

1 **ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 198**

2  
3 Acta de la Sesión Ordinaria número **198-2020**, celebrada por el Concejo Municipal  
4 de Jiménez en la Sala de Sesiones de este ayuntamiento, el día **diecisiete de**  
5 **febrero del año dos mil veinte, 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:** Francisco Coto Vargas, Armando Sandoval Sandoval  
14 y Marco Aurelio Sandoval Sánchez.

15  
16 **SÍNDICAS PROPIETARIAS:** Mauren Rojas Mejía- **Síndica propietaria distrito**  
17 **Juan Viñas** y Ana Yancy Quesada Zamora- **Distrito Pejibaye- En propiedad**  
18 **supliendo a Cristian Campos Sandoval**.

19  
20 **AUSENTES:** José Mauricio Rodríguez Cascante- **Regidor propietario**, Rosario  
21 Leandro Ortiz- **Regidora suplente**, Cristian Campos Sandoval- **Síndico**  
22 **propietario distrito III** y Alexis Estrada Martínez- **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 1- Acatando invitación de este Concejo, se hace presente el señor Jorge Luis Solano  
4 Soto, integrante del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Jiménez, a quien  
5 se le ha convocado el día de hoy para ser juramentado conforme lo ordena el  
6 artículo 9º del Capítulo I del Reglamento Municipal de Nombramiento y  
7 Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación.

8  
9 - **Estando de pie y con su mano derecha en alto, acepta su cargo y jura**  
10 **fiel cumplimiento, conforme al juramento constitucional que le impone**  
11 **el señor Presidente Municipal, regidor José Luis Sandoval Matamoros.**

12  
13 - Los señores de Concejo le felicitan por su cargo y le solicitan trabajar  
14 coordinadamente con este ayuntamiento y apegado a las directrices que le  
15 rigen.

16  
17 **ARTÍCULO IV. Aprobación del Acta Ordinaria N° 197**

18  
19 **ACUERDO 1º**

20 No existiendo objeciones ni correcciones, el Concejo Municipal de Jiménez, somete  
21 a votación el Acta de la Sesión Ordinaria N° 197 y la **aprueba y ratifica en todos**  
22 **sus extremos** por medio de los votos afirmativos de los regidores propietarios José  
23 Luis Sandoval Matamoros, Isidro Sánchez Quirós, Efrén Núñez Nájera, Gemma  
24 Bogantes Bolaños y Xinia Méndez Paniagua.

25  
26 **ARTÍCULO V. Lectura, análisis y trámite de la Correspondencia**

27  
28 **1- Oficio N° 1958 fechado 10 de febrero, enviado por el licenciado Roberto José**  
29 **Rodríguez Araica, Gerente y la licenciada Grettel Cisneros Valverde,**  
30 **Fiscalizadora, ambos de la Dirección Jurídica de la Contraloría General de la**  
31 **República.**

32 Les manifiestan lo siguiente "...**Asunto:** *Solicitud de dictamen previo favorable de*  
33 *conformidad con el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la*  
34 *República.* En atención al oficio n° SC-1610-2019 fechado 26 de noviembre de  
35 2019, recibido el 3 de diciembre de ese mismo año se remite a esta Contraloría

1 General de la República, solicitud de dictamen previo favorable para la suspensión  
2 o destitución de la auditora interna, así como el expediente administrativo n° DP-  
3 001-2019 seguido en contra de la señora Sandra Mora Muñoz, Auditora Interna de  
4 la Municipalidad de Jiménez. Según lo anterior procedemos a resolver dicha gestión  
5 en los siguientes términos: **I- ANTECEDENTES. I-** En fecha 3 de diciembre del  
6 2019, mediante oficio n° SC-1610-2019 del 26 de noviembre de 2019, se remite a  
7 esta Contraloría General de la República, el expediente administrativo n° DP-001-  
8 2019 seguido en contra de la señora Sandra Mora Muñoz, Auditora Interna de la  
9 Municipalidad de Jiménez. **II-** Adjunto a la solicitud anterior, se remitió el expediente  
10 físico original del procedimiento disciplinario n° DP-001-2019 seguido en contra de  
11 Sandra Mora Muñoz, Auditora Interna de la Municipalidad de Jiménez. El cual  
12 consta de 771 folios, dividido en 2 tomos, el primero va del folio 1 al 448 y el segundo  
13 del folio 449 al 771. **II- HECHOS DE RELEVANCIA PARA LA EMISIÓN DEL**  
14 **DICTAMEN. A. Hechos asociados a los trámites más relevantes del**  
15 **procedimiento.** A continuación, se exponen los trámites más relevantes del  
16 procedimiento llevado a cabo, hasta antes de la remisión de la solicitud del presente  
17 dictamen, de forma cronológica: **1.** Mediante acuerdo n° 1 del Artículo XI de la  
18 Sesión Ordinaria n° 170 del 29 de julio del 2019 el Concejo Municipal del Cantón de  
19 Jiménez acordó: *"NOMBRAR AL LICENCIADO ALEX GEN PALMA, MAYOR,*  
20 *CASADO UNA VEZ, ABOGADO Y NOTARIO PÚBLICO, CÉDULA 1-0643-0210,*  
21 *CARNÉ DE COLEGIADO 6484 Y VECINO DE SAN JOSÉ, MORA, CIUDAD*  
22 *COLÓN, PARA QUE FUNJA COMO ÓRGANO DIRECTOR DEL PROCEDIMIENTO*  
23 *ADMINISTRATIVO ORDINARIO SANCIONATORIO, DENTRO DEL EXPEDIENTE*  
24 *DP-01-2019, SEGUIDO CONTRA LA SEÑORA AUDITORA DE LA*  
25 *MUNICIPALIDAD DE JIMÉNEZ, SANDRA MORA MUÑOZ, MAYOR, CASADA UNA*  
26 *VEZ, ADMINISTRADORA DE EMPRESAS Y CONTADORA PÚBLICA, CÉDULA 3-*  
27 *0253-0945 Y VECINA DE CARTAGO, TURRIALBA, LA SUIZA, CANADÁ" (folios*  
28 *510 al 512 del expediente administrativo del procedimiento administrativo*  
29 *disciplinario n° DP-001-2019).*  
30 **2.** Mediante resolución de las 08:00 horas del día 17 de setiembre de 2019, el Lic.  
31 Gen Palma, en su condición de Órgano Director, dictó el auto de traslado de cargos  
32 en contra de la señora auditora interna de la Municipalidad de Jiménez. La  
33 notificación a la parte investigada se realizó de forma personal en la misma fecha.  
34 En la referida resolución el Órgano Director de forma oportuna, expresa, precisa,  
35 clara y circunstanciada indicó los hechos que se intimaron a la parte investigada,

1 además señaló con claridad cuáles fueron las actuaciones por las cuales  
2 eventualmente podría considerarse responsable a la investigada y finalmente indicó  
3 la normativa que podría sancionar las presuntas conductas reprochadas, que  
4 eventualmente podrían generar responsabilidad de la encausada en los hechos y  
5 actuaciones investigadas (folios 514 al 545 del expediente administrativo del  
6 procedimiento administrativo disciplinario n° DP-001-2019).

7 **3.** Mediante resolución de las 12:14 horas del día 11 de octubre del 2019 y por  
8 gestión de la testigo Sandra Lissette Fernández Quirós, se reprogramó la  
9 comparecencia oral y privada para las 09:00 horas del día 30 de octubre del 2019  
10 (Folios 550 al 553 del expediente administrativo del procedimiento administrativo  
11 disciplinario n° DP-001-2019).

12 **4.** Según acuerdo n° 7 del Artículo V, tomado en la Sesión Ordinaria n° 181,  
13 celebrada el día 21 de octubre del 2019, el Concejo acordó a solicitud del Lic. Gen  
14 Palma, lo siguiente: *“Con base en el oficio ODP-001-2019 fechado 18 de octubre,*  
15 *enviado por el licenciado Alex Gen Palma, Órgano Director y amparados a los*  
16 *artículos 261, 262 y 263 de la Ley General de la Administración Pública; este*  
17 *Concejo acuerda por Unanimidad, ampliar en dos meses más, el plazo otorgado al*  
18 *Órgano Director del Procedimiento Administrativo seguido a la funcionaria Sandra*  
19 *Mora Muñoz, a fin de que pueda llevar a cabo las diligencias encomendadas”* (folios  
20 556 561 del expediente administrativo del procedimiento administrativo disciplinario  
21 n° DP-001-2019).

22 **5.** A las 09:00 horas del 30 de octubre del 2019, se llevó a cabo la audiencia oral y  
23 privada en donde la parte investigada aportó escrito sobre los hechos imputados y  
24 la respectiva prueba documental, además se abstuvo de declarar y se recibió la  
25 prueba testimonial de las señoras Lissette Fernández Quirós y Nuria Estela Fallas  
26 Mejía (folios 562 a 665 del expediente administrativo del procedimiento  
27 administrativo disciplinario n° DP-001-2019).

28 **6.** Mediante resolución de las 10:55 horas del 30 de octubre del 2019, el Órgano  
29 Director incorporó como prueba para mejor resolver el informe DFOE-DL-IF-00013-  
30 2015 del 20 de noviembre del 2015 y a su vez se le dio traslado del mismo a la  
31 señora Sandra Mora Muñoz. Adicionalmente, se le otorgaron 3 días hábiles  
32 adicionales para que realizará las conclusiones correspondientes (folios 666 a 719  
33 del procedimiento administrativo disciplinario n° DP-001-2019).

34 **7.** Mediante resolución n° ODP-002-2019 de fecha 22 de noviembre del 2019, el Lic.  
35 Alex Gen Palma, rindió un “INFORME FINAL DE ACTUACIONES DEL ÓRGANO

1 DIRECTOR, dentro del procedimiento administrativo disciplinario número DP-001-  
2 2019, seguido contra la señora Auditora Interna de la Municipalidad de Jiménez  
3 (folios 762 a 771 del procedimiento administrativo disciplinario n° DP-001-2019).

4 **B. Hechos intimados en el expediente administrativo número DP-001-2019.**

5 Además, según el auto de traslado de cargos, se exponen los hechos intimados a  
6 la investigada dentro del expediente administrativo, en forma cronológica:

7 1. *Que mediante Oficio AIMJ-2017-043, de fecha 30 de octubre del año 2017, la*  
8 *señora auditora interna de la Municipalidad de Jiménez, SANDRA MORA MUÑOZ,*  
9 *procede a presentar al Concejo Municipal de Jiménez, su Plan de Trabajo para el*  
10 *año 2019, en el cual estableció: a) la realización de un estudio a la Administración*  
11 *Tributaria, durante el primer trimestre del año 2108 (punto 12, página 8 del Plan de*  
12 *Trabajo), cuyo objetivo era el estudio de la morosidad y procesos de cobro a*  
13 *diciembre del año 2017. b) La realización de un estudio a la Proveeduría en el*  
14 *segundo trimestre del año 2018 (punto 13, página 8 del Plan de Trabajo), cuyo*  
15 *objetivo era determinar los procesos de contratación y grupos de interés económico.*  
16 *e) La realización de un estudio a la Tesorería para el tercer trimestre del año 2018*  
17 *(punto 14, página 8 del Plan de Trabajo), cuyo objetivo era estudiar los gastos por*  
18 *viáticos en el año 2017, y d) La realización de un estudio de Contabilidad para el*  
19 *cuarto trimestre del año 2018 (punto 15, página 8 del Plan de Trabajo), cuyo objetivo*  
20 *era verificar las conciliaciones bancarias y digitación en el sistema.*

21 2. *Que por medio de oficio AIMJ-2018-034, de fecha 3 de mayo de 2018 la señora*  
22 *auditora interna de la Municipalidad de Jiménez, SANDRA MORA MUÑOZ, informa*  
23 *al Concejo Municipal de la modificación de su plan de trabajo, por lo que, el estudio*  
24 *de la administración tributaria, previsto para presentar, inicialmente en marzo del*  
25 *año 2018, sería presentado el 28 de mayo del año 2018, ello en razón de las*  
26 *solicitudes realizadas por la Contraloría General de la República en informe DFOE-*  
27 *DL-IF-00013-2015 en relación a la ampliación de los puntos 4.11 y 4.12 de dicho*  
28 *informe. (folio 10 del expediente).*

29 3. *Mediante oficio SC-883-2018, de fecha 15 de mayo de 2018, la Secretaria del*  
30 *Concejo Municipal, NURIA ESTELA FALLAS MEJÍA, le comunica a la Auditora*  
31 *Interna, SANDRA MORA MUÑOZ, el acuerdo número 4, artículo V, de la sesión*  
32 *ordinaria número 105 del 7 de mayo de 2018, por medio del cual el Concejo*  
33 *Municipal le indica a la señora auditora que el plan de trabajo se ha incumplido,*  
34 *pues informa de una ampliación del plazo para presentar el estudio de la*  
35 *Administración Tributaria, el cual debía de estar terminado, a más tardar el 31 de*

1 marzo del año 2018, por lo que se le solicita aportar copia de los documentos  
2 mediante los cuales la Contraloría le solicitó la ampliación de las disposiciones  
3 contenidas en el oficio DFOE-DL-IF-00013-2015, así como el avance de lo actuado,  
4 otorgándosele un plazo de 10 días hábiles (que vencieron el 30 de mayo) para  
5 informar y aportar los documentos correspondientes. (ver folio 11 del expediente).

6 4. Que mediante oficio AIMJ 2018-040, de fecha 28 de mayo de 2018. la señora  
7 auditora SANDRA MORA MUÑOZ, responde al Concejo Municipal el Oficio SC-883-  
8 2018, de fecha 15 de mayo de 2018, en donde indica: "El plan de Auditoría Interna  
9 se modificó para presentarlo en mayo pero por motivo que el Concejo Municipal  
10 solicitó modificar el informe de Auditoría IA-2018-001 sobre la Ejecución del Plan de  
11 Trabajo de la Auditoría Interna y Estado de las Recomendaciones del año 2017  
12 además de otros oficios como el SC-883-2018, SC-884-2018, SC-885-2018 y del  
13 de la Alcaldía Municipal 297-ALJI-2018. Para poder cumplir con el trabajo de  
14 Auditoría se tienen en el Plan de Auditoría y además con los trabajos adicionales  
15 que solicitan el Concejo Municipal y la Alcaldía. La Auditoría necesita la  
16 colaboración de un asistente...". (sic) En cuanto a la disposición 4.11 indicó que lo  
17 que faltó fue un oficio comunicando el envío del informe para revisión y en cuanto a  
18 la disposición 4.12 señala que el seguimiento de la auditoría interna es por medio  
19 de una hoja Excel, dado que no cuenta con un sistema adecuado y justifica que ha  
20 habido modificaciones solicitadas por el Concejo Municipal tal es el caso de los  
21 oficios SC-878-2018, SC-883-2018, SC-884-2018, SC-885-2018, así como por  
22 oficio 297-ALJI-2018, sin que aportara copia de ninguno de dichos oficios al Concejo  
23 Municipal (ver folios 12 a 14 del expediente).

24 5. Que mediante oficio SC-972-2018, de fecha 07 de agosto de 2018, la secretaria  
25 del Concejo Municipal le comunica a la señora Auditora Interna, SANDRA MORA  
26 MUÑOZ, el acuerdo número 1, artículo XI, de la sesión ordinaria número 117, del  
27 30 de julio de 2018, tomado por el Concejo Municipal, donde le indican su molestia  
28 por los atrasos en el cumplimiento del plan de trabajo del año 2018, pues al 30 de  
29 julio no había presentado los estudios correspondientes al primer y segundo  
30 trimestre del año 2018, tal y como la Auditoría Interna había previsto, por lo que se  
31 le piden explicaciones y se le solicita documentar su respuesta, oficio que la señora  
32 Auditora nunca contestó al Concejo Municipal. (ver folio 18 del expediente).

33 6. Que mediante oficio AIMJ-2018-055, de fecha 7 de agosto de 2018, la señora  
34 SANDRA MORA SOLANO le solicita a la Alcaldesa Municipal, realizar conferencia  
35 final sobre el informe IA-2018-002, en relación al estudio sobre morosidad y

1 *procesos de cobro de la administración tributaria a diciembre de 2017 y propone*  
2 *como fecha de realización el 21 de agosto del año 2018 a las 10:00 horas. A esta*  
3 *petición la señora Alcaldesa LISSETTE FERNÁNDEZ QUIRÓS le contesta*  
4 *mediante oficio 479-ALJI-2018, de fecha 10 de agosto de 2018 que hay*  
5 *disponibilidad para realizar tal conferencia los días 4 u 11 de setiembre de 2018 a*  
6 *las 9:00 horas. Oficio de la Alcaldía que tampoco fue contestado por la señora*  
7 *MORA MUÑOZ. (ver folios 19 y 20 del expediente).*

8 *7. Que mediante oficio AIMJ-2018-070, de fecha 3 de setiembre de 2018, la señora*  
9 *SANDRA MORA MUÑOZ le solicita al Concejo Municipal, un espacio para la sesión*  
10 *de 10 de setiembre de 2018, con el fin de presentar el informe IA-2018-002, sobre*  
11 *la Administración Tributaria, a lo que la Secretaria del Concejo Municipal le contesta*  
12 *mediante oficio SC-987-2018, de fecha 4 de setiembre de 2018, donde se le indica*  
13 *que el Concejo Municipal mediante acuerdo número 9, artículo V, de la sesión*  
14 *ordinaria 122 de 3 de setiembre de 2018 acordó comunicarle que previo a ser*  
15 *conocido por el Concejo el informe AI-2018-002, debe ser comunicado a la*  
16 *administración para que esta brinde sus recomendaciones y continuar con el*  
17 *proceso pertinente y que una vez cumplida esa etapa solicite el espacio para hacer*  
18 *la presentación al Concejo Municipal. (ver folios 21 y 22 del expediente).*

19 *8. Que la señora auditora SANDRA MORA MUÑOZ, mediante oficio AIMJ 2018-*  
20 *072, de fecha 16 de octubre de 2018, solicita a la señora Alcaldesa LISSETTE*  
21 *FERNÁNDEZ QUIRÓS que le indique el procedimiento a seguir para pedir*  
22 *información en proceso de investigación que realiza en el Departamento de*  
23 *Administración Tributaria. La señora FERNÁNDEZ QUIRÓS le contesta por medio*  
24 *del oficio 687-ALJI-2018, de fecha 29 de octubre de 2018, indicándole que aclare a*  
25 *que se refiere con proceso de investigación y que le recuerda que desde agosto*  
26 *2018 le había propuesto fechas para la realización de la conferencia final sobre el*  
27 *estudio de la Administración Tributaria y que propone el 13 o 16 de noviembre 2018*  
28 *para realizar dicha conferencia final, oficio que la señora SANDRA MORA MUÑOZ*  
29 *nunca contestó. (ver folios 28 y 29 del expediente administrativo).*

30 *9. Que la señora Secretaria del Concejo Municipal, NURIA ESTELA FALLAS MEJÍA,*  
31 *mediante oficio SC-1025-2018, de fecha 17 de octubre de 2018, le comunica a la*  
32 *señora auditora SANDRA MORA MUÑOZ, el acuerdo tomado por el Concejo*  
33 *Municipal, número 1, artículo XI, de la sesión ordinaria 127 de fecha 8 de octubre*  
34 *de 2018, en la que, por unanimidad, le se solicita indicar los motivos por los cuales*  
35 *a la fecha no ha cumplido con el Plan Anual de Auditoría presentado a ese Concejo*

1 Municipal y no ha presentado un solo informe de los cuatro que indicó que iba a  
2 realizar en el año 2018, por lo que acuerdan comunicarlo a la Contraloría General  
3 de la República. La señora auditora contesta mediante oficio AIMJ 2018-077 de  
4 fecha 29 de octubre de 2018, donde indica que el informe de la Administración  
5 Tributaria se encuentra en proceso de comunicación de resultados, ello sin aportar  
6 documento alguno de respaldo que ampare tal manifestación. A su vez, alega que  
7 había propuesto el 21 de agosto para la realización de la conferencia final, pero que  
8 la Alcaldesa no pudo asistir y que el Concejo Municipal le denegó el espacio para  
9 realizar la presentación del informe dado que no había realizado la conferencia final  
10 con la administración. También, alega que solicitó información a los diferentes  
11 departamentos y que no ha obtenido respuesta y que ya se realizó el Reglamento  
12 para la Auditoría y que una vez que el encargado de la Administración Tributaria  
13 regrese estará presentando el informe de la Administración Tributaria. Finalmente,  
14 indica que los demás informes se trasladan para el primer trimestre del año 2019.  
15 (ver folios 30, 31, 32 y 33 del expediente).

16 10. Que la señora Secretaria del Concejo Municipal, NURIA ESTELA FALLAS  
17 MEJÍA, mediante oficio SC-1071-2018, de fecha 20 de noviembre de 2018, le  
18 comunica a la señora auditora SANDRA MORA MUÑOZ, el acuerdo tomado por el  
19 Concejo Municipal, número 1, artículo XI, de la sesión ordinaria 133 de fecha 19 de  
20 noviembre de 2018, en la que, por unanimidad, le se solicita: **"Por lo tanto  
21 quedando evidenciado su incumplimiento, debido a que no existe justificación  
22 válida y ajustada a lo que la ley ordena, para modificar ese Plan de Trabajo;  
23 este Concejo Municipal le solicita la presentación de los trabajos e  
24 investigaciones realizadas, relacionadas con el Plan de Trabajo de Auditoría  
25 2018, con la documentación de respaldo respectiva, la cual deberá exponer  
26 ante el Concejo el día lunes 10 de diciembre a las 6 de la tarde..."** (ver folios 44  
27 y 35 del expediente). La señora auditora, como consta en el acta de la sesión  
28 ordinaria número 137-2018 (folio 48 del expediente administrativo), celebrada el 10  
29 de diciembre de 2018, se presentó a la sesión al ser las 18:56 horas y no hizo  
30 presentación del informe alegando que no tenía computadora para hacer la  
31 presentación, y luego de una discusión con la Alcaldesa LISSETTE FERNÁNDEZ  
32 se retiró del salón de sesiones sin hacer ninguna presentación de lo solicitado por  
33 el Concejo Municipal, dejando en una curul del Salón de sesiones el oficio AIMJ-  
34 2018-086 de fecha 10 de diciembre de 2018 con lo cual incumplió lo pedido por el



1 Concejo Municipal. (ver folios 34, 35, 48 a 89 y 90 a 93 del expediente  
2 administrativo).

3 11. En fecha 30 de noviembre del año 2018, la señora Auditora SANDRA MORA  
4 MUÑOZ, por medio del oficio AIMJ-2018-081, presenta al Concejo Municipal su Plan  
5 de Trabajo 2019, en donde en su punto 11, Estudios del año 2018, trasladados al  
6 año 2019, la auditora señala: **"En el sistema de planes de auditorías internas de  
7 la Contraloría General de la República se presenta la opción de traslado al  
8 siguiente año. Esto se puede observar en la opción de ESTADO ACTUAL"** (la  
9 negrita no es del original) (ver folio 37 a 47 del expediente).

10 12. Mediante oficio 788-ALJI-2018, de fecha 11 de diciembre de 2018, la Alcaldesa  
11 LISSETTE FERNÁNDEZ QUIRÓS refuta los argumentos y justificaciones que  
12 brinda la señora auditora SANDRA MORA MUÑOZ en el oficio AIMJ-2018-077 de  
13 fecha 29 de octubre de 2018 en cuanto a los motivos por los cuales  
14 no se había podido hacer la conferencia final sobre el estudio a la Administración  
15 Tributaria. (ver folios 94 y 95 del expediente).

16 13. Por medio de oficio AIMJ- 2018-087, de fecha 11 de diciembre de 2018, dirigido  
17 al Concejo Municipal, la señora auditora SANDRA MORA MUÑOZ justifica su retiro  
18 de la sesión del día 10 de diciembre de 2018, alegando que recibió insultos por  
19 parte de la Alcaldesa Municipal. (ver folios 96 a 98 del expediente).

20 14. Por medio de oficio SC-1119-2018, de fecha 20 de diciembre del año 2018, la  
21 señora NURIA FALLAS MEJÍA le comunica a la señora auditora el acuerdo número  
22 7, artículo V, de la sesión ordinaria número 138-2018, celebrada el día 13 de  
23 diciembre del año 2018, en donde por unanimidad los señores regidores acuerdan,  
24 en atención al oficio AIMJ-2018-087 de fecha 11 de diciembre de 2018, no aceptar  
25 las disculpas solicitadas por la señora auditora, dado que "su actitud ya rebasó la  
26 situación de incumplimientos que usted viene mostrando hace mucho tiempo  
27 atrás...". (sic) (ver folio 109 del expediente).

28 15. Por medio de oficio SC-1126-2018, de fecha 20 de diciembre del año 2018, la  
29 señora NURIA FALLAS MEJÍA le comunica a la señora auditora el acuerdo número  
30 1, artículo XI, de la sesión ordinaria número 139-2018, celebrada el día 19 de  
31 diciembre del año 2018, en donde por unanimidad los señores regidores acuerdan,  
32 en relación con la presentación del plan de trabajo 2019, por parte de la señora  
33 auditora SANDRA MORA MUÑOZ, solicitar la modificación del mismo en cuanto a  
34 los siguientes aspectos: 1) Tipo y nombre de los estudios a realizadas en el 2019,  
35 11) Justificación de los mismos. 111) Objetivos concretos. IV) Actividades. V)

1 Cronograma de actividades, y VI) Especificación de los riesgos en que se basa cada  
2 estudio contemplado en dicho plan. (ver folio 110 del expediente).

3 16. Por medio de oficio 00396 (DFOE-DL-0036) de fecha 15 de enero de 2018, la  
4 señora VIVIAN GARBANZO NAVARRO de la Contraloría General de la República,  
5 informa al Concejo Municipal, sobre las solicitudes de información que ha realizado  
6 dicho órgano a la señora SANDRA MORA MUÑOZ en su condición de auditora de  
7 la Municipalidad de Jiménez, manifestando que el 6 de abril de 2018 se realizó, por  
8 parte de funcionarios de la Contraloría una prueba de campo a la Auditoría de la  
9 Municipalidad de Jiménez para determinar la continuidad de la implementación de  
10 las disposiciones 4.11 y 4.12 del informe DFOE-DL-IF-13-2015, los cuales  
11 resultaron insatisfactorios por lo que se le giró el oficio 06664 (DFOE-SD-1019) de  
12 fecha 16 de mayo de 2018, donde se le reiteró las disposiciones y se le otorgó un  
13 plazo hasta el 27 de julio de 2018 para remitir evidencia sobre el cumplimiento de  
14 dichas disposiciones. La señora MORA MUÑOZ le contestó a la Contraloría  
15 mediante oficio AIMJ-2018-050, de fecha 26 de julio de 2018. Posterior a ello, en  
16 fecha 17 de setiembre de 2018, se realizó una nueva prueba de campo a la Auditoría  
17 Interna de la Municipalidad de Jiménez, para determinar la implementación de la  
18 normativa técnica emitida mediante el Manual de Procedimientos de la Auditoría  
19 Interna, los cuales están siendo valorados. Finalmente, indican que por parte de la  
20 Contraloría no se ha solicitado ningún otro requerimiento adicional a la Auditoría  
21 Interna de la Municipalidad de Jiménez (ver folios 189 a 195 del expediente  
22 administrativo).

23 17. Mediante oficio AIMJ-010-2019, de fecha 1 de abril del año 2019, la señora  
24 Auditora Interna, SANDRA MORA MUÑOZ, presenta al Concejo Municipal el  
25 informe IA-2019-001 sobre la Ejecución del Plan de la Auditoría del año 2018, en  
26 donde alega que las limitaciones y problemas en la ejecución del plan anual fueron:  
27 1) Inconvenientes con la administración a la hora de realizar consultas y las  
28 respuestas resultan inoportunas o no se atienden, lo cual retrasa el curso normal de  
29 los estudios de ejecución e invertir recursos adicionales en elaboración de  
30 recordatorios. 11) "Actualmente se tiene una carga de trabajo, por motivo que se ha  
31 tenido que modificar en varias ocasiones el Manual de Procedimientos de la  
32 Auditoría Interna, para incluir recomendaciones de los inspectores de la Contraloría.  
33 (sic). 111) La atención de clientes internos y externos incide en el rendimiento del  
34 tiempo del funcionario para otros trabajos, y IV) La aplicación de nuevos  
35 procedimientos en la oficina, producto de nuevas normas de aplicación general, que

1 requieren de más papeles de trabajo y una inversión de tiempo mayor, puesto que  
2 el tiempo de aprendizaje e implementación resulta lento al principio. Detalla la  
3 emisión de 13 oficios de seguimiento, 5 de advertencia. De la misma manera en  
4 página 8 de dicho informe indica el detalle de otros estudios atendidos en forma  
5 parcial señalando que el de morosidad de la Administración Tributaria al 31 de  
6 diciembre del año 2017 está listo para ser presentado y que los estudios de la  
7 Proveduría, Contabilidad y Tesorería se encuentran en etapa de recopilación de  
8 información. (ver folios 212 a 228 del expediente).

9 18. Por acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Jiménez, número 1, artículo X,  
10 de la sesión ordinaria número 152-2019, de fecha 1 de abril del año 2019, se  
11 autoriza a la señora Secretaria del Concejo Municipal que incorpore al expediente  
12 administrativo DP- 01-2019 toda la evidencia de la presentación tardía del informe  
13 de ejecución del plan de trabajo del año 2018, todo según la fecha por ella misma  
14 planteada en el plan de trabajo del año 2019 (ver folio 231 del expediente).

15 19. Mediante oficio AI-MJ-011-2019, de fecha 8 de abril del año 2019, la señora  
16 auditora interna, SANDRA MORA MUÑOZ, le informa la Concejo Municipal del  
17 cambio del Plan de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2019, señalando que:  
18 "Los estudios que quedaron pendientes del año 2018, y fueron trasladados para el  
19 año 2019, se modifican de la siguiente manera. Proveduría, se incluirán los  
20 aspectos de proveduría en el de Gestión Vial y Obras Comunes de los años 2017  
21 y 2018. Los estudios sobre las áreas de Tesorería y Contabilidad, se incluirán en  
22 uno solo como Área Financiera, se evaluará los sistemas de control en el registro  
23 de la información". (ver folio 449 del expediente).

24 20. Mediante acuerdo 5, artículo V de la sesión ordinaria número 153-2019,  
25 celebrada el 8 de abril del año 2019, el Concejo Municipal acuerda manifestarle a la  
26 señora auditora SANDRA MORA MUÑOZ, no estar de acuerdo con la modificación  
27 al plan de trabajo de la auditoría debido a la falta de criterio técnico legal y el  
28 incumplimiento de plazos e instruye a la Secretaria del Concejo para que incluya el  
29 documento AI-MJ-011-2019, de fecha 8 de abril del año 2019 dentro del expediente  
30 DP-01-2019. (ver folio 450 a 479 del expediente).

31 21. En fecha 22 de abril del año 2019, varios regidores presentan moción al Concejo  
32 Municipal en la que exponen que, analizado en informe de auditoría IA-2019-001,  
33 presentado el 1 de abril del año 2019. Se presenta cuadro donde se indica que no  
34 la señora SANDRA MORA MUÑOZ no llevó a cabo las siguientes tareas  
35 establecidas en el plan de trabajo 2018: 1) Actualización del Reglamento de

1 Auditoría Interna, 11) Estudio de Administración Tributaria, 111) Estudio de  
2 Proveduría, IV) Estudio de Tesorería; y V) Estudio de Contabilidad. Además,  
3 alegan que las conclusiones del informe IA-2019-001, son muy similares a las  
4 presentadas por la Auditoría Interna de la Municipalidad de Alajuela en informe 04-  
5 2016, "SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA  
6 AUDITORÍA INTERNA Y EL ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES, PERÍODO  
7 2015", por lo que solicitan que los antecedentes sean incorporados al expediente  
8 DP-01-2019. (ver folios 480 a 500 del expediente).

9 **III- CRITERIO DEL DESPACHO. A. SOBRE EL ARTÍCULO 15 DE LA LEY**  
10 **ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

11 Existe una regulación especial en cuanto a los nombramientos y la terminación de  
12 la relación de servicios de los auditores y subauditores internos que prestan sus  
13 labores para los sujetos pasivos, sometidos a la fiscalización de la Contraloría  
14 General de la República. Propiamente, la Ley Orgánica de la Contraloría General  
15 de la República, en su artículo 15 y el numeral 31, párrafo último, de la Ley General  
16 de Control Interno, disponen que el auditor interno y el subauditor de los entes u  
17 órganos de la Hacienda Pública son inamovibles y sólo podrán ser suspendidos o  
18 despedidos de sus cargos, por justa causa y por decisión emanada del jerarca  
19 respectivo, previa formación de expediente, con oportunidad suficiente de audiencia  
20 y defensa en su favor, así como del dictamen previo favorable emitido por esta  
21 Contraloría General de la República. La inobservancia del régimen de inamovilidad  
22 puede acarrear, tanto la responsabilidad de los funcionarios involucrados, como la  
23 nulidad del acto sancionatorio u otras posibles consecuencias asociadas. Ahora  
24 bien, debe tenerse claro que esta garantía de inamovilidad y la existencia de  
25 requisitos legales que deben ser observados no supone, una suerte de fuero de  
26 indemnidad en favor de los auditores y subauditores internos, ya que pese a la  
27 protección especial que les ha sido otorgada para el aseguramiento de su  
28 independencia, lo cierto del caso es que –como cualquier otro funcionario público–  
29 son sujetos pasivos del deber constitucional de rendición de cuentas, como parte  
30 del cual deben asumir las responsabilidades que correspondan por sus actuaciones  
31 y omisiones. Vale mencionar, en lo que refiere al dictamen de este Órgano  
32 Contralor, que se otorga una vez revisado el caso concreto, verificado el  
33 cumplimiento del debido proceso durante el trámite del procedimiento administrativo  
34 y cuando de los elementos que constan en el expediente administrativo, se extrae  
35 una justa causa para la imposición de una sanción de suspensión o destitución.

1 **B. CUMPLIMIENTO DEL DEBIDO PROCESO.**

2 Este Órgano Contralor debe analizar si en el caso concreto se ha cumplido –o no  
3 con el debido proceso, particularizado en la formación previa del expediente con  
4 oportunidad suficiente de audiencia y defensa, así como el correcto desarrollo de  
5 otras actuaciones procedimentales que garanticen el respeto al derecho de defensa  
6 de la investigada. En reiterados votos, la Sala Constitucional ha establecido los  
7 elementos objetivos esenciales que conforman el debido proceso y el derecho de  
8 defensa, proclamados en los artículos 39 y 41 de la Constitución Política. En ese  
9 sentido, el Tribunal Constitucional ha sostenido que: “... *el derecho de defensa*  
10 *garantizado por el artículo 39 de la Constitución Política y por consiguiente el*  
11 *principio del debido proceso, contenido en el artículo 41 de nuestra Carta*  
12 *Fundamental, o como suele llamársele en doctrina, el principio de “bilateralidad de*  
13 *la audiencia” del “debido proceso legal” o “principio de contradicción” (...) se ha*  
14 *sintetizado así: a) Notificación al interesado del carácter y fines del procedimiento;*  
15 *b) Derecho de ser oído, y oportunidad del interesado para presentar los argumentos*  
16 *y producir las pruebas que entienda pertinentes; c) Oportunidad para el*  
17 *administrado de preparar su alegación, lo que incluye necesariamente el acceso a*  
18 *la información y a los antecedentes administrativos, vinculados con la cuestión de*  
19 *que se trate; ch) Derecho del administrado de hacerse representar y asesorar por*  
20 *abogados, técnicos y otras personas calificadas; d) Notificación adecuada de la*  
21 *decisión que dicta la Administración y de los motivos en que ella se funde y e)*  
22 *Derecho del interesado de recurrir la decisión dictada...” (Ver Voto 649-9 de 04 de*  
23 *febrero de 1998). Lo anterior en búsqueda de un desarrollo del procedimiento*  
24 *administrativo que cumpla con los elementos principales de ese debido proceso y*  
25 *se tramite conforme a las normas previstas, sin defectos, vicios o errores graves*  
26 *que puedan provocar eventualmente su nulidad.*

27 **1. Previa conformación del expediente**

28 Para efectos de otorgar el dictamen previo favorable, es necesario que la  
29 Administración cuente con un expediente administrativo debidamente conformado  
30 desde el inicio del procedimiento. Dicho expediente, debe ser íntegro, con foliatura  
31 única y consecutiva, ordenado cronológicamente, donde todos los documentos y  
32 pruebas que se mencionan a lo largo del procedimiento, deben estar debidamente  
33 incorporados. Constituyendo lo anterior condiciones mínimas que aseguran el  
34 ejercicio de la defensa de la investigada. Así las cosas, esta División Jurídica pudo  
35 constatar del análisis del expediente administrativo, que en términos generales el

1 mismo se ajusta a derecho tal y como se ha indicado líneas atrás, toda vez que  
2 consta la respectiva intimación y traslado de cargos (folios 514 a 544 del expediente  
3 administrativo), la notificación personal del traslado (folio 545 del expediente  
4 administrativo), la comparecencia (disco compacto que contiene la grabación de la  
5 audiencia, folio 665 del expediente administrativo), auto de audiencia de la prueba  
6 para mejor resolver y las conclusiones diferidas (folio 666 del expediente  
7 administrativo) y finalmente un informe de actuación del órgano director (folio 762  
8 del expediente administrativo), todo lo anterior, acredita el debido proceso para la  
9 parte investigada por parte del órgano director designado por el Concejo Municipal  
10 de Jiménez.

11 **2. Oportunidad suficiente de audiencia y defensa.**

12 i. Sobre la imputación: La misma Sala Constitucional, ha señalado la relevancia de  
13 redactar la apertura y el traslado de cargos, de manera: clara, precisa, ordenada,  
14 detallada y cronológica respecto a los hechos que dan inicio al procedimiento  
15 administrativo, individualizando al investigado, la falta o faltas que se le atribuyen  
16 en grado de probabilidad, el marco jurídico presuntamente violentado y el tipo de  
17 responsabilidad que se persigue, sea esta, disciplinaria y/o patrimonial. Esto está  
18 asociado a los principios de intimación e imputación, siendo el primero de ellos el  
19 acto procesal mediante el cual se pone en conocimiento de la acusación formal al  
20 investigado, mientras que, la imputación es el derecho a una acusación formal y la  
21 oportunidad de ejercer su defensa. En el caso concreto, tenemos que,  
22 efectivamente, en el auto de traslado de cargos a la señora Mora Muñoz, el Órgano  
23 Director de forma oportuna, expresa, precisa, clara y circunstanciada indicó uno por  
24 uno los hechos que se le intimaron a la investigada, así como la prueba que respalda  
25 cada uno de ellos, por otra parte, el Órgano Director señaló con claridad cuáles  
26 fueron las actuaciones por las cuales eventualmente podría considerarse  
27 responsable y se le indicó claramente la normativa que podría sancionar las  
28 presuntas conductas reprochadas y que eventualmente podrían generar  
29 responsabilidad a la señora Mora Muñoz, presuntamente involucrada en los hechos  
30 y actuaciones investigadas.

31 ii. Sobre la comparecencia: De acuerdo con la Ley General de la Administración  
32 Pública, constituye el momento para ofrecer y recibir toda la prueba, así como  
33 ejercer su defensa y formular conclusiones de hecho y de derecho. Consta en el  
34 expediente n° DP-01-2019 de folios 562 a 665, por su orden, la prueba ofrecida por  
35 la investigada y el disco compacto que respalda la grabación de la comparecencia

1 celebrada el día 30 de octubre del 2019, en el Salón de Sesiones del Concejo  
2 Municipal de Jiménez, estando presentes la señora Sandra Mora Muñoz, su  
3 apoderada especial administrativa la Licda. Nicole Karine Mannix Chacón y el Lic.  
4 Alex Gen Palma, en su condición de Órgano Director. Como resultado del estudio  
5 del caso concreto, sobre la comparecencia efectuada no observa esta División  
6 Jurídica ningún vicio de nulidad en el manejo de la audiencia, por el contrario, es  
7 nuestro criterio que la audiencia se llevó a cabo conforme a derecho, pues se otorgó  
8 a la encausada la oportunidad suficiente de ejercer su derecho, de ser escuchada,  
9 de presentar las pruebas que consideró necesarias, de referirse a los hechos que  
10 se le imputaron y, finalmente, de efectuar el descargo con las pruebas  
11 correspondientes, todo ello de conformidad con el artículo 317 de la Ley General de  
12 la Administración Pública. Valga acotar que, en el acta de la audiencia  
13 expresamente se indica que las conclusiones eran diferidas por lo que mediante  
14 auto de las 10:50 horas del 30 de octubre del 2019 (el mismo día de la  
15 comparecencia pero en horas de la tarde) se otorgó el plazo correspondiente para  
16 que la investigada no sólo se refiera a la prueba para mejor resolver solicitada por  
17 parte del Órgano Director sino también se le concedió el plazo para que procediera  
18 a rendir las conclusiones que señala el inciso f) del artículo 317 de la citada ley.

19 **C. SOBRE LA CAUSA JUSTA.**

20 Sobre la justa causa se busca, en términos generales, analizar de manera vinculada  
21 las conductas (acciones u omisiones) imputadas y su relación con las normas  
22 infringidas. Además, que esas acciones u omisiones se acrediten con la prueba  
23 existente en el expediente y a su vez que a la comisión de dichas faltas corresponda  
24 un elenco de sanciones a imponer y la responsabilidad pueda ser atribuida a la  
25 investigada, al menos con culpa grave. En ese tenor, los seis cargos que se le  
26 intiman a la investigada, los cuales fueron formulados por el Concejo Municipal de  
27 Jiménez y avalados por el órgano director (según folios 510 y 527 del expediente  
28 administrativo son:

- 29 1. *“Supuesto incumplimiento del plan de trabajo correspondiente al año 2018, en*  
30 *cuanto a fecha de presentación;*  
31 2. *La supuesta no realización de actividades programadas para dicho año 2018, en*  
32 *específico: a) Actualización del reglamento de la auditoría interna, b) Estudio sobre*  
33 *la administración tributaria, c) Estudio sobre la proveeduría, d) Estudio sobre la*  
34 *tesorería, e) Estudio sobre contabilidad, incumplimiento el cronograma de*

1 actividades y la realización de dichas tareas y trasladándolas injustificadamente al  
2 plan de trabajo del año 2019;

3 3. El supuestamente negarse a brindar información requerida por el Concejo  
4 Municipal en cuanto al avance de su plan de trabajo, así como supuestamente  
5 negarse a aportar documentación que respaldara las tareas que estaba realizando;

6 4. Aparentemente mentir en cuanto a que los atrasos en la realización del plan de  
7 trabajo 2018 se debía a informes solicitados a ella por la Contraloría General de la  
8 República;

9 5. Aparentemente presentar al Concejo Municipal, el informe de ejecución de su  
10 plan de trabajo 2018 hasta el día 1 de abril del año 2019, incumpliendo su propio  
11 programa de actividades;

12 6. El aparentemente negarse a realizar los cambios en el plan de trabajo del 2019  
13 solicitados en el acuerdo número 1, Artículo XI, de la Sesión Ordinaria 139,  
14 celebrada el 19 de diciembre de 2018”.

15 Sobre los cargos 1, 2 y 4 relacionados con el incumplimiento al plan de trabajo del  
16 año 2018. De los cargos intimados anteriormente, específicamente sobre el  
17 eventual incumplimiento al plan trabajo del 2018 la investigada como defensa de los  
18 puntos los 1 y 2 cita textualmente en lo de su interés el aparte 2.2.3 de las “Normas  
19 para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público”, la resolución R-DC-  
20 119-2019, que dice: “...Las modificaciones al plan de trabajo anual que se requieran  
21 durante su ejecución, deben comunicarse oportunamente al jerarca. El plan de  
22 trabajo anual y sus modificaciones, se deben remitir a la Contraloría General de la  
23 República, en la forma y términos que al efecto disponga ese órgano contralor. La  
24 remisión de esa información no tiene como objetivo otorgar una aprobación o visto  
25 bueno a lo planificado por la auditoría interna.”.

26 Asimismo, cita los oficios AIMJ 2018-034 del 3 de mayo, AIMJ 2018-40 del 28 de  
27 mayo y el AIMJ 2018-086 del 10 de diciembre, todos del 2018, emitidos por la  
28 auditoría interna en relación a la modificación del plan anual de auditoría 2018 y que  
29 a su vez obedecen a las respuestas solicitadas por el Concejo Municipal referidas  
30 al incumplimiento del plan de trabajo de la auditoría interna para el año 2018 (ver  
31 folio 563 del expediente administrativo). Sobre el particular, estima este Órgano  
32 Director, que del escrito de defensa la encausada no se logra desacreditar los  
33 cargos intimados en los puntos 1 y 2 del traslado de cargos por las siguientes  
34 razones:



1 En primer término, la defensa la señora Mora Muñoz se limita únicamente a  
2 transcribir parte del punto 2.2.3 de las “Normas para el ejercicio de la auditoría  
3 interna en el Sector Público” que tiene relación con el plan anual y sus  
4 modificaciones, sin ahondar en los motivos, justificaciones y/o consideraciones que  
5 le llevaron precisamente a realizar esas modificaciones al plan anual del 2018 y que  
6 además fueron solicitados por el Concejo Municipal de Jiménez (ver hecho No. 5  
7 del traslado de cargos a folio 520 del expediente administrativo).

8 Bajo este panorama, no debemos obviar que de conformidad con lo dispuesto en  
9 los artículos 62 de la Ley Orgánica de la Contraloría General (LOCGR), 8 y 25 de la  
10 Ley General de Control Interno (LGCI), el plan de trabajo de la auditoría interna  
11 constituye el medio por el cual el auditor interno proyecta en forma sistemática y  
12 ordenada la mejor disposición de los recursos que posee la Unidad, para fiscalizar  
13 durante un año las áreas en las que, de acuerdo con ciertos criterios y su juicio  
14 profesional, considera importante y provechosa para la institución, dentro de la  
15 facultad que posee de ejercer sus funciones con independencia funcional y de  
16 criterio respecto del jerarca y de los demás órganos de la Administración activa.  
17 Teniendo en cuenta lo anterior, es criterio de esta División que al igual que para la  
18 elaboración del Plan Anual de Trabajo se deben hacer todas las consideraciones  
19 antes indicadas, en caso de que se deba hacer una modificación, el Auditor tiene  
20 que tener claras las razones por las que se requiere el ajuste y el impacto que este  
21 último tendría en relación con los objetivos inicialmente definidos dentro de la  
22 planificación anual. Es por ello que en el supuesto de que el Concejo Municipal,  
23 como máximo jerarca institucional y componente orgánico del control interno,  
24 solicite dichas justificaciones, el Auditor está en la obligación de presentarlas no  
25 para que ese órgano colegiado avale las modificaciones al plan, sino para verificar  
26 el ejercicio correcto y oportuno de las labores propias de su cargo.

27 En el presente caso y a pesar de las solicitudes que hace el Concejo Municipal, la  
28 Auditora Municipal no presenta dichas justificaciones y las que presenta no resultan  
29 suficientes para motivar la modificación, lo cual en criterio de esta División confirma  
30 el incumplimiento a sus deberes en los términos indicados en los puntos 1 y 2 de la  
31 imputación de cargos. Por otra parte, resulta de interés destacar que el citado punto  
32 2.2.3 también establece que: “*Las modificaciones al plan de trabajo anual que se  
33 requieran durante su ejecución, deben comunicarse oportunamente al jerarca*”, no  
34 obstante, para el caso bajo análisis, tenemos que ese deber de informar con  
35 antelación tales modificaciones no se cumple. Nótese que, según el oficio AIMJ-

1 2018-034 suscrito por la señora Mora Muñoz (folio 10 del expediente administrativo),  
2 la primera ampliación al plan anual de trabajo se dio el 3 de mayo de 2018, momento  
3 para el cual no sólo debía estar listo, según la ejecución del plan anual de auditoría  
4 2018, el Estudio de la Administración Tributaria, sino que se debía estar trabajando,  
5 para el segundo trimestre en el Estudio de Proveeduría; sin embargo, ninguno de  
6 los estudios se encontraba acorde al plan y por el contrario se solicitaron  
7 ampliaciones sin aportar documento alguno de respaldo que justificara tales  
8 ampliaciones, lo que acredita un incumplimiento parcial del plan de trabajo  
9 correspondiente al año 2018. Finalmente, en cuanto a los cargos intimados en los  
10 puntos 1 y 2, mediante oficio AIMJ 2018-40 del 28 de mayo de 2018, la investigada  
11 escuetamente señala, como parte de la justificación a la modificación al plan anual  
12 de auditoría, que: *“La Auditoría necesita la colaboración de un asistente”*, pero no  
13 aporta estudio alguno que justifique la necesidad de contratar recurso humano que  
14 colabore con la auditoría, ello de cara a las Normas para el ejercicio de la Auditoría  
15 Interna en el Sector Público (NEAISP) que estipulan en el artículo 2.4. que el auditor  
16 interno debe gestionar ante el jerarca los recursos que sean adecuados y suficientes  
17 para su funcionamiento; que en caso de limitaciones que puedan afectar la  
18 cobertura y alcance de la actividad de auditoría interna, debe presentar un estudio  
19 técnico de necesidades considerando al menos el universo auditable, la  
20 identificación de riesgos, la cantidad y características de los recursos requeridos  
21 para el ejercicio de la actividad de auditoría con su cobertura y alcance, así como la  
22 indicación del riesgo que se asume en el evento de que se mantengan las  
23 necesidades de recursos que se sustentan en el estudio. En igual sentido, en el  
24 oficio AIMJ-2018-034, respecto del cargo imputado en el punto 4, indica la  
25 investigada que la ampliación obedeció a solicitudes de la Contraloría General de la  
26 República, sin embargo, según oficio No. 00396 (DFOE-DL-0036) de fecha 15 de  
27 enero del 2018 (sic) (ver folios del 189 a 195 del expediente administrativo), el Área  
28 de Servicios para el Desarrollo Local de la Contraloría General, se refiere a los  
29 oficios SC-1109-2018, SC-1110-2018 ambos de fecha 20 de diciembre del 2018,  
30 mediante los cuales se solicita información, por parte del Concejo Municipal, sobre  
31 las solicitudes de la Contraloría General en las cuales ha tenido que trabajar la  
32 señora Auditora Interna durante el año 2018 y que le han impedido trabajar en su  
33 Plan Anual, sobre el particular la Contraloría General indicó: *“En cuanto a las  
34 solicitudes que ha tenido que trabajar la señora Auditora durante el año 2018, se  
35 indica que de parte del Área de Fiscalización de Servicios para el Desarrollo Local,*

1 no se ha girado ninguna solicitud. En relación con el Área de Seguimiento de  
2 Disposiciones, se detalla lo siguiente: El 06 de abril de 2018, funcionarios de la  
3 Contraloría General, realizaron una prueba de campo en la Auditoría de la  
4 Municipalidad de Jiménez, con el objetivo de determinar la continuidad de la  
5 implementación de las disposiciones 4.11 y 4.12 del informe N° DFOE-DL-IF-13-  
6 2015. Al respecto, dado que los resultados de dicha verificación fueron  
7 insatisfactorios, mediante el oficio N° 06664 (DFOE-SD-1019) de 16 de mayo de  
8 2018 se comunicó a esa Auditoría, la reiteración de las citadas disposiciones, y se  
9 le otorgó plazo al 27 de julio de 2018, para emitir evidencia sobre el cumplimiento  
10 de dichas disposiciones. La Auditoría Interna con el oficio N° AIMJ 2018-050 de 26  
11 de julio de 2018, remitió respuesta al oficio N° 06664. El 17 de setiembre de 2018,  
12 funcionarios de la Contraloría General realizaron una prueba de campo en la  
13 Auditoría Municipal de Jiménez, a efectos de determinar la implementación de la  
14 normativa técnica emitida mediante el Manual de Procedimientos de Auditoría  
15 Interna, así como indagar sobre la aplicación del mecanismo establecido para el  
16 seguimiento de las recomendaciones. Actualmente, los resultados de dicha  
17 verificación están en valoración por parte del Órgano Contralor, y no se le ha  
18 solicitado ningún otro requerimiento adicional a la Auditora Interna de esa  
19 Municipalidad. (...)"

20 De lo transcrito queda claro, que durante el año 2018 ésta Contraloría General  
21 únicamente emitió una orden a la señora Auditora Interna, esto en fecha 16 de mayo  
22 de 2018 mediante oficio No. 06664 (DFOE-SD-1019) (ver folios 189 a 190 del  
23 expediente administrativo), para que procediera -por segunda ocasión- al  
24 cumplimiento de las disposiciones 4.11 y 4.12 del informe N° DFOE-DL-IF-13-2015,  
25 otorgándole un plazo de cumplimiento al 27 de julio de 2018, es decir poco más de  
26 dos meses desde la orden girada hasta el efectivo cumplimiento de la misma. Por  
27 lo que no resulta de recibo, las manifestaciones de la encausada al indicar que las  
28 ampliaciones al plan anual de trabajo obedecieron a las solicitudes de la Contraloría,  
29 pues es claro que solamente se giró una orden y la misma nace en virtud del mismo  
30 incumplimiento de la señora auditora interna a las disposiciones giradas desde el  
31 año 2017, disposiciones que de haberse dado la continuidad debida por parte de la  
32 investigada no hubiese resultado necesario una segunda reiteración de las mismas.  
33 Corolario, resulta de interés destacar que la visita de los funcionarios de la  
34 Contraloría General en fecha 06 de abril de 2018 tenía como fin, precisamente,  
35 **comprobar la continuidad** en la implementación de la normativa técnica emitida

1 mediante el Manual de Procedimientos de la Auditoría Interna de la Municipalidad  
2 de Jiménez, así como las normas Normas Generales de Auditoría al Sector  
3 Público<sup>5</sup>, toda vez que en fecha 21 de diciembre del 2017 el Área de Seguimiento  
4 de Disposiciones comunicó a la Auditoría de la Municipalidad de Jiménez la  
5 finalización del proceso de seguimiento a las disposiciones supra citadas, en virtud  
6 de lo informado por la Auditoría Interna de Jiménez y considerando los resultados  
7 de la verificación efectuada el 27 de octubre de 2017. En razón de lo anterior, resulta  
8 evidente que la encausada faltó a los deberes mínimos de cuidado en sus labores,  
9 en tanto se establece que toda auditoría en el sector público debe ser planificada  
10 de manera que garantice la realización de una labor de alta calidad de un modo  
11 económico, eficiente y eficaz y de manera oportuna y de acuerdo con los principios  
12 de la buena gestión de proyecto y que el auditor debe elaborar el programa para la  
13 actividad de planificación, en el que se definan los procedimientos de auditoría que  
14 se requiere aplicar para cumplir con los objetivos correspondientes a esta actividad.  
15 En consecuencia, no se logra acreditar que las modificaciones al plan de trabajo del  
16 2018 de la Auditoría Interna obedecieran a supuestas solicitudes realizadas por la  
17 Contraloría General a la señora Auditora Interna de la Municipalidad de Jiménez,  
18 pues ha quedado claro que el Área de Desarrollo Local del Órgano Contralor no  
19 realizó ninguna gestión ante la Auditoría Interna y, por su parte, el Área de  
20 Seguimiento de Disposiciones, únicamente emitió el oficio No. 06664 (DFOE-SD-  
21 1019) ya citado. Ahora bien, sin perjuicio de lo indicado anteriormente y a pesar de  
22 que no existió justificación para llevar a cabo las modificaciones al plan de trabajo,  
23 tampoco se acredita que tal actuación por parte de la investigada se hiciera con la  
24 intencionalidad de mentir, ello de conformidad con los elementos de prueba que  
25 constan en el expediente administrativo levantado al efecto. Sobre las solicitudes  
26 de información por parte del Concejo Municipal a la Auditoría. Señala la señora Mora  
27 Muñoz, respecto del 3 cargo formulado en la intimación, que la Auditoría nunca se  
28 ha negado a brindar información al Concejo Municipal y al respecto señala:  
29 *“Oficio **SC 806-2018**, con fecha 06 de marzo 2018, respuesta con oficio AIMJ 2018-*  
30 *024. (Folios del 12 al 48)*  
31 *Oficio **SC 850-2018**, con fecha 17 de abril 2018, respuesta con oficio AIMJ 2018-*  
32 *031. (folios del 49 al 51)*  
33 *Oficio **SC 883-2018**, respuesta con oficio AIMJ 2018-040.*  
34 *Oficio AIMJ 2018-039, con fecha 25 de mayo 2018, visto en la Sesión Ordinaria 108*  
35 *del 25 de mayo 2018 sobre la Ejecución del Plan de Trabajo de la Auditoría Interna.*

1 Oficio AIMJ 2018-086, con fecha 10 de diciembre 2018, respuesta al Oficio **SC**  
2 **1071-2018**. Oficio AIMJ 2018-077, con fecha 29 de octubre 2018, respuesta al oficio  
3 **SC 1028-2018**, y vista en la Sesión Ordinaria N 130 de octubre 2018.  
4 AIMJ 2018-036 Asesoría Sistemas de Información.  
5 AIMJ 2018-035 Asesoría Urbanización. Oficio Concejo **SC-884-2018** a los señores  
6 del Concejo Municipal no les interesa las asesorías.”  
7 No obstante, constata esta División Jurídica, que de los hechos que se intimaron  
8 existen cuatro solicitudes de información que se cuestionan y que fueron realizadas  
9 por el Concejo Municipal a la señora Auditora Interna, a saber:  
10 → Oficio SC-883-2018 de fecha 15 de mayo del 2018, se atendió mediante el AIMJ  
11 2018-040 del 28 de mayo del 2018, sin embargo no se remite la información  
12 solicitada por el Concejo.  
13 → Oficio SC 972-2018 del 7 de agosto del 2018 no se tiene una respuesta según la  
14 documentación que consta en el expediente bajo análisis.  
15 → Oficio SC 1025-2018 de fecha 17 de octubre del 2018, se atendió mediante oficio  
16 AIMJ 2018-077 del 29 de octubre del 2018, no obstante, la información brindada es  
17 incompleta pues refiere solamente a uno de los cuatro casos consultados y no  
18 ahonda en las razones por las cuales no ha cumplido el plan anual de trabajo.  
19 → SC 1071-2018 del 20 de noviembre del 2018, se atendió según oficio AIMJ 2018-  
20 086 del 10 de diciembre del 2018, sin embargo no consta en el expediente  
21 administrativo que la información solicitada haya sido remitida al Concejo Municipal.  
22 Por lo anterior, considera esta División que para el oficio SC 972-2018 no existe una  
23 respuesta, al menos en el expediente bajo análisis, por lo que perfectamente podría  
24 considerarse como una negativa, por parte de la Auditora Interna, de brindar la  
25 información requerida por el Concejo y respecto de los otros casos, la información  
26 brindada es insuficiente o no se contesta lo que se requiere, aunado a que no se  
27 remiten documentos de respaldo tal y como lo solicita el Concejo Municipal, lo que  
28 se constata como una falta a los deberes de la señora Auditora Interna de la  
29 Municipalidad de Jiménez. Sobre la presentación extemporánea ante del Concejo  
30 Municipal del informe de ejecución al plan anual de trabajo del 2018. Sobre este  
31 punto se le intimó a la encausada, en el cargo 5, haber presentado ante el Concejo  
32 Municipal el informe de ejecución de su plan de trabajo del 2018 hasta el 1° de abril  
33 del 2019, incumpliendo así su propio cronograma de actividades para ese mismo  
34 año que establecía que tal presentación sería a más tardar el 31 de marzo. Por su

1 parte, la defensa de la investigada señaló que la Corporación Municipal no cuenta  
2 con una directriz o reglamento para la recepción de documentos, por ello se utiliza  
3 normativa supletoria, a saber la circular N° 42-2011 relacionada con las  
4 notificaciones que establece: "(...) a saber viernes, y el plazo para impugnar el  
5 respectivo pronunciamiento comienza a correr el lunes, o sea el día siguiente hábil  
6 a aquel en que se tuvo como efectuada la notificación." Agrega que, el día 31 de  
7 marzo era domingo y las oficinas municipales se encontraban cerradas, por lo que  
8 entregó el día hábil siguiente, es decir lunes 1 de abril del 2019. Es criterio de esta  
9 División Jurídica que, lo transcrito en el párrafo anterior aplica para el caso concreto,  
10 toda vez que la aplicación supletoria de una ley respecto de otra procede para  
11 integrar una omisión en la ley o para interpretar sus disposiciones de forma que se  
12 integren con otras normas o principios generales contenidos en otras leyes, lo cual  
13 aplica al caso concreto. Aunado, debemos traer a colación lo que indican las  
14 Directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las  
15 auditorías internas del Sector Público, en su aparte 3 denominado "Proceso de  
16 **autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías**  
17 **internas**", específicamente el punto 3.4.4: "3.4.4 **Fecha de comunicación del**  
18 **informe de autoevaluación anual y del plan de mejora.** Con excepción de las  
19 autoevaluaciones que vayan a ser objeto de validación independiente, las auditorías  
20 internas deberán comunicar los informes de sus autoevaluaciones anuales de  
21 calidad y los respectivos planes de mejora, dentro del plazo máximo de los seis  
22 meses siguientes a la conclusión del período a que se refiere el plan anual de  
23 trabajo, a más tardar el 15 de junio o el 15 de diciembre de cada año, según  
24 corresponda de acuerdo con la fecha de la primera autoevaluación obligatoria". (El  
25 subrayado no pertenece al original) De acuerdo a lo transcrito, el plazo legal para  
26 que la Auditora Interna de Jiménez presentara el informe anual correspondiente al  
27 año 2018 vencía el 30 de junio del 2019. Ciertamente para el caso concreto,  
28 tenemos que el informe de ejecución del plan anual de trabajo para el año 2018  
29 realizado por investigada, se presentó ante la Municipalidad de Jiménez en fecha 1  
30 de abril del 2019 a las 15:49 horas, es decir, se presentó dentro del plazo de los  
31 seis meses que establece la directriz citada (ver folios 212 a 228 del expediente  
32 administrativo). En consecuencia, es criterio de esta División Jurídica, que no existe  
33 justa causa para sancionar a la investigada por el cargo imputado en el punto V del  
34 Considerando II del traslado de cargos, toda vez que la presentación del informe se  
35 hizo dentro del plazo legalmente establecido.

1 Sobre la negativa a realizar cambios al plan anual de trabajo del 2019.  
2 En relación con el punto 6 de la intimación de cargos, indicó la señora Mora Muñoz  
3 en su escrito de defensa que: *“en ningún momento la auditoría se negó a realizar*  
4 *los cambios solicitados por el Concejo Municipal”*. Además, hizo referencia al  
5 acuerdo 1° del acta de la sesión ordinaria N° 141 celebrada el 14 de enero del 2019  
6 (ver folio 652 del expediente administrativo), en la que el Concejo acordó de forma  
7 unánime conceder treinta días de vacaciones correspondientes al período 2018-  
8 2019, período con un rige del 21 de enero hasta el 01 de marzo del 2019.  
9 Finalmente, señaló que al imponerse las vacaciones a la auditoría, se modifica el  
10 plan de auditoría, por no contar con el tiempo planeado para cumplir con el plan  
11 presentado al Concejo. De lo anterior, debemos indicar que si bien la señora  
12 auditora estuvo de vacaciones hasta el 04 de marzo del 2019, período que fue  
13 otorgado por el Concejo Municipal, nótese que la modificación al plan de auditoría  
14 del 2019 la investigada no sólo la presenta ante el Concejo hasta el 5 de agosto del  
15 2019 (ver folio 657 del expediente administrativo), es decir, cinco meses después  
16 de haberse incorporado a sus labores, sino que pone en entredicho el cumplimiento  
17 de los objetivos institucionales de esa Corporación Municipal, lo cual podría  
18 contravenir no sólo la normativa aplicable a las auditorías del sector público por  
19 parte de la Auditora Interna de Jiménez sino que podría contribuir al debilitamiento  
20 del sistema de control interno de esa Municipalidad. De igual forma, se observa que  
21 no consta en el expediente administrativo, las modificaciones que el Concejo  
22 Municipal solicitó a la auditora para el plan anual de trabajo 2019, en los términos  
23 en que se indica en el oficio SC-1126-2018 de fecha 20 de diciembre de 2018 (ver  
24 folio 110 del expediente administrativo) que dice: *“(..) este Concejo acuerda por*  
25 *Unanimidad; solicitar a la señora Auditora Interna la modificación de ese Plan de*  
26 *Trabajo y su reenvío al Concejo Municipal con la mayor prontitud posible, para*  
27 *mayor claridad del trabajo que se planea realizar, se tome en cuenta los siguientes*  
28 *aspectos:*  
29 *I. Tipo y Nombre de los estudios a realizar en el 2019.*  
30 *II. Justificación de los mismos.*  
31 *III. Objetivos concretos.*  
32 *IV. Actividades.*  
33 *V. Cronograma de actividades.*  
34 *VI. Especificación de los riesgos en que se basa cada estudio contemplado en dicho*  
35 *plan (...)*”.

1 Es por lo dicho anteriormente, que considera esta División Jurídica, que respecto  
2 del cargo analizado si existe justa causa para sancionar a la señora Mora Muñoz  
3 por un eventual incumplimiento de sus obligaciones, lo que podría eventualmente  
4 determinar un debilitamiento del control interno de la Municipalidad de Jiménez. En  
5 síntesis, este Despacho estima, según lo analizado líneas atrás, que existe justa  
6 causa para la aplicación de una sanción disciplinaria a la señora Sandra Mora  
7 Muñoz, correspondiéndole al órgano decisor la responsabilidad de imponer la  
8 sanción que, de acuerdo con el principio de proporcionalidad y razonabilidad,  
9 corresponda por las faltas cometidas y que de conformidad con el artículo 15 de la  
10 Ley Orgánica de la Contraloría General de la República podría ser hasta el despido  
11 sin responsabilidad patronal.

12 **D. CONCLUSIÓN.** Con fundamento en lo expuesto y de conformidad con los  
13 artículos 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y 31 de la  
14 Ley General de Control Interno, el órgano contralor **otorga el dictamen previo**  
15 **favorable** solicitado. Se le confiere a la Administración un plazo de 5 días hábiles  
16 para que proceda al retiro del expediente administrativo que se adjuntó, el cual  
17 consta de dos tomos con un total de 771 folios y se encuentra en el piso 7 del edificio  
18 sede de la Contraloría General de la República. Finalmente, contra el presente  
19 dictamen caben los recursos ordinarios de revocatoria y apelación, los cuales  
20 deberán ser interpuestos ante este Órgano, el primero que deberá ser resuelto por  
21 la División Jurídica y el segundo por el Despacho Contralor; recursos que deben ser  
22 interpuestos dentro del plazo de tres días contados a partir del día siguiente a la  
23 notificación de este acto (artículos 345 a 352 de la Ley General de la Administración  
24 Pública).”

25

26

#### **ACUERDO 1º**

27 Informados que el día Martes 11 de febrero del año 2020, la licenciada Grettel  
28 Cisneros Valverde y el licenciado Roberto José Rodríguez, Araica, Fiscalizadora y  
29 Gerente Asociado, de la División Jurídica de la Contraloría General de la República,  
30 nos notificaron, vía correo electrónico, el oficio DJ-0182, de fecha 10 de febrero del  
31 año 2020 (1958), mediante el cual se nos comunica el otorgamiento de dictamen  
32 previo favorable a efectos de proceder con el dictado de la resolución de fondo  
33 dentro del procedimiento administrativo sancionatorio seguido contra la señora  
34 Sandra Mora Muñoz, Auditora Interna Municipal. Siendo que contra dicha resolución  
35 de la Contraloría caben los recursos de revocatoria y apelación en subsidio, ya sea



1 por parte del Concejo o de la señora Sandra Mora Muñoz, la misma quedará firme,  
2 de no presentarse recurso alguno, hasta el martes 18 de febrero del año 2020, ello  
3 por aplicación del artículo 38 de la Ley de Notificaciones Judiciales, Ley 8687 del 4  
4 de diciembre de 2008. Por lo expuesto, este Concejo acuerda por Unanimidad;  
5 solicitar a la señora Secretaria del Concejo, que en el acto, proceda a entregar a  
6 cada uno de los regidores una copia del citado oficio, para que lo analicen y una vez  
7 pasado el período recursivo, proceder a dictar la resolución de fondo, por parte de  
8 este Concejo Municipal.

9

10 **2- Copia de oficio DG-HWAT 068-2020 de fecha 10 de febrero, enviado por la**  
11 **doctora María Eugenia Villalta Bonilla, Directora del Hospital Willian Allen**  
12 **Taylor al ingeniero Jorge Granados Soto, Director de Arquitectura e Ingeniería**  
13 **y al doctor Mario Ruiz Cubillo, Gerente Médico, ambos de la Caja**  
14 **Costarricense de Seguro Social.**

15 Les manifiesta lo siguiente "...Como es sabido por ustedes la Junta de Salud del  
16 Hospital William Allen de Turrialba y los alcaldes de los Cantones de Turrialba-  
17 Jiménez han expresado en diferentes oficios el interés en realizar una actividad para  
18 conocer el diseño del nuevo Hospital de la zona. Esta dirección concedora del  
19 alcance del proyecto, solicita a ustedes con todo respeto una vez que el proyecto  
20 sea presentado a las autoridades del Hospital William Allen Taylor se programe una  
21 presentación a la comunidad de Turrialba Jiménez con una invitación abierta al  
22 público y con la participación de las autoridades competentes." **Se toma nota.**

23

24 **3- Oficio DE-E-0037-02-2020 fechado 10 de febrero, enviado por el licenciado**  
25 **José Carlos Chaves Innecken, Director Ejecutivo a.i. de la Unión Nacional de**  
26 **Gobiernos Locales.**

27 Les manifiesta lo siguiente "...les convocamos a la reunión para conversar sobre las  
28 inquietudes e implicaciones del nuevo Reglamento de Fraccionamiento y  
29 Urbanizaciones, el lunes 17 de febrero a la 1:30 p.m. en nuestras oficinas ubicadas  
30 en Sabana Sur, de la CGR 100 metros oeste y 70 metros sur, frente al Súper Jacky.  
31 En el caso de las Municipalidades se otorga un espacio por cada gobierno local..."

32 **Se toma nota.**

33

34 **4- Oficio PHAM-529-2020 fechado 13 de febrero, enviado por el señor Diputado**  
35 **Pablo Heriberto Abarca Mora.**

1 Les manifiesta lo siguiente "...Procedo a dar respuesta al oficio N° SC-1683-2020,  
2 en el cual, se me comunica el acuerdo tomado por la Municipalidad de Jiménez en  
3 Sesión Ordinaria N° 196, celebrada el día lunes 03 de febrero del año en curso,  
4 recibido en este Despacho el día 12 de febrero de 2020, manifestándoles lo  
5 siguiente: - Como Diputado de la Provincia de Cartago, desde el inicio de mi gestión,  
6 me he dado a la tarea de sostener acercamientos con los jefes de instituciones  
7 y organizaciones claves para el desarrollo de los cantones de la provincia,  
8 sosteniendo reuniones en las que he solicitado información sobre los proyectos que  
9 dichas instituciones y organizaciones tienen enfocadas en la provincia de Cartago,  
10 y sobre los que he dado seguimiento, entre ellas puedo enumerar: (...) - Sobre casos  
11 específicos relacionados con el cantón de Jiménez he realizado las siguientes  
12 gestiones:

- 13 1. Solicite información al INDER con el oficio PHAM-098-2018, de fecha 23 de julio  
14 de 2018, en relación al traspaso de propiedades del INDER, a la ASADA de  
15 Tucurrique.
- 16 2. Mediante los oficios PHAM-101-2018 de fecha 23 de julio de 2018, y PHAM-480-  
17 2019 de fecha 21 de noviembre de 2019, he dado seguimiento sobre la  
18 infraestructura educativa de la escuela María Auxiliadora, conocida como Las  
19 Vueltas, de Tucurrique. Sin obtener respuesta a las últimas consultas remitidas.
- 20 3. En fecha 10 de diciembre de 2018, con el oficio PHAM-258-2018, a solicitud del  
21 Intendente Municipal de Tucurrique, interpusé mis buenos oficios para que se  
22 otorgara audiencia con el señor ministro del MOPT, para tratar temas relacionados  
23 con las rutas nacionales 225, Cruce La Suiza- Represa Cachí, pasando por  
24 Tucurrique y la 408 de Oriente a Tapantí, la cual se llevó a cabo el día 10 de enero  
25 de 2019, reunión en la que este Diputado estuvo presente acompañando a los  
26 miembros del Concejo Municipal de Distrito.
- 27 4. Mediante los oficios PHAM-286-2019 de fecha 6 de febrero de 2019 y PHAM-  
28 362-2019 de fecha 12 de junio de 2019, también he dado seguimiento al proyecto  
29 de construcción y su calendarización para la nueva infraestructura de la Escuela  
30 Eduardo Peralta, de Tucurrique. Sobre este caso recibí respuesta mediante el oficio  
31 DVM-A-DIEE-DEC-1031-2019 de fecha 17 de junio de 2019, en el que se me  
32 indicaron las acciones de coordinación entre la Junta de Educación de la Escuela y  
33 la Supervisión del DIEE, para el inicio de la construcción de las obras.
- 34 5. En el oficio PHAM-522-2019, dirigido hacia el señor Román Macaya Hayes,  
35 Presidente Ejecutivo de la CCSS, he solicitado la remisión de la información

1 referente al Plan de División del Área de Salud Turrialba-Jiménez, objetivos,  
2 planificación, costo operativo y cronograma de ejecución. Por cuanto la  
3 infraestructura y planes de salud que se lleven en relación del cantón son un tema  
4 al cual, daré seguimiento con la intención de que mejoren las condiciones para todos  
5 los ciudadanos del cantón de Jiménez. Debo manifestar que considero que la  
6 información que sea remitida por la CCSS sobre este particular podrá servir de  
7 insumo, tanto para este Diputado como para el Concejo Municipal en relación a si  
8 este Plan incluye la utilización del terreno que se desea solicitar en donación por  
9 parte del ente Municipal. Información que procederé a compartirles en el momento  
10 en que la reciba. (...) Aprovecho además la oportunidad para reiterarle a este  
11 Honorable Concejo Municipal, que como Diputado de la República he manifestado  
12 en múltiples ocasiones la genuina preocupación en relación con el uso que se da al  
13 manejo de los fondos públicos y en especial en materia de contratación  
14 administrativa. Razón por la cual he solicitado a varias instituciones públicas  
15 información sobre procesos y contrataciones realizadas, así como a  
16 municipalidades, incluido el Concejo Municipal que ustedes conforman. Dentro de  
17 la información solicitada fue de su conocimiento las misivas realizadas mediante los  
18 oficios PHAM-466-2019, PHAM-395-2019 y PHAM-463-2019, para conocer el  
19 estado de varias contrataciones realizadas por el Concejo Municipal y el Concejo  
20 Municipal de Distrito de Tucurrique, en especial en materia de infraestructura vial,  
21 tema que aqueja a la población del cantón de Jiménez y que requieren de una  
22 ejecución eficiente, efectiva y de acciones concretas para dar soluciones al tema.  
23 Por cuanto el beneficio y desarrollo del cantón inicia por una efectiva y correcta  
24 ejecución de los recursos públicos, y de la cual se verán beneficiados todos los  
25 habitantes del cantón. En este sentido, comprendo la preocupación de los señores  
26 y señoras miembros del Concejo al consultarme sobre mis gestiones dirigidas al  
27 cantón de Jiménez, ante lo cual me encuentro en toda la disposición de rendir  
28 cuentas sobre mi trabajo como Diputado en beneficio del país, y de las comunidades  
29 de mi provincia, les reitero mi compromiso con los habitantes del cantón de Jiménez,  
30 y mi interés en dar seguimiento a los proyectos que se gesten en beneficio de éste,  
31 sin dejar de lado mi labor de control político, incluida la fiscalización y manejo  
32 eficiente, responsable, y transparente de los recursos públicos. Por último,  
33 aprovecho la oportunidad para comunicarles que desde mi Despacho se han  
34 sostenido reuniones con diferentes actores de la sociedad civil, y del sector  
35 productivo de Jiménez, con la intención de programar para los próximos meses una

1 Feria de Emprendedurismo de Productores de Jiménez, con el objetivo de impulsar  
2 y dar el espacio para que pequeños y medianos productores del cantón puedan  
3 exponer sus productos, y de esta forma visibilizar la oferta productiva y turística del  
4 cantón, con la finalidad de aportar espacios para la reactivación económica de la  
5 zona. Es mi deseo reiterar el apoyo a este Concejo y a la comunidad de Jiménez en  
6 general, para los proyectos tendientes a beneficiar el Cantón, y espero con la  
7 información remitida cumplir con la rendición de cuentas solicitada.” **Se toma nota.**

8

9 **5- Respuesta brindada a la Sala Constitucional de la Corte Suprema de**  
10 **Justicia, contra Recurso de Amparo, interpuesto por el señor Diputado Pablo**  
11 **Heriberto Abarca Mora, fechado 11 de febrero.**

12 Se les manifiesta lo siguiente “...Los suscritos, **LISSETTE FERNÁNDEZ QUIRÓS,**  
13 mayor, soltera, portadora de la cédula de identidad 3-0268-0501, vecina de Juan  
14 Viñas, Cartago, Costa Rica, en su calidad de **REPRESENTANTE LEGAL EN**  
15 **CALIDAD ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD DE JIMÉNEZ, JOSE LUIS**  
16 **SANDOVAL MATAMOROS,** mayor, casado, portador de la cédula de identidad 1-  
17 0306-0945, vecino de Pejibaye, Cartago, Costa Rica, en su calidad de  
18 **PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE**  
19 **JIMÉNEZ, DANIELLA QUESADA HERNÁNDEZ,** mayor, divorciada, portadora de  
20 la cédula de identidad 3-0364-0444, vecina de Juan Viñas, Cartago, Costa Rica, en  
21 su calidad de **ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA DE LA**  
22 **MUNICIPALIDAD DE JIMÉNEZ** y dentro del plazo establecido en la resolución de  
23 las doce horas con quince minutos de 04 de febrero del 2020 de esa Sala.  
24 Remitimos informe sobre el hecho alegado por la recurrente en el Recurso de  
25 Amparo en los siguientes términos: **SOBRE EL HECHO QUE MOTIVA EL**  
26 **RECURSO DE AMPARO.**

27 El recurrente, en resumen, alega que presentó ante la Municipalidad de Jiménez  
28 desde el 11 de noviembre de 2019 mediante oficio PHAM-466-2019 solicitud de  
29 información misma que no se le ha proporcionado, lo cual desde ya manifestamos  
30 que no le asiste razón en virtud de habersele respondido la totalidad de su petitoria,  
31 según el siguiente recuento.

32 **PRIMERO:** El oficio del aquí recurrente, fue recibido en la Secretaría Municipal  
33 mediante correo electrónico que está habilitado como medio por la Municipalidad de  
34 Jiménez para ser contactada, según se desprende de la Página Web Oficial de la  
35 institución, con fecha 11 de noviembre del 2019, el cual fue remitido al Concejo

1 Municipal de Jiménez y éste en la Sesión Ordinaria n°185 del lunes 18 de noviembre  
2 del año 2019 acordó trasladar, la solicitud de información solicitada por el  
3 recurrente, a la señora Daniella Quesada Hernández, Proveedora Municipal para su  
4 pronta respuesta. Este acuerdo municipal fue comunicado mediante oficio SC-1584-  
5 2019 de fecha 19 de noviembre del 2019, donde se le indica que una vez recopilada  
6 la información se le dará respuesta. Este documento fue entregado en tiempo y  
7 forma al señor Heriberto Abarca Mora en su despacho en la Asamblea Legislativa,  
8 el día 21 de noviembre del año 2019, a las 10:00 a.m.

9 **SEGUNDO:** El Departamento de Proveeduría Municipal, a cargo de la señora  
10 Daniella Quesada Hernández, le fundamentó respuesta al señor Diputado Abarca  
11 Mora mediante **oficio 94-2019 PMJ notificándole en la Asamblea Legislativa en**  
12 **tiempo y forma el pasado 25 de noviembre 2019 al ser las 10:55am**, cumpliendo  
13 en el décimo día hábil según ley 9097 y Ley de Jurisdicción Constitucional. Oficio  
14 aportado por el diputado en su prueba.

15 **TERCERO:** En el documento arriba indica, la señora Quesada Hernández le indica  
16 al señor Diputado Abarca Mora que al no constituirse en una petición pura y simple  
17 por la complejidad y el volumen de la información, esta Administración no está  
18 obligada a cumplir lo imposible, porque el plazo para brindar la respuesta es  
19 insuficiente según lo establecido en el artículo 32 de la Ley de la Jurisdicción  
20 Constitucional y en la Ley del Derecho de Petición.

21 **Por tal motivo se consideró el plazo de dos meses previsto en el artículo 261**  
22 **inciso 1) de la Ley General de la Administración Pública** para cumplir lo  
23 solicitado, plazo en el que se descontó los días hábiles que ya habían transcurrido.  
24 Es importante resaltar que por la etapa del año en que se presentó el recurso se  
25 estaba finalizando el año, por lo que **HAY QUE DESCONTAR LAS VACACIONES**  
26 **DE FIN DE AÑO ASÍ COMO LOS FERIADOS DE LEY**, esto por el cierre de la parte  
27 administrativa de la corporación municipal. Los días de vacaciones reportados en el  
28 oficio Oficio N° 619-ALJI-2019 son días hábiles laborales, por lo que debemos  
29 descontar también los fines de semana.

30 **CUARTO:** En fecha 3 de febrero del 2020, a las 12:30 p.m., la señora Catalina  
31 Salazar, funcionaria del despacho de del señor Diputado Abarca Mora **recibe la**  
32 **información solicitada**, misma que fue remitida por nuestra funcionaria Daniela  
33 Quesada Hernández – Proveedora Municipal, cédula 3-0364-0444 mediante **oficio**  
34 **05-2020 PMJ**. En este informe se detallan todas y cada una de las respuestas a las  
35 peticiones formulada por el señor Diputado.

1 **FUNDAMENTO DE DERECHO**

2 Cumpliendo con lo dispuesto en los artículos 43, 44 y 45 de la Ley de Jurisdicción  
3 Constitucional.

4 **PETITORIA**

5 Por los considerandos expuestos y fundamento de derecho, solicito a la Honorable  
6 Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, rechazar el Recurso de  
7 Amparo interpuesto por el señor Pablo Heriberto Abarca Mora contra la  
8 Municipalidad de Jiménez, por haber cumplido lo solicitado por el Diputado en  
9 tiempo y forma.

10 **PRUEBAS**

- 11 1. Oficio SC-1584-2019
- 12 2. Oficio 94-2019 PMJ
- 13 3. Oficio N°619-ALJI-2019
- 14 4. Oficio 05-2020- PMJ (este oficio fue entregado personalmente en la oficina  
15 del Diputado Abarca Mora, conjuntamente con la totalidad de las actas del  
16 Concejo Municipal, Planes Operativos 2018 y 2019)

17 **NOTIFICACIONES**

- 18 1. Como medio principal se adjunta la dirección electrónica  
19 [alcaldia@munijimenez.go.cr](mailto:alcaldia@munijimenez.go.cr).

20 Juan Viñas, Cartago, al ser las 15 horas del 11 de febrero del 2020." **Se toma nota.**

21

22 **ARTÍCULO VI. Dictámenes de Comisión**

23

24 **No hubo.**

25

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

27

28 1- Se conoce el "**INFORME DE LABORES. N° 07-2020. 17/Febrero/2020.** Señores.  
29 **Concejo Municipal de Jiménez.** Presente. Reciban un afectuoso saludo de mi  
30 parte: les brindo un informe de las labores de la semana del 10 al 14 de febrero del  
31 2020 como detallo a continuación:

- 32 • Labores administrativas.
- 33 • Atención al público.
- 34 • Asistí a sesión extraordinaria ANAI.
- 35 • Asuntos presupuestarios.

1 **Trabajos realizados bajo supervisión del DGVM:**

2 Trabajos realizados bajo supervisión del DGVM

- 3 • Limpieza mecanizada del camino Ernest, en Juan Viñas, en una longitud de  
4 855 metros lineales.



- 11 • Limpieza manual y chapea del derecho de vía en el camino El Desecho de  
12 Juan viñas, en una longitud de 400 metros lineales.
- 13 • Conclusión de limpieza manual y chapea del derecho de vía en el camino  
14 Santa Marta de Juan Viñas, en una longitud final de 3.3 km.
- 15 • Construcción y colocación de 3 tapas de concreto en las cajas de registro de  
16 la tubería de agua pluvial ubicada en el camino La 20 – Las Orquídeas, en el  
17 distrito de Pejibaye.



24 Otras actividades:

- 25 • Inspección en conjunto con el Departamento de Construcciones, Catastro y  
26 Valoración en el Proyecto Urbanístico Caña Real para verificar obras en  
27 futuros espacios públicos y calles del proyecto.
- 28 • En conjunto con el Departamento de Acueducto Municipal se realiza  
29 verificación en calle pública del trazado de la nueva tubería de agua potable  
30 a colocar en el sector de San Martín-Buenos Aires de Juan Viñas.
- 31 • Les presento para su análisis y aprobación el Reglamento para la Asignación,  
32 Uso Control de Teléfonos Celulares de la Municipalidad de Jiménez.”

33  
34 **“Reglamento para la Asignación, Uso y Control de Teléfonos Celulares de la**  
35 **Municipalidad de Jiménez**

1 La Municipalidad del Cantón de Jiménez, de conformidad con lo que establecen los  
2 artículos 13 inciso c y 43 del Código Municipal con relación a la publicación de las  
3 disposiciones reglamentarias internas; procede con el requisito de publicación para  
4 que entre en vigencia a partir de esta publicación el Reglamento Interno aprobado  
5 por el Concejo Municipal de Jiménez en **Sesión Ordinaria N°. XX-2020, el día XX de**  
6 **XXXX del 2020, denominado:** Reglamento para la asignación, uso y control de  
7 teléfonos celulares de la Municipalidad de Jiménez.

8 El Reglamento Interno aprobado en definitivo, y que entra en vigencia a partir de  
9 esta publicación, dice: Con fundamento en el principio de autonomía municipal de  
10 que goza esta Corporación, así como de potestad reglamentaria, y con fundamento  
11 en los artículos 13 inciso c) y 43 del Código Municipal; el Concejo Municipal de la  
12 Municipalidad de Jiménez acuerda dictar el presente:

13 **REGLAMENTO PARA LA ASIGNACIÓN, USO Y CONTROL DE TELÉFONOS**  
14 **CELULARES DE LA MUNICIPALIDAD DE JIMENEZ**

15 **CAPÍTULO I**

16 **Disposiciones Generales**

17 **Artículo 1º-Objetivo.** El presente Reglamento tiene como objetivo establecer las  
18 disposiciones de acatamiento obligatorio para la asignación, uso y control de  
19 teléfonos celulares, propiedad de la Municipalidad de Jiménez, sujetos a los  
20 principios de razonabilidad y sana administración.

21 **Artículo 2º-Definición de términos.** Para los efectos del presente reglamento se  
22 entenderá por:

23 1- Administración: La Municipalidad de Jiménez.

24 2- Alcaldía: Persona de elección popular que ostenta la máxima jerarquía  
25 administrativa dentro de la Municipalidad, pudiendo ser un Alcalde o Alcaldesa.

26 3- Contabilidad Municipal: Persona funcionaria que ejerce las funciones  
27 establecidas en el artículo 52 del Código Municipal.

28 4- Contrato: Documento previo que debe suscribirse entre la Alcaldía y los  
29 funcionarios designados por ésta para la asignación de un teléfono celular.

30 5- Funcionario: Persona física que labora para la Municipalidad del cantón de  
31 Jiménez mediante un acto formal de nombramiento.

32 6- Línea telefónica celular: Servicio de telefonía celular ligado a un número de  
33 teléfono específico.

34 7- Oficina de activos: Oficina especializada de la Municipalidad, encargada de llevar  
35 el control de activos municipales.



1 8- Proveedor de servicio celular: Empresa pública o privada que brinda los servicios  
2 de telefonía en el país.

3 9- Proveeduría: Departamento de Proveeduría Institucional de la Municipalidad de  
4 Jiménez.

5 10- Servicio de telefonía celular: Servicio de telefonía brindado por los proveedores  
6 de servicio.

7 11- Teléfono celular: Aparato telefónico portátil, propiedad de la Municipalidad de  
8 Jiménez.

9 12- Tesorería Municipal: Persona funcionaria a que hacen referencia el capítulo V  
10 del Código Municipal.

11 13- Vice alcaldía primera: Persona que de conformidad con el artículo 14 del Código  
12 Municipal, suple a quien ocupe la Alcaldía, ante sus ausencias temporales.

13 **Artículo 3º-Suscripción de contrato.** Para la asignación de teléfonos celulares,  
14 será necesario suscribir un contrato entre la Administración, representada por la  
15 Alcaldía y el funcionario al cual se le asigne el bien. La asignación del teléfono  
16 celular implica tanto el teléfono celular como el servicio de telefonía celular  
17 necesarias para su normal funcionamiento.

18 **Artículo 4º-Coordinación con el proveedor de servicios.** La proveeduría será la  
19 encargada de realizar los trámites para adquisición de servicios nuevos, traslados,  
20 desconexiones temporales o definitivas, programación o reprogramación de  
21 teléfonos celulares, cambios de número o línea telefónica u otros ante el proveedor  
22 de servicios de la línea telefónica celular, previa autorización de la Alcaldía. Así  
23 mismo, deberá llevar en forma actualizada la lista de usuarios de teléfonos celulares  
24 y las respectivas líneas propiedad del Municipalidad.

25 **Artículo 5º-Finalidad.** Se entenderá que el servicio de telefonía celular, así como  
26 el respectivo teléfono celular son un instrumento de trabajo para facilitar el mejor  
27 desempeño de las labores de los funcionarios a quien se les asigna, no pudiendo  
28 ser utilizado para otros fines distintos a los aquí establecidos, so pena de sanción  
29 por el incumplimiento de lo aquí dispuesto.

## 30 **CAPÍTULO II**

### 31 **Usuarios del servicio y tarifas**

32 **Artículo 6º-Usuarios del servicio.** Salvo para las personas que ocupen la Alcaldía  
33 y Vice alcaldía primera, quienes por su rango dentro de la Municipalidad, desde el  
34 inicio de sus gestiones tendrán acceso al servicio de telefonía celular pagado por la  
35 Municipalidad, en los demás casos se podrá asignar un servicio de telefonía y su

1    respectivo teléfono celular a aquel funcionario que, bajo un criterio sustentado y por  
2    escrito de la Alcaldía y en virtud de su cargos y por la naturaleza de sus funciones,  
3    lo requiere para el buen desempeño de sus funciones municipales.

4    **Artículo 7º-De la autorización.** Para la asignación de un servicio de telefonía  
5    celular, la Alcaldía deberá seguir el siguiente procedimiento:

6    a) Emitir la respectiva resolución que justifique la necesidad de asignación a un  
7    funcionario, en los términos del artículo 6.

8    b) Solicitar a la Hacienda Municipal la respectiva certificación de contenido  
9    presupuestario que sustente la eventual erogación.

10   c) Dirigir nota a la proveeduría, adjuntando los requisitos a) y b) anteriores, mediante  
11   la cual ordene la realización de los trámites correspondientes según el artículo 4 del  
12   presente reglamento.

13   **Artículo 8º-Asignación de usuarios del servicio.**

14   La asignación y uso de los teléfonos celulares debe de estar sujeta a los principios  
15   de razonabilidad, racionalidad y a las prácticas generales de sana administración  
16   de recursos públicos, según lo establece la Ley General de la Administración  
17   Pública, la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos y la normativa  
18   vigente. El servicio de telefonía celular se asigna al cargo que se ejerce y estará  
19   restringido a una línea por funcionario; no constituye un beneficio personal, ni se  
20   considerará parte del salario, sino que se otorga con ocasión de las funciones  
21   superiores de administración que corresponde a los funcionarios y para facilitar  
22   aquellas. Este servicio deberá ser autorizado por el Alcalde o Alcaldesa Municipal,  
23   previa autorización e indicación, por parte del superior jerárquico del funcionario que  
24   resulte ser beneficiario del servicio. Esta autorización debe contener los motivos de  
25   la excepción, restricción y motivaciones de la necesidad institucional de realizar la  
26   asignación del servicio.

27   **Artículo 9º-Devolución del teléfono celular.**

28   El funcionario que fuese trasladado o removido de su cargo, o bien en el momento  
29   en que concluyan las circunstancias que motivaron la asignación del servicio,  
30   deberá hacer la devolución del aparato y sus accesorios a la Proveeduría Municipal  
31   o Encargado de Activos, la que levantará un acta de recibo y remitirá un informe a  
32   la Alcaldía sobre su estado de conservación y si el funcionario mantiene deudas por  
33   el servicio y solicitando la rescisión del respectivo contrato de asignación. Si hubiere  
34   atraso en la devolución o daños causados al teléfono celular o sus accesorios,

1 imputables al funcionario, éste será responsable de las multas y demás erogaciones  
2 para su respectiva reparación.

3 **Artículo 10.-De los montos asignados.** Las tarifas para el pago de estos servicios  
4 se regirán por las siguientes disposiciones:

5 a) Alcalde y vicealcalde Municipal tendrán acceso a llamadas nacionales e  
6 internacionales siempre y cuando sean para atender asuntos estrictamente  
7 relacionados en función de su cargo.

8 b) Para los funcionarios restantes, la Municipalidad asumirá el pago del Plan  
9 telefónico más el 50% de exceso sobre el plan.

10 Si la factura celular excede el 50% sobre el plan telefónico autorizado, dicho exceso  
11 deberá ser asumido por el funcionario correspondiente, para lo cual la Tesorería le  
12 remitirá un oficio, con copia a la Alcaldía, otorgando al funcionario un plazo de diez  
13 días naturales para que realice la cancelación de la diferencia correspondiente,  
14 mediante depósito bancario a la cuenta general de la Municipalidad, debiendo  
15 adjuntar a dicho oficio copia de la factura correspondiente al cobro donde el  
16 funcionario pueda verificar el monto en exceso en que se incurrió. En caso de  
17 incumplimiento de pago, la Tesorería solicitará a la Alcaldía, el retiro inmediato del  
18 aparato celular, debiendo la Alcaldía ordenar el respectivo procedimiento  
19 administrativo para el cobro correspondiente de los dineros dejados de cancelar. El  
20 Alcalde o Alcaldesa Municipal tendrá la facultad de solicitar el desglose de llamadas  
21 que se hayan efectuado del teléfono celular asignado, aún para aquellos servicios  
22 que no tienen restricciones, especialmente cuando los montos por cobro del servicio  
23 se consideren excesivos.

### 24 **CAPÍTULO III**

#### 25 **Del contrato y su contenido**

26 **Artículo 11.-Del Contrato.** En cumplimiento de lo indicado en el artículo 3 del  
27 presente reglamento, para la asignación y uso de los teléfonos celulares, cada  
28 responsable del servicio deberá suscribir un contrato cuya elaboración estará a  
29 cargo de la Alcaldía Municipal, en el que se especifiquen todas las condiciones de  
30 uso y demás regulaciones contempladas en este Reglamento. En este convenio  
31 deberá considerar al menos, los siguientes aspectos:

32 a) Nombre completo, estado civil, oficio o profesión, número de cédula, puesto que  
33 ocupa en la Municipalidad y dirección exacta de su lugar de domicilio del funcionario  
34 al que se le asigna un servicio celular.

- 1 b) Número de línea telefónica asignada, así como marca, modelo, número de serie,  
2 número de IMEI, valor contable y los accesorios correspondientes del teléfono  
3 celular asignado.
- 4 c) La explícita mención a que la asignación del teléfono celular, no se considera  
5 parte del salario ni beneficio personal de conformidad con lo establecido en el  
6 artículo 8 de este Reglamento, por lo que el funcionario no tendrá derecho alguno a  
7 cobrar el uso del bien como salario en especie ni como parte del pago de  
8 prestaciones laborales.
- 9 d) La tarifa mensual que se reconocerá al funcionario para el uso del servicio  
10 telefónico, según lo establecido en el artículo 10 de este Reglamento, aclarando que  
11 los planes telefónicos será la fijada por la compañía que brinda el servicio.
- 12 e) Que el teléfono celular es para uso estrictamente oficial del funcionario  
13 responsable.
- 14 f) No se autoriza realizar llamadas internacionales de los teléfonos propiedad de la  
15 Municipalidad, excepto los casos mencionados en el artículo 10, inciso a) de este  
16 Reglamento.
- 17 g) Cuando se asigne un teléfono el funcionario responsable deberá mantenerlo en  
18 servicio y comunicarse de inmediato cuando se le requiera.
- 19 h) En caso de extravío, robo, daño u otra situación similar, el funcionario  
20 responsable aceptará y autorizará a la Administración el cobro respectivo del  
21 aparato y sus accesorios en forma inmediata y no estará exento de la  
22 responsabilidad administrativa, civil o disciplinaria que proceda. Lo anterior previa  
23 comprobación de su responsabilidad.
- 24 i) Los motivos de rescisión del contrato, de acuerdo a lo que se establece en el  
25 presente Reglamento.
- 26 j) Indicación expresa de que la asignación de un servicio celular no constituye un  
27 derecho del funcionario y por ende la Municipalidad podrá rescindir en forma  
28 unilateral el contrato, sin ningún tipo de responsabilidad para ella.
- 29 **Artículo 12.-De la firma del contrato.** Confeccionado el contrato lo firmará el  
30 Alcalde o Alcaldesa Municipal y el funcionario responsable de previo a la entrega  
31 del aparato y sus accesorios.
- 32 **Artículo 13.-Retiro del uso del teléfono celular.** El contrato contendrá  
33 expresamente la determinación de que la asignación y el uso del teléfono celular,  
34 no creará derechos a favor del funcionario, ni se considera parte del salario, ni un  
35 beneficio personal, por lo que el Alcalde o Alcaldesa Municipal podrá retirar su uso

1 unilateralmente en cualquier momento, y dejar sin efecto el contrato -entre otras-  
2 por las siguientes causas:

3 a) Desaparición de la necesidad institucional, o de las circunstancias que motivaron  
4 la asignación del servicio.

5 b) Incumplimiento de este Reglamento o el convenio por parte del funcionario(a)  
6 responsable.

7 c) Cambio de cargo del funcionario responsable.

8 d) Despido del funcionario(a).

9 e) Limitaciones presupuestarias.

10 f) Cualquier otro motivo o causa a criterio exclusivo del Alcalde o Alcaldesa  
11 Municipal, sin que deba mediar justificación de ninguna naturaleza.

12 **Artículo 14.-Uso del teléfono celular en vacaciones o incapacidad.** El contrato  
13 también contendrá la prohibición expresa del uso del teléfono celular otorgado por  
14 la Municipalidad, cuando el funcionario disfrutare de licencias, permisos o  
15 vacaciones o se encontrare incapacitado. Para este efecto y en la medida de lo  
16 posible, se pondrá el aparato y accesorios bajo custodia de la Caja de la Tesorería  
17 Municipal. Se exceptúan aquellos casos cuando la jefatura inmediata lo autorice,  
18 por la necesidad comprobada de las funciones que ejerce el colaborador dentro de  
19 la Municipalidad.

#### 20 **CAPÍTULO IV**

#### 21 **Responsabilidades**

22 **Artículo 15.-De la responsabilidad de custodia o conservación.** El funcionario  
23 que tenga asignado un teléfono celular será responsable de su custodia y  
24 conservación, así como de su uso correcto y racional, conforme lo establece este  
25 Reglamento. En caso de que se presente una actividad delictiva con respecto al  
26 extravío, robo o daños del teléfono celular o de sus accesorios o de ambos, el  
27 funcionario deberá presentar la respectiva denuncia o parte policial correspondiente  
28 e informar a la Proveduría y Encargado de Activos por escrito a más tardar el día  
29 siguiente hábil posterior a los hechos. Ello no excluye la responsabilidad  
30 administrativa, civil o disciplinaria en que podría incurrir el funcionario. Cuando se  
31 compruebe que el deterioro o daños, robo o extravío del teléfono se produjeron por  
32 falta de cuidado o uso anormal de los mismos, el funcionario deberá cubrir el costo  
33 de la reparación o cambio del aparato.

34 **Artículo 16.-Del control de los teléfonos celulares.** La Proveduría Municipal  
35 será responsable de la adquisición, registro y control de los teléfonos celulares y

1 demás funciones que establece el artículo 4 de este Reglamento, debiendo informar  
2 ésta a la Contabilidad Municipal de cada adquisición de líneas o teléfonos celulares,  
3 para ser incluidos en el patrimonio institucional. Se debe llevar los registros  
4 actualizados, con el nombre y el cargo del funcionario(a), el modelo, número de  
5 serie, número de patrimonio, color y precio consignados en la factura de compra del  
6 aparato, entre otros. Igualmente, será responsabilidad de las jefaturas inmediatas  
7 de las personas funcionarias que tengan teléfonos celulares, el realizar también un  
8 adecuado control y reporte sobre el uso y cuidado de los respectivos aparatos, así  
9 como el de reportar cualquier uso indebido de los mismos.

10 **Artículo 17.-De la devolución del equipo.** Cuando el funcionario(a) proceda a  
11 realizar la devolución del equipo por cualquier motivo, deberá hacerlo incluyendo  
12 todos los accesorios en perfecto estado de conservación y utilidad, ante la  
13 Proveduría Municipal, para que haga la actualización en los registros respectivos.  
14 Queda ha salvo el desgaste causado por el uso normal y moderado del aparato o  
15 sus accesorios.

## 16 **CAPÍTULO V**

### 17 **De las prohibiciones y sanciones**

18 **Artículo 18.-Prohibiciones.** Queda prohibido a aquellos funcionarios a quienes se  
19 les ha asignado un teléfono celular:

20 a) Modificar la configuración del servicio en cuanto a número telefónico, servicios o  
21 de cualquier otra forma que dificulte o impida mantener el control adecuado sobre  
22 su uso.

23 b) Ceder o prestar el aparato, sus accesorios o el derecho de uso a terceras  
24 personas, formal o informalmente, ya sea temporal o permanentemente.

25 **Artículo 19.-Sanciones.** El incumplimiento de las disposiciones contenidas en este  
26 Reglamento, se considerará como una falta del funcionario, a quien se atribuirán las  
27 sanciones disciplinarias correspondientes de conformidad con lo dispuesto en el  
28 Código Municipal, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que conforme al  
29 ordenamiento jurídico le sean aplicables.

## 30 **CAPÍTULO VI**

### 31 **De la contabilidad de los teléfonos celulares**

32 **Artículo 20.-Del pago.** El Departamento de Tesorería Municipal será el responsable  
33 de llevar el control del consumo en forma separada de cada uno de los teléfonos  
34 celulares y tramitar el pago de los servicios, de acuerdo con las facturas  
35 presentadas por el ICE, para lo cual llevará registros actualizados.

1 **Artículo 21.-Del cobro del excedente.** Si el cobro reportado por el ICE excede el  
2 monto autorizado en el convenio, el Departamento de Tesorería procederá de  
3 conformidad con lo estipulado en el artículo 10 de este Reglamento.

#### 4 **CAPÍTULO VII**

##### 5 **Disposiciones finales y transitorias**

##### 6 **Procedimiento de contratación de servicios de telefonía celular**

7 **Artículo 22.-Definición de procedimientos:** La Administración será la encargada  
8 de establecer, a través del correspondiente manual, los procedimientos a seguir  
9 para la contratación de los servicios de telefonía celular, en un plazo de treinta días,  
10 una vez que el presente Reglamento haya sido publicado en el Diario Oficial La  
11 Gaceta.

12 Rige a partir de la publicación en el Diario Oficial La Gaceta.”

13

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

15

16 **No hubo.**

17

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

19

20 **No hubo.**

21

22 **ARTÍCULO X. Mociones**

23

24 **No hubo.**

25

26 **ARTÍCULO XI. Asuntos Varios**

27

28 **No hubo.**

29

30

31

32

33

1 **Siendo las diecinueve horas con cuarenta minutos exactos, el señor**  
2 **Presidente Municipal, regidor José Luis Sandoval Matamoros da por**  
3 **concluida la sesión.**

4

5

6

7

8

9

10

11

12 José Luis Sandoval Matamoros

Nuria Estela Fallas Mejía

13 **PRESIDENTE MUNICIPAL**

**SECRETARIA DEL CONCEJO**

14 \_\_\_\_\_ última línea \_\_\_\_\_