - b. Camino Callejón



- 1 3. Se realiza la remoción de derrumbes menores en los caminos El Resbalón,
2 Rosemounth, Santa Marta y El Congo del distrito de Juan Viñas,
3 acontecidos producto de las lluvias de días recientes.



- 4 • Les presento para su análisis y aprobación el informe de ejecución
5 presupuestaria del mes de marzo.
6 • Les solicito se me otorguen de mis vacaciones los siguientes días: 15-19-20
7 y 21 de abril.”
8

9

ACUERDO 1º

- 10 Este Concejo acuerda por Unanimidad; celebrar una Sesión Extraordinaria, el día
11 miércoles 28 de abril, a las 6 de la tarde, de forma virtual, para atender a la señora
12 Alicia Fonseca funcionaria del Laboratorio de Hidrología Ambiental de la UNA y
13 Oscar Fonseca funcionario del MINAE, quienes desarrollarán una exposición
14 cronológica de todos los estudios y trabajos realizados en las subcuencas Chiz-
15 Maravilla y Quebrada Honda, según el convenio desarrollado entre la Universidad
16 Nacional y la Municipalidad de Jiménez.

MUNICIPALIDAD DE JIMÉNEZ					
INGRESOS EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CONSOLIDADA					
"MARZO 2021" DEL 1° AL 31 DE MARZO 2021					
CODIGO	NOMBRE	JIMÉNEZ	TUCURRIQUE	TOTAL	
	INGRESOS TOTALES	414 664 609,64	404 501 126,38	819 165 736,02	100,00%
1.0.0.0.00.00.0.0.000	INGRESOS CORRIENTES	82 248 443,81	26 575 362,11	108 823 805,92	13,28%
1.1.0.0.00.00.0.0.000	INGRESOS TRIBUTARIOS	43 223 101,44	21 530 756,24	64 753 857,68	7,90%
1.1.2.0.00.00.0.0.000	IMPUESTOS SOBRE LA PROPIEDAD	13 046 625,36	9 340 391,05	22 387 016,41	2,73%
1.1.2.1.00.00.0.0.000	Impuesto sobre la propiedad de bienes inmuebles	13 046 625,36	9 340 391,05	22 387 016,41	2,73%
1.1.2.1.01.00.0.0.000	Impuesto sobre la propiedad de bienes inmuebles, Ley No. 7729	13 046 625,36	9 340 391,05	22 387 016,41	2,73%
1.1.3.0.00.00.0.0.000	IMPUESTOS SOBRE BIENES Y SERVICIOS	29 813 097,58	11 877 314,88	41 690 412,46	5,09%
1.1.3.2.00.00.0.0.000	IMPUESTOS ESPECÍFICOS SOBRE LA PRODUCCIÓN Y CONSUMO DE BIENES Y SERVICIOS	5 370 209,92	3 122 850,16	8 493 060,08	1,04%
1.1.3.2.01.00.0.0.000	IMPUESTOS ESPECÍFICOS SOBRE LA PRODUCCIÓN Y CONSUMO DE BIENES	5 370 209,92	3 122 850,16	8 493 060,08	1,04%
1.1.3.2.01.04.0.0.000	Impuestos específicos sobre bienes manufacturados	4 274 058,92	2 137 024,46	6 411 083,38	0,78%
1.1.3.2.01.04.2.0.000	Impuesto sobre el cemento.	4 274 058,92	2 137 024,46	6 411 083,38	0,78%
1.1.3.2.01.05.0.0.000	Impuestos específicos sobre la construcción	1 096 151,00	985 825,70	2 081 976,70	0,25%
1.1.3.3.00.00.0.0.000	OTROS IMPUESTOS A LOS BIENES Y SERVICIOS	24 442 887,66	8 754 464,72	33 197 352,38	4,05%
1.1.3.3.01.00.0.0.000	Licencias profesionales comerciales y otros permisos	24 442 887,66	8 754 464,72	33 197 352,38	4,05%
1.1.3.3.01.02.0.0.000	Patentes Municipales	24 020 588,77	8 249 297,72	32 269 886,49	3,94%
1.1.3.3.01.09.0.0.000	Otras licencias profesionales comerciales y otros permisos	422 298,89	505 167,00	927 465,89	0,11%
1.1.9.0.00.00.0.0.000	OTROS INGRESOS TRIBUTARIOS	363 378,50	313 050,31	676 428,81	0,08%
1.1.9.1.00.00.0.0.000	IMPUESTO DE TIMBRES	363 378,50	313 050,31	676 428,81	0,08%
1.1.9.1.01.00.0.0.000	Timbres municipales (por hipotecas y cédulas hipotecarias)	0,00	143 700,42	143 700,42	0,02%
1.1.9.1.02.00.0.0.000	Timbre Pro-parques Nacionales.	363 378,50	169 349,89	532 728,39	0,07%
1.3.0.0.00.00.0.0.000	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	38 435 798,02	5 044 605,87	43 480 403,89	5,31%
1.3.1.0.00.00.0.0.000	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	35 811 083,21	4 204 559,20	40 015 642,41	4,88%
1.3.1.1.00.00.0.0.000	VENTA DE BIENES	11 434 077,15	0,00	11 434 077,15	1,40%
1.3.1.1.05.00.0.0.000	Venta de agua	11 428 077,15	0,00	11 428 077,15	1,40%
1.3.1.1.09.00.0.0.000	Venta de otros bienes	6 000,00	0,00	6 000,00	0,00%
1.3.1.2.00.00.0.0.000	VENTA DE SERVICIOS	24 359 458,32	4 110 459,05	28 469 917,37	3,48%
1.3.1.2.04.00.0.0.000	ALQUILERES	88 000,00	215 000,00	303 000,00	0,04%
1.3.1.2.04.01.0.0.000	Alquiler de edificios e instalaciones	88 000,00	215 000,00	303 000,00	0,04%
1.3.1.2.05.00.0.0.000	SERVICIOS COMUNITARIOS	24 194 625,32	3 895 459,05	28 090 084,37	3,43%
1.3.1.2.05.02.0.0.000	Servicios de instalación y derivación de agua	1 100 950,12	0,00	1 100 950,12	0,13%
1.3.1.2.05.03.0.0.000	Servicios de cementerio	1 637 559,51	0,00	1 637 559,51	0,20%
1.3.1.2.05.04.0.0.000	Servicios de saneamiento ambiental	20 312 375,08	3 895 459,05	24 207 834,13	2,96%
1.3.1.2.05.04.1.0.000	Servicios de recolección de basura	9 765 822,04	3 016 388,35	12 782 210,39	1,56%
1.3.1.2.05.04.2.0.000	Servicios de aseo de vías y sitios públicos	3 931 235,40	879 070,70	4 810 306,10	0,59%
1.3.1.2.05.04.3.0.000	Servicios de depósito y tratamiento de basura	5 009 202,26	0,00	5 009 202,26	0,61%
1.3.1.2.05.04.4.0.000	Mantenimiento de parques y obras de ornato	1 606 115,38	0,00	1 606 115,38	0,20%
1.3.1.2.05.09.0.0.000	Otros servicios comunitarios	1 143 740,61	0,00	1 143 740,61	0,14%
1.3.1.2.05.09.9.0.000	Otros servicios comunitarios	1 143 740,61	0,00	1 143 740,61	0,14%
1.3.1.2.05.09.9.1.000	Servicio de Hidrantes	1 143 740,61	0,00	1 143 740,61	0,14%
1.3.1.2.09.00.0.0.000	OTROS SERVICIOS	76 833,00	0,00	76 833,00	0,01%
1.3.1.2.09.09.0.0.000	Venta de otros servicios	76 833,00	0,00	76 833,00	0,01%
1.3.1.3.00.00.0.0.000	DERECHOS ADMINISTRATIVOS	17 547,74	94 100,15	111 647,89	0,01%

1.3.1.3.02.00.0.0.000	DERECHOS ADMINISTRATIVOS A OTROS SERVICIOS PÚBLICOS	17 547,74	94 100,15	111 647,89	0,01%	Pág 4
1.3.1.3.02.09.0.0.000	Otros derechos administrativos a otros servicios públicos	17 547,74	94 100,15	111 647,89	0,01%	
1.3.1.3.02.09.1.0.000	Derechos de cementerio	17 547,74	94 100,15	111 647,89	0,01%	
1.3.2.0.00.00.0.0.000	INGRESOS DE LA PROPIEDAD	97 099,59	62 022,97	159 122,56	0,02%	
1.3.2.3.00.00.0.0.000	RENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS	97 099,59	62 022,97	159 122,56	0,02%	
1.3.2.3.03.00.0.0.000	OTRAS RENTAS DE ACTIVOS FINANCIEROS	97 099,59	62 022,97	159 122,56	0,02%	
1.3.2.3.03.01.0.0.000	Intereses sobre cuentas corrientes y otros depósitos en Bancos Estatales	97 099,59	62 022,97	159 122,56	0,02%	
1.3.3.0.00.00.0.0.000	MULTAS, SANCIONES, REMATES Y CONFISCACIONES	51 947,06	0,00	51 947,06	0,01%	
1.3.3.1.00.00.0.0.000	MULTAS Y SANCIONES	51 947,06	0,00	51 947,06	0,01%	
1.3.3.1.09.00.0.0.000	Otras multas	51 947,06	0,00	51 947,06	0,01%	
1.3.3.1.09.02.0.0.000	Multas por infracción a la ley de construcciones	45 000,00	0,00	45 000,00	0,01%	
1.3.3.1.09.09.0.0.000	Multas varias (No declaracion de patentes y atraso licencias de licores)	6 947,06	0,00	6 947,06	0,00%	
1.3.4.0.00.00.0.0.000	INTERESES MORATORIOS	2 475 668,16	778 023,70	3 253 691,86	0,40%	
1.3.4.1.00.00.0.0.000	Intereses moratorios por atraso en pago de impuesto	515 684,03	778 023,70	1 293 707,73	0,16%	
1.3.4.2.00.00.0.0.000	Intereses moratorios por atraso en pago de bienes y servicios	1 954 586,63	0,00	1 954 586,63	0,24%	
1.3.4.9.00.00.0.0.000	Otros intereses moratorios	5 397,50	0,00	5 397,50	0,00%	
1.4.0.0.00.00.0.0.000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	589 544,35	0,00	589 544,35	0,07%	
1.4.1.0.00.00.0.0.000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PUBLICO	589 544,35	0,00	589 544,35	0,07%	
1.4.1.3.00.00.0.0.000	Transferencias corrientes de Instituciones Descentralizadas no Empresariales	589 544,35	0,00	589 544,35	0,07%	
1.4.1.3.01.00.0.0.000	Aporte del I.F.A.M. por Licores Nacionales y Extranjeros	589 544,35	0,00	589 544,35	0,07%	
2.0.0.0.00.00.0.0.000	INGRESOS DE CAPITAL	108 476 119,24	50 988 882,19	159 465 001,43	19,47%	
2.4.0.0.00.00.0.0.000	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	108 476 119,24	50 988 882,19	159 465 001,43	19,47%	
2.4.1.0.00.00.0.0.000	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL SECTOR PUBLICO	108 476 119,24	50 988 882,19	159 465 001,43	19,47%	
2.4.1.1.00.00.0.0.000	Transferencias de capital del Gobierno Central	108 351 374,64	50 988 882,19	159 340 256,83	19,45%	
2.4.1.1.01.00.0.0.000	Aporte del Gobierno Central, Ley 8114, para mantenimiento de la red vial cantonal	108 351 374,64	50 988 882,19	159 340 256,83	19,45%	
2.4.1.3.00.00.0.0.000	Transferencias de capital de Instituciones Descentralizadas no Empresariales	124 744,60	0,00	124 744,60	0,02%	
2.4.1.3.01.00.0.0.000	Aporte del I.F.A.M. para mantenimiento y conservación de calles urbanas y caminos vecinales y adquisición de maquinaria y equipo, Ley 6909-83	124 744,60	0,00	124 744,60	0,02%	
3.0.0.0.00.00.0.0.000	FINANCIAMIENTO	223 940 046,59	326 936 882,08	550 876 928,67	67,25%	
3.3.0.0.00.00.0.0.000	RECURSOS DE VIGENCIAS ANTERIORES	223 940 046,59	326 936 882,08	550 876 928,67	67,25%	
3.3.1.0.00.00.0.0.000	SUPERÁVIT LIBRE	5 799 205,87	9 561 390,95	15 360 596,82	1,88%	
3.3.2.0.00.00.0.0.000	SUPERÁVIT ESPECIFICO	218 140 840,72	317 375 491,13	535 516 331,85	65,37%	
	Elaborado por: Trentino Mazza Corrales					
	9/4/2021					

MUNICIPALIDAD DE JIMÉNEZ									
EGRESOS EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CONSOLIDADA									
"MARZO 2021" DEL 1° AL 31 DE MARZO 2021									
		JIMENEZ	TUCURRIQUE	COMPROMISOS	TOTAL	Consolidado			
		Clasificador por Objeto del Gasto				Clasificador Económico			

1

PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNALES									
SERVICIO	01	ASEO DE VÍAS Y SITIOS PÚBLICOS	6 248 719,74	418 722,00	0,00	6 667 441,74	TOTAL ACTIVIDAD	6 667 441,74	
	0	REMUNERACIONES	2 168 900,74	418 722,00	0,00	2 587 622,74	1.1.1 REMUNERACIONES	2 587 622,74	
	0.01.01	Sueldos para cargos fijos	1 058 124,83	313 575,00		1 371 699,83	1.1.1.1 Sueldos y salarios	1 371 699,83	
	0.01.02	Jornales	134 047,00	0,00		134 047,00	1.1.1.1 Sueldos y salarios	134 047,00	
	0.03.01	Retribución por años servidos	366 345,91	44 115,00		410 460,91	1.1.1.1 Sueldos y salarios	410 460,91	
	0.03.03	Decimotercer mes	190 220,00	0,00		190 220,00	1.1.1.1 Sueldos y salarios	190 220,00	
	0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social	203 526,00	29 204,00		232 730,00	1.1.1.2 Contribuciones sociales	232 730,00	
	0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	10 746,00	1 580,00		12 326,00	1.1.1.2 Contribuciones sociales	12 326,00	
	0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense del Seguro Social	109 178,00	16 040,00		125 218,00	1.1.1.2 Contribuciones sociales	125 218,00	
	0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	32 238,00	4 736,00		36 974,00	1.1.1.2 Contribuciones sociales	36 974,00	
	0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	64 475,00	9 472,00		73 947,00	1.1.1.2 Contribuciones sociales	73 947,00	
	1	SERVICIOS	110 000,00	0,00	0,00	110 000,00	1.1.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SE	110 000,00	
	1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	110 000,00	0,00		110 000,00	1.1.2 Adquisición de bienes y serv	110 000,00	
	6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3 969 819,00	0,00		3 969 819,00	1.3 TRANSFERENCIAS CORRIENTE	3 969 819,00	
	6.03.01	Prestaciones legales	3 969 819,00	0,00		3 969 819,00	1.3.2 Transferencias corrientes al	3 969 819,00	
SERVICIO	02	RECOLECCIÓN DE BASURA	5 518 719,91	2 590 228,65	0,00	8 108 948,56	TOTAL ACTIVIDAD	8 108 948,56	
	0	REMUNERACIONES	3 569 405,81	393 533,00	0,00	3 962 938,81	1.1.1 REMUNERACIONES	3 962 938,81	
	0.01.01	Sueldos para cargos fijos	2 065 832,42	311 483,00		2 377 315,42	1.1.1.1 Sueldos y salarios	2 377 315,42	
	0.01.02	Jornales	196 416,00	0,00		196 416,00	1.1.1.1 Sueldos y salarios	196 416,00	
	0.01.05	Suplencias	96 906,76	0,00		96 906,76	1.1.1.1 Sueldos y salarios	96 906,76	
	0.02.01	Tiempo extraordinario	69 639,91	0,00		69 639,91	1.1.1.1 Sueldos y salarios	69 639,91	
	0.03.01	Retribución por años servidos	610 360,72	25 515,00		635 875,72	1.1.1.1 Sueldos y salarios	635 875,72	
	0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social	256 853,00	27 054,00		283 907,00	1.1.1.2 Contribuciones sociales	283 907,00	
	0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	13 561,00	1 462,00		15 023,00	1.1.1.2 Contribuciones sociales	15 023,00	
	0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense del Seguro Social	137 784,00	14 858,00		152 642,00	1.1.1.2 Contribuciones sociales	152 642,00	
	0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	40 684,00	4 387,00		45 071,00	1.1.1.2 Contribuciones sociales	45 071,00	
	0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	81 368,00	8 774,00		90 142,00	1.1.1.2 Contribuciones sociales	90 142,00	

2

REC. BASURA	1	SERVICIOS	505 540,28	2 059 195,65	0,00	2 564 735,93	1.1.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SE	4 146 009,75	Pág 7
	1.01.02	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	77 000,00	0,00	0,00	77 000,00	1.1.2	Adquisición de bienes y serv	77 000,00	
	1.02.99	Otros servicios básicos	0,00	1 839 195,65		1 839 195,65	1.1.2	Adquisición de bienes y serv	1 839 195,65	
	1.03.06	Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales	48 260,28	0,00		48 260,28	1.1.2	Adquisición de bienes y serv	48 260,28	
	1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	0,00	220 000,00		220 000,00	1.1.2	Adquisición de bienes y serv	220 000,00	
	1.05.02	Viáticos dentro del país	230 280,00	0,00		230 280,00	1.1.2	Adquisición de bienes y serv	230 280,00	
	1.08.05	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	150 000,00	0,00	0,00	150 000,00	1.1.2	Adquisición de bienes y serv	150 000,00	
	2	MATERIALES Y SUMINISTROS	1 443 773,82	137 500,00	0,00	1 581 273,82			*	
	2.01.01	Combustibles y lubricantes	1 007 682,48	0,00	0,00	1 007 682,48	1.1.2	Adquisición de bienes y serv	1 007 682,48	
	2.01.99	Otros productos químicos	0,00	137 500,00		137 500,00	1.1.2	Adquisición de bienes y serv	137 500,00	
SERVICIO	2.04.02	Repuestos y accesorios	416 091,34	0,00	0,00	416 091,34	1.1.2	Adquisición de bienes y serv	416 091,34	Pág 8
	2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	11 000,00	0,00	0,00	11 000,00	1.1.2	Adquisición de bienes y serv	11 000,00	
	2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos	9 000,00	0,00	0,00	9 000,00	1.1.2	Adquisición de bienes y serv	9 000,00	
	04	CEMENTERIOS	1 039 356,78	35 000,00	0,00	1 074 356,78	TOTAL ACTIVIDAD		1 074 356,78	
	0	REMUNERACIONES	1 002 449,27	0,00	0,00	1 002 449,27	1.1.1	REMUNERACIONES	1 002 449,27	
	0.01.01	Sueldos para cargos fijos	427 454,16	0,00		427 454,16	1.1.1.1	Sueldos y salarios	427 454,16	
	0.01.02	Jornales	128 468,00	0,00		128 468,00	1.1.1.1	Sueldos y salarios	128 468,00	
	0.02.01	Tiempo extraordinario	96 869,65	0,00		96 869,65	1.1.1.1	Sueldos y salarios	96 869,65	
	0.02.03	Disponibilidad laboral	86 605,48	0,00		86 605,48	1.1.1.1	Sueldos y salarios	86 605,48	
	0.03.01	Retribución por años servidos	97 954,98	0,00		97 954,98	1.1.1.1	Sueldos y salarios	97 954,98	
CEMENTERIO	0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social	79 973,00	0,00		79 973,00	1.1.1.2	Contribuciones sociales	79 973,00	Pág 9
	0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	4 222,00	0,00		4 222,00	1.1.1.2	Contribuciones sociales	4 222,00	
	0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense del Seguro Social	42 900,00	0,00		42 900,00	1.1.1.2	Contribuciones sociales	42 900,00	
	0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	12 667,00	0,00		12 667,00	1.1.1.2	Contribuciones sociales	12 667,00	
	0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	25 335,00	0,00		25 335,00	1.1.1.2	Contribuciones sociales	25 335,00	
	1	SERVICIOS	36 907,51	35 000,00	0,00	71 907,51	1.1.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SE	71 907,51	
	1.02.04	Servicio de telecomunicaciones	12 776,51	0,00		12 776,51	1.1.2	Adquisición de bienes y serv	12 776,51	
	1.03.06	Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales	24 131,00	0,00		24 131,00	1.1.2	Adquisición de bienes y serv	24 131,00	
	1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	0,00	35 000,00		35 000,00	1.1.2	Adquisición de bienes y serv	35 000,00	
	05	PARQUES Y OBRAS DE ORNATO	829 793,40	0,00	0,00	829 793,40	TOTAL ACTIVIDAD		829 793,40	
PARQUES	0	REMUNERACIONES	89 575,40	0,00	0,00	89 575,40	1.1.1	REMUNERACIONES	89 575,40	Pág 10
	0.01.01	Sueldos para cargos fijos	43 034,88	0,00		43 034,88	1.1.1.1	Sueldos y salarios	43 034,88	
	0.01.02	Jornales	23 640,00	0,00		23 640,00	1.1.1.1	Sueldos y salarios	23 640,00	
	0.03.01	Retribución por años servidos	12 117,52	0,00		12 117,52	1.1.1.1	Sueldos y salarios	12 117,52	
	0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social	5 223,00	0,00		5 223,00	1.1.1.2	Contribuciones sociales	5 223,00	
	0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	276,00	0,00		276,00	1.1.1.2	Contribuciones sociales	276,00	
	0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense del Seguro Social	2 802,00	0,00		2 802,00	1.1.1.2	Contribuciones sociales	2 802,00	
	0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	827,00	0,00		827,00	1.1.1.2	Contribuciones sociales	827,00	
	0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	1 655,00	0,00		1 655,00	1.1.1.2	Contribuciones sociales	1 655,00	
	1	SERVICIOS	740 218,00	0,00	0,00	740 218,00	1.1.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SE	740 218,00	
ACUEDUCTO	1.03.06	Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales	40 218,00	0,00		40 218,00	1.1.2	Adquisición de bienes y serv	40 218,00	Pág 11
	1.04.06	Servicios generales	700 000,00	0,00		700 000,00	1.1.2	Adquisición de bienes y serv	700 000,00	
	06	ACUEDUCTOS	5 624 072,94	0,00	0,00	5 624 072,94	TOTAL ACUEDUCTO		5 624 072,94	
	06-01	SERVICIO ACUEDUCTOS	5 316 157,81	0,00	0,00	5 316 157,81	TOTAL ACTIVIDAD		5 316 157,81	
	0	REMUNERACIONES	3 147 228,17	0,00	0,00	3 147 228,17	1.1.1	REMUNERACIONES	3 147 228,17	
	0.01.01	Sueldos para cargos fijos	1 240 284,00	0,00		1 240 284,00	1.1.1.1	Sueldos y salarios	1 240 284,00	
	0.01.02	Jornales	183 373,00	0,00		183 373,00	1.1.1.1	Sueldos y salarios	183 373,00	
	0.01.05	Suplencias	292 212,76	0,00		292 212,76	1.1.1.1	Sueldos y salarios	292 212,76	
	0.02.01	Tiempo extraordinario	192 617,07	0,00		192 617,07	1.1.1.1	Sueldos y salarios	192 617,07	
	0.02.03	Disponibilidad laboral	88 226,06	0,00		88 226,06	1.1.1.1	Sueldos y salarios	88 226,06	
ACUEDUCTOS	0.03.01	Retribución por años servidos	530 088,34	0,00		530 088,34	1.1.1.1	Sueldos y salarios	530 088,34	Pág 12
	0.03.02	Restricción al ejercicio liberal de la profesión	148 693,94	0,00		148 693,94	1.1.1.1	Sueldos y salarios	148 693,94	
	0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social	228 507,00	0,00		228 507,00	1.1.1.2	Contribuciones sociales	228 507,00	
	0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	12 065,00	0,00		12 065,00	1.1.1.2	Contribuciones sociales	12 065,00	
	0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense del Seguro Social	122 578,00	0,00		122 578,00	1.1.1.2	Contribuciones sociales	122 578,00	
	0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	36 194,00	0,00		36 194,00	1.1.1.2	Contribuciones sociales	36 194,00	
	0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	72 389,00	0,00		72 389,00	1.1.1.2	Contribuciones sociales	72 389,00	
	1	SERVICIOS	113 822,57	0,00	0,00	113 822,57	1.1.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SE	2 168 929,64	
	1.01.02	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	70 000,00	0,00		70 000,00	1.1.2	Adquisición de bienes y serv	70 000,00	
	1.02.04	Servicio de telecomunicaciones	43 822,57	0,00		43 822,57	1.1.2	Adquisición de bienes y serv	43 822,57	
2	2	MATERIALES Y SUMINISTROS	2 055 107,07	0,00	0,00	2 055 107,07			*	Pág 13
	2.01.01	Combustibles y lubricantes	158 472,00	0,00	0,00	158 472,00	1.1.2	Adquisición de bienes y serv	158 472,00	
	2.01.99	Otros productos químicos	1 860 000,00	0,00		1 860 000,00	1.1.2	Adquisición de bienes y serv	1 860 000,00	
	2.03.02	Materiales y productos minerales y asfálticos	19 094,40	0,00		19 094,40	1.1.2	Adquisición de bienes y serv	19 094,40	
	2.03.06	Materiales y productos de plástico	17 540,67	0,00	0,00	17 540,67	1.1.2	Adquisición de bienes y serv	17 540,67	

HIDRANTES	06-02	SERVICIO HIDRANTES	307 915,13	0,00	0,00	307 915,13	TOTAL ACTIVIDAD	307 915,13	Pág 9
		0 REMUNERACIONES	307 915,13	0,00	0,00	307 915,13	1.1.1 REMUNERACIONES	307 915,13	
	0.01.01	Sueldos para cargos fijos	137 809,44	0,00		137 809,44	1.1.1.1 Sueldos y salarios	137 809,44	
	0.01.05	Suplencias	32 468,10	0,00		32 468,10	1.1.1.1 Sueldos y salarios	32 468,10	
	0.02.03	Disponibilidad laboral	9 802,78	0,00		9 802,78	1.1.1.1 Sueldos y salarios	9 802,78	
	0.03.01	Retribución por años servidos	58 898,71	0,00		58 898,71	1.1.1.1 Sueldos y salarios	58 898,71	
	0.03.02	Restricción al ejercicio liberal de la profesión	16 521,10	0,00		16 521,10	1.1.1.1 Sueldos y salarios	16 521,10	
	0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social	25 390,00	0,00		25 390,00	1.1.1.2 Contribuciones sociales	25 390,00	
	0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	1 340,00	0,00		1 340,00	1.1.1.2 Contribuciones sociales	1 340,00	
	0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense del Seguro Social	13 620,00	0,00		13 620,00	1.1.1.2 Contribuciones sociales	13 620,00	
	0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	4 022,00	0,00		4 022,00	1.1.1.2 Contribuciones sociales	4 022,00	
	0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	8 043,00	0,00		8 043,00	1.1.1.2 Contribuciones sociales	8 043,00	
SERVICIO	16	DEPÓSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA	3 061 021,60	0,00	0,00	3 061 021,60	TOTAL ACTIVIDAD	3 061 021,60	
		0 REMUNERACIONES	2 290 761,29	0,00	0,00	2 290 761,29	1.1.1 REMUNERACIONES	2 290 761,29	
	0.01.01	Sueldos para cargos fijos	1 127 160,14	0,00		1 127 160,14	1.1.1.1 Sueldos y salarios	1 127 160,14	
	0.01.02	Jornales	672 461,00	0,00		672 461,00	1.1.1.1 Sueldos y salarios	672 461,00	
	0.01.05	Suplencias	96 906,76	0,00		96 906,76	1.1.1.1 Sueldos y salarios	96 906,76	
	0.02.01	Tiempo extraordinario	1 397,77	0,00		1 397,77	1.1.1.1 Sueldos y salarios	1 397,77	
	0.03.01	Retribución por años servidos	85 487,62	0,00		85 487,62	1.1.1.1 Sueldos y salarios	85 487,62	
	0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social	148 879,00	0,00		148 879,00	1.1.1.2 Contribuciones sociales	148 879,00	
	0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	7 861,00	0,00		7 861,00	1.1.1.2 Contribuciones sociales	7 861,00	
	0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense del Seguro Social	79 863,00	0,00		79 863,00	1.1.1.2 Contribuciones sociales	79 863,00	
	0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	23 582,00	0,00		23 582,00	1.1.1.2 Contribuciones sociales	23 582,00	
	0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	47 163,00	0,00		47 163,00	1.1.1.2 Contribuciones sociales	47 163,00	
		1 SERVICIOS	770 260,31	0,00	0,00	770 260,31	1.1.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SE	770 260,31	
	1.01.02	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	322 000,00	0,00	0,00	322 000,00	1.1.2 Adquisición de bienes y serv	322 000,00	
	1.03.06	Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales	48 260,31	0,00		48 260,31	1.1.2 Adquisición de bienes y serv	48 260,31	
	1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	400 000,00	0,00		400 000,00	1.1.2 Adquisición de bienes y serv	400 000,00	
		TOTAL PROGRAMA I I	22 321 684,37	3 043 950,65	0,00	25 365 635,02	TOTAL PROGRAMA I I	25 365 635,02	

1

PROGRAMA III: INVERSIONES									Pág 10
GRUPO	02	VIAS DE COMUNICACIÓN TERRESTRE	91 107 009,26	2 346 366,80	0,00	93 453 376,06	VIAS DE COMUNICACIÓN TER	93 453 376,06	
Actividad	001	Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal (Ley 8114)	9 200 262,06	1 521 366,80	0,00	10 721 628,86	TOTAL PROYECTO	10 721 628,86	
		0 REMUNERACIONES	6 364 573,64	822 997,00	0,00	7 187 570,64	2.1 FORMACIÓN DE CAPITAL	10 721 628,86	
	0.01.01	Sueldos para cargos fijos	3 846 792,47	464 768,00		4 311 560,47	2.1.2 Vías de comunicación	4 311 560,47	
	0.01.02	Jornales	0,00	265 500,00		265 500,00	2.1.2 Vías de comunicación	265 500,00	
	0.02.01	Tiempo extraordinario	28 035,38	0,00		28 035,38	2.1.2 Vías de comunicación	28 035,38	
	0.03.01	Retribución por años servidos	1 083 588,08	0,00		1 083 588,08	2.1.2 Vías de comunicación	1 083 588,08	
	0.03.02	Restricción al ejercicio liberal de la profesión (Dedicación exclusiva)	178 974,71	0,00		178 974,71	2.1.2 Vías de comunicación	178 974,71	
	0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social	594 446,00	43 987,00		638 433,00	2.1.2 Vías de comunicación	638 433,00	
	0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	31 386,00	2 378,00		33 764,00	2.1.2 Vías de comunicación	33 764,00	
	0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense del Seguro Social	318 879,00	24 965,00		343 844,00	2.1.2 Vías de comunicación	343 844,00	
	0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	94 157,00	7 133,00		101 290,00	2.1.2 Vías de comunicación	101 290,00	
	0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	188 315,00	14 266,00		202 581,00	2.1.2 Vías de comunicación	202 581,00	
		1 SERVICIOS	2 585 231,92	686 359,18	0,00	3 271 591,10			
	1.02.01	Servicio de agua y alcantarillado		49 371,00		49 371,00	2.1.2 Vías de comunicación	49 371,00	
	1.02.02	Servicio de energía eléctrica	192 465,00	80 570,00		273 035,00	2.1.2 Vías de comunicación	273 035,00	
	1.02.04	Servicio de telecomunicaciones	147 092,52	56 418,18		203 510,70	2.1.2 Vías de comunicación	203 510,70	
	1.03.01	Información	64 000,00	0,00		64 000,00	2.1.2 Vías de comunicación	64 000,00	
	1.04.02	Servicios jurídicos	0,00	500 000,00		500 000,00	2.1.2 Vías de comunicación	500 000,00	
UTGVM	1.04.06	Servicios generales	531 674,40	0,00		531 674,40	2.1.2 Vías de comunicación	531 674,40	
	1.08.08	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	1 650 000,00	0,00		1 650 000,00	2.1.2 Vías de comunicación	1 650 000,00	
		2 MATERIALES Y SUMINISTROS	250 456,50	12 010,62	0,00	262 467,12		*	
	2.01.01	Combustibles y lubricantes	0,00	12 010,62		12 010,62	2.1.2 Vías de comunicación	12 010,62	
	2.99.05	Útiles y materiales de limpieza	250 456,50	0,00		250 456,50	2.1.2 Vías de comunicación	250 456,50	
Proyecto	791	Infraestructura Vial Mantenimiento (791) Ley 8114	822 558,00	0,00	0,00	822 558,00	TOTAL PROYECTO	822 558,00	
		0 REMUNERACIONES	702 558,00	0,00	0,00	702 558,00	2.1 FORMACIÓN DE CAPITAL	822 558,00	
	0.01.02	Jornales	702 558,00	0,00		702 558,00	2.1.2 Vías de comunicación	702 558,00	
		1 SERVICIOS	120 000,00	0,00	0,00	120 000,00		*	
	1.08.03	Mantenimiento de instalaciones y otras obras	120 000,00	0,00	0,00	120 000,00	2.1.2 Vías de comunicación	120 000,00	

2

Proyecto	792	Proyectos de Inversión Vial *Servicio de Deuda* (792) Ley 8114 // 9329	73 041 458,14	0,00	0,00	73 041 458,14	TOTAL PROYECTO	73 041 458,14	Pág. 11
	3	INTERESES Y COMISIONES	1 248 890,34	0,00	0,00	1 248 890,34	1.2 INTERESES	1 248 890,34	
	3.02.06	Intereses sobre préstamos de Instituciones Públicas Financieras	1 248 890,34	0,00		1 248 890,34	1.2.1 Internos	1 248 890,34	
	8	AMORTIZACION	71 792 567,80	0,00	0,00	71 792 567,80	3.3 AMORTIZACIÓN	71 792 567,80	
	8.02.06	Amortización de préstamos de Instituciones Públicas Financieras	71 792 567,80	0,00		71 792 567,80	3.3.1 Amortización interna	71 792 567,80	
Proyecto	795	Mant. Caminos Juan Vías con Maquinaria Municipal (795) (Ley 8114)	1 301 589,98	0,00		1 301 589,98	TOTAL PROYECTO	1 301 589,98	
	1	SERVICIOS	501 589,98	0,00		501 589,98	2.1 FORMACIÓN DE CAPITAL	1 301 589,98	
	1.08.05	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	501 589,98	0,00		501 589,98	2.1.2 Vías de comunicación	501 589,98	
	2	MATERIALES Y SUMINISTROS	800 000,00	0,00		800 000,00		*	
	2.04.02	Repuestos y accesorios	800 000,00	0,00		800 000,00	2.1.2 Vías de comunicación	800 000,00	
Proyecto	797	Mant. Caminos Pejibaye con Maquinaria Municipal (797) (Ley 8114)	6 664 141,08	0,00	0,00	6 664 141,08	TOTAL PROYECTO	6 664 141,08	
	1	SERVICIOS	2 510 000,00	0,00	0,00	2 510 000,00	2.1 FORMACIÓN DE CAPITAL	6 664 141,08	
	1.08.04	Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de producción	1 137 000,00	0,00		1 137 000,00	2.1.2 Vías de comunicación	1 137 000,00	
	1.08.05	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	1 373 000,00	0,00		1 373 000,00	2.1.2 Vías de comunicación	1 373 000,00	
	2	MATERIALES Y SUMINISTROS	4 154 141,08	0,00	0,00	4 154 141,08		*	
	2.01.01	Combustibles y lubricantes	965 776,08	0,00	0,00	965 776,08	2.1.2 Vías de comunicación	965 776,08	
	2.04.02	Repuestos y accesorios	3 188 365,00	0,00	0,00	3 188 365,00	2.1.2 Vías de comunicación	3 188 365,00	
Proyecto	798	Promoción Social (798) (Ley 8114)	77 000,00	0,00	0,00	77 000,00	TOTAL PROYECTO	77 000,00	
	1	SERVICIOS	77 000,00	0,00	0,00	77 000,00	2.1 FORMACIÓN DE CAPITAL	77 000,00	
	1.03.01	Información	77 000,00	0,00		77 000,00	2.1.2 Vías de comunicación	77 000,00	
Proyecto	914	Calles Urbanas Tucurrique (Aceras Casa Juan Retes) (IBI-Imp.Cem)	0,00	825 000,00		825 000,00	TOTAL PROYECTO	825 000,00	
	2	MATERIALES Y SUMINISTROS	0,00	425 000,00		425 000,00	2.1 FORMACIÓN DE CAPITAL	825 000,00	
	2.03.02	Materiales y productos minerales y asfálticos	0,00	425 000,00		425 000,00	2.1.2 Vías de comunicación	425 000,00	
	5	BIENES DURADEROS	0,00	400 000,00		400 000,00		*	
	5.02.02	Vías de comunicación terrestre	0,00	400 000,00		400 000,00	2.1.2 Vías de comunicación	400 000,00	
GRUPO	06	OTROS PROYECTOS	3 308 106,01	1 146 860,00	0,00	4 454 966,01	OTROS PROYECTOS	4 454 966,01	
Actividad	01	Dirección Técnica y Estudios Progr III	2 572 703,28	1 146 860,00	0,00	3 719 563,28	TOTAL PROYECTO	3 719 563,28	
	0	REMUNERACIONES	2 572 703,28	1 146 860,00	0,00	3 719 563,28	2.1 FORMACIÓN DE CAPITAL	3 719 563,28	
	0.01.01	Sueldos para cargos fijos	646 972,74	906 288,00		1 553 260,74	2.1.5 Otras obras	1 553 260,74	
	0.01.03	Servicios especiales	1 311 528,32	0,00		1 311 528,32	2.1.5 Otras obras	1 311 528,32	
	0.02.02	Recargo de funciones	33 135,16	0,00		33 135,16	2.1.5 Otras obras	33 135,16	Pág. 12
	0.03.01	Retribución por años servidos	13 163,54	118 924,00		132 087,54	2.1.5 Otras obras	132 087,54	
	0.03.02	Restricción al ejercicio liberal de la profesión	194 382,52	0,00		194 382,52	2.1.5 Otras obras	194 382,52	
	0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social	180 933,00	57 705,00		238 638,00	2.1.5 Otras obras	238 638,00	
	0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	9 553,00	3 119,00		12 672,00	2.1.5 Otras obras	12 672,00	
	0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense del Seguro Social	97 058,00	32 752,00		129 810,00	2.1.5 Otras obras	129 810,00	
	0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	28 659,00	9 357,00		38 016,00	2.1.5 Otras obras	38 016,00	
	0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	57 318,00	18 715,00		76 033,00	2.1.5 Otras obras	76 033,00	
Proyecto	02	Infraestructura Comunal Dist. I Juan Vías	608 711,00	0,00	0,00	608 711,00	TOTAL PROYECTO	608 711,00	
	0	REMUNERACIONES	288 711,00	0,00	0,00	288 711,00	2.1 FORMACIÓN DE CAPITAL	608 711,00	
	0.01.02	Jornales	288 711,00	0,00		288 711,00	2.1.5 Otras obras	288 711,00	
	1	SERVICIOS	320 000,00	0,00	0,00	320 000,00		*	
	1.08.03	Mantenimiento de instalaciones y otras obras	320 000,00	0,00	0,00	320 000,00	2.1.5 Otras obras	320 000,00	
Proyecto	03	Infraestructura Comunal Dist. III Pejibaye	16 364,00	0,00	0,00	16 364,00	TOTAL PROYECTO	16 364,00	
	0	REMUNERACIONES	16 364,00	0,00	0,00	16 364,00	2.1 FORMACIÓN DE CAPITAL	16 364,00	
	0.01.02	Jornales	16 364,00	0,00		16 364,00	2.1.5 Otras obras	16 364,00	
Proyecto	21	Proyecto de Inversión Servicio Acueducto	110 327,73	0,00	0,00	110 327,73	TOTAL PROYECTO	110 327,73	
	3	INTERESES Y COMISIONES	110 327,73	0,00	0,00	110 327,73	1.2 INTERESES	110 327,73	
	3.02.03	Intereses sobre préstamos de Instituciones Descentralizadas no Empresariales	110 327,73	0,00		110 327,73	1.2.1 Internos	110 327,73	
TOTAL PROGRAMA I I I			94 415 115,27	3 493 226,80	0,00	97 908 342,07	TOTAL PROGRAMA I I I	97 908 342,07	
TOTAL GENERAL DE PROGRAMAS			128 305 442,91	10 872 619,45	0,00	139 178 062,36	TOTAL GENERAL DE PROGRAMAS	139 178 062,36	
Elaborado por: Trentino Mazza Corrales			9/4/2021						

MUNICIPALIDAD DE JIMÉNEZ						
EGRESOS EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CONSOLIDADA						
"MARZO 2021" DEL 1° AL 31 DE MARZO 2021						
RESUMEN POR PROGRAMA Y TOTAL POR CLASIFICADOR ECONÓMICO						
Código	Detalle Cuenta	Programa 1 Administración General	Programa 2 Servicios Comunales	Programa 3 Inversiones	Total todos los programas	Pág 13
1	GASTOS CORRIENTES	15 904 085,27	25 365 635,02	1 359 218,07	42 628 938,36	
1.1	GASTOS DE CONSUMO	15 904 085,27	21 395 816,02	0,00	37 299 901,29	
1.1.1	REMUNERACIONES	15 177 805,66	13 388 490,81	0,00	28 566 296,47	
1.1.1.1	Sueldos y salarios	12 887 697,66	11 313 134,81	0,00	24 200 832,47	
1.1.1.2	Contribuciones sociales	2 290 108,00	2 075 356,00	0,00	4 365 464,00	
1.1.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	726 279,61	8 007 325,21	0,00	8 733 604,82	
1.2	INTERESES	0,00	0,00	1 359 218,07	1 359 218,07	
1.2.1	Internos	0,00	0,00	1 359 218,07	1 359 218,07	
1.2.2	Externos	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.3	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	3 969 819,00	0,00	3 969 819,00	
1.3.1	Transferencias corrientes al Sector Público	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.3.2	Transferencias corrientes al Sector Privado	0,00	3 969 819,00	0,00	3 969 819,00	
1.3.3	Transferencias corrientes al Sector Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	
2	GASTOS DE CAPITAL	0,00	0,00	24 756 556,20	24 756 556,20	
2.1	FORMACIÓN DE CAPITAL	0,00	0,00	24 756 556,20	24 756 556,20	
2.1.1	Edificaciones	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.1.2	Vías de comunicación	0,00	0,00	20 411 917,92	20 411 917,92	
2.1.3	Obras urbanísticas	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.1.4	Instalaciones	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.1.5	Otras obras	0,00	0,00	4 344 638,28	4 344 638,28	
2.2	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.2.1	Maquinaria y equipo	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.2.2	Terrenos	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.2.3	Edificios	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.2.4	Intangibles	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.2.5	Activos de valor	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.3	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.3.1	Transferencias de capital al Sector Público	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.3.2	Transferencias de capital al Sector Privado	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.3.3	Transferencias de capital al Sector Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	
3	TRANSACCIONES FINANCIERAS	0,00	0,00	71 792 567,80	71 792 567,80	
3.1	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.2	ADQUISICIÓN DE VALORES	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.3	AMORTIZACIÓN	0,00	0,00	71 792 567,80	71 792 567,80	
3.3.1	Amortización interna	0,00	0,00	71 792 567,80	71 792 567,80	
3.3.2	Amortización externa	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.4	OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	0,00	
4	SUMAS SIN ASIGNACIÓN	0,00	0,00	0,00	0,00	
	TOTAL PROGRAMA	15 904 085,27	25 365 635,02	97 908 342,07	139 178 062,36	
	Elaborado por: Trentino Mazza Corrales	9/4/2021				

1 1- Se conoce el “Acta de la Sesión Ordinaria número **04-2021**, celebrada por la
2 Junta Vial Cantonal de la Municipalidad de Jiménez, de forma virtual por medio de
3 la plataforma MEET, el lunes **05 de abril de 2021**, a las **catorce horas**; con la
4 asistencia de los señores miembros de la Junta Vial Cantonal. **Miembros**
5 **presentes:** Lissette Fernández Quirós - **Alcaldesa**; Ricardo Aguilar Solano,
6 **Representante Concejo Municipal**, Evelio Camacho Ulloa, **Representante de**
7 **los Concejos de Distrito** y el Ingeniero, Arq. Luis Enrique Molina Vargas,
8 **Director Representante del Área Técnica de Gestión Vial Municipal.**
9 **Miembros ausentes:** Jorge Gamboa-**Representante de las Asociaciones de**
10 **Desarrollo. Funcionarios presentes:** Luis Mario Portugués Solano –
11 **Vicealcalde.** Paula Fernández Fallas – **Promotora Social del Departamento de**
12 **Gestión Vial.** Sara Acuña Mazza.- **Asistente Administrativa del Departamento**
13 **de Gestión. ARTÍCULO I Comprobación de Quórum** Se comprueba el quórum
14 por parte de la presidenta de la Junta Vial Cantonal, la señorita Lissette Fernández
15 Quirós – Alcaldesa. Se determina que se cuenta con quórum suficiente, por lo
16 tanto se puede dar apertura de la sesión. **ARTÍCULO II Apertura de la Sesión** La
17 Presidenta de la Junta Vial Cantonal, señorita Lissette Fernández Quirós, da la
18 bienvenida a los presentes, se da la apertura a la sesión del día de hoy.
19 **ARTÍCULO IV Aprobación del orden del día** Se da lectura del Orden del Día
20 programado para la Sesión de hoy, el cual se aprueba en forma unánime. **Orden**
21 **del día** ARTÍCULO I Comprobación del Quórum ARTÍCULO II Apertura de la
22 Sesión ARTÍCULO III Aprobación del orden del día ARTÍCULO IV Lectura,
23 aprobación y firma del Acta Ordinaria N° 03-2021 y del Acta Extraordinaria N° 01-
24 2021 ARTÍCULO V Asuntos Urgentes ARTÍCULO VI Atención de Audiencias
25 ARTÍCULO VII Lectura de Correspondencia ARTÍCULO VIII Asuntos Pendientes
26 ARTÍCULO IX Informes administración de la gestión vial municipal. ARTÍCULO X
27 Asuntos varios ARTÍCULO XI Cierre de la sesión. **ARTÍCULO IV Lectura,**
28 **aprobación y firma del Acta Ordinaria 03-2021 y del Acta Extraordinaria 01-**
29 **2021 ACUERDO 1°** No se presentan objeciones o correcciones, por tanto la Junta
30 Vial Cantonal de Jiménez, somete a votación el Acta de la Sesión Ordinaria N° 03-
31 2021 y la **aprueba y ratifica en todos sus extremos**, por medio de los votos de
32 todos los miembros presentes de esta Junta Vial. Lissette Fernández Quirós -
33 **Alcaldesa**; Ricardo Aguilar Solano, **Representante Concejo Municipal**, Evelio
34 Camacho Ulloa, **Representante de los Concejos de Distrito** y el Arquitecto Luis
35 Enrique Molina Vargas, **Director Representante del Área Técnica de Gestión**

1 **Vial Municipal. DEFINITIVAMENTE APROBADO. ACUERDO 2º** No se
2 presentan objeciones o correcciones, por tanto la Junta Vial Cantonal de Jiménez,
3 somete a votación el Acta de la Sesión Extraordinaria N° 01-2021 y la **aprueba y**
4 **ratifica en todos sus extremos**, por medio de los votos de todos los miembros
5 presentes de esta Junta Vial. Lissette Fernández Quirós - **Alcaldesa**; Ricardo
6 Aguilar Solano, **Representante Concejo Municipal**, Evelio Camacho Ulloa,
7 **Representante de los Concejos de Distrito** y el Arquitecto Luis Enrique Molina
8 Vargas, **Director Representante del Área Técnica de Gestión Vial Municipal.**
9 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. ARTÍCULO V Asuntos Urgentes** No hubo
10 **ARTÍCULO VI Atención de Audiencias** No hubo. **ARTÍCULO VII Lectura de**
11 **Correspondencia**

12 **1- Copia de Oficio 111-ALJI-2021, con fecha 01 de marzo del 2021,**
13 **dirigida a señores SAFI Banco Popular, firmada por la señorita Lissette**
14 **Fernández Quirós, Alcaldesa de la Municipalidad de Jiménez.**
15 Manifiesta lo siguiente: "...Por medio de la presente le informo que el Banco
16 Popular va a realizar un depósito de ¢211.000.000,00 (doscientos once
17 millones de colones exactos) a nombre de la Municipalidad de Jiménez
18 cédula jurídica 3 014 042 084, para ser invertida en el Banco Popular
19 Mercado Dinero Colones...." **Se conoce.**

20 **2- Copia de Oficio 110-ALJI-2021, con fecha 01 de marzo del 2021,**
21 **dirigida a señores Banco Popular y de Desarrollo Comunal Sucursal**
22 **Turrialba, firmada por la señorita Lissette Fernández Quirós, Alcaldesa**
23 **de la Municipalidad de Jiménez.** Por este medio les saludamos y a la vez
24 les solicitamos, respetuosamente, tramiten el desembolso por la suma de ¢
25 211.000.000,00 (doscientos once millones de colones exactos), para
26 financiamiento de obra vial, en cuenta dentro de la Sociedad Administradora
27 de Fondos de Inversión (SAFI) a nombre de la Municipalidad de Jiménez,
28 cédula jurídica 3-014-042084. Este monto será utilizado en los siguientes
29 proyectos de inversión de obra vial en el cantón de Jiménez:

30 **Proyectos de financiamiento BPDC-2021**

31 **¢ 128.000.000,00 Distrito de Juan Viñas**

32 ¢ 39.000.000,00 Recarpeteo Calles Urbanas Juan Viñas

33 ¢ 38.000.000,00 Recarpeteo Calles Urbanas Loma de Viñas

34 ¢ 38.500.000,00 Recarpeteo Calles Urbanas Los Recuerdos

35 ¢ 12.500.000,00 Relastreo Camino La Laguna

- 1 **₡ 83.000.000,00 Distrito de Pejibaye**
- 2 ₡ 16.500.000,00 Asfaltado Camino El Sesteo
- 3 ₡ 16.500.000,00 Asfaltado Camino San Joaquín Arriba
- 4 ₡ 35.000.000,00 Asfaltado Camino La Ponciana Aeropuerto (II Etapa)
- 5 ₡ 15.000.000,00 Recarpeteo Camino La Marta
- 6 **₡ 211,000,000.00 Monto Total Financiamiento BPDC-2021**
- 7 Se les solicita además que el monto correspondiente a la comisión bancaria
- 8 y los intereses por fecha de giro sea rebajado de este desembolso...” **Se**
- 9 **conoce.**
- 10 **3- Copia Oficio 115-2021-DGVM, con fecha 23 de marzo del 2021, dirigido**
- 11 **a Señora Lorena Pereira Núñez, firmado por el arquitecto Luis Enrique**
- 12 **Molina Vargas, Director del Departamento de Gestión Vial de la**
- 13 **Municipalidad de Jiménez.** Manifiesta lo siguiente: “...En atención a la
- 14 solicitud para la intervención del camino público ubicado en el Asentamiento
- 15 Miravalles le indico lo siguiente:
- 16 • Actualmente dentro del Plan Anual Operativo para el año 2021, no se
- 17 encuentra contemplado la colocación de material granular en el camino
- 18 Miravalles en Plaza Vieja de Pejibaye.
- 19 • Sin embargo dentro de la Programación de Mantenimientos Rutinarios con
- 20 la Maquinaria Municipal se incluyó la limpieza mecanizada del camino
- 21 Miravalles, la cual se realizó entre la semana del 8 al 12 de marzo del
- 22 presente año, tal como se observa en las siguientes fotografías:



1 La intervención realizada se extendió en un trayecto cercano a los 1.4 km,
2 esto con el fin de garantizar la transitabilidad del camino, de acuerdo al
3 tránsito vehicular presente en la zona". **Se conoce.**

4 **4- Copia Oficio PS-12-DGVM-2021 con fecha 22 de marzo de 2021,**
5 **dirigido a Señores: Administrador del Acueducto Municipal de**
6 **Jiménez, Asada Buenos Aires, Asada Los Alpes, Asada San Martín,**
7 **Asada Santa Eduvigis, Asada Pejibaye, Asada El Humo, Asada San**
8 **Joaquín, Comité El Oso, firmado por Paula Fernández Fallas,**
9 **Promotora Social del Departamento de Gestión Vial de la**
10 **Municipalidad de Jiménez.** Manifiesta lo siguiente: "Después de
11 saludarlos, y para una mejor coordinación. Les vuelvo a recordar algunos
12 artículos importantes que contempla la Ley de Caminos N° 5060, esto para
13 que sea tomado en cuenta por parte de ustedes y poder llevar a cabo una
14 mayor comunicación con la parte técnica encargada de los caminos
15 vecinales del cantón.

16 "ARTICULO 19.- No podrán hacerse construcciones o edificaciones de
17 ningún tipo frente a las carreteras existentes o en proyecto sin la previa
18 autorización del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, ni al frente de
19 los caminos vecinales y calles sin la aprobación escrita de la Municipalidad
20 correspondiente".

21 "ARTICULO 22.- Los acueductos que dañaren los caminos o impidieren su
22 arreglo podrán ser desviados o rectificadas quedando siempre a salvo lo
23 relativo a las servidumbres que existieren en favor de particulares".

24 **"ARTÍCULO 30.- Nadie podrá romper los caminos públicos para**
25 **efectuar obras en relación con pajas de agua o instalaciones**
26 **sanitarias, sin autorización, escrita del Ministerio de Obras Públicas y**
27 **Transportes si se tratare de carreteras y de la correspondiente**
28 **Municipalidad si se tratare de caminos vecinales o calles. Será**
29 **necesario también para ese efecto, un depósito en dinero efectivo que**
30 **se fijará de acuerdo con el costo de la reparación correspondiente".**

31 "ARTICULO 32.- Nadie tendrá derecho a cerrar parcial o totalmente o a
32 estrechar, cercando o edificando, caminos o calles entregados por ley o de
33 hecho al servicio público o al de propietario o vecinos de una localidad,
34 salvo que proceda en virtud de resolución judicial dictada en expediente
35 tramitado con intervención de representantes del Estado o de la

1 municipalidad respectiva o por derechos adquiridos conforme a leyes
2 anteriores a la presente o a las disposiciones de esta ley”.

3 Con la finalidad de trabajar en forma ordenada Municipalidad – Comunidad
4 para beneficio de todos, además cuando se trabaje en caminos vecinales
5 se comunicará a los acueductos responsables por cualquier eventualidad y
6 de esta forma lograr que los trabajos se realicen de la mejor forma”. **Se**
7 **conoce.**

8 **5- Copia Oficio PS-13-DGVM-2021 con fecha 22 de marzo de 2021,**
9 **dirigido a Señores: Acueducto Municipalidad de Jiménez, ASADA**
10 **Buenos Aires, ASADA Los Alpes, firmado por Paula Fernández Fallas,**
11 **Promotora Social del Departamento de Gestión Vial de la**
12 **Municipalidad de Jiménez.** Manifiesta lo siguiente: “Después de
13 saludarlos, y para una mejor coordinación en el 2021; se les invita
14 nuevamente a reunión el día miércoles 07 de abril del 2021 en la
15 Municipalidad de Jiménez a las 2:00 p.m. El objetivo de la reunión es
16 conocer los proyectos que tiene el departamento de gestión vial en el
17 distrito de Juan Viñas para este año de ejecución”. **Se conoce.**

18 **ARTÍCULO VIII Asuntos Pendientes No hubo ARTÍCULO IX Informes**
19 **Administración de la Gestión Vial Municipal.**

20 **INFORME PARA JUNTA VIAL CANTONAL ORDINARIA CORRESPONDIENTE**
21 **AL MES DE MARZO DEL AÑO 2021.**

22 **TRABAJOS REALIZADOS BAJO SUPERVISIÓN DEL DGVM.**

23 **MANTENIMIENTO DE CAMINOS.**

24 1. Se finaliza con la limpieza manual en el camino El Congo de Juan Viñas, y
25 en el camino El Desecho, también de la misma comunidad.



26 2. Se realiza la construcción de una caja de registro pluvial en el sector de la
27 Cuesta de El INVU, esto en consecuencia del daño presentado en la

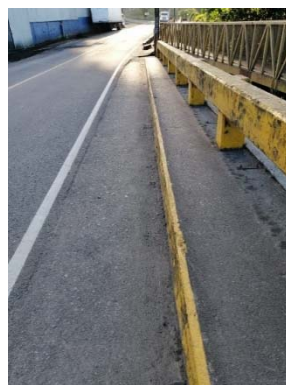
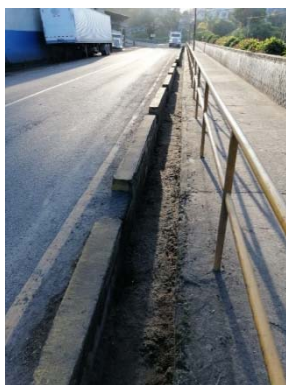
- 1 tubería pluvial debido a una obstrucción en la misma por la falla de una
2 baldosa de concreto.



- 3 3. Se realiza limpieza manual de cunetas y caños, así como chapea del
4 derecho de vía del camino El Rastro de Juan Viñas y sectores de Santa
5 Cecilia.



- 6 1. Se realiza limpieza manual del derecho de vía de los siguientes caminos
7 ubicados en el distrito de Juan Viñas:
8 a. Camino El Ingenio y sector El Desvío
9 b. Calle Las Negras
10 c. Sectores de Buenos Aires





- 1 5. Limpieza mecanizada y reconformación en el camino La 20 de Pejibaye
2 para una intervención total aproximada de 1.6 km. Se realizan además
3 labores de limpieza de maleza en paredones y remoción de rocas en el
4 camino que afectaban la circulación por el mismo.



- 5 6. Se realiza limpieza mecanizada y reconformación de la superficie de ruedo
6 tanto en los caminos Proyecto Miravalles como Miravalles, para una
7 intervención de 1.4 km.



- 1 7. Se realiza la limpieza mecanizada en el camino Bajo Pilas de Pejibaye, en
2 una longitud de 1.3 km.



- 3 8. Limpieza mecanizada del camino Altos El Humo de Pejibaye, para una
4 intervención inicial de 350 metros



5 **OTRAS ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- 6 1. Labores administrativas propias del Departamento.
7 2. Atención de usuarios en las oficinas del Departamento de Gestión Vial.
8 3. Inspecciones en los distritos de Juan Viñas y Pejibaye, relativo a asuntos
9 propios del Departamento de Gestión Vial.
10 4. Se realiza mantenimiento preventivo, por parte de los operarios
11 municipales, a la maquinaria, lavado, limpieza y engrase de diversos

1 elementos. A su vez se realiza el mantenimiento de las 8.000 horas al
2 Back-hoe.

3 **INFORME MENSUAL DE GESTIÓN VIAL MUNICIPAL/ MARZO 2021.**

4 **ACTIVIDADES EN EL ÁREA DE PROMOCIÓN SOCIAL.**

FECHA	ACTIVIDAD	PARTICIPANTES	LUGAR
Marzo	Archivar	Promotora Social Gestión Vial.	Juan Viñas
Marzo	Curso: Administración Tributaria	Secretaria de Alcaldía, Asistente Administrativa de Gestión Vial y Promotora Social	Virtual
Marzo	Enlace Municipal con el CCPJ Jiménez (presentación proyecto)	Promotora Social	
09 - Marzo	Participe en la Junta de Niñez y Adolescencia del cantón Jiménez	Promotora Social	Virtual
05 - Marzo	ENCUENTRO ONLINE: ROL DE LOS GOBIERNOS LOCALES EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA Y PRESENTACIÓN DE LAS GUÍAS E INDICADORES	Promotora Social	Virtual

	QUE CONFORMAN CAI		
18 - Marzo	Capacitación de control interno	Director Gestión Vial, Asistente Administrativa de Gestión Vial y Promotora Social	Virtual
19 - Marzo	PRESENTACIÓN DEL ÍNDICE DE BIENESTAR DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	Promotora Social	Virtual
25 - Marzo	Webinar: La Señalización Vial y su impacto en la Seguridad Vial	Departamento de Gestión Vial	Virtual
Marzo	Notas ASADAS del cantón recordando ley de caminos y coordinación de trabajos con Gestión Vial	Promotora Social	
Marzo	Coordinación reunión para el 7 de abril ASADAS Juan Viñas y coordinación proyectos 2021.	Promotora Social	
Marzo	Finalización encuestas proyectos Chiz y El Resbalón. (Se	Promotora Social	

	adjuntan resultados para su conocimiento)		
--	---	--	--

1 **MODELO DE ENCUESTA DE MEDICIÓN DE IMPACTO**

2 **PROGRAMA:** Gestión Vial

3 **PROYECTO:** Colocación carpeta asfáltica caminos Chiz y El Resbalón.

4 **OBJETIVO:** Recabar información en cuanto a los niveles de satisfacción de los
5 beneficiarios fundamentados en la ejecución del Proyecto colocación carpeta
6 asfáltica caminos Chiz y El Resbalón.

7 Fecha: Se realizó el análisis por Facebook de la Municipalidad de Jiménez del día
8 23 de febrero al 06 de marzo del 2021, a vecinos del distrito de Juan Viñas.

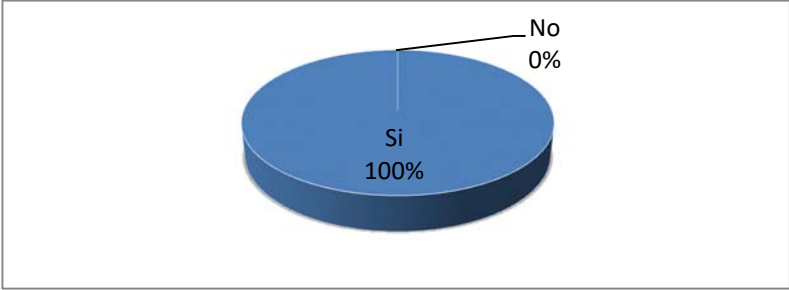
9 Sexo: De los participantes en el análisis de la herramienta.



10
11 **Análisis de la herramienta para evaluar la gestión en caminos intervenidos**
12 **durante el 2021.**

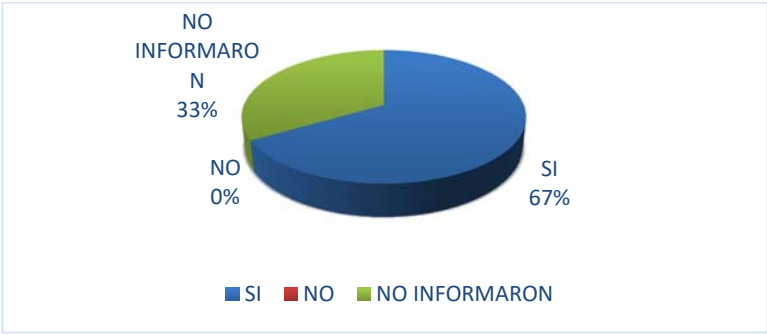
13 1. Se informó de la intervención del camino antes de su inicio:

14



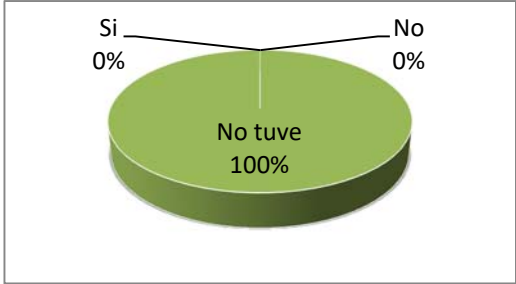
15

16 2. Las obras realizadas en el camino, fueron las que se informaron
17 previamente:



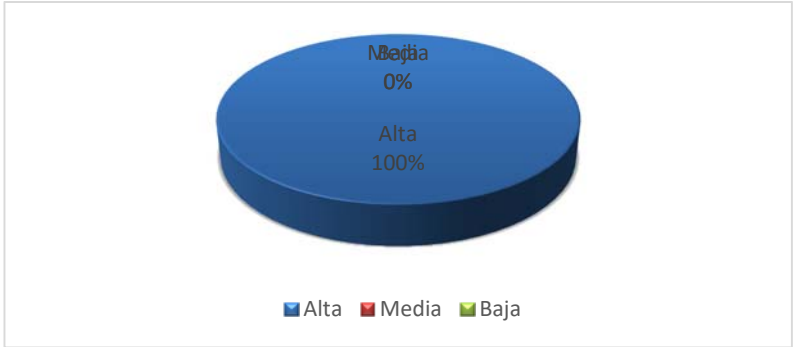
1
2

3. Durante la intervención, si se tuvo alguna duda esta fue resuelta.



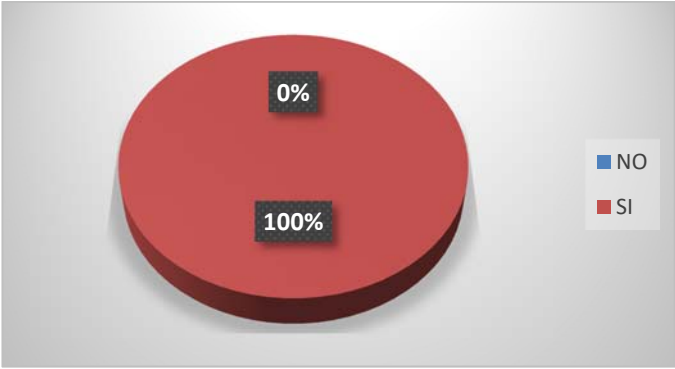
3
4
5
6

4. Usted como beneficiario, ¿Considera que el proyecto cumplió con los requerimientos solicitados de manera?:



7
8
9

5. Durante la ejecución del proyecto hubo presencia de funcionarios de la Municipalidad de Jiménez



10
11

6. Las obras realizadas fueron las adecuadas



1
2
3
4

7. Tuvo algún problema con algún funcionario de la Municipalidad (durante la ejecución de las obras); dé tenerlo explique lo sucedido:



5
6
7
8

8. Si desea indicar una observación o comentario; o alguna mejora:

- Muchas gracias por la mejoras q están realizando

(Copia textual de las respuestas).

SE CONOCEN.

ARTÍCULO X Asuntos Varios ACUERDO 1° Esta Junta Vial Cantonal, acuerda por Unanimidad de los presentes, realizar la Junta Vial Cantonal Ordinaria correspondiente al mes de mayo, el martes 04 de mayo a las 02:00 p.m. de forma virtual. **DEFINITIVAMENTE APROBADO. ARTÍCULO XI Cierre de la Sesión** Siendo las catorce horas con treinta y siete minutos, la presidenta Lissette Fernández Quirós, da por finalizada la Sesión.” **Se toma nota.**

16
17
18
19

ARTÍCULO IX. Atención de los señores (as) Síndicos (as)

No hubo.

20
21
22
23

ARTÍCULO X. Mociones

No hubo.

ARTÍCULO XI. **Asuntos Varios**

ARTÍCULO XI. **Asuntos Varios**

ARTÍCULO XI. **Asuntos Varios**

ARTÍCULO XI. **Asuntos Varios**

ARTÍCULO XI. **Asuntos Varios**

ARTÍCULO XI. **Asuntos Varios**

ARTÍCULO XI. **Asuntos Varios**

ARTÍCULO XI. **Asuntos Varios**

ARTÍCULO XI. **Asuntos Varios**

ARTÍCULO XI. **Asuntos Varios**

ARTÍCULO XI. **Asuntos Varios**

ARTÍCULO XI. **Asuntos Varios**

ARTÍCULO XI. **Asuntos Varios**

ARTÍCULO XI. **Asuntos Varios**

ARTÍCULO XI. **Asuntos Varios**

ARTÍCULO XI. **Asuntos Varios**

ARTÍCULO XI. **Asuntos Varios**

ARTÍCULO XI. **Asuntos Varios**

ARTÍCULO XI. **Asuntos Varios**

ARTÍCULO XI. **Asuntos Varios**

ARTÍCULO XI. **Asuntos Varios**

ARTÍCULO XI. **Asuntos Varios**

Nuria Estela Fallas Mejía

SECRETARIA DEL CONCEJO

ARTÍCULO XI. **Asuntos Varios**