

1 **ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 135**

2
3 Acta de la Sesión Ordinaria número **135-2018**, celebrada por el Concejo Municipal
4 de Jiménez en la Sala de Sesiones de este ayuntamiento, el día **tres de diciembre**
5 **del año dos mil dieciocho, a las dieciocho horas**; con la asistencia de los señores
6 (as) regidores (as) y síndicos (as), propietarios (as) y suplentes siguientes:

7
8 **REGIDORES PROPIETARIOS:** José Luis Sandoval Matamoros- **Presidente**
9 **Municipal**, Isidro Sánchez Quirós- **Vicepresidente Municipal**, Efrén Núñez Nájera,
10 Xinia Méndez Paniagua- **En propiedad supliendo a Gemma Bogantes Bolaños**
11 y Rosario Leandro Ortiz- **En propiedad supliendo a José Mauricio Rodríguez**
12 **Cascante.**

13
14 **REGIDORES SUPLENTE:** Francisco Coto Vargas, Armando Sandoval Sandoval
15 y Marco Aurelio Sandoval Sánchez.

16
17 **SÍNDICAS PROPIETARIAS:** Mauren Rojas Mejía- **Distrito Juan Viñas En**
18 **propiedad supliendo a Randall Morales Rojas** y Ana Yancy Quesada Zamora-
19 **Distrito Pejibaye. En propiedad supliendo a Cristian Campos Sandoval.**

20
21 **AUSENTES:** Gemma Bogantes Bolaños- **Regidora propietaria**, José Mauricio
22 Rodríguez Cascante- **Regidor propietario**, Randall Morales Rojas- **Síndico**
23 **propietario distrito I**, Cristian Campos Sandoval- **Síndico propietario distrito III**,
24 Alexis Estrada Martínez- **Síndico propietario distrito II**, y Johanna Irola Sánchez-
25 **Síndica suplente distrito II.**

26
27 **ARTÍCULO I. Apertura de la sesión**

28
29 El Presidente, José Luis Sandoval Matamoros, da las buenas tardes a los y las
30 presentes; luego da lectura del Orden del Día programado para la sesión de hoy, el
31 cual se aprobó en forma unánime.

32
33 **ARTÍCULO II. Comprobación de quórum**

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- Presente el licenciado Guillermo Brenes Cambroner, para rendir un informe ante
8 el Concejo de los trabajos realizados como abogado externo de la institución,
9 conforme se detalla: "A continuación desgloso los procesos judiciales y
10 administrativos que llevamos en la oficina de la Municipalidad de Jiménez.

11 1. ORDINARIO DE USO DE SUELO PARA SALÓN DE BAILE, PROMOVIDO
12 POR LUIS FERNANDO RIVERA CASCANTE, EXP. 16-008590-1027-CA-O,
13 TRAMITADO EN EL TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.
14 Declarado sin lugar con fecha 25 de setiembre del 2018. Presentaron
15 Casación con fecha 16 de octubre del 2018.

16 2. ORDINARIO DE RECATEGORIZACIÓN DE PATENTE, PROMOVIDO POR
17 LUIS FERNANDO RIVERA CASCANTE, EXP. 16-002625-1027-CA-O,
18 TRAMITADO EN EL TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.
19 Declarado sin lugar con fecha 14 de mayo del 2018. Tiene recurso de
20 casación, presentado el 06 de junio del 2018.

21 3. ORDINARIO DE PATENTE DE SALON DE EVENTOS, PROMOVIDO POR
22 LUIS FERNANDO RIVERA CASCANTE, EXP-. 17-003958-1027-CA-O,
23 TRAMITADO EN EL TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. Está
24 para sentencia desde junio del 2018.

25 4. APELACIÓN JERARQUÍA IMPROPIA, PROMOVIDO POR LUIS
26 FERNANDO RIVERA CASCANTE, EXP. 18-001248-1027-CA-
27 TRAMITADO EN EL TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. Está
28 para sentencia desde FEBRERO del 2018.

29 5. PROCESO PENAL donde figura como ofendida la Municipalidad en contra
30 de Jorge Solano Herrera y otros. Exp. 10-000886-0359-PE. La Audiencia
31 preliminar que estaba para el 16 de noviembre del 2018, fue suspendida.
32 Este proceso lo tramita el Lic. Martín Mainieri.

33 6. PROCESO PENAL donde figura como ofendida la Municipalidad en contra
34 de Jorge Solano Herrera y otros. Exp. 11-000180-0621-PE. Dictado

- 1 sobreseimiento definitivo con fecha 07 de agosto del 2018. Fiscalía sin
2 prueba.
- 3 7. ORDINARIO DE CONOCIMIENTO, PROMOVIDO POR GRETTEL NÚÑEZ
4 NÁJERA, EXP. 13-002811-1027-CA, TRAMITADO EN EL TRIBUNAL
5 CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. Declarado sin lugar con fecha 27 de
6 noviembre del 2018. (Caso de amputación del dedo a doña Grettel)
- 7 8. ORDINARIO DE CONOCIMIENTO, PROMOVIDO POR LA
8 MUNICIPALIDAD CONTRA MIGUEL CALDERÓN MORALES, EXP. 14-
9 000071-041-CI, TRAMITADO EN EL TRIBUNAL CONTENCIOSO
10 ADMINISTRATIVO. Está para sentencia desde julio del 2018.
- 11 9. PROCESO DISCIPLINARIO de conocimiento de Joaquín arias Camacho,
12 contra la Municipalidad de Jiménez. Exp. 15-005422-1027-CA. Apelamos el
13 Informe del Perito, que dice que la Municipalidad le debe al señor Arias
14 Camacho, la suma de ¢7.510, 000,00.
- 15 10. PROCESO JERARQUÍA IMPROPIA de FREDDY ENRIQUE CÉSPEDES
16 MORA, contra la Municipalidad de Jiménez. Exp. 17-006698-1027-CA.
17 Declarado sin lugar con fecha 27 de abril del 2018. (mal admitido-Usó de
18 Suelo).
- 19 11. PROCESO JERARQUÍA IMPROPIA de LUIS ALFONSO ROJAS ZAMORA,
20 contra la Municipalidad de Jiménez. Exp. 17-006599-1027-CA. Condonación
21 de deuda, BAR MILLOS. Está para sentencia.
- 22 12. PROCESO DISCIPLINARIO DE CONOCIMIENTO de ROY SOJO
23 REDONDO, contra la Municipalidad de Jiménez. NO HEMOS SIDO
24 NOTIFICADOS, se trata de un accidente en bicicleta y se atribuye
25 responsabilidad municipal por haber dejado material en la calle. Recama:
26 ¢5.140.000,00.
- 27 13. **RECURSO DE AMPARO** promovido por MARIO ALBERTO ARAYA
28 CORDERO, contra la Municipalidad. Exp. 17-018746-007-CO. Declarado sin
29 lugar el 22-12-17.
- 30 14. **RECURSO DE AMPARO**, promovido por ARGELIS MONGE HERRERA.
31 Exp. 16-004088-007-CO. Se declaró parcialmente con lugar, por no
32 contemplar información sobre una construcción.
- 33 **ADMINISTRATIVOS**
- 34 15- Reclamo de la Ing. Marisol Díaz Calvo, por malestar expresado por el Concejo
35 Municipal por trato recibido en una reunión en Pejibaye. Con fecha 13 de noviembre

1 del 2017, el Concejo Municipal rechazó un Recurso de Revocatoria que la Ing.
2 Interpuso y no se tiene conocimiento de que éste reclamo haya avanzado.

3 16- NEGOCIACIÓN CONVENCION COLECTIVA CON LA ANEP. Este trámite está
4 suspendido por acuerdo del Concejo Municipal.

5 17- Trámite de REVOCATORIA DE ADJUDICACIÓN DE LICITACIÓN ABREVIADA
6 con la empresa PRESBERE S.A., con fecha 01 de octubre del 2018. Se está
7 ejecutando la garantía. (Asfaltado de calles).

8 18- Trámite de REVOCATORIA en contra de la empresa MEZA CORDERO. No
9 firmó contrato de adjudicación de PLANTA PROCESADORA.

10 19- Proceso Administrativo en contra de la Auditora Municipal, Licda. Sandra Mora
11 Muñoz, con fecha 13 de abril del 2018, la CGR declaró un error en el procedimiento,
12 por lo que NO OTORGÓ DICTAMEN FAVORABLE.

13

14 - Los señores de Concejo le agradecen la información brindada, y los servicios
15 que presta al ayuntamiento.

16

17 2- Nota fechada 27 de noviembre, enviada por el señor Johan Manuel Quirós
18 Fonseca, Tesorero del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Jiménez,
19 indicando: "...solicitar a nombre de la Junta Directiva del Comité Cantonal de
20 Deportes y Recreación de Jiménez, audiencia para la próxima sesión del concejo
21 municipal. El motivo es para presentar nuestro informe de labores durante el año
22 2018. De igual manera lo presentaremos por escrito y se expondrá de manera
23 visual..."

24

25

ACUERDO 1º

26 Este Concejo acuerda por Unanimidad; enviar nota al Comité Cantonal de Deportes
27 y Recreación de Jiménez, como acuse a su solicitud de audiencia, fechada 27 de
28 noviembre; informándoles que se les concede audiencia para el día jueves 06 de
29 diciembre a las 6 de la tarde, en la Sala de Sesiones del Concejo, a fin de que rindan
30 el informe anual de labores.

31 ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

32

33

ARTÍCULO IV. Aprobación del Acta Ordinaria N° 134

34

35

1 **ACUERDO 1º**

2 No existiendo objeciones ni correcciones, el Concejo Municipal de Jiménez, somete
3 a votación el Acta de la Sesión Ordinaria N° 134 y la **aprueba y ratifica en todos**
4 **sus extremos** por medio de los votos afirmativos de los regidores propietarios José
5 Luis Sandoval Matamoros, Isidro Sánchez Quirós, Efrén Núñez Nájera, Xinia
6 Méndez Paniagua y Rosario Leandro Ortiz.

7
8 **ARTÍCULO V. Lectura, análisis y trámite de la Correspondencia**

9
10 **1- Oficio S.M.358 fechado 28 de noviembre, enviado por el Concejo Municipal**
11 **de Distrito de Tucurrique.**

12 Les manifiestan lo siguiente "...Este Concejo Municipal, acuerda por unanimidad de
13 los presentes enviar al Concejo Municipal de Jiménez la Estructura Organizacional
14 de Recursos Humanos de este ayuntamiento; para que el mismo lo envíe a la
15 Contraloría General de la República, y este lo adjunte al Presupuesto Ordinario
16 2019, para su correspondiente análisis..." **Se toma nota.**

17
18 **2- Oficio N° AIMJ 2018-081 fechado 30 de noviembre, enviado por la licenciada**
19 **Sandra Mora Muñoz, Auditora Interna.**

20 Les manifiesta lo siguiente "...**Asunto: Plan de trabajo 2019.** A continuación les
21 presento el plan de trabajo de la auditoría interna para el año 2019. **1. Presentación**
22 **Informe Ejecución del Plan de Trabajo de la Auditoría Interna y estados de las**
23 **recomendaciones.** Para cumplir con el informe de Ejecución del Plan de Trabajo,
24 que es una solicitud de la CONTRALORIA GENERAL se debe de considerar lo
25 siguiente: **Ley General de Control Interno. Artículo 22.** —Competencias.
26 Compete a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente: **g)** Elaborar un informe
27 anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la
28 auditoría interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de
29 contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin
30 perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las
31 circunstancias lo ameriten. **Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el**
32 **Sector Público. 2.6** Informes de desempeño El auditor interno debe informar al
33 jerarca, de manera oportuna y al menos anualmente, sobre lo siguiente: a. Gestión
34 ejecutada por la auditoría interna, con indicación del grado de cumplimiento del plan
35 de trabajo anual y de los logros relevantes. b. Estado de las recomendaciones y

1 disposiciones emitidas por los órganos de control y fiscalización competentes. c.
2 Asuntos relevantes sobre dirección, exposiciones al riesgo y control, así como otros
3 temas de importancia. La información respectiva, o parte de ella, también debe
4 comunicarse a otras instancias, según lo defina el jerarca. **2.11 Seguimiento de**
5 **acciones sobre resultados** El auditor interno debe establecer, mantener y velar
6 porque se aplique un proceso de seguimiento de las recomendaciones,
7 observaciones y demás resultados derivados de los servicios de la auditoría interna,
8 para asegurarse de que las acciones establecidas por las instancias competentes
9 se hayan implementado eficazmente y dentro de los plazos definidos por la
10 administración. Ese proceso también debe contemplar los resultados conocidos por
11 la auditoría interna, de estudios de auditores externos, la Contraloría General de la
12 República y demás instituciones de control y fiscalización que correspondan. **2.**
13 **Declaración Jurada de Bienes a la Contraloría. Ley General de Control Interno.**
14 **Artículo 21.** —Concepto funcional de auditoría interna. La auditoría interna es la
15 actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad al ente u
16 órgano, puesto que se crea para validar y mejorar sus operaciones. Contribuye a
17 que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque
18 sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del
19 riesgo, del control y de los procesos de dirección en las entidades y los órganos
20 sujetos a esta Ley. Dentro de una organización, la auditoría interna proporciona a la
21 ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto, de
22 la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas
23 sanas. Para ello se lleva un registro con información suministrada por la Alcaldía
24 sobre los declarantes y se cruza la información con la página de la Contraloría. Este
25 es un trabajo de campo del cual no requiere un informe a no ser que se presente un
26 hecho inusual que requiere ser de conocimiento a otras instancias. **3. Estudio de**
27 **autoevaluación de calidad de Auditoría Interna. Ley General de Control**
28 **Interno. Artículo 32.** —Deberes. El auditor interno, el subauditor interno y los
29 demás funcionarios de la auditoría interna, tendrán las siguientes obligaciones: **g)**
30 Acatar las disposiciones y recomendaciones emanadas de la Contraloría General
31 de la República. En caso de oposición por parte de la auditoría interna referente a
32 tales disposiciones y recomendaciones, se aplicará el artículo 26 de la Ley Orgánica
33 de la Contraloría General de la República. **Normas para el ejercicio de la auditoría**
34 **interna en el Sector Público. 1.3 Aseguramiento de la calidad** El auditor interno
35 debe instaurar y velar por la aplicación de los procesos necesarios para el

1 aseguramiento de la calidad en el ejercicio de la auditoría interna, mediante
2 evaluaciones internas y externas. Para ello se realiza una encuesta y se emite un
3 informe con los resultados obtenidos. **4. Estado de Cumplimiento de las**
4 **Disposiciones y Recomendaciones Emitidas por la Contraloría General de La**
5 **República. R-DC-144-2015** Lineamientos Generales Para El Cumplimiento De Las
6 Disposiciones Y Recomendaciones Emitidas Por La Contraloría General De La
7 República En Sus Informes De Auditoria

1.5 Seguimiento de disposiciones y recomendaciones por parte de la Contraloría General de la República

La Contraloría General de la República, dentro del ámbito de sus competencias, dará seguimiento a las disposiciones y recomendaciones que emita, y será la competente para determinar su estado de cumplimiento, con fundamento en la evidencia que aporte el destinatario de la disposición o recomendación, así como las acciones de verificación de cumplimiento que ejecute como parte de dicha actividad de seguimiento.

La actividad de seguimiento iniciará a partir de la emisión del informe de auditoría y concluirá mediante la comunicación formal que haga la Contraloría General de la República, de la finalización del seguimiento de la disposición o recomendación que corresponda.

La actividad de seguimiento será ejecutada por la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, por medio del Área de Seguimiento de Disposiciones y en casos excepcionales, en los que así se defina y comunique expresamente al sujeto fiscalizado, lo realizará por medio del Área de Fiscalización emisora del informe de auditoría.

La Contraloría General de la República llevará un expediente del seguimiento de las disposiciones y recomendaciones, en el que documentará la actividad del seguimiento que ejecuta como parte del procedimiento de auditoría.

1 Durante el 2018 se ha estado trabajando en las disposiciones y recomendaciones
2 que ha realizado la Contraloría sobre los temas de Manual de Procedimientos y
3 Seguimiento. Para el año 2019 se continuara con el Manual de Procedimientos y
4 seguimiento. Asimismo se está implementado un programa digital para realizar la
5 auditoría y seguimiento. También un programa para realizar la planeación. Sobre
6 este tema se continuara en el 2019 ya que al ser una auditoría unipersonal no se
7 cuenta con el personal adecuado para realizar el trabajo ordinario y el extraordinario
8 como es este caso. **5. Presentación del Plan de Trabajo de la Auditoría Interna**
9 **e incluye planificación estratégica. Ley General de Control Interno. Artículo**
10 **22. —**Competencias. Compete a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente:
11 **f)** Preparar los planes de trabajo, por lo menos de conformidad con los lineamientos
12 que establece la Contraloría General de la República. **g)** Elaborar un informe anual
13 de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la
14 auditoría interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de
15 contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin
16 perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las
17 circunstancias lo ameriten. **Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el**
18 **Sector Público. 2.2** Planificación El auditor interno y los funcionarios de la auditoría
19 interna, según proceda, deben ejecutar un proceso sistemático para la planificación
20 de la actividad de auditoría interna, el cual debe documentarse apropiadamente.
21 Dicho proceso debe cubrir los ámbitos estratégico y operativo, considerando la
22 determinación del universo de auditoría, los riesgos institucionales, los factores
23 críticos de éxito y otros criterios relevantes. **6. Procedimientos de Auditoría**
24 **Interna.** El Manual de Procedimientos de Auditoría Interna se le debe de dar
25 continuo mantenimiento. Ahora se debe implementar el procedimiento para realizar
26 las auditorías y todo lo concerniente al área de auditoría en forma digital. **7.**
27 **Autorización de Libros Legales.** La autorización de libros es una labor continua
28 durante todo el año. **Ley General de Control Interno. Artículo 22. —**

1 Competencias. Compete a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente: e)
2 Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que
3 deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a
4 criterio del auditor interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de
5 control interno. **Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector**
6 **Público. 1.1.4** Servicios de la auditoría interna Los servicios que presta la auditoría
7 interna se clasifican en servicios de auditoría y servicios preventivos. Los servicios
8 de auditoría comprenden los distintos tipos de auditoría. A los efectos, debe
9 observarse la normativa aplicable. Los servicios preventivos incluyen la asesoría, la
10 advertencia y la autorización de libros. **Recepción y análisis de denuncias. Ley**
11 **General de Control Interno. Artículo 6º**—Confidencialidad de los denunciantes y
12 estudios que originan la apertura de procedimientos administrativos. La Contraloría
13 General de la República, la administración y las auditorías internas, guardarán
14 confidencialidad respecto de la identidad de los ciudadanos que presenten
15 denuncias ante sus oficinas. La información, documentación y otras evidencias de
16 las investigaciones que efectúan las auditorías internas, la administración y la
17 Contraloría General, cuyos resultados puedan originar la apertura de un
18 procedimiento administrativo, serán confidenciales durante la formulación del
19 informe respectivo. Una vez notificado el informe correspondiente y hasta la
20 resolución final del procedimiento administrativo, la información contenida en el
21 expediente será calificada como información confidencial, excepto para las partes
22 involucradas, las cuales tendrán libre acceso a todos los documentos y las pruebas
23 que obren en el expediente administrativo. **9. Capacitación Continua. Gestión**
24 **Administrativa. Vacaciones. Asuntos de interés de la actividad. Ley General**
25 **de Control Interno. Artículo 27.** —Asignación de recursos. El jerarca de los entes
26 y órganos sujetos a esta Ley deberá asignar los recursos humanos, materiales,
27 tecnológicos, de transporte y otros necesarios y suficientes para que la auditoría
28 interna pueda cumplir su gestión. Para efectos presupuestarios, se dará a la
29 auditoría interna una categoría programática; para la asignación y disposición de
30 sus recursos, se tomarán en cuenta el criterio del auditor interno y las instrucciones
31 que emita al respecto la Contraloría General de la República. La auditoría interna
32 ejecutará su presupuesto, conforme lo determinen sus necesidades para cumplir su
33 plan de trabajo. **Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector**
34 **Público. 2.1** Administración El auditor interno y los funcionarios de la auditoría
35 interna, según proceda, deben establecer, aplicar y evaluar los mecanismos

1 necesarios para la debida planificación, organización, seguimiento y demás labores
2 gerenciales atinentes a la actividad de auditoría interna. **10. Asesorías,**
3 **Advertencias y Seguimiento de la Auditoría Interna. Ley General de Control**
4 **Interno. Artículo 22.** —Competencias. Compete a la auditoría interna,
5 primordialmente lo siguiente: **c)** Verificar que la administración activa tome las
6 medidas de control interno señaladas en esta Ley, en los casos de
7 desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo
8 con terceros; asimismo, examinar regularmente la operación efectiva de los
9 controles críticos, en esas unidades desconcentradas o en la prestación de tales
10 servicios. **d)** Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende;
11 además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles
12 consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su
13 conocimiento. **11. Estudios del año 2018, trasladados al 2019.** En el sistema de
14 planes de auditorías internas de la Contraloría General de la República se presenta
15 la opción de traslado al siguiente año. Esto se puede observar en la opción de
16 **ESTADO ACTUAL.**

1

[Regresar](#)

Especificación del Proyecto [Aplicar Cambios](#)

* Código	<input type="text" value="14"/>
Nombre	<input type="text"/>
Objetivo	<input type="text"/>
* Inicio	<input type="text" value="02-04-2018"/> Calendario Emergente: Inicio
* Fin	<input type="text" value="29-06-2018"/> Calendario Emergente: Fin
* Estado actual	<input type="text" value="Trasladado"/>
* Origen	<input type="text" value="Programación de la auditoría interna"/>
Tema	<input type="text" value="Administración de bienes - Contratación administr"/>
* Proceso	<input type="text" value="Adquisición de bienes y servicios"/>
Observaciones	<input type="text"/>
Observaciones CGR	<input type="text"/>
Tipo de Acceso	<input type="text" value="Restringido"/>
Tipo de Registro	<input type="text" value="Planeado"/>
Condición del plan anual	EnviadoCGR

2

3

12. Reservar espacio para solicitudes de CGR. Se debe de reservar un espacio durante todo el año para las diferentes solicitudes que realiza la

4

1 Contraloría. **Objetivo:** Estudio de Morosidad y procesos de cobro, a
2 diciembre 2017. **13. Trabajos realizados por Gestión Vial y Obras**
3 **Comunales.** Se realiza durante el primer semestre del 2019, se escoge por
4 el monto de invertido. En el primer semestre se realizar un estudio sobre la
5 obras realizadas por los departamentos de Gestión Vial en los años 2017 y
6 2018, no se incluirán todos las obras, se realizara un muestreo para
7 determinar cuáles obras se revisaran. **14. Archivo Municipal.** Sobre la
8 obligación de conservación adecuada de los documentos declarados con
9 valor científico cultural por I Comisión Nacional de Selección y Eliminación de
10 documentos bajo su custodia, hasta que sean transferidos al Archivo
11 Nacional. Se realizara durante el segundo semestre del año 2019, donde se
12 utilizaran legislación como la siguiente: Ley 7202, Ley del Sistema Nacional
13 de Archivos y su Reglamento Ejecutivo. Ley 8454, Ley certificados, firma
14 digital y documentos electrónicos y su reglamento. Ley 8292, Ley General de
15 Control Interno. En el 2012, el Archivo Nacional, presentó una denuncia
16 administrativa ante el Concejo Municipalidad. A raíz de eso el Archivo
17 Nacional le dio seguimiento, emitiendo disposiciones de acatamiento
18 obligatorio y recomendaciones técnicas. Debido al oficio de DGAN-DSAE-
19 STA-293-2018, del 13 de junio 2018, emitido por Archivo Nacional. Se le da
20 un cierre técnico lo que corresponde a la Auditoria Interna de la Municipalidad
21 de Jiménez es realizar un debido proceso a la Administración por
22 incumplimiento de deberes. Pero es criterio de la Auditoria, que es más
23 importante que el Municipio cuente con un archivo que cumpla con las
24 disposiciones y recomendaciones para su buen funcionamiento que realizar
25 un debido proceso por incumplimiento de deberes. Por los motivos anteriores
26 es que se escogió el archivo municipal como tema para auditar en el 2019.
27 Se anexa formato de programa de Auditoría Interna.”

28 **ACUERDO 2º**

29 Este Concejo acuerda por Unanimidad; dejar este oficio para estudio.

30
31
32 **3- Oficio 185-AMJ-2018 fechado 29 de noviembre, enviado por el señor Carlos**
33 **Roberto Petersen Pereira, Administrador del Acueducto.**

34 Les manifiesta lo siguiente “...me permito saludarlos muy respetuosamente y a la
35 vez quisiera solicitarles una audiencia con la finalidad de que los investigadores de

1 la Universidad Nacional de Costa Rica presenten el Plan de Seguridad del Agua
2 (PSA) elaborado para el Acueducto Municipal. Cabe resaltar que este plan es una
3 de los compromisos adquiridos por la Municipalidad presentados ante la Contraloría
4 para el mejoramiento continuo de los acueductos.”

5

6

ACUERDO 3º

7 Este Concejo acuerda por Unanimidad; enviar nota al señor Carlos Roberto
8 Petersen Pereira, Administrador del Acueducto, como acuse a su oficio 185-
9 AMJ.2018 fechado 29 de noviembre; indicándole que concede la audiencia
10 solicitada, para el día lunes 10 de diciembre, a las 6 de la tarde.

11

12

ARTÍCULO VI. Dictámenes de Comisión

13

14 **No hubo.**

15

16

ARTÍCULO VII. Informe de la Alcaldesa

17

18 1- Se conoce el **“INFORME DE LABORES. N°48-2018. 03/diciembre/2018.**
19 **Señores. Concejo Municipal de Jiménez.** Presente. Reciban un afectuoso saludo
20 de mi parte: les brindo un informe de las labores de la semana del 26 al 30 de
21 noviembre del 2018 como detallo a continuación:

22

- Atención al público.

23

- Asuntos administrativos.

24

- Asistí a sesión ordinaria de ANAI.

25

- En mi representación el señor Luis Mario Portugués asistió a sesión extraordinaria de COMCURE.

26

27

- Reunión con el señor Francisco Serrano Vargas Enlace Provincial con la Presidencia de la República, Paula Fernández-Promotora Social y Luis Molina- Director DGVM, el objetivo de la reunión fue revisar proyectos de interés cantonal y así poder coordinar con las diferentes instituciones involucradas y poder establecer prioridades.

28

29

30

31

32

- Con gran éxito se realizó el desfile navideño en Juan Viñas:

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17



- Trabajos realizados bajo supervisión DGVM:
 - ✚ Se finaliza los trabajos de colocación de material granular en las calles urbanas Buenos Aires de Juan Viñas, para una intervención de 2.00 km.
 - ✚ Continúa el proyecto de reconstrucción de aceras en Barrio La Maravilla de Juan Viñas.



18

29

- ✚ Se inicia la limpieza mecanizada y reconfiguración de la superficie del camino San Joaquín Arriba de Pejibaye.” **Se toma nota.**

32
33 **ARTÍCULO VIII. Informe de la Junta Vial y el Departamento de Gestión Vial**
34
35 **No hubo.**

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

2

3 **No hubo.**

4

5 **ARTÍCULO X.** **Mociones**

6

7 **No hubo.**

8

9 **ARTÍCULO XI.** **Asuntos Varios**

10

11 **No hubo.**

12

13

14

15

16

17

18

19

20 **Siendo las veinte horas con veinticinco minutos exactos, el señor Presidente**

21 **Municipal, regidor José Luis Sandoval Matamoros da por concluida la sesión.**

22

23

24

25

26

27

28

29

30 José Luis Sandoval Matamoros

Nuria Estela Fallas Mejía

31 **PRESIDENTE MUNICIPAL**

SECRETARIA DEL CONCEJO

32 _____ última línea _____