

1
2
3
4
5
6
7
8
9
0
1
2
3
4
5
6
7
8
9
0
1
2
3
4
5

REGIDORES PROPIETARIOS: José Luis Sandoval Matamoros- ***Presidente Municipal***, Isidro Sánchez Quiròs- ***Vicepresidente Municipal***, Efrén Núñez Nájera- ***Regidor propietario***, Gemma Bogantes Bolaños- ***Regidora propietaria*** y José Mauricio Rodríguez Cascante- ***Regidor propietario***.

SÍNDICOS PROPIETARIOS: Randall Morales Rojas- ***Distrito Juan Viñas*** y Cristian Campos Sandoval- ***Distrito Pejibaye***.

AUSENTES: Douglas Solano Sandí- **Regidor suplente**, Alexis Estrada Martínez- **Síndico propietario distrito II** y Johanna Irola Sánchez- **Síndica suplente distrito II**.

ARTÍCULO II. Comprobación de quórum

Acta Sesión Ordinaria 17 del 22-08-2016

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

4
5 **ARTÍCULO III. Audiencias**
6

7 1- Presentes los señores Wilberth Quiròs Palma, Intendente del Concejo Municipal
8 de Distrito de Tucurrique, Rocío Araya Portuguéz, Vice intendenta y Alexis
9 Estrada, Presidente Municipal.

10
11 a- El señor Wilberth Quiròs Palma indica que la visita obedece, al
12 cumplimiento del artículo 7 de la Ley 9329, en cuanto a la transferencia de
13 recursos al Concejo Municipal de Distrito. Menciona que invitó a los
14 funcionarios de la Unión Nacional de Gobiernos Locales, Lic. Luis Eduardo
15 Araya Hidalgo- Asesor Legal y Licda. Eugenia Aguirre Raftacco- Asesora de
16 Incidencia Política, para aclaración de dudas.

17
18 b- Los funcionarios de la Unión Nacional de Gobiernos Locales, Lic. Luis
19 Eduardo Araya Hidalgo- Asesor Legal y Licda. Eugenia Aguirre Raftacco-
20 Asesora de Incidencia Política, entregan al Concejo el siguiente oficio
21 relacionado con este asunto:

22 **“...065-2016AL**

23 **Sabana Sur, 22 de agosto 2016**

24 **Municipalidad de Jiménez**

25 **Provincia de Cartago**

26 **Antecedente de la Visita a dicha Corporación Municipal**

27 Recursos de la Transferencia de Recursos de la ley 9329

28 **En atención a la consulta**

29 La Ley Especial de Transferencia de Competencia, para la Atención Plena y
30 Exclusiva de la Red Vial Cantonal 9329. En su cuerpo normativo regula la
31 asignación de esos recursos producto de la transferencia.

32 **“ARTÍCULO 7.- Asignación de recursos a los concejos municipales de**
33 **distrito** En aquellos cantones donde existan concejos municipales de distrito, el
34 concejo municipal del cantón al que pertenezca, estará en la obligación de asignar
35 y transferir la porción de recursos que le corresponda según las rutas cantonales

1 territorialmente ubicadas en la jurisdicción de cada uno de ellos, de conformidad
2 con lo establecido en el artículo 12 de la presente ley.”

3 La ley 9329 no posee asignaciones presupuestarias para el Concejo Municipal de
4 Distrito en forma directa, sino que la municipalidad madre es quien debe girarles la
5 transferencia. En cuanto a los Concejos Municipales de Distrito, en el proyecto de
6 ley 20009 aprobado en segundo debate por la Asamblea Legislativa el 21 de julio
7 del presente año para convertirse en la Ley de la República No 9386. Ley que
8 contiene el presupuesto extraordinario. En el mencionado presupuesto no contiene
9 ninguna asignación presupuestaria por parte de Tesorería Nacional dirigida a los
10 Concejos Municipales de Distrito, por lo que los fondos producto de la
11 transferencia se giraran directamente a las municipalidad madre de cada consejo
12 municipal de distrito, tal y como lo indica la ley 9329. Los concejos Municipales de
13 Distrito están contemplados en la Ley 8173. Misma ley que establece el
14 procedimiento de la Trasterferencia de fondos públicos en el numeral 11 que cito a
15 continuación, “**ARTÍCULO 11.-** Toda partida específica o transferencia publica de
16 fondos para obras o proyectos del distrito, deberá girarse directamente al concejo
17 municipal de distrito” Analizando la normativa en los dos artículos antes
18 mencionados referentes a la transferencia y asignación de recursos contenida en
19 la Ley Especial de Transferencia de Competencia y Ley de Concejos Municipales
20 de Distrito podemos ver que existe una contradicción en dichos artículos. La
21 problemática radica en que la reforma es más reciente y es una ley especial por lo
22 tanto prevalece sobre una ley general (Principio de Especialidad), como lo es la
23 ley General de Concejos Municipales de Distrito. Por lo tanto se debe aplicar la
24 norma más genérica y reciente misma que reúne la última voluntad del legislador.
25 Teniendo en cuenta que el legislador conoce el antecedente de nuestro
26 ordenamiento jurídico para la aprobación legislativa. En el entendido de que una
27 ley especial priva sobre una ley particular cuando ambas hacen referencia al
28 mismo tema, al ser especial prevalece sobre la otra. Teniendo estos elementos
29 aclarados, afirmamos que el procedimiento presupuestario seguido por el Poder
30 Ejecutivo para la transferencia de recursos es la correcta en el sentido que están
31 cumpliendo con el espíritu de la norma contenido en la ley 9329. **Por Tanto**

32 1. Se debe aplicar un principio de especialidad, el cual indica que una norma
33 especial prima sobre una norma general.

2. Tesorería Nacional deberá girarle los recursos de la ley 9329 para la atención de la red vial cantonal a la Municipalidad de Jiménez tal y como lo manifiesta en el Presupuesto Extraordinario aprobado en la Asamblea Legislativa.

3. La Municipalidad de Jiménez debe aplicar el numeral 7 de la ley 9329 que indica “En aquellos cantones donde existan concejos municipales de distrito, el concejo municipal del cantón al que pertenezca, estará en la obligación de asignar y transferir la porción de recursos que le corresponda según las rutas cantonales territorialmente ubicadas en la jurisdicción de cada uno de ellos, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la presente ley.” Y aplicar la norma sin hacerle rebajo a la transferencia de los Concejos Municipales de Distrito por motivos de que la norma no indica ni faculta al municipio madre a realizar ningún rebajo.

4. Una vez que se dé la transferencia de recursos a la municipalidad madre deberá girar el dinero a cada uno de los concejos municipales de distrito para que ellos proyecten y presupuesten con base a sus necesidades.

5. Esta Asesoría Legal y el Programa de Incidencia Política, brindamos una recomendación técnica, por lo que la toma de decisiones es una responsabilidad única y exclusiva del Concejo Municipal.”

- Para finalizar, los señores de Concejo agradecen la visita, y dejan claro que no tienen ningún inconveniente en realizar la transferencia de recursos, en el momento que la ley se encuentre debidamente reglamentada, y les ofrezca un marco jurídico que indique la forma en que se debe actuar al respecto, porque al final de cuentas la única responsable de cualquier procedimiento indebido es la Municipalidad del cantón.

ARTÍCULO IV. Discusión y Aprobación del Acta Ordinaria N° 16

ACUERDO 1º

No existiendo objeciones ni correcciones, el Concejo Municipal de Jiménez, somete a votación el Acta de la Sesión Ordinaria N° 16 y la **aprueba y ratifica en todos sus extremos** por medio de los votos afirmativos de los regidores propietarios José Luis Sandoval Matamoros, Isidro Sánchez Quiròs, Efrén Núñez Nájera, Gemma Bogantes Bolaños y José Mauricio Rodríguez Cascante.

ARTÍCULO V. Lectura, análisis y trámite de la Correspondencia

1- Oficio 57-2016-PMJ fechado 18 de agosto, enviado por la señora Daniella Quesada Hernández, Proveedora-Bodeguera.

Les manifiesta lo siguiente "...les indico lo siguiente: En tiempo y forma se recibe recurso de objeción a la adjudicación de la Contratación Directa 2016CD-000185-JV Colocación de Asfalto Las Vueltas-Tucurrique, presentada por la empresa Grupo Orosi S.A cédula jurídica 3-101-316814. La cual es acogida por la administración, de acuerdo a la tabla de evaluación realizada por el señor director de la UTGVM la cual adjunto:

		Oferta #1 ASF Evaluación CBZ			Oferta #2 Grupo Orosi Evaluación		
Monto de la Oferta (Precio)	60%	☐	9,332,064.00	53.71	☐	8,353,344.08	60.00
Experiencia en trabajos similares	20%	20		20.00	20		20.00
Tiempo de ejecución	15%	1		15.00	2		7.50
Modelo del equipo	5%	0		0.00	5		5.00
		% OBTENIDO		88.71	% OBTENIDO		92.50

Por tanto se solicita lo siguiente:

- Revocar el acuerdo N°SC-107-2016 donde se adjudica esta contratación a la empresa Asfaltos CBZ cédula jurídica 3-101-382370 por un monto total de ¢9.332.064,00 total de ¢9.332.064,00 (nueve millones trescientos treinta y dos mil sesenta y cuatro colones exactos), equivalente a 144 toneladas de mezcla asfáltica en caliente para la comunidad de Las Vueltas del distrito de Tucurrique.
- Que se adjudique esta contratación según esta tabla de calificación, del proyecto de Compra y Colocación de Asfalto en Las Vueltas de Tucurrique corresponde al Grupo Orosi, el cual obtuvo una calificación de 92.50%, por un monto total de ¢8.353.344,08 (ocho millones trescientos cincuenta y tres mil trescientos cuarenta y cuatro colones con 08/100) equivalentes a 144 toneladas de mezcla asfáltica en caliente y se pagará del código 5.03.02.063.5.02.02 de los recursos de la Ley 8114 Calles Urbanas Las Vueltas-Vías de Comunicación Terrestre.

Sin más por el momento, agradeciendo y quedando a disposición e igualmente recordarles que todos los expedientes de las diferentes contrataciones están disponibles en mi oficina para cuando gusten consultarlos.”

ACUERDO 1º

Según indica la Proveedora Municipal, en tiempo y forma se recibe recurso de objeción a la adjudicación de la Contratación Directa 2016CD-000185-JV Colocación de Asfalto Las Vueltas-Tucurrique, presentada por la empresa Grupo Orosi S.A cédula jurídica 3-101-316814. La cual es acogida por la administración, de acuerdo a la tabla de evaluación realizada por el señor director de la UTGVM la cual adjunto:

Oferta #1 ASF Evaluación				Oferta #2 Grupo Evaluación			
CBZ				Orosi			
Monto de la Oferta	60%	☐	9,332,064.00	53.71	☐	8,353,344.08	60.00
(Precio)							
Experiencia en trabajos similares	20%	20		20.00	20		20.00
Tiempo de ejecución	15%	1		15.00	2		7.50
Modelo del equipo	5%	0		0.00	5		5.00
% OBTENIDO				88.71	% OBTENIDO		92.50

Por esta razón y amparados a la anterior solicitud de la administración municipal; este Concejo acuerda por Unanimidad; revocar el acuerdo contenido en el oficio N° SC-107-2016 donde se adjudica esta contratación a la empresa Asfaltos CBZ cédula jurídica 3-101-382370 por un monto total de ¢9.332.064,00 (nueve millones trescientos treinta y dos mil sesenta y cuatro colones exactos), equivalente a 144 toneladas de mezcla asfáltica en caliente para la comunidad de Las Vueltas del distrito de Tucurrique. Y se adjudica esta contratación según esta tabla de calificación, del proyecto de Compra y Colocación de Asfalto en Las Vueltas de Tucurrique a favor de la empresa Grupo Orosi, la cual obtuvo una calificación de 92.50%, por un monto total de ¢8.353.344,08 (ocho millones trescientos cincuenta y tres mil trescientos cuarenta y cuatro colones con 08/100) equivalentes a 144 toneladas de mezcla asfáltica en caliente y se pagará del código 5.03.02.063.5.02.02 de los recursos de la Ley 8114 Calles Urbanas Las Vueltas-Vías de Comunicación Terrestre. De igual forma se autoriza a la señorita Alcaldesa y al señor Tesorero Municipal para el pago de este compromiso.

1 Con copia a Contabilidad, UTGVM y Proveeduría.

2
3 **2- Oficio S.M. 128-2016 fechado 18 de agosto, enviado por el Concejo**
4 **Municipal de Distrito de Tucurrique.**

5 Les manifiesta lo siguiente "...acuerda por Unanimidad de los presentes autorizar
6 a la señorita Alcaldesa Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal para que el
7 porcentaje que deben transferir al Concejo Municipal del Distrito de Tucurrique,
8 monto aproximado de ¢74.096.054.00 (setenta y cuatro millones noventa y seis mil
9 cincuenta y cuatro clones con 00/100), se le asigne un monto de inversión de
10 ¢47.100.000.00 (cuarenta y siete millones cien mil colones con 00/100) en el
11 asfaltado del Camino San Joaquín Tucurrique, código 3-04-039 contemplando el
12 mejoramiento de la superficie de ruedo, por medio de una colocación de asfalto;
13 asimismo el saldo restante de dichos recursos, siempre del período 2016, que el
14 corresponde al Distrito de Tucurrique se destine para mejoramiento del camino
15 Los Calderón, ubicado en Sabanillas código 3-04-056 en manejo de drenaje,
16 cunetas revestidas, alcantarillados para manejo de aguas y alistado de superficie
17 de ruedo para futura carpeta asfáltica. Además cabe mencionar que por factor
18 tiempo este es el único proyecto que realizará la Municipalidad de Jiménez, ya que
19 a partir del 2017 con la nueva Ley 9329 la Municipalidad de Jiménez está en la
20 obligación de Transferir los recursos que le corresponden a la administración del
21 Concejo Municipal del Distrito de Tucurrique para ser invertidos en nuestro Distrito,
22 este ayuntamiento ejecutará sus propios proyectos..." **Se toma nota.**

23
24 **3- Oficio 3606-020-2016 fechado 12 de agosto, enviado por el ingeniero**
25 **Gustavo Calvo Domingo, Coordinador de Negocio Generación Área Socio**
26 **Ambiental Región Huètar del Instituto Costarricense de Electricidad.**

27 Les manifiesta lo siguiente "...solicitarle, respetuosamente, que nos brinden un
28 espacio en su agenda, para una tener una reunión donde le haremos una pequeña
29 exposición del procedimiento que se aplicará en la próxima Maniobra de Limpieza
30 de los Embalses de las Plantas Cachì-Angostura, que se realizará del 6 al 14 de
31 octubre del 2016..."

32
33 **ACUERDO 3º**

34 Este Concejo acuerda por Unanimidad; enviar nota al ingeniero Gustavo Calvo
35 Domingo, Coordinador de Negocio Generación Área Socio Ambiental Región

1 Huetàr del Instituto Costarricense de Electricidad, como acuse a su oficio 3606-
2 020-2016 fechado 12 de agosto; indicándole que se le concede audiencia para el
3 día lunes 19 de setiembre, a las 6 de la tarde, en la Sala de Sesiones de este
4 ayuntamiento.

5
6 **4- Oficio PS-140-UTGVM-2016 fechado 18 de agosto, enviado por la señora**
7 **Paula Fernández Fallas, Promotora Social de la UTGVM.**

8 Les manifiesta lo siguiente "...les solicito autorizar a la Alcaldesa Lissette
9 Fernández Quiròs juramentar a los señores del comité de caminos El Sesteo; de
10 esta forma se coordinará con los miembros del comité evitando el traslado de ellos
11 hasta acá."

12
13 **ACUERDO 4º**

14 Este Concejo acuerda por Unanimidad; autorizar a la señorita Alcaldesa Municipal
15 para que jure el comité de camino El Sesteo del distrito de Pejibaye,
16 tomando en cuenta la dificultad que tienen los vecinos para trasladarse hasta este
17 recinto; debiendo rendir un informe ante el Concejo de dicho acto.
18 Con copia a la señora Promotora Social de la UTGVM.

19
20 **5- Copia de oficio JFCL-FFA-152-2016 fechado 11 de agosto, enviado por el**
21 **Diputado José Francisco Camacho Leiva del Partido Frente Amplio al**
22 **licenciado Carlos Villalta Villegas Ministro de Obras Públicas y Transportes.**

23 Le manifiesta lo siguiente "...Le solicito de la manera más atenta, y en
24 concordancia con el artículo 27 de la Constitución Política, 111 del Reglamento de
25 la Asamblea Legislativa y 32 de la Ley de Jurisdicción Constituciones, que se me
26 informe sobre las gestiones a realizar en el caso expuesto por el Concejo
27 Municipal de Turrialba, por medio del oficio SM-593-2016, con fecha del 07 de
28 junio del 2016, el cual adjunto, dirigido a ustedes, y cuyo caso expuesto me consta
29 y considero de carácter urgente no sólo para Turrialba sino para toda la provincia
30 de Cartago." ***Se toma nota.***

31
32 **6- Oficio 1293-2016-DPJ fechado 18 de agosto, enviado por el Sub-Intendente**
33 **Abraham Güix Madrigal, Jefe de la Delegación Policial de Jiménez.**

34 Les informa lo siguiente "...que el domingo 14 de agosto al ser las 00:25 horas
35 encontrándose en recorrido por la comunidad de Naranjo los oficiales Carlos Rojas

1 Solano y Fernando Salas Reyes, al pasar frente al Bar llamado Mas que Compas
2 en Naranjo de Juan Viñas, observamos que la puerta se encontraba abierta con
3 cuatro personas en su interior incluyendo a los dependientes del mismo, a los diez
4 minutos que pasamos de nuevo por el Bar en mención ya las personas se
5 encontraban afuera del bar para disponerse a retirarse del lugar...”

6 7 **ACUERDO 6º**

8 Este Concejo acuerda por Unanimidad; trasladar copia de este oficio a la señorita
9 Lisette Fernández Quiròs, Alcaldesa Municipal, para su atención.

10 11 **7- Oficio N° AIMJ 2016-038 fechado 22 de agosto, enviado por la licenciada** 12 **Sandra Mora Muñoz, Auditora Interna.**

13 Les manifiesta lo siguiente “...En el oficio AIMJ 2016-021 con fecha, 06 de junio
14 2016 fue enviado al Concejo Municipal del Distrito de Tucurrique, el borrador
15 sobre el informe que realizo al auditoría interna de la Municipalidad de Jiménez
16 sobre el Tomo 10, del Libro de Actas del CMDT, el que fue recibido por el día 9 de
17 Junio, por el CMDT. Dado que transcurrido el plazo, no se recibieron
18 observaciones ni objeciones por parte del Concejo Municipal de Distrito de
19 Tucurrique. Se presenta el informe IA-2016-002 al Concejo Municipal de Jiménez,
20 para su conocimiento.

21 **Resumen Ejecutivo**

22 **¿Qué examinamos?**

- 23 1. Los folios del Libro de Actas del Concejo Municipal del Distrito de
24 Tucurrique, se encuentre en optimas condiciones lo que es consecutivo y
25 limpieza.
- 26 2. Acatamiento a la “Directriz General para la Normalización del Tipo
27 Documental Actas Municipales” remitida en oficio AIMJ 2015-005 del Viñas
28 23 de Marzo del 2015
- 29 3. Los acuerdos que se tomaran estén apegados a la legalidad

30 **¿Por qué es importante?**

31 En el libro de actas se reflejan las decisiones tomadas por los miembros del
32 Concejo Municipal del Distrito de Tucurrique, que deben de quedar registrados
33 para la posteridad.

34 **¿Qué encontramos?**

1. Los folios del libro de Actas del Concejo Municipal del Distrito de Tukurrique, se encuentran en estado razonable de conservación y limpieza.
2. Se conoció la “Directriz General para la Normalización del Tipo Documental Actas Municipales” pero no se están aplicando en la presentación de la Actas del CMDT,
3. Algunos de los acuerdos tomados no cumplen con la legalidad correspondiente.

¿Qué sigue?

Los señores y señora del CMDT, deben de cumplir con lo establecido en las Leyes por las cuales son las que rigen nuestro ordenamiento jurídico.

MUNICIPALIDAD DE JIMÉNEZ
AUDITORIA INTERNA
INFORME DE AUDITORIA SOBRE
EL CIERRE LIBRO DE ACTAS
CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO
DE TUCURRIQUE

TOMO 10 PERIODO 14 ABRIL 2015 AL 18 ENERO 2016

1. INTRODUCCIÓN

1.1. ORIGEN DE LA AUDITORIA

La revisión de los libros de actas, corresponden al programa de auditoría, entre las funciones que debe de realizar la auditoria.

1.2. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

Demostrar el cumplimiento de la directriz sobre actas y la transparencia en la toma de decisiones que realiza el Concejo Municipal del distrito de Tukurrique.

1.3. ALCANCE DE LA AUDITORIA

La auditoría considero el libro de Actas del Concejo Municipal del Distrito de Tukurrique, Tomo X.

1.4. METODOLOGIA APLICADA

Los procedimientos utilizados en este estudio, se encuentra conformado principalmente por la revisión de los libros de Actas del Concejo Municipal del Distrito de Tukurrique.

En la Directriz General para la Normalización del Tipo Documental Actas Municipales.

2. RESULTADOS

2.1. Empaste del libro de actas.

1 En el Oficio **AIMJ 2015-005** del 23 de Marzo del 2015. Se remitió la directriz de la
2 Junta Administrativa del Archivo Nacional, para el conocimiento y puesta en
3 práctica.

4 *“Se les remite directriz de la Junta Administrativa del Archivo*
5 *Nacional. Para su conocimiento y puesta en práctica.*

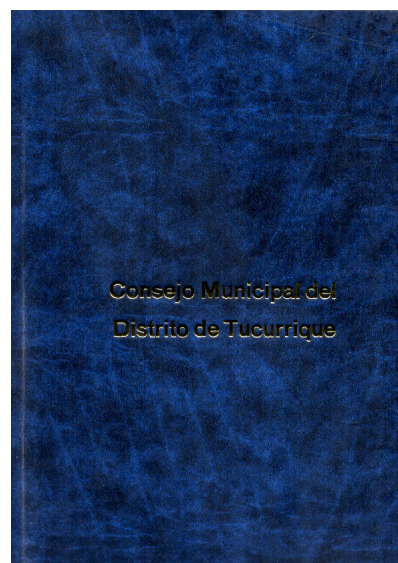
- 6 • *Directriz General para la Normalización del Tipo Documental Actas*
7 *Municipales.*
- 8 • *Resolución CNSED-02-2014 / 03.21014 Declaratoria general de*
9 *tipos documentales con valor científico cultural en todas las*
10 *instituciones que conforman el Sector Público Costarricense.*
11 *04.2014 Autorización de eliminación de documentos.*
- 12 • *CNSED-03-2014 / norma de acatamiento obligatorio 05.2014”*

13 **LA GACETA N°5 DEL 08/01/2015**

14 *Por Acuerdo N° 6 tomado en la sesión N° 31-2014, celebrada el 8*
15 *de octubre de 2014, emite la siguiente Directriz, con las*
16 *regulaciones técnicas generales y de acatamiento obligatorio en*
17 *todos los archivos municipales que formen parte del Sistema*
18 *Nacional de Archivos para la producción de actas municipales.*

19 **6. Rotulación. Cada libro en su lomo debe indicar el número de**
20 **tomo, rango de actas que contempla y fechas extremas. En su**
21 **carátula se debe rotular el nombre de la Municipalidad, escudo,**
22 **nombre de la oficina productora y periodo de la corporación que**
23 **abarca”.**

24 La caratula del libro de actas del CMDT solo contiene el nombre del Concejo
25 Municipal y la palabra Concejo se encuentra mal escrita.



En el lomo del libro de actas del CMDT no se indica el tomo, las fechas hay una discrepancia pues se indica que la última acta es la N°231-2015 e indica como fecha final 18 de enero 2016. Efectivamente la última acta de este tomo fue el 18 de enero del 2016 por lo que la numeración de acta es 231-2016 y no 2015 como se indica. La caratula debe estar rotulada de la siguiente manera **nombre de la Municipalidad, escudo, nombre de la oficina productora y periodo de la corporación que abarca.**

2.2. Encabezado del Acta.

De acuerdo a la Directriz General para la Normalización del Tipo Documental Actas Municipales, los encabezados de las actas deben de contener lo siguiente:

“2. Encabezado: Es el párrafo inicial de un acta que se consigna los datos básicos que, de acuerdo con lo señalado en el artículo 56 de la Ley General de la Administración Pública, deben ser: número de sesión, lugar, fecha de reunión, lista de personas asistentes y ausentes.

1 *Se recomienda incluir primero los números de sesión y acta (ya sea*
2 *ordinaria o extraordinaria), con el siguiente formato: centrado,*
3 *mayúscula, negrita y a espacio sencillo.*

4 *En el siguiente párrafo se anotará: fecha, lugar, hora en que se*
5 *celebra la reunión, nombres de cada uno de los asistentes, ausentes,*
6 *invitados y visitas, con indicación del cargo en el siguiente orden:*

- 7 1. *Presidente.*
- 8 2. *Vicepresidente.*
- 9 3. *Regidores Propietarios.*
- 10 4. *Regidores Suplentes.*
- 11 5. *Síndicos Propietarios.*
- 12 6. *Síndicos Suplentes.*
- 13 7. *Alcalde*
- 14 8. *Secretario*
- 15 9. *Ausentes.*
- 16 10. *Asistentes por invitación.*
- 17 11. *Visitantes*

18 *Todo lo anterior se debe escribir, en minúscula, justificado, con la*
19 *fecha y hora escritas con letras.*

20 *La numeración de las actas y sesiones se iniciará con 1, la*
21 *numeración debe ir acompañada del año con todos sus dígitos. Esto*
22 *se hará hasta que finalice el periodo correspondiente del Concejo*
23 *Municipal de turno. Una vez finalizado éste, e ingresada la nueva*
24 *Corporación se vuelve a iniciar en 1, y así sucesivamente con las*
25 *demás administraciones”*

26 Como lo indica el CMDT, el tipo de sesión ordinaria y extraordinaria y el número
27 de acta se encuentra de acuerdo a la directriz, solo que debe de estar a espacio
28 sencillo. Ya en el texto el número de acta y la fecha todo se debe escribir en letras
29 y a espacio sencillo. Se debe de incluir el lugar por ejemplo “salón de sesiones del
30 CMDT” o en el lugar donde se ha realizado la Sesión.



SESION ORDINARIA NRO 194-2015 14-4-2015

Concejo Municipal del Distrito de Tucurrique

Telefax: 2535-0115

002

SESION ORDINARIA

194-2015

Sesión ordinaria número 194 celebrada por el Concejo Municipal del Distrito de Tucurrique, a las dieciocho hora y treinta minutos del 14 de abril del dos mil quince. Con la asistencia de los señores Concejales Propietarios, Síndicos y Suplentes.

Regidores(as) Propietarios (as): Alexis Estrada Martínez- **Presidente Municipal**, Gloria Calderón Vega - **Regidora Propietaria**, Martin Sánchez Montoya- **Regidor Propietario**, Oscar Serrano Retes- **Regidor Suplente (Suple la ausencia de la señora Regidora Karen Sánchez Cortez- ausente sin justificación)**, Rodrigo Cervantes Avendaño- **Regidor Propietario**.

Intendente. Wilberth Quirós Palma.

Ausencias injustificadas. Flor Cortez Zúñiga- **Regidora Suplente**, Karen Sánchez Cortez- **Regidora Propietaria**.

Artículo I.

ORDEN DEL DIA

Artículo I. Orden del día

Artículo II. Apertura de la sesión

Artículo III. Comprobación de quórum

Artículo IV. Audiencias (atención al público, juramentaciones)

Artículo V. Lectura y Aprobación del Acta Anterior

Artículo VI. Lectura de Correspondencia

Artículo VII. Asuntos de trámite Urgentes

Artículo VIII. Mociones de los señores Regidores

Artículo IX. Mociones o Informe del señor Intendente Municipal

Artículo X. Asuntos Varios

2.3. Estructura del Acta

Después del encabezado se continúa con la estructura del acta iniciando el orden del día. Todo en espacio sencillo

Después se procede con la estructura en si del acta, la palabra ARTICULO en mayúscula y los números romanos, centrado y en negrita.

1. Estructura. Con respecto a la confección material de las actas, se deben elaborar en todo caso con nitidez y exactitud, resultando improcedentes las tachaduras, entrerrenglonados, borrones ni alteraciones de tipo alguno, pudiéndose subsanar cualquier error mediante nota al final del texto y previo a las firmas pertinentes.

Para los efectos el acta estará estructurada de la siguiente forma:

Encabezado:

ARTÍCULO I.

Lectura y aprobación del acta anterior.

ARTÍCULO II.

Audiencias.

ARTÍCULO III.

Lectura de correspondencia.

ARTÍCULO IV.

Asuntos de Trámite Urgente.

ARTÍCULO V.

Informe de Comisiones.

ARTÍCULO VI.

Mociones de los señores Regidores.

ARTÍCULO VII.

Mociones del señor Alcalde.

2.4. Acuerdos

Los acuerdos conviene redactarlos de una manera precisa y clara. Se deberán digitar a espacio sencillo. Posteriormente se deben desarrollar los criterios externados que justifiquen la decisión tomada. Estos se deben de enumerar de forma consecutiva y anotándolos en mayúscula y negrita, de esta forma:

“ ACUERDO 1.”

Si el acuerdo queda en firme, después del texto del acuerdo debe aparecer la frase: **ACUERDO FIRME**, anotándolo en mayúscula y negrita. Previo a declarar el acuerdo definitivamente aprobado se debe de indicar, si es el caso, el nombre del departamento o persona que debe ejecutarlo o bien a quien se le deba de informar. Hay un tipo especial de acuerdo, que requiere ser tomado por motivos especiales y, según el artículo 45 del Código Municipal, por las dos terceras partes del Concejo

1 consignando la frase “definitivamente aprobado”. Son típicos en caso de
2 nombramientos emergentes, aprobaciones urgentes de presupuesto o situaciones
3 imprevisibles.

4 Existen dos tipos de acuerdos, los acuerdos en firme y los definitivamente
5 aprobados.

6 Así lo establece el Código Municipal en su artículo 45.

7 **“ARTÍCULO 45.- Por votación de las dos terceras partes de la**
8 **totalidad de los miembros, el Concejo podrá declarar sus**
9 **acuerdos como definitivamente aprobados.**

10 **Comentario.** *El acuerdo definitivamente aprobado requiere de*
11 *características especiales y de una **mayoría calificada de la***
12 ***totalidad de los miembros que integran el Concejo, no de los***
13 *presentes.*

14 *Para lograr esa categoría el acuerdo debe ser objeto de una moción*
15 *de orden a efectos de que sea definitivamente aprobado, y, logrado*
16 *ese cometido, indicar expresamente la frase «definitivamente*
17 *aprobado».*

18 *Los acuerdos definitivamente aprobados tienen la característica de*
19 *que se pueden ejecutar inmediatamente y en consecuencia surten*
20 *todos sus efectos aunque no se haya aprobado el acta en el cual*
21 *debe estar contenido. Estos acuerdos se observan típicamente; [...]*
22 *por aprobaciones urgentes de presupuestos o de gastos urgentes; o*
23 *para enfrentar situaciones imprevisibles.*

24 *La declaratoria de «**definitivamente aprobado**», impide la*
25 *presentación de recursos de revisión por parte de los regidores y*
26 *permite la ejecución inmediata del acuerdo, salvo que sea vetado”*

27 La frase “**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO EN FIRME**”, no se
28 encuentra contemplado en la legislación costarricense, es por ello que no se debe
29 de utilizar,

30 **2.5. Finalizar el acta.**

31 De acuerdo a la directriz “En cuanto al párrafo de conclusión debe de redactarse en
32 forma sencilla, en el que se indique la hora en la que terminó la sesión. Ejemplo:

33 **“Siendo las diecinueve horas con cincuenta minutos, el señor**
34 **Presidente.....da por concluida la sesión”.**

1 4. El cierre de la sesión debe ir con las respectivas firmas del Presidente y
2 Secretario, según lo estipulado en el artículo 47 del Código Municipal, procurando
3 ubicarlas en el mismo folio en que terminó el acta. Además, debe contemplarse que
4 de acuerdo con el Dictamen de la Procuraduría General de la República C-143-
5 2000 del 28 de junio del 2000, se debe además acatar lo establecido en el artículo
6 56 de la Ley General de la Administración Pública.”

7 **“Artículo 56-**

8 *1. De cada sesión se levantará una acta, que contendrá la indicación*
9 *de las personas asistentes, así como las circunstancias de lugar y*
10 *tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la*
11 *deliberación, la forma y resultado de la votación y el contenido de los*
12 *acuerdos.*

13 *2. Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria. Antes de*
14 *esa aprobación carecerán de firmeza los acuerdos tomados en la*
15 *respectiva sesión, a menos que los miembros presentes acuerden su*
16 *firmeza por votación de dos tercios de la totalidad de los miembros*
17 *del Colegio.*

18 *3. Las actas serán firmadas por el Presidente y por aquellos*
19 *miembros que hubieren hecho constar su voto disidente.”*

20 **2.6. Estructura del texto**

21 *“Se utilizará la fuente en tamaño 12, tipo Times New*
22 *Roman o Arial, preferiblemente, evitando el uso de letras*
23 *poco legibles o informales. Se debe utilizar siempre un*
24 *mismo tipo de letra, de manera que cada página*
25 *contenga treinta renglones.*

26 *Además, si al finalizar un párrafo aún queda espacio*
27 *para completar la línea o renglón, éste deberá llenarse*
28 *empleando una línea como se muestra a continuación:*

29 *...Presidente del Comité Institucional de Selección y*
30 *Eliminación de Documentos de la Municipalidad y*
31 *Encargado del Archivo Central”-----*

32 *-----Debe considerarse dejar un espacio*
33 *prudente, en los márgenes para que faciliten su proceso*
34 *de empaste y posterior manipulación.”*

De acuerdo al estudio realizado en el libro de actas, se puede comprobar que no se utiliza el tipo de letra recomendado, así como la numeración de las líneas de cada folio que deben de ser como máximo 30 líneas.

2.7. Toma de acuerdos

a) Permisos de Construcción

Sesión	N° permiso	Monto	mts	Propietario	N° Plano
196-2015	19-2015	6.389.000	42	León Anderson Lilliana	C-1770468-2014
196-2015	20-2015	6.118.772	43	Mónica Zamora Hernández	C-1507210-2011
196-2015	21-2015	73.630.000	376	Mercedes Araya Araya-comercio	C-498141-1995
196-2015	22-2015	6.380.120	42	Evelyn Anderson Acuña	C-1770470-2014
197-2015	23-2015	726.000	33.45	Walter Garita Quirós-Muro	C-625399-1986
197-2015		1.500.000	16	Wilman Quiros Hernández-comercio	C-1413676-2010
199-2015	25-2015	6.373.758	42	Serrano Campos Dennis	C-1759134-2014
199-2015	26-2015	6.373.658	43	Maribel Araya Calderón	C-1567269-2012
199-2015	27-2015	1.300.000	28	Delio Marín Sanabría-Ampliacion	C-15968-1991
199-2015	28-2015	5.471.000	43	Nicole Fabiana Calderón Gutiérrez	C-1116037-2006
202-2015	35-2015	7.363.758	43	Jonathan Sánchez Fonseca	C-1772496-2014
202-2015	36-2015	6.763.758	42	Johanna Irola Sánchez	C-1650927-2013
205-2015	38-2015	6.381.000	42	Ronald Núñez Irola	C-1652633-2013
209-2015	40-2015	6.500.000	42	Vanessa Ballester Montoya	C-1681049-2013
210-2015	41-2015	6.371.112	88	Marcial Araya Brenes	C-668493-2000

210-2015	42-2015	6.373.658	43	Hilary Zamora Fonseca	C-1808147-2015
212-2015	46-2015	6.373.658	43	Achón Cordero Horacio	C-1808138-2015
215-2015	53-2015	6.373.657	42	Reyes Suarez Guevara	C-1387162-2009
217-2015	54-2015	350.000	42	Alexander Hernández Calderón	No indica # plano
227-2015	61-2015	6.373.658	42	Lorena Casasola Cordero	C-1675276-2013
224-2015	62-2015	9.750.000	56	Rosa Maria Araya Araya	C-1124213-2006

1 Para el otorgamiento de los permisos de construcción se debe de cumplir con los
2 requisitos del reglamento de construcción.

3 **REGLAMENTO DE CONSTRUCCIONES DEL CANTÓN JIMÉNEZ**

4 Entre otros contiene los siguientes artículos:

5 **Artículo 4º-** *Con el objetivo de solicitar la licencia de construcción o*
6 *realizar gestiones varias incluyendo solicitud de patentes, permisos*
7 *temporales o similares ante la Municipalidad de Jiménez se han de*
8 *llevar a cabo trámites previos con el fin de garantizar la idoneidad del*
9 *terreno o propiedad para que se encuentre de acorde con el fin*
10 *solicitado. Entiéndase por estos trámites: Declaración de Bienes*
11 *Inmuebles, Solicitud Visado para Efectos Catastrales, Solicitud de Visto*
12 *Bueno de Ubicación o Uso de Suelo y Solicitud para Visado Municipal y*
13 *Alineamiento Municipal.*

14 **Artículo 5º-** *Para la realización de cualquier trámite dentro de la gestión*
15 *municipal, el contribuyente ha de estar al día con las obligaciones*
16 *municipales, entiéndase por esto encontrarse al día con el pago de los*
17 *servicios de agua potable, recolección de basura, aseo de vías,*
18 *mantenimiento de zonas verdes y cementerio según corresponda así*
19 *como cualquier otro canon que la Municipalidad de Jiménez imponga a*
20 *futuro. De igual manera el contribuyente se ha de encontrar al día con*
21 *las obligaciones ante la Caja Costarricense del Seguro Social. Para tal*
22 *efecto, el funcionario municipal designado para tal efecto revisará en los*

1 archivos ubicados tanto en el sistema municipal como los brindados vía
2 Internet de las Caja Costarricense del Seguro Social con el fin de
3 verificar el cumplimiento de los mismos.

4 **Artículo 16º- Requisitos para Obras Generales;** Todo trámite se
5 realizará bajo la plataforma del Colegio Federado de Ingenieros y
6 Arquitectos, Administrador de Proyectos de Construcción (APC) con los
7 siguientes requisitos:

- 8 • *Estar al día con las obligaciones municipales (verificado por el*
9 *funcionario)*
- 10 • *Certificación de Plano Catastrado Visado.*
- 11 • *Certificación de Propiedad Emitido por el Registro Público o cualquier*
12 *ente autorizado.*
- 13 - *En caso de que el dueño de la propiedad sea una sociedad anónima*
14 *debe aportar la certificación de personería jurídica vigente.*
- 15 - *Si se trata de un Fideicomiso se debe aportar certificación de quién*
16 *aparece como fiduciario y copia de certificado de traspaso de*
17 *fideicomiso original (conocido como microfilm)*
- 18 - *Si fuera el caso de Copropiedades, o alguna otra figura similar, se debe*
19 *aportar el estudio registral de cada derecho y copia de la cédula de*
20 *cada propietario.*
- 21 - *Si el propietario está fallecido, se debe aportar la albacea nombrada por*
22 *un juez.*
- 23 • *Constancia Póliza de Riesgos emitida por el Instituto Nacional de*
24 *Seguros.*
- 25 • *Cuando el inmueble este declarado de valor patrimonial: visto bueno del*
26 *Centro Cultura y Patrimonio del Ministerio de Cultura, Juventud y*
27 *Deportes.*
- 28 • *Estar al día con las obligaciones ante la Caja Costarricense del Seguro*
29 *Social (verificado por el funcionario).*
- 30 • *Carta de Disponibilidad de Agua Potable.*
- 31 • *Carta de Disponibilidad de Desfogue Pluvial.*
- 32 • *Carta Disponibilidad Eléctrica.*
- 33 • *Alineamiento según corresponda:*
- 34 - *Municipalidad: cuando enfrente a vías locales.*

- 1 - *Ministerio de Obras Públicas: cuando enfrente a vías nacionales.*
- 2 - *Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo: cuando el terreno sea*
- 3 *atravesado o colinde con ríos o quebradas. [...]*
- 4 • *Juego de láminas de planos constructivos.*
- 5 • *Cuando la obra es declarada de interés social, el usuario debe*
- 6 *presentar adicionalmente la declaratoria de interés social emitida por la*
- 7 *entidad que otorga el bono con el fin de otorgar al usuario un trato*
- 8 *preferencial ante el pago de impuestos.*
- 9 • *Comprobante de la cancelación del pago de impuestos de construcción*
- 10 *de la Municipalidad.*
- 11 • ***Del Trámite de las Licencias de Construcción***
- 12 • ***Artículo 19º-*** *Todo trámite de solicitud de Licencia de Construcción se*
- 13 *realizará mediante el Administrador de Proyectos de Construcción*
- 14 *(APC) del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos. Para tal efecto*
- 15 *la Alcaldía Municipal nombrará a dos funcionarios municipales como*
- 16 *mínimo, los cuales han de estar incorporados como miembros del*
- 17 *Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, los cuales fungirán como*
- 18 *administradores del sistema, sin excluir que se puedan agregar*
- 19 *eventualmente a más funcionarios que cumplan con los requisitos*
- 20 *mínimos.*
- 21 • *Dicho nombramiento se ha de realizar por escrito y comunicarse tanto a*
- 22 *los funcionarios municipales como al departamento encargado del*
- 23 *Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos con el fin de que se*
- 24 *pueda gestionar la información necesaria (clave de usuario y*
- 25 *contraseña) para ingresar al APC.*
- 26 • ***Artículo 20º-*** *Si los Administradores Municipales del APC encontraren*
- 27 *algún defecto o considerasen que algún aspecto técnico en los planos*
- 28 *que ha de modificarse, lo comunicarán dentro del mismo sistema*
- 29 *Administrador de Proyectos de Construcción al profesional encargado*
- 30 *de la obra que originalmente tramitó la solicitud. La omisión de*
- 31 *cualquiera de los requisitos anteriores impedirá a la Municipalidad*
- 32 *conocer la solicitud. Su tramitación se mantendrá en suspenso hasta*
- 33 *que el interesado complete la misma*

34 ***b) Potestades de la auditoría***

1 En la Sesión Ordinaria N°198-2015 celebrada el 12 de mayo 2015, en el folio
2 N°73, se hace referencia de la visita de la auditoria, a las oficinas del Concejo
3 Municipal de Distrito de Tukurrique.

4 La auditoria tiene la potestad de visitar las oficinas y solicitar los documentos que
5 considera necesarios para su trabajo.

6 *"Ley General de Control Interno*

7 **Artículo 20.—Obligación de contar con auditoría interna.** *Todos los*
8 *entes y órganos sujetos a esta Ley tendrán una auditoría interna,*
9 *salvo aquellos en los cuales la Contraloría General de la República*
10 *disponga, por vía reglamentaria o disposición singular, que su*
11 *existencia no se justifica, en atención a criterios tales como*
12 *presupuesto asignado, volumen de operaciones, nivel de riesgo*
13 *institucional o tipo de actividad. En este caso, la Contraloría General*
14 *ordenará a la institución establecer los métodos de control o de*
15 *fiscalización que se definan.*

16 **Artículo 33.—Potestades.** *El auditor interno, el subauditor interno y los*
17 *demás funcionarios de la auditoría interna tendrán, las siguientes*
18 *potestades:*

19 *a) Libre acceso, en cualquier momento, a todos los libros, los archivos, los*
20 *valores, las cuentas bancarias y los documentos de los entes y*
21 *órganos de su competencia institucional, así como de los sujetos*
22 *privados, únicamente en cuanto administren o custodien fondos o*
23 *bienes públicos de los entes y órganos de su competencia*
24 *institucional; también tendrán libre acceso a otras fuentes de*
25 *información relacionadas con su actividad. El auditor interno podrá*
26 *acceder, para sus fines, en cualquier momento, a las transacciones*
27 *electrónicas que consten en los archivos y sistemas electrónicos de*
28 *las transacciones que realicen los entes con los bancos u otras*
29 *instituciones, para lo cual la administración deberá facilitarle los*
30 *recursos que se requieran."*

31 En este caso la auditoría reviso expedientes de contratación que fueron
32 complementadas con la revisión que se realizo del libro de actas entre los
33 estudios realizados se pudo determinar lo siguiente:

- 34 ➤ CD-2015-004 Pago de mano de obra al señor Henry Lopez.
35 Construcción 216 mts acera en Sabanillas ¢1.080.000

- CD-2015-0015 Alquiler 20 horas niveladora 40 horas Back-Hoe, 55 horas vagoneta para camino Las Malvinas. El código presupuestario no corresponde y existen otros documentos en el expediente y fue por ¢2.700.000.00.
- CD-2015-0018 Acarreo, compra y colocación 40 toneladas mezcla asfáltica, al señor Julio Sánchez por ¢3.400.000.00, Código presupuestario equivocado. Solo tiene contrato.

c) Procesos de contratación administrativa

Folio 096

- Sesión Ordinaria 191-2015 del 14 de abril 2015, Artículo XI acuerdo 1º Confeccionar Orden de compra por ¢1.320.000, a nombre ferretería Pejivalle-Tucurrique Sucursal N°2 compra de 180 sacos cemento, 10 tubos pvc de 3", 7 tubos alcantarilla de 10", cuenta de presupuesto 5-02-02-01-2
- Sesión Ordinaria 195-2015 del 24 de abril 2015, Artículo IX acuerdo 1º inciso A) Se autoriza a comprar orden de compra a nombre de En Maderas S.A. por concepto de 1 play Gran Boruca, play Gran Teribes, 2 areneros con banca, 8 mesas tipo pic nic, por un monto de ¢3.553.540.00 código presupuestario Equipo-Mobiliario-Educativo y Recreativo, 5-02-99-03-5-01-07
- Contratación Directa 2015-CD-00035, se autoriza el pago del código presupuestario 5-02-02-01-1-01-02 Alquiler de Maquinaria y Equipo de cómputo por un monto de ¢3.200.000.00 a nombre del señor Julio Sánchez Rivera-representante de San River S.A. Aprobada en el acta N° 195-2015 del 21 de abril, 2015. Del Artículo XI punto 1º.
- Contratación a empresa constructora Femaco por un monto de ¢19.998.903.00. Para la construcción de la segunda planta edificio para uso del Salón Comunal.
- Contratación Directa 2015-CD-00042, alquiler de 50 horas de tractor uruga, D5C, modelo 1997, para conformación de camino sitio Duan, Torre Duan y La Cruz, por un monto de ¢1.750.000.00, código presupuestario Alquiler de maquinaria y equipo de Cómputo 5-02-02-01-1-01-02

Todas las contrataciones que se realicen deben de cumplir con la Ley de Contratación y su respectivo Reglamento.

Por ejemplo en la contratación directa 2015-CD-0035 en su expediente se encuentra sólo el contrato.

1 **REGLAMENTO A LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**

2 **“Artículo 11.- Expediente.**

3 *Una vez tramitada la decisión inicial, se conformará un expediente por*
4 *la Proveeduría como unidad encargada de su custodia. Dicho*
5 *expediente deberá estar debidamente foliado y contendrá los*
6 *documentos en el mismo orden en que se presentan por los oferentes o*
7 *interesados, o según se produzcan por las unidades administrativas*
8 *internas.*

9 *Los borradores no podrán formar parte de dicho expediente.*

10 *La incorporación de los documentos al expediente no podrá exceder de*
11 *dos días hábiles una vez recibidos por la Proveeduría. Para ello, la*
12 *Administración, deberá adoptar las medidas necesarias a fin de cumplir*
13 *la actualización del expediente. Las dependencias internas deberán*
14 *remitir los estudios dentro de los dos días hábiles siguientes a su*
15 *emisión.*

16 *Todo interesado tendrá libre acceso al expediente que podrá ser*
17 *consultado en la Proveeduría institucional, dentro del horario que*
18 *establezca la Administración, el cual deberá considerar todos los días*
19 *hábiles y una cantidad de horas apropiadas para la consulta. En caso*
20 *de que el expediente se encuentre en alguna otra dependencia, así se*
21 *deberá indicar al consultante, quien podrá accesarlo en la respectiva*
22 *oficina donde se encuentre el expediente. [...].*

23 *La Administración deberá conservar en medio magnético u óptico, toda*
24 *la información relativa al concurso en el expediente electrónico; durante*
25 *un período mínimo de cinco años posterior a la ejecución total del*
26 *respectivo contrato. En materia de archivo de expedientes electrónicos*
27 *se aplicará lo dispuesto en la normativa establecida por la Dirección*
28 *General de Archivo Nacional.”*

29 Además de cumplir con la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa debe
30 de cumplir con lo dispuesto por la Dirección General de Archivo.

31 **d) Consulta Registro Público**

32 En el folio 122 del libro de actas del CMDT, se indica en el punto 3. Línea 3 y
33 siguientes que el plano catastrado C-1765314-2015, se encuentra inscrito a
34 nombre del Concejo Municipal del Distrito de Tucurrique, sin embargo en el
35 estudio realizado al Registro Nacional, dicho plano no existe.

1 [Consulta de Plano](#)

 Permite realizar una consulta de plano

- 3 • El plano indicado no existe

Buscar Por:

Provincia Inscripción:

Número Inscripción:

Año Inscripción:

4 Por lo que se procedió a realizar un estudio donde se comprobó que el plano no
5 es del 2015
6 Como consta en actas sino del 2014.

PROVINCIA: CARTAGO **FINCA:** 237308 **DUPLICADO:** HORIZONTAL: DERECHOS: 000

SEGREGACIONES: NO HAY

NATURALEZA: LOTE, PARQUE

SITUADA EN EL DISTRITO 2-TUCURRIQUE CANTON 4-JIMENEZ DE LA PROVINCIA DE CARTAGO

LINDEROS:

NORTE : COPORACION CORBAN S.A.

SUR : CALLE PUBLICA

ESTE : COPORACION CORBAN S.A.

OESTE : COPORACION CORBAN S.A.

MIDE: MIL CIENTO SESENTA METROS CUADRADOS

PLANO:C-1765314-2014

ANTECEDENTES DE LA FINCA:

FINCA DERECHO INSCRITA EN

3-00047447 000 FOLIO REAL

VALOR FISCAL: 100.00 COLONES

PROPIETARIO:

CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE TUCURRIQUE

CEDULA JURIDICA 3-014-042087

ESTIMACIÓN O PRECIO: CIEN COLONES

DUEÑO DEL DOMINIO

PRESENTACIÓN: 2014-00165796-01

FECHA DE INSCRIPCIÓN: 10 DE ABRIL DE 2015

Se debe tener el debido cuidado de consignar adecuadamente el número de los documentos que se tratan en las sesiones.

Además 1.170mts², en cualquier parte no van a valer ¢100.00 (cien colones)

2.8. Acatamiento de las disposiciones de la Contraloría.

En la Sesión Ordinaria N° 209-2015, del 4 de agosto del 2015, folio 226. Artículo XI, acuerdo 2° se lee ***"Este Concejo Municipal acuerda por unanimidad de los presentes liberar de toda responsabilidad y obligar a la señora Tesorera Municipal Elibert Vega Araya, en obediencia a los superiores para que proceda a realizar los pagos en forma presentada y no como indica el punto cuatro del oficio #06235 enviado por la Contraloría General de la República".***

(Resaltado no es del original)

"LEY ORGANICA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA LEY No. 7428

ARTÍCULO 12.- ORGANO RECTOR DEL ORDENAMIENTO. La Contraloría General de la República es el órgano rector del ordenamiento de control y fiscalización superiores, contemplado en esta Ley.

Las disposiciones, normas, políticas y directrices que ella dicte, dentro del ámbito de su competencia, son de acatamiento obligatorio y prevalecerán sobre cualesquiera otras disposiciones de los sujetos pasivos que se le opongan. La Contraloría General de la República dictará, también, las instrucciones y órdenes dirigidas a los sujetos pasivos, que resulten necesarias para el cabal ejercicio de sus funciones de control y fiscalización. [...]"

2.9. Posibles donaciones

El Concejo Municipal del Distrito de Tucurrique, acordó En la Sesión Ordinaria 211-2015 del 18 de agosto del 2015, folios 291 y 292, dar dos alcantarillas al señor Alejo Ramírez Marín. La señora regidora Calderón Vega vota en contra.

Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito:

"Artículo 354.—Peculado. Será reprimido con prisión de tres a doce años, el funcionario público que sustraiga o distraiga dinero o bienes cuya administración,

1 *percepción o custodia le haya sido confiada en razón de su cargo; asimismo, con*
2 *prisión de tres meses a dos años, el funcionario público que emplee, en provecho*
3 *propio o de terceros, trabajos o servicios pagados por la Administración Pública o*
4 *bienes propiedad de ella.*

5 *Esta disposición también será aplicable a los particulares y a los gerentes,*
6 *administradores o apoderados de las organizaciones privadas, beneficiarios,*
7 *subvencionados, donatarios o concesionarios, en cuanto a los bienes, servicios y*
8 *fondos públicos que exploten, custodien, administren o posean por cualquier título*
9 *o modalidad de gestión”.*

10 **2.10. Recomendaciones**

11 El señor intendente y demás funcionario municipales, o de elección popular, no
12 deben de dar recomendaciones debido a que esto se puede catalogar como
13 tráfico de influencias que se encuentra sancionado en la Ley Contra la
14 Corrupción y Enriquecimiento ilícito.

15 **Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito:**

16 *“Artículo 52.—**Tráfico de influencias.** Será sancionado con pena de*
17 *prisión de dos a cinco años, quien directamente o por interpósita*
18 *persona, influya en un servidor público, prevaleándose de su cargo o*
19 *de cualquiera otra situación derivada de su situación personal o*
20 *jerárquica con este o con otro servidor público, ya sea real o*
21 *simulada, para que haga, retarde u omita un nombramiento,*
22 *adjudicación, concesión, contrato, acto o resolución propios de sus*
23 *funciones, de modo que genere, directa o indirectamente, un*
24 *beneficio económico o ventaja indebidos, para sí o para otro.*

25 *Con igual pena se sancionará a quien utilice u ofrezca la influencia*
26 *descrita en el párrafo anterior.*

27 *Los extremos de la pena señalada en el párrafo primero se elevarán*
28 *en un tercio, cuando la influencia provenga del presidente o del*
29 *vicepresidente de la República, de los miembros de los Supremos*
30 *Poderes, o del Tribunal Supremo de Elecciones, del contralor o el*
31 *subcontralor generales de la República; del procurador general o del*
32 *procurador general adjunto de la República, del fiscal general de la*
33 *República, del defensor o el defensor adjunto de los habitantes, del*
34 *superior jerárquico de quien debe resolver o de miembros de los*
35 *partidos políticos que ocupen cargos de dirección a nivel nacional.”*

1 **2.11. Legislar en provecho propio**

2 Legislar en provecho propio es solicitar, acordar, aprobar, proponer cualquier
3 tipo de situación o acto que beneficie al servidor público, a su familia hasta el
4 tercer grado ya sea por consanguinidad o por afinidad.

5 En este caso se presenta la solicitud de un regidor para que le arreglen el
6 camino que beneficia a las hijas. Por tal motivo el regidor no puede votar a
7 favor de una moción que se beneficie.

8 ***“Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito:***

9 ***Artículo 48.—Legislación o administración en provecho propio.***

10 *Será sancionado con prisión de uno a ocho años, el funcionario*
11 *público que sancione, promulgue, autorice, suscriba o participe con*
12 *su voto favorable, en las leyes, decretos, acuerdos, actos y contratos*
13 *administrativos que otorguen, en forma directa, beneficios para sí*
14 *mismo, para su cónyuge, compañero, compañera o conviviente, sus*
15 *parientes incluso hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad*
16 *o para las empresas en las que el funcionario público, su cónyuge,*
17 *compañero, compañera o conviviente, sus parientes incluso hasta el*
18 *tercer grado de consanguinidad o afinidad posean participación*
19 *accionaria, ya sea directamente o por intermedio de otras personas*
20 *jurídicas en cuyo capital social participen o sean apoderados o*
21 *miembros de algún órgano social.*

22 *Igual pena se aplicará a quien favorezca a su cónyuge, su*
23 *compañero, compañera o conviviente o a sus parientes, incluso*
24 *hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, o se favorezca a*
25 *sí mismo, con beneficios patrimoniales contenidos en convenciones*
26 *colectivas, en cuya negociación haya participado como representante*
27 *de la parte patronal.”*

28 **3 CONCLUSIONES**

29 La auditoría interna es un componente del Control de los fondos públicos. Los
30 libros de actas es un documento donde se refleja la utilización de los fondos
31 públicos.

32 Los libros de actas deben de ser llevados como corresponde, para ello se han
33 dictado la directriz CNSD-03-2014, donde se especifican como debe ser el
34 registro en los libros de actas.

1 Las Municipalidades así como los Concejos Municipales de Distrito, se rigen su
2 administración por las leyes, reglamentos, directrices y demás legislación que
3 exista sobre un tema que se esté presentando como son por un ejemplo las
4 patentes, las construcciones, urbanizaciones, y demás actividades que se llevan
5 en el Cantón o Distrito.

6 El desconocimiento a la ley no es excusa para incumplirla. Las decisiones que
7 tome los concejos deben estar apegados a las leyes, los que aprueban un acuerdo
8 son responsables solidariamente con las decisiones que tomen.

9 Por las condiciones que se presentan en lo referente al sistema de control interno,
10 en las contrataciones administrativas, en la aprobación de ciertos acuerdos y por
11 las situaciones que se puedan presentar. Es conveniente e indispensable que el
12 Concejo Municipal del Distrito de Tukurrique realice la contratación de
13 profesionales iniciando con un auditor interno que puede ser a medio tiempo.

14 **4 DISPOSICIONES**

15 4.1 Seguir la directriz CNSED-03-2014, con las indicaciones de tipo de
16 actas Municipales. Para el próximo tomo debe estar empastado como
17 indica la directriz.

18 4.2 Redactar la toma de los acuerdos como se indica en el Código Municipal
19 en su artículo 45. A partir del recibo de este informe.

20 4.3 Usar siempre el mismo tipo de letra Times New Roman o Ariel de
21 tamaño 12. Las páginas de cada folio deben de contener 30 reglones. A
22 partir del recibo de este informe.

23 4.4 Se debe cumplir con el reglamento de construcciones. Es necesario
24 contratar a un profesional para que realice la revisión de los planos y
25 demás documentos necesarios que se necesitan para la construcción.
26 Presupuestarlo para el próximo presupuesto ordinario 2017.

27 4.5 Cada permiso de construcción debe de contener un expediente con
28 todos los requisitos necesarios. A partir del recibo del presente informe.

29 4.6 Al no contar con una Proveeduría, se debe nombrar un funcionario para
30 que realice todo lo del expediente, el expediente de las contrataciones
31 se debe de realizar en todas las contrataciones. Todas las
32 contrataciones a partir de enero 2016, deben de contar con el
33 expediente debidamente conformado, desde la decisión inicial, en forma
34 consecutiva, numerada, estudio realizado de las ofertas. Apegadas a la
35 Ley y Reglamento de Contratación Administrativa.

1 4.7 Todas las disposiciones, normas, políticas y directrices que dicte la
2 Contraloría General de la República son de carácter obligatorio. El
3 acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria N°209-2015, que va en contra
4 de lo ordenado en el oficio #06235 de la Contraloría General de la
5 República, es ilegal. Todas las directrices y disposiciones que emite la
6 Contraloría deben de ser acatadas.

7 4.8 En el punto 2.9, no se indica claramente si se reglaron, donaron, a
8 alguna causa, solo se indica que se dieron dos alcantarillas al señor
9 Alejo Ramírez Marin, no indica en que se van a utilizar. Los señores
10 regidores que votaron a favor de dar estas alcantarillas deben de
11 reintegra las alcantarillas al Concejo Municipal de Distrito de Tucurrique.

12 4.9 Toda obra que se realice en el Distrito de Tucurrique, así como en el
13 resto del Cantón de Jiménez, debe de especificarse los trabajos a
14 realizar, donde, cuando y cuanto es el costo. Así como la respectiva
15 contratación.

16 4.10 De acuerdo a la Ley General de Control Interno, el Concejo Municipal de
17 Distrito de Tucurrique debe presupuestar una plaza para Auditor Interno
18 para el presupuesto 2017, puede ser a medio tiempo.” ***Se toma nota.***
19

20 **8- Oficio N° AIMJ 2016-039 fechado 22 de agosto, enviado por la licenciada**
21 **Sandra Mora Muñoz, Auditora Interna.**

22 Les manifiesta lo siguiente “...Les solicito por favor dos días de vacaciones, uno
23 para el próximo miércoles 24 de agosto y el otro para el día martes 6 de setiembre
24 2016.

25 Para informarles de las actividades pendientes:
26

27 1. Lunes 29 de agosto de 2016, capacitación e implementación de las
28 actividades de los proyectos de auditoría, en el colegio de Contadores
29 Públicos de Costa Rica.

30 2. VII Congreso Nacional de Gestión y Fiscalización de la Hacienda Pública
31 2016. Impartido por la Contraloría General de la República.

32 3. Curso virtual de investigación y procedimientos administrativos. Del 7 de
33 setiembre al 11 de noviembre 2016. Se requiere tomar unas horas a la
34 semana para estudiar el material que envía la Contraloría. Se asiste en
35 manera presencial a la Contraloría uno o dos días, ellos indicaran cuando.”

1
2 **ACUERDO 8º**

3 Este Concejo acuerda por Unanimidad; enviar nota a la licenciada Sandra Mora
4 Muñoz, Auditora Interna, solicitándole algunas aclaraciones con relación a su
5 oficio N° AIMJ 2016-039 fechado 22 de agosto, conforme se detalla:

- 6 1. Indicar día y horario del VI Congreso Nacional de Gestión y Fiscalización de
7 la Hacienda Pública 2016.
8 2. Con relación al Curso virtual de investigación y procedimientos
9 administrativos, indique cuántas horas a la semana requiere para estudiar
10 el material, de qué hora a qué hora y si lo realizará dentro o fuera de la
11 oficina.

12
13 **9- Oficio N° 370-2016-UTGVM fechado 22 de agosto, enviado por el arquitecto**
14 **Luis Enrique Molina Vargas, Director de la Unidad Técnica de Gestión Vial**
15 **Municipal.**

16 Les manifiesta lo siguiente "...En relación al oficio S.M. 128-2016 referente al III
17 Presupuesto Extraordinario de la Municipalidad de Jiménez cuya copia está
18 dirigida a la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal, permito referirme en los
19 siguientes puntos:

- 20 1. Este presupuesto y su plan operativo ya fue aprobado por la Junta Vial
21 Cantonal, en sesión ordinaria n°07 del 9 de agosto del presente año y a su
22 vez fue ratificado por el Concejo Municipal de Jiménez, en sesión ordinaria
23 n°16 del 16 de agosto del 2016. Esto se realiza en concordancia con el Plan
24 de Conservación y Desarrollo de la Red Vial del Cantón de Jiménez.
25 2. Además es importante recalcar que antes de presentar el proyecto de
26 presupuesto al Concejo Municipal, este le fue presentado al Sr. Intendente
27 Wilberth Quirós, en reunión realizada en la Municipalidad de Jiménez donde
28 se encontraban además presentes la Sra. Sandra Muñoz, Auditora
29 Municipal; Sr. Trentino Mazza, Contador Municipal, Sr. Cristian Esquivel,
30 Tesorero Municipal, Sra. Paula Fernández, Promotora UTGVM, Srta.
31 Lisette Fernández, Alcaldesa de la Municipalidad de Jiménez, Sr. Esteban
32 Madrigal Contador Concejo Municipal del Distrito de Tucurrique y mi
33 persona. En dicha reunión el señor Intendente Municipal dio el visto bueno
34 para la presentación del III Presupuesto Extraordinario tal y como fue

aprobado posteriormente por el Concejo Municipal de Jiménez.” ***Se toma nota.***

10- Oficio Nº 359-ALJI-2016 fechado 22 de agosto, enviado por la señorita Lissette Fernández Quiròs, Alcaldesa Municipal.

Les manifiesta lo siguiente “...Reciban un cordial saludo, por medio de la presente les informo que la alcaldía ha estado coordinando desde inicios de este año la implementación del programa EMPLEATE en el Cantón. Para lo cual he asistido en compañía de la promotora social Paula Fernández y el vicealcalde Luis Mario Portugués a reuniones dándole seguimiento a dicho proyecto. Uno de los requisitos que estaba pendiente era la firma de un convenio entre mi persona y el Ministro de Trabajo, esto para dar inicio con la implementación del programa. Por lo anteriormente mencionado les adjunto el “**Convenio de Cooperación Técnica Interinstitucional entre El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y la Municipalidad de Jiménez**”, el cual les solicito de la manera más respetuosa sea analizado y de ser posible aprobado, autorizándome para su firma.”

ACUERDO 10º

Este Concejo acuerda por Unanimidad; trasladar copia de este oficio a la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos, para su análisis y posterior dictamen. En esta ocasión dicha comisión será ampliada con la asesoría de los compañeros Luis Mario Portugués Solano- Vicealcalde y Paula Fernández Fallas, Promotora Social de la UTGVM.

11- Oficio INT 91-2016 fechado 22 de agosto, enviado por el señor Wilberth Quiròs Palma, Intendente del Concejo Municipal de Distrito de Tucurrique.

Les manifiesta lo siguiente “...invitarlos a nuestra comunidad, el próximo viernes 26 de agosto de 2016, ya que contaremos con la visita de los embajadores y los cónsules de Centroamérica, República Dominicana y Bolivia. El día de trabajo iniciar a partir de las 9:00 a.m...” ***Se toma nota.***

ARTÍCULO VI. Dictámenes de Comisión

1- INFORME DE LA COMISION MUNICIPAL DE HACIENDA Y PRESUPUESTO.

1 “...Reunión N° 04-2016 celebrada por la Comisión Municipal de Hacienda y
2 Presupuesto de la Municipalidad de Jiménez, el día lunes 1 de Agosto del 2016 a
3 las diecisiete horas. **Miembros presentes:**

4 ☐ José Luis Sandoval Matamoros

5 ☐ Isidro Sánchez Quiròs

6 ☐ Gemma Bogantes Bolaños

7 ☐ Efrén Núñez Nájera

8 ☐ Mauricio Rodríguez Cascante

9 1- Se traslada a esta comisión para análisis y posterior dictamen el oficio No. SC-
10 088-2016 que hace referencia al expediente 19 796 “REFORMA AL ARTICULO 20
11 DEL CODIGO MUNICIPAL Y AL ARTICULO 14 DE LA LEY CONTRA LA
12 CORRUPCIÓN Y EL EREQUECIEMTO ILICITO EN LA FUNCION PUBLICA
13 PARA REGULAR EL SALARIO DE LOS ALCALDES”

14 - Se realiza un análisis del oficio antes mencionado con el fin de entender la
15 propuesta y el posible impacto de esta en el Municipio de Jiménez.

16 **ACUERDO 1º** Esta Comisión en pleno ejercicio de sus funciones y de forma
17 unánime acuerda; recomendar al Concejo enviar nota a la comisión Permanente
18 de Asuntos Municipales indicando que el documento correspondiente al
19 expediente 19796 fue leído y se apoya el criterio dado en este con respecto al
20 cálculo del salario de los alcaldes. **Finaliza la reunión a las diecisiete horas con**
21 **cincuenta y cinco minutos exactos.”**

22 23 **ACUERDO 1º**

24 Este Concejo acuerda por Unanimidad; enviar nota a la Comisión Permanente
25 Especial de Asuntos Municipales de la Asamblea Legislativa, dando respuesta a
26 su oficio CPEM-032-16 fechado 05 de julio, exteriorizando el criterio de este
27 ayuntamiento con relación al expediente legislativo N° 19796, del cual se apoya el
28 criterio dado en éste con respecto al cálculo del salario de los alcaldes.

29 30 **ARTÍCULO VII. Informe de la Alcaldesa**

31
32 1- Se conoce el **“INFORME DE LABORES. N° 30-2016. 22/AGOSTO/2016.**
33 **Señores. Concejo Municipal de Jiménez.** Presente. Reciban un afectuoso saludo
34 de mi parte: les brindo un informe de las labores de la semana del 16 de agosto al
35 19 de agosto como detallo a continuación:

- 1 • Labores Administrativas.
- 2 • Asuntos presupuestarios.
- 3 • Atención al público.
- 4 • Reunión ADEL (Zona Económica Especial)
- 5 • El vicealcalde Luis Mario Portugués asistió a la actividad organizada por el
- 6 Fondo Nacional de las Telecomunicaciones en Cartago, donde se expuso el
- 7 programa “FONATEL: Espacios Públicos Conectados”, el cual pretende
- 8 habilitar zonas de acceso a WIFI gratuito en el cantón. Según informó el
- 9 señor Humberto Pineda (Director de FONATEL), la implementación de
- 10 dicho programa no representaría ningún gasto para la municipalidad. Es por
- 11 esto que para ser tomados en cuenta dentro de dicho proyecto, este
- 12 Concejo debe acordar el apoyo al Programa “FONATEL: Espacio Públicos
- 13 Conectados” y definir los lugares del cantón donde se espera implementar.
- 14 Por lo anterior, con todo respeto, les solicito analizar la propuesta hecha por
- 15 FONATEL (la cual adjunto).
- 16 Además con todo respeto les solicito que para lo anteriormente expuesto se
- 17 conforme una comisión especial para el análisis y de ser posible que el
- 18 Vicealcalde Luis Mario Portugués participe en ella.
- 19 • El vicealcalde Luis Mario Portugués asistió a la reunión con la señora
- 20 Adriana Meza, planificadora de la Unión Nacional de Gobiernos Locales,
- 21 con el objetivo de iniciar el proceso para establecer el Sistema de Control
- 22 Interno en la Municipalidad.

23 **Trabajos realizados por el Acueducto Municipal**

24 Debido a constantes daños en la tubería madre que conduce el agua hacía

25 el tanque de Los Recuerdos por trabajos errados en momentos pasados como lo

26 son la colocación superficial de la tubería madre y el uso inadecuado de tubería

27 para la conducción de agua potable, se realizaron trabajos para prevenir los

28 desperfectos y los riesgos de contaminación del agua de dicho sector.

29 Los trabajos que se realizaron fueron los siguientes:

- 30 • Zanjeo de 230 metros lineales a una profundidad de 80 cm y con un ancho
- 31 de 40 cm.
- 32 • Extracción de tubería vieja en su mayoría de calidad sanitaria que se
- 33 encontraba a menos de 10 cm de profundidad y por una zanja con el riesgo
- 34 de contaminación con aguas residuales.
- 35 • Instalación de nueva tubería con un tendido de 230 metros lineales.

- Cubrimiento de la tubería y compactación con plancha vibratoria para una recuperación más rápida de las zonas verdes.

Extracción de tubo superficial.	Zanjeo y preparación de terreno.	Instalación de nueva tubería.
---------------------------------	----------------------------------	-------------------------------



Trabajos realizados con Maquinaria Municipal:

- Limpieza mecanizada y reconfiguración de cunetas en el camino El Resbalón de Juan Viñas. Se realizó dicha intervención en 350 metros lineales del camino.

Proyectos Municipales

- Se finalizó con la construcción de aceras en la comunidad de Pueblo Nuevo de El Humo de Pejibaye
- Se continúa con la intervención en el camino La 26 de Pejibaye, esto en conjunto con el INDER. Se realizó la sustitución de pasos de alcantarilla así como la ampliación del camino en sectores críticos. Actualmente se encuentran finalizando las obras de ampliación para iniciar los trabajos de mejoras en la superficie de rodamiento. De igual manera, en conjunto con estos trabajos se realizaron mejoras en el sistema de conducción de agua potable que abastece a los vecinos de Juray. Estas mejoras se realizaron debido a que con la ampliación vial fue necesario reubicar algunos sectores de las tuberías y colocarlos de manera apropiada.



1
2
3
4
5
6
7
8
9





1 **Celebración de los 113 años de fundación del Cantón de Jiménez**

- 2 • El 19 de agosto se realizó el acto cívico conmemorativo a la celebración de
- 3 los 113 años de Fundación del Cantón de Jiménez, en el Parque Ramón
- 4 Ballester. Donde participaron representantes de los tres distritos. Además
- 5 se contó con la presentación de la Banda de Conciertos de Cartago en
- 6 actividad realizada en horas de la noche.



- Se les informa y se les invita al primer Festival Deportivo Pejibaye 2016, que se realizará el viernes 26 y sábado 27 de agosto a partir de las 9:00 am en el Boulevard.



FESTIVAL DEPORTIVO PEJIBAYE 2016
ORGANIZA MUNICIPALIDAD DE JIMÉNEZ
COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN
CONSEJO DE LA PERSONA JOVEN

LUGAR: PLAZA DE FUTBOL
BOULEVARD DE PEJIBAYE

FECHA: 26 DE AGOSTO 2016
CRONOGRAMA ACTIVIDADES
9:00 AM:
• CARRERAS CON SACOS
10:00 AM:
• COMPETENCIAS CON CUERDAS
• PARTIDO DE FÚTBOL
11:00 AM:
• CARRETILO COMBINADO
12:00 MD:
RALLY (aros, discos, conos, sacos, globos)

FECHA: 27 DE AGOSTO 2016
CRONOGRAMA ACTIVIDADES
9:00 AM:
• JUEGOS TRADICIONALES
• EXHIBICIÓN DE BALONCESTO FEMENINO
• PARTIDO DE FÚTBOL CATEGORÍA MINI-MOSCO (Nacidos en años 2007-2008-2009-2010)
10:00 AM:
• JUEGOS TRADICIONALES
• PARTIDO DE FÚTBOL CATEGORÍA MOSCO (Nacidos en años 2004-2005-2006)
11:00 AM:
• ZUMBA (a cargo de Guadalupe Cordero)
12:00 MD:
• JUEGOS TRADICIONALES
• PARTIDO DE FÚTBOL CATEGORÍAS INFANTIL Y JUVENIL (Nacidos en años 1998-1999-2000)
HABRÁ INFLABLES
VENGA Y DISFRUTE EN FAMILIA DEL DEPORTE

1 **ACUERDO 1º**

2 Este Concejo acuerda por Unanimidad; integrar una Comisión Especial cuyos
3 miembros son: Randall Morales Rojas, Mauren Rojas Mejía, Cristian Campos
4 Sandoval, José Jesús Camacho Ureña y Luis Mario Portugués Solano,
5 encargados de analizar y dictaminar el apoyo de este concejo al programa
6 FONATEL: Espacios Públicos Conectados y definir los lugares del cantón donde
7 se espera implementar el servicio de WIFI gratuito.

8
9 **ARTÍCULO VIII. Informe de la Junta Vial y la UTGVM**

10
11 **No hubo.**

12
13 **ARTÍCULO IX. Atención de los señores (as) Síndicos (as)**

14
15 **No hubo.**

16
17 **ARTÍCULO X. Mociones**

18
19 **No hubo.**

20
21 **ARTÍCULO XI. Asuntos Varios**

22
23 **No hubo.**

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22

Siendo las veinte horas con treinta minutos exactos, el señor Presidente Municipal, regidor José Luis Sandoval Matamoros da por concluida la sesión.

José Luis Sandoval Matamoros	Nuria Estela Fallas Mejía
PRESIDENTE MUNICIPAL	SECRETARIA DEL CONCEJO