

1 **ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 159**

2
3 Acta de la Sesión Ordinaria número **159-2019**, celebrada por el Concejo Municipal
4 de Jiménez en la Sala de Sesiones de este ayuntamiento, el día **veinte de mayo**
5 **del año dos mil diecinueve, a las dieciocho horas**; con la asistencia de los
6 señores (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 Gemma Bogantes Bolaños y Xinia Méndez Paniagua- **En propiedad supliendo a**
11 **José Mauricio Rodríguez Cascante.**

12
13 **REGIDORES SUPLENTES:** Rosario Leandro Ortiz, Francisco Coto Vargas,
14 Armando Sandoval Sandoval y Marco Aurelio Sandoval Sánchez.

15
16 **SÍNDICA PROPIETARIA:** Mauren Rojas Mejía- **Distrito Juan Viñas** y Ana Yancy
17 Quesada Zamora- **En propiedad supliendo a Cristian Campos Sandoval.**
18 **Distrito Pejibaye.**

19
20 **AUSENTES:** José Mauricio Rodríguez Cascante- **Regidor propietario**, Cristian
21 Campos Sandoval- **Síndico propietario distrito III** y Alexis Estrada Martínez-
22 **Síndico propietario distrito II.**

23
24 **ARTÍCULO I. Apertura de la sesión**

25
26 El Presidente, José Luis Sandoval Matamoros, da las buenas tardes a los y las
27 presentes; luego da lectura del Orden del Día programado para la sesión de hoy, el
28 cual se aprobó en forma unánime.

29
30 **ARTÍCULO II. Comprobación de quórum**

31
32 Se comprueba el quórum por parte de la Presidencia Municipal, se determina que
33 el mismo está completo, al contarse con los Regidores Propietarios respectivos
34 (para este día 5 de 5).

1 **ARTÍCULO III. Audiencias**

2
3 **No hubo.**

4
5 **ARTÍCULO IV. Aprobación del Acta Ordinaria N° 158**

6
7 **ACUERDO 1º**

8 No existiendo objeciones ni correcciones, el Concejo Municipal de Jiménez, somete
9 a votación el Acta de la Sesión Ordinaria N° 158 y la **aprueba y ratifica en todos**
10 **sus extremos** por medio de los votos afirmativos de los regidores propietarios José
11 Luis Sandoval Matamoros, Isidro Sánchez Quirós, Efrén Núñez Nájera, Gemma
12 Bogantes Bolaños y Xinia Méndez Paniagua.

13
14 **ARTÍCULO V. Lectura, análisis y trámite de la Correspondencia**

15
16 **1- Invitación recibida el 15 de mayo, enviada por la Diputada Nidia Céspedes**
17 **Cisneros, Asamblea Legislativa.**

18 Les invita al Conversatorio “Envejecimiento Saludable: Programas y Políticas
19 Públicas para mejorar la condición de vida de las Personas Mayores en Costa Rica
20 y otras Naciones”, el 30 de mayo del año en curso, de 9 de la mañana a 12 mediodía
21 en el Salón de Expresidentes y expresidentas de la República, Asamblea
22 Legislativa. **Se toma nota.**

23
24 **2- Oficio CPJ-DE-089-2019 fechado 14 de enero, recibido el 16 de mayo,**
25 **enviado por el señor Diego Zúñiga Céspedes, Director Ejecutivo del Consejo**
26 **Nacional de Política Pública de la Persona Joven.**

27 Les manifiesta lo siguiente “...Hemos recibido el oficio N° SC-1101-2018 de fecha
28 11 de diciembre 2018, mediante el cual el Concejo Municipal notifica el
29 nombramiento del Comité Cantonal de la Persona Joven de Jiménez. De
30 conformidad con el artículo 24 penúltimo párrafo, el comité cantonal de la persona
31 joven se conformará en los meses de octubre y noviembre de los años pares, por lo
32 que el nombramiento del comité se hizo en forma extemporánea. De lo
33 anteriormente señalado por la normativa y en congruencia con los principios de
34 certeza jurídica que permean este tipo de procedimientos, se puede concluir que el
35 plazo para conformar el Comité Cantonal de la Persona Joven de la Municipalidad

1 de Jiménez ha precluido. Por lo tanto al no estar nombrado en tiempo, queda el
2 mismo sin efecto.”

3

4

ACUERDO 2º

5 Este Concejo acuerda por Unanimidad; trasladar copia de este oficio a la señorita
6 Lissette Fernández Quirós, Alcaldesa Municipal; para lo que corresponda.

7

8 **3- Circular DE-02-05-2019 recibida el 16 de mayo, enviada por la señora Karen**
9 **Porras Arguedas, Directora Ejecutiva de la Unión Nacional de Gobiernos**
10 **Locales.**

11 Les manifiesta lo siguiente “...La Unión Nacional de Gobiernos Locales les saluda
12 y hace extensivo el recordatorio para que presenten la Declaración jurada sobre la
13 situación patrimonial esto amparado en el numeral 26 de la Ley Contra la Corrupción
14 y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública donde se regula la lista de
15 Funcionarios obligados a declarar su situación patrimonial. **El plazo para presentar**
16 **la declaración vence el próximo miércoles 22 de mayo del 2019.** “Se tendrá por
17 recibida la declaración jurada de bienes que el declarante haya completado con el
18 usuario y clave que la Contraloría General de la República le proporcione. El
19 recibido se acreditará con el número de comprobante que el sistema genera una
20 vez concluida la respectiva declaración. Por tal razón, no será necesario el uso de
21 la firma digital certificada ni la entrega del formulario impreso, salvo que así sea
22 requerido por la Contraloría General de la República.” R-DC-019-2016. “El
23 declarante será responsable por la capacidad, disponibilidad y seguridad de la
24 cuenta de correo acreditada, y por el uso de la clave de acceso. Dicha cuenta de
25 correo electrónico también se utilizará como medio para notificar las solicitudes de
26 adición y aclaración a las declaraciones presentadas, así como la prevención
27 dispuesta en el artículo 38 de la Ley No. 8422, por la omisión en la presentación de
28 alguna de las declaraciones a las que se encuentre obligado.” R-DC-019-2016. Por
29 lo que desde la Unión Nacional de Gobiernos Locales lo instamos a que realice la
30 presentación de lo descrito en los plazos legales establecidos y así evitarse
31 problemas en la función pública por su no presentación.” **Se toma nota.**

32

33 **4- Oficio JD-102-19 fechado 09 de mayo, enviado por la señora Marcela**
34 **Guerrero Campos, Presidenta Ejecutiva del IFAM.**

1 Les manifiesta lo siguiente "...Analizada y acogida la propuesta que hace la
2 Directora Jessica Zeledón Alfaro, en el capítulo de iniciativas de la presente sesión,
3 por unanimidad, se resuelve: a) Declarar el asunto de urgencia pues no se
4 encuentra contemplado en el orden del día, entrándose, consecuentemente, a
5 pronunciarse sobre el fondo de este. b) Convocar a una sesión extraordinaria, a
6 efectuarse el 30 de mayo en curso, a las 17:00 horas, en el salón de sesiones del
7 Edificio sede, a los representantes (Alcaldía y Concejo Municipal) de las
8 municipalidades que cuentan con concejos municipales de distrito, con el fin de
9 tener un acercamiento entre las autoridades locales y la Junta Directiva de IFAM
10 para conversar sobre propuestas recibidas por la Federación de Concejos
11 Municipales de Distrito de Costa Rica (FECOMUDI) c) Solicitar, respetuosamente,
12 a los Concejos Municipales nombrar una representación para que asistan a dicha
13 sesión..." **Se deja para definir en la próxima sesión.**

14

15 **5- Nota fechada 16 de mayo, enviada por el Concejo de Distrito de Juan Viñas,**
16 **firmada por su Presidenta, licenciada Maureen Rojas Mejía.**

17 Les manifiesta lo siguiente "...un cordial saludo de parte del Concejo de Distrito de
18 Juan Viñas, así como deseándoles éxito y bendiciones en sus labores. De acuerdo
19 con los proyectos para ser financiados con la Ley 7755 para el año 2020. Hemos
20 designado el siguiente: "**Parada de autobuses Barrio La Maravilla adaptada a la**
21 **ley 7600**", por un monto de ¢2.506,682.60. Lo anterior según acuerdo del Concejo
22 de Distrito consignado en el Acta 04-2019 de fecha 16 de mayo de 2019."

23

24

ACUERDO 5º

25 Conforme fue aprobado y presentado por el Concejo de Distrito de Juan Viñas en
26 su Sesión N° 04-2019; este Concejo acuerda por Unanimidad; darle su aprobación
27 al proyecto denominado "**Parada de autobuses Barrio La Maravilla adaptada a**
28 **la ley 7600**", el cual será financiado con los recursos provenientes de la Ley 7755
29 de Partidas Específicas, recursos que ascienden a la suma de ¢ 2.506.682.60,
30 asignados para el año 2020.

31 Comuníquese a la Dirección General de Presupuesto Nacional.

32

33 **6- Oficio N° 276-ALJI-2018 fechado 20 de mayo, enviado por la señorita**
34 **Lisette Fernández Quirós, Alcaldesa Municipal.**

1 Les manifiesta lo siguiente "...Según oficio 175-2019-DGVM firmado por el Arq. Luis
2 E. Molina Vargas, donde indica que en atención a los desembolsos a realizar al
3 Concejo Municipal de Distrito de Tucurrique con motivo de la asignación de recursos
4 de las leyes 8114 y 9329 referentes a la atención de caminos vecinales en el distrito
5 de Tucurrique se recibió el segundo desembolso de estos recursos. Por tal motivo
6 les solicito autorizar el segundo desembolso para este Concejo Municipal, por un
7 monto de ¢50.000.000,00 con el fin de que sean trasladados los recursos a la
8 brevedad."

9

10

ACUERDO 6

11 Este Concejo acuerda por Unanimidad; autorizar a la señorita Lissette Fernández
12 Quirós, Alcaldesa y al señor Cristian Esquivel Vargas, Tesorero, para que giren a
13 favor del Concejo Municipal de Distrito de Tucurrique, la suma de ¢50.000.000
14 (cincuenta millones de colones exactos), correspondientes al segundo desembolso
15 realizado por el Gobierno Central, por concepto del monto correspondiente a la
16 porción de recursos que le corresponde según las rutas cantonales territorialmente
17 ubicadas en dicho distrito.

18 Con copia a Contabilidad y Gestión Vial Municipal.

19

20 **7- Oficio N° 279-ALJI-2019 fechado 20 de mayo, enviado por la señorita**
21 **Lissette Fernández Quirós, Alcaldesa Municipal.**

22 Les manifiesta lo siguiente "...Por medio de la presente se les solicita de la manera
23 más respetuosa realizar una modificación al Manual de Puestos de la Municipalidad
24 de Jiménez, en particular al que se refiere al puesto de un Topógrafo. Actualmente
25 la Municipalidad de Jiménez no cuenta con un profesional en Topografía que se
26 encargue de los visados para efectos catastrales que tramitan los contribuyentes.
27 De igual manera ya no se cuenta con los servicios de la topógrafa de la Federación
28 de Municipalidades de Cartago, situación que fue notificada a esta oficina el día 15
29 de mayo del 2019. Es de suma importancia realizar la contratación de este
30 profesional en Topografía, con el fin de poder atender las solicitudes de los
31 contribuyentes, los cuales se encuentran sin revisión dentro del Departamento de
32 Construcciones, Catastro y Valoración. Dentro del Manual de Puestos vigente se
33 indica que este profesional ha de ser Licenciado en la materia. Para efectos del
34 Registro Nacional se indica que la persona autorizada para realizar los visados para
35 efectos catastrales ha de estar incorporado al Colegio Profesional respectivo. Se

1 han realizado las consultas pertinentes al Colegio de Ingenieros Topógrafos acerca
2 de la formación de este profesional, e indican que a dicho Colegio se pueden
3 incorporar tanto Bachilleres como Licenciados, pues no existe mayor diferenciación
4 en su perfil profesional. Por tal motivo, y aras de lograr una mayor eficiencia en la
5 utilización de los recursos públicos y no generar discriminación entre los diferentes
6 profesionales de esta rama, les solicito modificar el perfil del puesto para una plaza
7 en Topografía, con el fin de que se pueda realizar la contratación de un profesional
8 a partir del grado de Bachillerato. El perfil profesional quedaría de la siguiente
9 manera:

10 **PROFESIONAL MUNICIPAL 1**

11 **PROPÓSITO**

12 Ejecución de actividades profesionales en diferentes procesos municipales, que se
13 caracterizan por aplicar normas y procedimientos a la luz de los principios y métodos
14 propios de una disciplina específica. El quehacer sirve de soporte en la gestión de
15 las diversas actividades municipales, necesarias para la prestación de los servicios
16 municipales.

17 **CARGOS TÍPICOS**

- 18 • Topógrafo

19 **RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS**

- 20 • Elabora programas informáticos; asiste en el proceso de planificación y
21 formulación presupuestaria; actualiza el plan regulador; atiende y
22 resuelve quejas y sugerencias de usuarios y comunidades.
- 23 • Realiza estudios y gestiones orientados a la dotación y administración
24 eficiente de los diferentes recursos económicos, humanos, financieros y
25 materiales y ofrecer los servicios de soporte administrativo requeridos por
26 la institución para su eficiente funcionamiento.
- 27 • Elabora bases de datos y da mantenimiento a sistemas de información.
- 28 • Elabora reportes variados en su área de actividad.
- 29 • Otras responsabilidades por resultados propias del cargo.

30 **DESCRIPCIÓN DE LOS CARGOS DE LA CLASE**

31 Descripción de los cargos según lo definido.

32 **COMPLEJIDAD**

33 El trabajo requiere la aplicación de normativa y procedimientos propios de una
34 actividad, para lo cual se requieren los principios de una disciplina o formación

1 universitaria a nivel de bachillerato. Genera insumos que sirven de fundamento para
2 tramitar asuntos administrativos y de gestión municipal o tomar decisiones diversas.
3 Las actividades se realizan siguiendo instrucciones y procedimientos específicos. El
4 trabajo es supervisado en forma estrecha por otro profesional o superior jerárquico.
5 Se caracteriza por una limitada independencia profesional.

6 **SUPERVISIÓN EJERCIDA**

7 Le podría corresponder asignar el trabajo a personal operativo, administrativo o
8 técnico.

9 **RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS**

10 Es responsable por atraer mayores recursos económicos a la municipalidad, evitar
11 pérdidas económicas o presupuestarias y lograr mayor eficiencia organizacional.

12 **RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO**

13 Es responsable por el uso racional de los equipos, instrumentos asignados, así
14 como por la custodia y protección de los mismos.

15 **CONDICIONES DE TRABAJO**

16 Los trabajos se realizan en oficina y otros en el campo, según el puesto
17 desempeñado. Los últimos demandan desplazamientos constantes por diferentes
18 zonas del país, trabajar bajo el sol, lluvia, frío, exposición a accidentes de tránsito.
19 Cuando la actividad lo requiere deben trabajar fuera de la jornada ordinaria.

20 **CONSECUENCIA DEL ERROR**

21 Los errores cometidos pueden inducir a errores a otros profesionales, atrasos en la
22 ejecución de actividades o prestación de servicios, deterioro en la calidad del
23 servicio, provocando el incumplimiento de compromisos institucionales y pérdida de
24 imagen de la organización.

25 **COMPETENCIAS GENÉRICAS**

26 Para desempeñar los puestos se requieren las siguientes capacidades:

- 27 • Iniciativa y creatividad
- 28 • Trabajo en equipo
- 29 • Compromiso organizacional
- 30 • Transparencia
- 31 • Servicio al usuario
- 32 • Orientación al logro
- 33 • Relaciones interpersonales.

34 **COMPETENCIAS TÉCNICAS**

1 Para ejercer los puestos se requieren los siguientes conocimientos, según el cargo
2 de que se trate:

- 3 • Normativa legal municipal
- 4 • Procedimientos municipales
- 5 • Reglamentos municipales
- 6 • Servicios municipales
- 7 • Autocad intermedio
- 8 • Excel intermedio
- 9 • Power point avanzado
- 10 • Sistemas informáticos municipales
- 11 • Elaboración de presentaciones
- 12 • Técnicas especializadas de la actividad en que labora
- 13 • Dictámenes o resoluciones de entes reguladores
- 14 • Otros conocimientos requeridos en el puesto que se ubique en esta
15 clase.

16 **FORMACIÓN**

17 Bachillerato universitario en una carrera afín con el puesto.

18 Cursos de capacitación específica según las necesidades exigidas para cada cargo.

19 **EXPERIENCIA**

20 No se requiere experiencia previa.

21 **REQUISITOS LEGALES**

22 Incorporado al colegio profesional respectivo.”

23

24

ACUERDO 7º

25 Este Concejo acuerda por Unanimidad; realizar una modificación al Manual de
26 Puestos de la Municipalidad de Jiménez, propiamente al puesto de Topógrafo, cuyo
27 perfil profesional queda de la siguiente forma:

28 **PROFESIONAL MUNICIPAL 1**

29 **PROPÓSITO**

30 Ejecución de actividades profesionales en diferentes procesos municipales, que se
31 caracterizan por aplicar normas y procedimientos a la luz de los principios y métodos
32 propios de una disciplina específica. El quehacer sirve de soporte en la gestión de
33 las diversas actividades municipales, necesarias para la prestación de los servicios
34 municipales.

1 **CARGOS TÍPICOS**

- 2 • Topógrafo

3 **RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS**

- 4 • Elabora programas informáticos; asiste en el proceso de planificación y
5 formulación presupuestaria; actualiza el plan regulador; atiende y
6 resuelve quejas y sugerencias de usuarios y comunidades.
- 7 • Realiza estudios y gestiones orientados a la dotación y administración
8 eficiente de los diferentes recursos económicos, humanos, financieros y
9 materiales y ofrecer los servicios de soporte administrativo requeridos por
10 la institución para su eficiente funcionamiento.
- 11 • Elabora bases de datos y da mantenimiento a sistemas de información.
- 12 • Elabora reportes variados en su área de actividad.
- 13 • Otras responsabilidades por resultados propias del cargo.

14 **DESCRIPCIÓN DE LOS CARGOS DE LA CLASE**

15 Descripción de los cargos según lo definido.

16 **COMPLEJIDAD**

17 El trabajo requiere la aplicación de normativa y procedimientos propios de una
18 actividad, para lo cual se requieren los principios de una disciplina o formación
19 universitaria a nivel de bachillerato. Genera insumos que sirven de fundamento para
20 tramitar asuntos administrativos y de gestión municipal o tomar decisiones diversas.
21 Las actividades se realizan siguiendo instrucciones y procedimientos específicos. El
22 trabajo es supervisado en forma estrecha por otro profesional o superior jerárquico.
23 Se caracteriza por una limitada independencia profesional.

24 **SUPERVISIÓN EJERCIDA**

25 Le podría corresponder asignar el trabajo a personal operativo, administrativo o
26 técnico.

27 **RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS**

28 Es responsable por atraer mayores recursos económicos a la municipalidad, evitar
29 pérdidas económicas o presupuestarias y lograr mayor eficiencia organizacional.

30 **RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO**

31 Es responsable por el uso racional de los equipos, instrumentos asignados, así
32 como por la custodia y protección de los mismos.

33 **CONDICIONES DE TRABAJO**

34 Los trabajos se realizan en oficina y otros en el campo, según el puesto
35 desempeñado. Los últimos demandan desplazamientos constantes por diferentes

1 zonas del país, trabajar bajo el sol, lluvia, frío, exposición a accidentes de tránsito.
2 Cuando la actividad lo requiere deben trabajar fuera de la jornada ordinaria.

3 **CONSECUENCIA DEL ERROR**

4 Los errores cometidos pueden inducir a errores a otros profesionales, atrasos en la
5 ejecución de actividades o prestación de servicios, deterioro en la calidad del
6 servicio, provocando el incumplimiento de compromisos institucionales y pérdida de
7 imagen de la organización.

8 **COMPETENCIAS GENÉRICAS**

9 Para desempeñar los puestos se requieren las siguientes capacidades:

- 10 • Iniciativa y creatividad
- 11 • Trabajo en equipo
- 12 • Compromiso organizacional
- 13 • Transparencia
- 14 • Servicio al usuario
- 15 • Orientación al logro
- 16 • Relaciones interpersonales.

17 **COMPETENCIAS TÉCNICAS**

18 Para ejercer los puestos se requieren los siguientes conocimientos, según el cargo
19 de que se trate:

- 20 • Normativa legal municipal
- 21 • Procedimientos municipales
- 22 • Reglamentos municipales
- 23 • Servicios municipales
- 24 • Autocad intermedio
- 25 • Excel intermedio
- 26 • Power point avanzado
- 27 • Sistemas informáticos municipales
- 28 • Elaboración de presentaciones
- 29 • Técnicas especializadas de la actividad en que labora
- 30 • Dictámenes o resoluciones de entes reguladores
- 31 • Otros conocimientos requeridos en el puesto que se ubique en esta
32 clase.

33 **FORMACIÓN**

34 Bachillerato universitario en una carrera afín con el puesto.

1 Cursos de capacitación específica según las necesidades exigidas para cada cargo.

2 **EXPERIENCIA**

3 No se requiere experiencia previa.

4 **REQUISITOS LEGALES**

5 Incorporado al colegio profesional respectivo.

6 ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. Comuníquese a la Alcaldía
7 Municipal.

8

9 **8- Oficio N° 279-ALJI-2019 fechado 20 de mayo, enviado por la señorita**
10 **Lisette Fernández Quirós, Alcaldesa Municipal.**

11 Les manifiesta lo siguiente "...Por medio de la presente se les indica que la Ingeniera
12 Topógrafa Gabriela Lacayo Zelaya, carnet IT-16553 ya no será la responsable de
13 emitir visados para efectos catastrales ante el Registro Nacional por lo que les
14 solicito tomar el siguiente acuerdo: *"Notifíquese al Registro Nacional que la*
15 *Ingeniera Topógrafa Gabriela Lacayo Zelaya, carnet IT-16553 ya no será la*
16 *responsable de emitir visados para efectos catastrales por parte de la Municipalidad*
17 *de Jiménez, a partir de la presente notificación. El nuevo profesional encargado de*
18 *realizar estos visados será el Ingeniero Luis Miguel Ramírez Soto, cédula de*
19 *identidad 1-1449-0752, carnet CFIA IT-33226"* El Ing. Ramírez, fue contratado bajo
20 el rubro Servicios Especiales por un cuarto de tiempo, el cual se encargará de
21 realizar los Visados para Efectos Catastrales que se tramitan en el Departamento
22 de Construcciones, Catastro y Valoración para los distritos de Juan Viñas y
23 Pejibaye. Debido a la urgencia para realizar la contratación de este profesional les
24 solicito tomar este acuerdo en firme."

25

26

ACUERDO 8º

27 Este Concejo acuerda por Unanimidad; notificar al Registro Nacional que la
28 Ingeniera Topógrafa Gabriela Lacayo Zelaya, carnet IT-16553 ya no será la
29 responsable de emitir visados para efectos catastrales por parte de la Municipalidad
30 de Jiménez, a partir de la presente notificación. El nuevo profesional encargado de
31 realizar estos visados será el Ingeniero Luis Miguel Ramírez Soto, cédula de
32 identidad 1-1449-0752, carnet CFIA IT-33226.

33 ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. Comuníquese al licenciado Marlon
34 Aguilar Chaves, Subdirector Catastral, Registro Inmobiliario del Registro Nacional.

35

1 **9- Oficio 20-2019-PMJ** fechado 20 de mayo, enviado por la señora Daniella
2 **Quesada Hernández, Proveedora-Bodeguera.**

3 Les manifiesta lo siguiente "...les solicito lo siguiente:

4 1. Contratación Directa 2019CD-000090-MJ Materiales y Mano de Obra para la
5 Construcción de dos puentes peatonales: Sector La Maravilla y Sector El
6 Rastro ambos del distrito de Juan Viñas

7 Se invitan a los siguientes proveedores:

- 8 • Mecánica Gebosa
- 9 • Inversiones San River
- 10 • Constructora JSR
- 11 • Randall Cervantes
- 12 • José Miguel Cordero
- 13 • Alexander Vega

14 Se recibe una oferta la cual se analiza en el siguiente cuadro:

15 **ANÁLISIS DE OFERTAS Y CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS:**

OFERTA #1 JOSÉ MIGUEL CORDERO P			
PRECIO	65%	16 500 000,00	65%
TIEMPO ENTREGA	25%	1 MES	25%
EXPERIENCIA	10%	No presentó Cartas	0%
			90%

16 **RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN:** De acuerdo al oficio 172-2019-DGVM
17 las ofertas cumplen con lo solicitado en el cartel tanto técnico como legal. Se
18 recomienda adjudicar esta contratación al señor José Miguel Cordero Pereira,
19 cédula de identidad 3-212-656, por un monto total de ¢16.500.000,00 (dieciséis
20 millones quinientos mil colones exactos) con un tiempo de entrega de 1 mes
21 después de recibida la orden de compra, firmado el contrato y dada la orden de
22 inicio. Este compromiso se pagará de los siguientes códigos:

- 23 • 5.03.06.06.1.08.02 Otros Proyectos Programa III Construcción Puente
- 24 Peatonal El Rastro
- 25 • 5.03.02.805.1.08.02 Mantenimiento Vías de Comunicación
- 26 • 5.03.02.791.1.08.02 Vías de Comunicación Terrestre/Proyectos Vías de
- 27 Comunicación.

28 2. Contratación Directa 2019CD-000093-MJ Mano de Obra, Repuestos y
29 Accesorios y Combustibles para la reparación del Back-Hoe Placa SM-6454

30 Se invitan a los siguientes proveedores:

- 1 • Comercial de Potencia y Maquinaria
- 2 • Agrosuperior
- 3 • Importaciones GM
- 4 • Vifisa
- 5 • Servicios Técnicos Especializados ISEN S.A

6 Se reciben dos ofertas las cuales se analizan en el siguiente cuadro:

7 **ANÁLISIS DE OFERTAS Y CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS:**

OFERTA #1 MPC			
PRECIO	65	9 475 599,00	31,4942306
TIEMPO DE ENTREGA	35	22 DH	0
			31,4942306

OFERTA #2 ISEN			
PRECIO	65	4 591 180,00	65
TIEMPO DE ENTREGA	35	5 DH	35
			100

8 **RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN:** De acuerdo al oficio 177-2019-DGVM
 9 las ofertas cumplen con lo solicitado en el cartel tanto técnico como legal. Se
 10 recomienda adjudicar esta contratación a la empresa Servicios Técnicos
 11 Especializados ISEN S.A, cédula jurídica 3-101-623503, por un monto total de
 12 ¢4.591.180,00 (cuatro millones quinientos noventa y un mil ciento ochenta colones
 13 exactos) con un tiempo de entrega de 5 días hábiles de recibida la orden de compra,
 14 firmado el contrato y dada la orden de inicio. Este compromiso se pagará de los
 15 siguientes códigos:

- 16 • 5.03.02.795.1.08.04 Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de
- 17 producción
- 18 • 5.03.02.797.2.04.02 Repuestos y Accesorios
- 19 • 5.03.02.797.1.08.04 Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de
- 20 producción
- 21 • 5.03.02.795.2.04.02 Repuestos y Accesorios
- 22 3. Contratación Directa 2019CD-000099-MJ Compra, reparación e instalación
- 23 de ventana trasera y vidrio lateral derecho del Back-Hoe Placa SM-6454

24 Se invitan a los siguientes proveedores:

- 25 • ICP Costa Rica
- 26 • Comercial de Potencia y Maquinaria
- 27 • Serviflex Costa Rica
- 28 • Servicios Técnicos Especializados ISEN S.A

- 1 • Temperados de Costa Rica

2 Se reciben dos ofertas las cuales se analizan en el siguiente cuadro:

3 **ANÁLISIS DE OFERTAS Y CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS:**

OFERTA #1 MPC			
PRECIO	60	1 570 618,00	50,8207597
TIEMPO DE ENTREGA	40	22 DH	0
			50,8207597

OFERTA #2 ISEN			
PRECIO	60	1 228 000,00	65
TIEMPO DE ENTREGA	40	15 DH	15
			80

4 **RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN:** De acuerdo al oficio 177-2019-DGVM
5 las ofertas cumplen con lo solicitado en el cartel tanto técnico como legal. Se
6 recomienda adjudicar esta contratación al señor a la empresa Servicios Técnicos
7 Especializados ISEN S.A, cédula jurídica 3-101-623503, por un monto total de
8 ¢1.228.000,00 (un millón doscientos veintiocho mil colones exactos) con un tiempo
9 de entrega de 15 días hábiles de recibida la orden de compra, firmado el contrato y
10 dada la orden de inicio. Este compromiso se pagará de los siguientes códigos:

- 11 • 5.03.02.795.1.08.04 Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de
12 producción
13 • 5.03.02.797.2.04.02 Repuestos y Accesorios
14 • 5.03.02.797.1.08.04 Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de
15 producción
16 • 5.03.02.795.2.04.02 Repuestos y Accesorios”

17
18 **ACUERDO 9º INCISO A**

19 Con base en el oficio 20-2019-PMJ fechado 20 de mayo, enviado por la señora
20 Daniella Quesada Hernández, Proveedora-Bodeguera; este Concejo acuerda por
21 Unanimidad; autorizar a la señorita Lissette Fernández Quirós, Alcaldesa Municipal,
22 para la Contratación de Materiales y Mano de Obra para la Construcción de dos
23 puentes peatonales: Sector La maravilla y Sector El Rastro ambos del distrito de
24 Juan Viñas, conforme a la Contratación Directa 2019CD-000090-MJ. Dicha
25 contratación se adjudica a favor del señor José Miguel Cordero Pereira, cédula de
26 identidad número 3-212-656, por un monto total de ¢16.500.000,00 (dieciséis
27 millones quinientos mil colones exactos) con un tiempo de entrega de 1 mes
28 después de recibida la orden de compra, firmado el contrato y dada la orden de

1 inicio. De igual forma se autoriza a la señorita Alcaldesa y al señor Tesorero
2 Municipal para el pago de este compromiso de los siguientes códigos:

- 3 • 5.03.06.06.1.08.02 Otros Proyectos Programa III Construcción Puente
- 4 Peatonal El Rastro
- 5 • 5.03.02.805.1.08.02 Mantenimiento Vías de Comunicación
- 6 • 5.03.02.791.1.08.02 Vías de Comunicación Terrestre/Proyectos Vías de
- 7 Comunicación.

8 Con copia a Contabilidad, Gestión Vial y Proveduría.

9

10

ACUERDO 9º INCISO B

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

Con base en el oficio 20-2019-PMJ fechado 20 de mayo, enviado por la señora Daniella Quesada Hernández, Proveedora-Bodeguera; este Concejo acuerda por cuatro votos a favor (Sandoval Matamoros, Sánchez Quirós, Núñez Nájera y Méndez Paniagua) y uno en contra (Bogantes Bolaños); autorizar a la señorita Lisette Fernández Quirós, Alcaldesa Municipal, para la Contratación de Mano de Obra, Repuestos y Accesorios y Combustibles para la reparación del Back-Hoe Placa SM-6454, conforme a la Contratación Directa 2019CD-000093-MJ. Dicha contratación se adjudica a favor de la empresa Servicios Técnicos Especializados ISEN S.A., cédula jurídica número 3-101-623503, por un monto total de ¢4.591.180,00 (cuatro millones quinientos noventa y un mil ciento ochenta colones exactos) con un tiempo de entrega de 5 días hábiles de recibida la orden de compra, firmado el contrato y dada la orden de inicio. De igual forma se autoriza a la señorita Alcaldesa y al señor Tesorero Municipal para el pago de este compromiso de los siguientes códigos:

- 25 • 5.03.02.795.1.08.04 Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de
- 26 producción
- 27 • 5.03.02.797.2.04.02 Repuestos y Accesorios
- 28 • 5.03.02.797.1.08.04 Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de
- 29 producción
- 30 • 5.03.02.795.2.04.02 Repuestos y Accesorios

31 Con copia a Contabilidad, Gestión Vial y Proveduría.

ACUERDO 9º INCISO C

1 Con base en el oficio 20-2019-PMJ fechado 20 de mayo, enviado por la señora
2 Daniella Quesada Hernández, Proveedora-Bodeguera; este Concejo acuerda por
3 cuatro votos a favor (Sandoval Matamoros, Sánchez Quirós, Núñez Nájera y
4 Méndez Paniagua) y uno en contra (Bogantes Bolaños); autorizar a la señorita
5 Lissette Fernández Quirós, Alcaldesa Municipal, para la Contratación de Compra,
6 Reparación e Instalación de ventana trasera y vidrio lateral derecho del Back-Hoe
7 Placa SM-6454, conforme a la Contratación Directa 2019CD-000099-MJ. Dicha
8 contratación se adjudica a favor de la empresa Servicios Técnicos Especializados
9 ISEN S.A., cédula jurídica número 3-101-623503, por un monto total de
10 ¢1.228.000,00 (un millón doscientos veintiocho mil colones exactos) con un tiempo
11 de entrega de 15 días hábiles de recibida la orden de compra, firmado el contrato y
12 dada la orden de inicio. De igual forma se autoriza a la señorita Alcaldesa y al señor
13 Tesorero Municipal para el pago de este compromiso de los siguientes códigos:

- 14 • 5.03.02.795.1.08.04 Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de
15 producción
- 16 • 5.03.02.797.2.04.02 Repuestos y Accesorios
- 17 • 5.03.02.797.1.08.04 Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de
18 producción

19 5.03.02.795.2.04.02 Repuestos y Accesorios

20 Con copia a Contabilidad, Gestión Vial y Proveeduría.

21

22 **10- Oficio AI-MJ-018-2019 fechado 20 de mayo, enviado por la licenciada**
23 **Sandra Mora Muñoz, Auditora Interna.**

24 Les manifiesta lo siguiente "...Mediante el oficio N° 017-2019, se solicitó a la
25 Alcaldía el cambio de llavín de la puerta de la oficina de auditoria, por motivo que el
26 pasado viernes 17, me fue entregada solo una llave de las tres que dispone la puerta
27 de la auditoria y el día de hoy (lunes), me entregaron las otras dos (estando las tres
28 juntas en un principio). Por tal motivo que es responsabilidad de la auditoria cumplir
29 con el articulo N°6 de la Ley General de Control Interno. **"Artículo 6.-**
30 *Confidencialidad de los denunciantes y estudios que originan la apertura de*
31 *procedimientos administrativos La Contraloría General de la República, la*
32 *administración y las auditorías internas, guardarán confidencialidad respecto de la*
33 *identidad de los ciudadanos que presenten denuncias ante sus oficinas. La*
34 **información, documentación y otras evidencias** *de las investigaciones que*
35 *efectúan las auditorías internas, la administración y la Contraloría General, cuyos*

1 resultados puedan originar la apertura de un procedimiento administrativo, serán
2 confidenciales durante la formulación del informe respectivo. Una vez notificado el
3 informe correspondiente y hasta la resolución final del procedimiento administrativo,
4 la información contenida en el expediente será calificada como información
5 confidenciales, excepto para las partes involucradas, las cuales tendrán libre acceso
6 a todos los documentos u las pruebas que obren en el expediente administrativo.”
7 Es deber del auditor mantener la confidencialidad establecido en el artículo 6 citado,
8 que deben acatar las Auditorías Internas, pretende por un lado asegurar que los
9 datos o información sobre las auditorías o estudios que se estén realizando la
10 realización de la investigación, que no sea obstruida o limitada, y por otro, preservar
11 los derechos de los investigados y denunciados, frente a terceros con algún tipo de
12 interés; pero también lo dispuesto en los artículos 32 y 34 inciso e) de la LGCI,
13 refuerzan este enunciado. En los incisos e) y f) del artículo 32 de la LGCI, se impone
14 a los funcionarios de las Auditorías Internas el deber de mantener la
15 confidencialidad sobre la información. Estas normas contienen medidas legislativas
16 destinadas a facilitar la denuncia e investigación de hechos irregulares en la función
17 pública, mediante normas imperativas de confidencialidad y deber de reserva que
18 toda autoridad administrativa o fiscalizadora debe mantener, tanto de la identidad
19 del denunciante como también de la documentación, información y evidencias que
20 las autoridades competentes reúnan durante la etapa de investigación. Por la Ley
21 General de Control Interno en sus artículos N°6, 32 y 34. La auditoría debe contar
22 con una confianza razonable que la documentación está resguardada, cumpliendo
23 con el principio de confidencialidad.”

24

25

ACUERDO 10º

26 Este Concejo acuerda por Unanimidad; enviar nota a la licenciada Sandra Mora
27 Muñoz, Auditora Interna; como acuse a su oficio AI-MJ-018-2019; exteriorizando
28 nuestra molestia por la desconfianza que está mostrando, no entendemos en que
29 se fundamenta, si existen cámaras de seguridad en todo el edificio, donde usted
30 podrá corroborar si personal ajeno al del servicio de limpieza, ingresó de viernes a
31 lunes a su oficina, la puerta que se le instaló es nueva, por tal razón no se hará
32 cambio de llavín, si es que se le ha extraviado documentación confidencial favor
33 realizar las denuncias respectivas. Además se le indica, que al momento de recibir
34 este acuerdo debe hacer entrega inmediata de dos llaves de las tres que se le
35 asignaron; una quedará en custodia de la jerarca de ésta institución, señorita

1 Lissette Fernández Quirós, Alcaldesa Municipal y la otra resguardada en la caja
2 fuerte de la Tesorería Municipal.
3 Con copia a la señorita Alcaldesa.

4

5 **11- Nota fechada 16 de mayo, enviada por el Concejo de Distrito de Pejibaye,**
6 **firmada por su Presidenta, señora Ana Yancy Quesada Zamora.**

7 Les manifiesta lo siguiente "...un cordial saludo de parte del Concejo de Distrito de
8 Pejibaye, deseando éxito y bendición en las labores que realizan en beneficio de
9 nuestro Cantón. De acuerdo con los proyectos para ser financiados con la Ley 7755
10 para el año 2020, este Concejo de Distrito acuerda designar el proyecto: "**Techado**
11 **de la cancha de Basketball del Distrito de Pejibaye, Jiménez, Cartago**", por un
12 monto de ¢4.195,066.8. Lo anterior según acuerdo del Concejo de Distrito
13 consignado en el Acta 63-2019 de fecha 16 de mayo de 2019."

14

15

ACUERDO 11°

16 Conforme fue aprobado y presentado por el Concejo de Distrito de Pejibaye en su
17 Sesión N° 63-2019; este Concejo acuerda por Unanimidad; darle su aprobación al
18 proyecto denominado "**Techado de la cancha de Basketball del Distrito de**
19 **Pejibaye, Jiménez, Cartago**", el cual será financiado con los recursos provenientes
20 de la Ley 7755 de Partidas Específicas, recursos que ascienden a la suma de ¢
21 4.195.066.80, asignados para el año 2020.

22 Comuníquese a la Dirección General de Presupuesto Nacional.

23

24

ARTÍCULO VI. Dictámenes de Comisión

25

26 **No hubo.**

27

28

ARTÍCULO VII. Informe de la Alcaldesa

29

30 1- Se conoce el "...**INFORME DE LABORES. N° 19-2019. 20/mayo/2019.** Señores.
31 **Concejo Municipal de Jiménez.** Presente. Reciban un afectuoso saludo de mi
32 parte: les brindo un informe de las labores de la semana del 13 al 17 de mayo del
33 2019 como detallo a continuación:

34

- Labores administrativas.

35

- Atención al público.

- 1 • Como parte de los objetivos de Promoción Social en el tema de seguridad
2 vial, se realizó una capacitación sobre el manejo defensivo, técnicas de
3 manejo eficiente, ecológico y técnico, mantenimiento y bajo consumo de
4 combustible a funcionarios municipales.

- 5 • Inspección de trabajos en Pejibaye.

6 Trabajos realizados bajo supervisión del DGVM.

- 7 i. Se inicia con la limpieza manual de cunetas, alcantarillas y derecho de vía
8 del camino Callejón de Juan Viñas.



- 20
21 ii. Se continúa con la limpieza manual de caños y aceras en el sector Plaza
22 Vieja y la Ponciana.

- 23 iii. Se realizan los trabajos de rehabilitación de la superficie de ruedo de los
24 siguientes caminos, contemplados en la contratación 2019LA-00001-MJ
25 Caminos Pejibaye:

- 26 a. Camino La Esperanza



- 34 b. Camino Taque Taque Abajo

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



c. Camino Taque Taque Arriba



d. Camino El Chucuyo



e. Camino La Ponciana-Aeropuerto

iv. Se continúan con los trabajos de limpieza mecanizada en el Camino Bajos El Humo de Pejibaye, para un acumulado de limpieza de 2.5 km.” **Se toma nota.**

1 **ARTÍCULO VIII. Informe de la Junta Vial y el Departamento de Gestión Vial**

2

3 **No hubo.**

4

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

6

7 **No hubo.**

8

9 **ARTÍCULO X. Mociones**

10

11 **No hubo.**

12

13 **ARTÍCULO XI. Asuntos Varios**

14

15 **No hubo.**

16

17

18

19

20

21

22

23 **Siendo las dieciocho horas con cincuenta minutos exactos, el señor**
24 **Presidente Municipal, regidor José Luis Sandoval Matamoros da por**
25 **concluida la sesión.**

26

27

28

29

30

31

32

33 José Luis Sandoval Matamoros

Nuria Estela Fallas Mejía

34 **PRESIDENTE MUNICIPAL**

SECRETARIA DEL CONCEJO

35

última línea