

1 **ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 57**

2
3 Acta de la Sesión Ordinaria número **57-2021**, celebrada por el Concejo Municipal
4 de Jiménez **de forma virtual mediante la plataforma Google Meets**, el día **treinta**
5 **y uno de mayo del año dos mil veintiuno, a las dieciocho horas**; con la
6 asistencia remota (cada uno de los asistentes desde su casa de habitación) de los
7 señores (as) regidores (as) y síndicos (as), propietarios (as) y suplentes siguientes:

8
9 **REGIDORES PROPIETARIOS:** Mauren Rojas Mejía- ***Presidenta Municipal***,
10 Geovanna Abarca Chavarría- ***Vicepresidenta Municipal***, Marco Aurelio Sandoval
11 Sánchez, Mario Guillermo Rivera Jiménez y Pamela Dotti Ortiz.

12
13 **REGIDORES SUPLENTE:** Ricardo Aguilar Solano, Claudina Mora Ulloa, Marjorie
14 Chacón Mesén, José Jesús Camacho Ureña y Guiselle Cascante Cerdas.

15
16 **SÍNDICOS PROPIETARIOS:** Xinia Méndez Paniagua- ***Distrito Juan Viñas*** y Evelio
17 Camacho Ulloa- ***Distrito Pejibaye***.

18
19 **SÍNDICA SUPLENTE:** Ivannia Mora Gamboa- ***Distrito Pejibaye***

20
21 **AUSENTES:** Wilberth Hernández Sojo- ***Síndico suplente distrito Juan Viñas***,
22 José Carlos Vindas Ureña- ***Síndico propietario distrito Tucurrique*** y Liz Amadelys
23 Morales Rodríguez- ***Síndica suplente distrito Tucurrique***.

24
25 Asisten (de forma remota) los siguientes funcionarios:

26
27 **ALCALDESA MUNICIPAL:** Lissette Fernández Quirós.

28
29 **VICEALCALDE MUNICIPAL:** Luis Mario Portugués Solano.

30
31 **ARTÍCULO I. Apertura de la sesión**

32
33 La señora Presidenta, Mauren Rojas Mejía, da las buenas tardes a los y las
34 presentes; luego da lectura del Orden del Día programado para la sesión de hoy, el
35 cual se aprobó en forma unánime.

1 **ARTÍCULO II.** **Comprobación de quórum**

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

6
7 **ARTÍCULO III.** **Audiencias**

8
9 **No hubo.**

10
11 **ARTÍCULO IV.** **Aprobación del Acta Ordinaria N° 56**

12
13 **ACUERDO 1°**

14 No existiendo objeciones ni correcciones, el Concejo Municipal de Jiménez, somete
15 a votación el Acta de la Sesión Ordinaria N° 56 y la **aprueba y ratifica en todos**
16 **sus extremos** por medio de los votos afirmativos de los regidores propietarios
17 Mauren Rojas Mejía, Geovanna Abarca Chavarría, Marco Aurelio Sandoval
18 Sánchez, Mario Rivera Jiménez y Pamela Dotti Ortiz.

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

21
22 **1- Nota fechada 24 de mayo, enviada por el señor Eduardo Hernández**
23 **González, vecino de Pejibaye.**

24 Les manifiesta lo siguiente "...Por medio de la presente solicito la intervención
25 urgente por parte de ustedes en dos problemas presentes en la comunidad: 1- La
26 usurpación de la calle pública El Sesteo ubicada en San Joaquín de Pejibaye;
27 particularmente el segmento de la calle ubicada de la Iglesia Católica sentido oeste
28 al este ya que hay vecinos que han invadido el derecho de vía sobre calle pública
29 con el fin de ampliar sus propiedades usurpando el erario público dificultando al
30 grado de impedir la correcta circulación de los vehículos ya que la invasión es tan
31 grave que en sectores han quedado solamente 5 metros de ancho de calle pública
32 imposibilitando que circulen dos vehículos al mismo tiempo en sentidos opuestos,
33 por lo que suplicamos su pronta intervención para devolver nuestro derecho de vía
34 y detener la usurpación en avance y explotación indebida de los bienes demaniales
35 del estado. 2- En obediencia a la ley de construcción y urbanismo se gire una

1 directriz a los departamentos de Topografía y Catastros de la Municipalidad para
2 que implemente un plan regulador que impida que se continúe segregando lotes
3 habitacionales que son menores a 5000m² que no cuenten con disponibilidad de
4 agua de acueducto brindada por una Asada en regla. Esto debido a que trae
5 diversas problemáticas a la comunidad ya que los vecinos que segregan lotes en el
6 sector de San Joaquín de Pejibaye engañan a personas de bajos recursos
7 ofreciendo lotes habitacionales de muy bajo precio que no cuentan con servicio de
8 agua potable ni servicio eléctrico provocando que al adquirir las propiedades los
9 nuevos vecinos construyan ranchos estilo precarios por su baja capacidad
10 económica y al verse imposibilitados a acceder a un bono de vivienda para tener un
11 techo digno construyen ranchos. Consecuentemente al ser terrenos de precio tan
12 bajo atraen personas a nuestra comunidad que lejos de invertir y crear desarrollo y
13 empleo, lo que traen son problemas sociales como delincuencia, precarios,
14 problemas de salubridad, drogadicción y más. Por lo que nuestro cantón se está
15 poblando de antisociales que buscan lugares donde el control de las autoridades
16 sea casi nulo como pasa en nuestra zona para poder operar a la libre ya que el
17 abono de ese cultivo son los jóvenes que viven en precarios como los que se están
18 construyendo aquí. Por lo que les exigimos evitar oportunamente que se sigan
19 segregando lotes que no cuenten con las condiciones óptimas para ser habitados
20 dignamente.”

21

22

ACUERDO 1º

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

Este Concejo acuerda por Unanimidad; trasladar copia de esta nota al arquitecto Luis Enrique Molina Vargas, Director de Gestión Vial Municipal y al ingeniero Alfredo Orocú Sandoval, Encargado de Construcciones, Catastro y Valoración, para su atención conforme a las competencias de cada uno, y que informen al interesado.

Con copia al señor Hernández González al correo comerciotico@gmail.com

2- Copia de oficio N° 370-ALJI-2021 fechado 25 de mayo, enviado por la señorita Lissette Fernández Quirós, Alcaldesa Municipal a la señora Diputada Laura Guido Pérez.

Le manifiesta lo siguiente “...En atención a su oficio AL-FPAC-32-OFI-007-2021, recibido vía correo electrónico el día 20 de mayo del año en curso, me permito indicarle lo siguiente: 1. Efectivamente, vía correo electrónico, se recibió el requerimiento de información solicitado por el Ing. Pablo José Morales Herrera del

1 Departamento de Planificación Estratégica Multimodal de Infraestructura y Servicios
2 de Transporte del Ministerio de Obras Públicas y Transporte. 2. Inmediatamente
3 recibido de este requerimiento, se asignó al Departamento de Gestión Vial de la
4 Municipalidad de Jiménez para coordinar y realizar la confección de la
5 documentación respectiva, para que el mismo sea entregado al Ing. Morales
6 Herrera.” **Se toma nota.**

7

8 **3- Oficio AL-DSDI-OFI-0053-2021 fechado 25 de mayo, enviado por el señor**
9 **Edel Reales Noboa, Director a.i. de la Asamblea Legislativa.**

10 Les manifiesta lo siguiente “...De conformidad con las disposiciones del Reglamento
11 de la Asamblea Legislativa, se consulta el texto actualizado sobre el **EXPEDIENTE**
12 **LEGISLATIVO Nº 21.336 LEY MARCO DE EMPLEO PÚBLICO**, que se adjunta.”

13

14

ACUERDO 3º

15 Este Concejo acuerda por Unanimidad; trasladar copia de este oficio, a la Comisión
16 Municipal de Asuntos Hacendarios, para su análisis y posterior dictamen.

17

18 **4- Copia de oficio Nº 372-ALJI-2021 fechado 25 de mayo, enviado por la**
19 **señorita Lissette Fernández Quirós, Alcaldesa Municipal al señor Álvaro**
20 **Valverde Granados, Asesor Sindical de la ANEP.**

21 Le manifiesta lo siguiente “...En atención a su oficio UDO-AVG-021-2021 donde se
22 solicita *“la aplicación de medidas para la protección de los trabajadores y*
23 *trabajadoras municipales ante el COVID-19, en cumplimiento de las obligaciones de*
24 *la institución”*, me permito indicarle lo siguiente: 1. Desde el inicio de la Emergencia
25 Sanitaria por el COVID-19, la Municipalidad de Jiménez ha tomado decisiones
26 vitales para evitar que sus funcionarios se vean contagiados por esta enfermedad.
27 2. Las acciones tomadas a la fecha han permitido que nuestra Municipalidad sea
28 una de las pocas instituciones públicas en las que no se ha reportado ningún caso
29 de personas enfermas por COVID-19 entre sus funcionarios a la fecha. 3. Desde
30 marzo del 2020 se han tomado una serie de acciones para disminuir y evitar el
31 contagio, algunas de las cuales cito a continuación: Obligatoriedad en el uso de
32 la mascarilla y protección facial a los funcionarios municipales y a aquellas personas
33 que ingresen a las instalaciones municipales para realizar trámites. Suministro de
34 mascarillas y protecciones faciales a todos los funcionarios municipales.

1 Suministro de alcohol y jabón líquido tanto a personal operativo como administrativo
2 de la Municipalidad, de manera semanal.



3
4 Instalación en todos los vehículos, maquinaria e incluso carretillos municipales,
5 de dispositivos que permitan transportar agua potable para facilitar el continuo
6 lavado de manos entre nuestros colaboradores.



7



8

9 Reuniones periódicas con los funcionarios municipales, indicándoles la
10 importancia del correcto lavado de manos y el respeto por los protocolos

1 establecidos por el Ministerio de Salud. □ Rotulación en diversos puntos de la
2 Municipalidad, tanto para el conocimiento de los funcionarios municipales como del
3 público en general de los protocolos y diversos cuidados establecidos por el
4 Ministerio de Salud.



5
6 □ Instalación de puntos de lavados de manos en los diferentes accesos a las
7 instalaciones municipales. Estos puntos están debidamente acondicionados con
8 agua potable, jabón líquido, toallas de papel y basureros.



9



10

1 □ Control y toma de temperatura a toda persona que ingrese a las instalaciones
2 municipales. □ Reducción del aforo de atención al contribuyente, con el fin de evitar
3 aglomeraciones de personas dentro del edificio municipal. □ Se han intensificado,
4 por parte del personal de limpieza, la desinfección continua de las áreas de atención
5 al público, espacios comunes y accesos a las instalaciones municipales. □
6 Colocación de mamparas protectoras tanto para las áreas de atención al público,
7 como en los espacios comunes de uso de los funcionarios municipales.



8



9

10 □ En coordinación con el Ministerio de Salud, el cual brinda las listas de miembros
11 de la comunidad infectados por esta enfermedad, se realiza un tratamiento
12 diferenciado de los residuos sólidos producidos en las viviendas de personas
13 contagiadas por el COVID-19. Con base en esta estrategia se realiza una
14 recolección independiente de estos residuos y se depositan en un lugar
15 independiente a los residuos producidos por el resto de la comunidad. Con esto se
16 pretende proteger al grueso del personal operativo de recolección de residuos de la
17 Municipalidad destinando un vehículo adicional para la recolección de estos

1 residuos. □ Se ha implementado una estrategia de aplicación de la modalidad de
 2 teletrabajo, entre aquellos funcionarios que por su perfil de trabajo pueden acogerse
 3 a la misma. □ A nivel comunal, se han mantenido cerrados desde marzo del año
 4 pasado los diferentes espacios públicos del cantón, con el fin de evitar que los
 5 mismos sean focos de contagio de esta enfermedad. □ Se han incentivado el uso
 6 de las redes sociales administradas por la Municipalidad, con el fin de generar
 7 conciencia a nivel comunal sobre las estrategias adecuadas para evitar la
 8 transmisión del COVID-19.



9



10

11 4. La experiencia en la aplicación de estas estrategias se puede considerar exitosa,
 12 puesto que como se indicó anteriormente no se ha reportado ningún funcionario
 13 afectado por el COVID-19, ni se ha afectado la continuidad de los servicios ofrecidos
 14 por la Municipalidad de Jiménez a la comunidad en general. 5. Todo lo anterior se
 15 encuentra debidamente documentado, por medio de minutas de reuniones,
 16 directrices dadas por esta Alcaldía Municipal, así como otros documentos
 17 consignados en el expediente respectivo. 6. Referido al proceso de vacunación de

1 funcionarios dedicados a la recolección de residuos sólidos, me permito recordarle
2 que existe una Comisión Nacional de Vacunación, quienes son los que determinan
3 los grupos prioritarios para la aplicación de las vacunas a nivel nacional. A través
4 de la Unión Nacional de Gobiernos Locales y la Asociación Nacional de Alcaldía e
5 Intendencias se ha gestionado en diversas oportunidades la necesidad de priorizar
6 el esquema de vacunación entre personal municipal estratégico, con el fin de
7 garantizar la no afectación de la prestación de los servicios públicos a la comunidad
8 en general, siendo nuevamente que la Comisión Nacional de Vacunación es la que
9 decide sobre el tema.” **Se toma nota.**

10
11 **5- Copia de oficio N° 07445 fechado 27 de mayo, enviado por la licenciada**
12 **Vivian Garbanzo Navarro, Jefa del Área de Fiscalización para el Desarrollo**
13 **Local de la Contraloría General de la República, a la señorita Lissette**
14 **Fernández Quirós, Alcaldesa Municipal.**

15 Le manifiesta lo siguiente “...Mediante oficio N° 01010 (DFOE-DL-0085) del 22 de
16 enero de 2021, se remitió a cada una de las municipalidades del país un oficio con
17 la comunicación de inicio del Seguimiento a la Gestión Pública (SGP) relacionado
18 con la utilización y registro en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP).
19 También se informó sobre el objetivo y la conformación del equipo de trabajo a cargo
20 del proyecto de fiscalización. Para el desarrollo de este seguimiento de la gestión
21 pública, se elaboró y aplicó un cuestionario remitido de forma digital a los
22 funcionarios responsables de los procesos de compras en las 82 municipalidades
23 del país, con el fin de conocer el estado de la implementación y el uso del SICOP,
24 según lo que dictan las normas en materia de contratación administrativa. Además,
25 se solicitó completar dos cuadros relacionados con la cantidad y el monto total de
26 los procedimientos de contratación administrativa tramitados por cada
27 municipalidad en el año 2020, y el plazo promedio utilizado para efectuar dichos
28 procedimientos. El informe que se adjunta al presente oficio, muestra de manera
29 consolidada los resultados obtenidos en cuanto a los siguientes temas: 1)
30 implementación del SICOP en las municipalidades, 2) uso del SICOP en la gestión
31 de las compras y 3) gestión de las municipalidades en el aprovechamiento de los
32 beneficios del SICOP. Además el informe contiene otros apartados relacionados
33 con sanas prácticas y aprendizajes y desafíos identificados. Dicho informe tiene
34 como fin, brindar un panorama general sobre el estado de la gestión de las
35 municipalidades relacionada con la implementación y uso en el SICOP, su grado de

1 efectividad y mostrar el avance que las municipalidades han logrado desde la
2 aprobación de la Ley N° 93951, así como el aprovechamiento de los beneficios que
3 ese sistema ha generado en los procesos de compras. Finalmente, la Contraloría
4 General insta a utilizar el informe como un insumo para que con la participación de
5 los funcionarios municipales correspondientes, se realicen actividades de auto-
6 mejora, auto-aprendizaje y la implementación de buenas prácticas en el proceso de
7 contratación administrativa que se realice por medio del SICOP. Así como se
8 sugiere la valoración de los resultados del presente informe para la toma de
9 decisiones necesarias y prioritarias, que coadyuven en la mejora de su gestión.” **Se**
10 **toma nota.**

11

12 **6- Oficio AI-71-2021 fechado 28 de mayo, enviado por la señora Sandra Mora**
13 **Muñoz, Auditora Interna.**

14 Les manifiesta lo siguiente “...Se les informa sobre el teletrabajo de la auditoria del
15 24 al 28 mayo 2021. Se procede a presentar el informe de teletrabajo según: oficio
16 N° SC-391-2020, transcripción del acuerdo 10° del artículo V, de la Sesión Ordinaria
17 N°33, celebrada el día lunes 14 de diciembre del año 2020

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

19 **Dependencia: Auditoria Interna**

20 **Superior Jerarca: Concejo Municipal**

21 **Fecha del informe: 28 de mayo, 2021**

Fecha del día laborado	Actividad realizada	Objetivo de la actividad	Evidencia o indicador de cumplimiento de la actividad y del interés para el Municipio
24/05/2021 Lunes	Revisar correo	Recibir y enviar correspondencia	Cumplir con las actividades propias de la auditoria
24/05/2021 Lunes	Revisar la Gaceta Diario oficial de Costa Rica	Recopilar información	Cumplir con las actividades propias de la auditoria
24/05/2021 Lunes	Revisión de la página de la CGR	Recopilar información	Cumplir con las actividades propias de la auditoria
24/05/2021 Lunes	Relación de Hechos RH- 01-2021	Recopilar Información	Cumplir con los planes de la auditoria para el año 2021
25/05/2021 Martes	Revisar correo	Recibir y enviar correspondencia	Cumplir con las actividades propias de la auditoria
25/05/2021 Martes	Revisar la Gaceta Diario	Recopilar información	Cumplir con las actividades propias de la auditoria

oficial de Costa Rica

25/05/2021	Martes	Revisión de la página de la CGR	Recopilar información	Cumplir con las actividades propias de la auditoria
25/05/2021	Martes	Denuncia D- 01-2021	Recopilar información sobre la denuncia	Cumplir con los planes de la auditoria para el año 2021
25/05/2021	Martes	Denuncia D- 02-2021	Recopilar información sobre la denuncia	Cumplir con los planes de la auditoria para el año 2021
25/05/2021	Martes	Relación de Hechos RH- 01-2021	Recopilar Información	Cumplir con los planes de la auditoria para el año 2021
25/05/2021	Martes	Capacitación Ministerio Hacienda	Recibir capacitación sobre las NICSP 33	Cumplir con los planes de la auditoria para el año 2021
26/05/2021	Miércoles	Revisar correo	Recibir y enviar correspondencia	Cumplir con las actividades propias de la auditoria
26/05/2021	Miércoles	Revisar la Gaceta Diario oficial de Costa Rica	Recopilar información	Cumplir con las actividades propias de la auditoria
26/05/2021	Miércoles	Revisión de la página de la CGR	Recopilar información	Cumplir con las actividades propias de la auditoria
26/05/2021	Miércoles	Denuncia D- 01-2021	Recopilar información legal sobre la denuncia	Cumplir con los planes de la auditoria para el año 2021
26/05/2021	Miércoles	Denuncia D- 02-2021	Recopilar información legal sobre la denuncia	Cumplir con los planes de la auditoria para el año 2021
26/05/2021	Miércoles	Relación de Hechos RH- 01-2021	Recopilar Información	Cumplir con los planes de la auditoria para el año 2021
27/05/2021	Jueves	Revisar correo	Recibir y enviar correspondencia	Cumplir con las actividades propias de la auditoria
27/05/2021	Jueves	Revisar la Gaceta Diario oficial de Costa Rica	Recopilar información	Cumplir con las actividades propias de la auditoria
27/05/2021	Jueves	Revisión de la página de la CGR	Recopilar información	Cumplir con las actividades propias de la auditoria
27/05/2021	Jueves	Denuncia D- 01-2021	Recopilar Información	Cumplir con los planes de la auditoria para el año 2021
27/05/2021	Jueves	Denuncia D- 02-2021	Recopilar Información	Cumplir con los planes de la auditoria para el año 2021
27/05/2021	Jueves	Relación de Hechos RH- 01-2021	Recopilar Información	Cumplir con los planes de la auditoria para el año 2021
28/05/2021	Viernes	Asistí a la oficina en la Municipalidad		Cumplir con las actividades propias de la auditoria

1 Nota: Se les recuerda a los señores regidores que faltan de entregar la encuesta
2 solicitada mediante el oficio AI-57-2021 con fecha 7 de mayo del 2021. Por favor
3 hacerla llegar a la Oficina de la auditoria según se había solicitado: *"Favor enviar el*
4 *cuestionario debidamente completado y en sobre cerrado, o al correo*
5 *smora@munijimenez.go.cr a más tardar el 24 de mayo 2021. Si utiliza el sobre*

1 cerrado por favor lo puede entregar a la secretaria de la alcaldía esto por motivo del
2 teletrabajo, o a la oficina de la auditoria los días jueves y viernes.” Por modificación
3 en el contrato de teletrabajo, los días que ahora asisto a la oficina son los viernes
4 de cada semana.” **Se toma nota y se archiva en el expediente administrativo**
5 **02-2020.**

6

7 **7- Oficio N° 44-GAMJ-2021** fechado 28 de mayo, enviado por la ingeniera Eileyn
8 **Pérez Martínez, Gestora Ambiental.**

9 Les manifiesta lo siguiente “...Sirva la presente para dar a conocer al Comité
10 coordinador elegido para la actualización del Plan Municipal de Gestión Integral de
11 Residuos del cantón de Jiménez (PMGIRS) 2016-2020, así como el plan de trabajo
12 para la elaboración de dicho plan. Para la elección del Comité coordinador,
13 inicialmente se realizó una reunión con los actores sociales del cantón, tanto en
14 Juan Viñas como en Pejibaye, donde algunos de los participantes expresaron su
15 interés en participar en el Comité, por lo que posteriormente se les consultó
16 nuevamente su interés y la Alcaldía procedió a juramentarlos. El Comité será
17 liderado por mi persona y está compuesto por los siguientes miembros:

18 Nombre	Cédula
19 Catalina Soto Castro	304830805
20 Esteban Ortiz Redondo	304240623
21 Erika Vargas Salazar	304610911
22 Evelio Camacho Ulloa	900790122
23 Lorena Araya Osorio	303120106
24 Bryan Pérez Sánchez	302470264
25 Cristhian Sojo Brenes	304140850

26 Una vez que se conformó y juramentó el Comité, se procedió a elaborar la propuesta
27 del plan de trabajo, el cual fue presentado al Comité el miércoles 26 de mayo,
28 mediante una reunión virtual. Este plan de trabajo está basado en el Manual para la
29 elaboración de planes municipales de Gestión Integral de Residuos del Programa
30 Competitividad y Medio Ambiente (CYMA), 2008, tal como se solicita en el Artículo
31 20°: Planes municipales para la gestión integral de residuos, del Reglamento
32 General a la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 37567-S-MINAET-H.
33 Seguidamente se detalla el plan de trabajo propuesto, donde tal como se observa,
34 el objetivo es la conclusión del PMGIRS en el mes de diciembre del presente año

1. Unión de voluntades para hacer el plan:				CRONOGRAMA											
Actividad	Subactividades	Tiempo requerido para la actividad	Cantidad de actividades virtuales o presenciales	jul-20	ago-20	feb-21	may-21	jun-21	jul-21	ago-21	sep-21	oct-21	nov-21	dic-21	
Conformación de comité coordinador del PMGIRS.	<ul style="list-style-type: none"> Identificación de actores claves. Coordinación, preparación y ejecución de reunión con actores claves. 	15	1 reunión con actores claves (presencial preferiblemente) Duración: 1 h												
	<ul style="list-style-type: none"> Elección del Comité Coordinador, coordinación y ejecución de Juramentación de Comisión. 		Juramentación del Comité Coordinador												
Planificación	<ul style="list-style-type: none"> Preparación, coordinación y ejecución de sesión de trabajo con el Comité para la elaboración del plan de trabajo. 	20	1 Sesión de trabajo (Virtual) Duración: 1 h												
Validación política del comité y de la propuesta de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> Presentación del plan de trabajo ante el Concejo Municipal. 	5	1 presentación ante el Concejo Municipal (Virtual) Duración: 1h												

1

2. Elaboración del diagnóstico base.				CRONOGRAMA											
Actividad	Subactividades	Tiempo requerido para la actividad	Cantidad de actividades virtuales o presenciales	jul-20	ago-20	feb-21	may-21	jun-21	jul-21	ago-21	sep-21	oct-21	nov-21	dic-21	
Tema 1: Análisis de los actores sociales del sistema de gestión de residuos sólidos en el Cantón. Tema 2: Análisis de los elementos del sistema de gestión de residuos sólidos en el distrito. Tema 3: Análisis del sistema de gestión de residuos sólidos en el Cantón considerando los aspectos para la sostenibilidad.	Análisis del estado de las actividades e indicadores del PMGIRS anterior	32	1 Sesión de trabajo (Virtual) Duración: 1 h												
	Recopilación de información sobre:		1 Sesión de trabajo (Virtual) Duración: 1 h												
	<ul style="list-style-type: none"> Composición y generación de los residuos ordinarios producidos en el cantón en el último año. (valorizables y no valorizables). Frecuencia de recolección y cobertura (geográfica y porcentaje de población cubierta, número estimado de habitantes que cuentan con el servicio). Registro de experiencias, iniciativas y recursos existentes en el cantón para la gestión integral de residuos. 														
	<ul style="list-style-type: none"> Sitios de disposición final, su vida útil y cantidad de toneladas depositadas por año, así como la identificación de sitios de disposición clandestina existentes en el cantón. Fuentes financieras de recursos disponibles en el cantón para la atención de los servicios de gestión integral de residuos, tanto por la municipalidad como por otros entes que se involucren en la gestión de residuos. Problemas que tiene el cantón para lograr una gestión integral de residuos. Requerimientos prioritarios para el cumplimiento de la legislación vigente respecto a la gestión integral de residuos. 														
	<ul style="list-style-type: none"> Identificar las personas o informante claves, entrevistas y visitar los sitios o procesos que hay que observar. 	4	-												
	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de instrumentos para el registro de información. Procesamiento y análisis de la información. 	80	-												
	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación, preparación y ejecución de presentación al Comité y a actores claves que no están participando en el comité, sobre los resultados del diagnóstico y para complementar la información recopilada. 	10	1 Sesión de trabajo (Virtual) Duración: 1 h												

2

3. Trazar el horizonte.				CRONOGRAMA										
Actividad	Subactividades	Tiempo requerido para la actividad	Cantidad de actividades virtuales o presenciales	jul-20	ago-20	feb-21	may-21	jun-21	jul-21	ago-21	sep-21	oct-21	nov-21	dic-21
Actividad 1: Definición de los alcances de la planificación.	Preparación, coordinación y ejecución de sesión de trabajo con el Comité coordinador para: Definir el alcance del Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos (cobertura geográfica, tiempo y tipo de residuos). Definir el objetivo general y los específicos.	10	1 Sesión de trabajo (virtual) Duración: 2 h											
Actividad 2: Definición de los objetivos y las metas.														

1

4. Identificar y evaluar las alternativas.				CRONOGRAMA										
Actividad	Subactividades	Tiempo requerido para la actividad	Cantidad de actividades virtuales o presenciales	jul-20	ago-20	feb-21	may-21	jun-21	jul-21	ago-21	sep-21	oct-21	nov-21	dic-21
Actividad 1: Análisis de las alternativas.	• Preparación, coordinación y ejecución de sesión de trabajo con el Comité coordinador para identificar y acordar las alternativas para atender los problemas detectados en el diagnóstico o línea de base.	15	1 sesión de trabajo (virtual) Duración: 2 h											
Actividad 2: Realización del análisis de factibilidad técnica y económico-financiero.	• Determinar cuáles son las alternativas factibles considerando aspectos económicos, sociales y ambientales. En este caso se requiere la colaboración del personal municipal (contador, tesorero) para analizar los aspectos económicos y financieros de acuerdo con las posibilidades presupuestarias de la municipalidad.	80	Se requiere trabajar en conjunto con personal municipal.											
Actividad 3: Priorización de las alternativas en un taller.	• Preparación, coordinación y ejecución de 1 sesión de trabajo con el Comité coordinador para realizar la priorización de alternativas para integrar las diferentes alternativas en una estrategia común y la revisión y redefinición de las alternativas que son incompatibles, entre sí y con el marco general del Plan.	20	1 Sesión de trabajo (virtual) Duración: 2 h											
Actividad 4: Verificación de la consistencia y la posibilidad de integrar las diferentes alternativas en una estrategia común.														
Actividad 5: Revisión y redefinición de las alternativas que son incompatibles, entre sí y con el marco general del Plan.														
Actividad 6: Presentación de la estrategia a las autoridades municipales.	• Preparación, coordinación y ejecución de la presentación de la estrategia a las autoridades municipales.	10	1 Presentación Duración: 1 h											

2

5. Elaborar el plan de acción				CRONOGRAMA											
Actividad	Subactividades	Tiempo requerido para la actividad	Cantidad de actividades virtuales o presenciales	jul-20	ago-20	feb-21	may-21	jun-21	jul-21	ago-21	sep-21	oct-21	nov-21	dic-21	
Actividad 1: Revisión de la estructura del plan de acción.	• Preparación, coordinación y ejecución de 1 sesión de trabajo para elaborar el plan de acción: (objetivos, metas, Indicador de cumplimiento, actividades, responsables, recursos humanos, recursos financieros, metas)	30	1 Sesiones de trabajo. Duración: 2 h												
Actividad 2: Revisión de los recursos financieros.	• Identificar cuántos recursos económicos se requieren para cada actividad y las fuentes de los recursos, para lo que se requiere contar con apoyo de funcionarios municipales.	40	-												
Actividad 3: Obtención de la aprobación del plan de acción.	• Preparación, coordinación y ejecución de la presentación del plan de acción ante la alcaldesa y el Concejo Municipal.	10	1 presentación Duración: 1 h												

7. Documento final Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos				CRONOGRAMA											
Actividad	Subactividades	Tiempo requerido para la actividad	Cantidad de actividades virtuales o presenciales	jul-20	ago-20	feb-21	may-21	jun-21	jul-21	ago-21	sep-21	oct-21	nov-21	dic-21	
Preparación del documento final del Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos.	• Elaboración del documento final.	40	-												

8. Aprobación y presentación del plan.				CRONOGRAMA											
Actividad	Subactividades	Tiempo requerido para la actividad	Cantidad de actividades virtuales o presenciales	jul-20	ago-20	feb-21	may-21	jun-21	jul-21	ago-21	sep-21	oct-21	nov-21	dic-21	
Aprobación del plan ante el Concejo Municipal.	• Presentación del plan ante el Concejo Municipal.	10	1 presentación Duración: 1 h												
Presentación del plan ante la población en general.	• Presentación del plan, en la audiencia pública convocada mediante una publicación en el Diario La Gaceta. Atención de observaciones o sugerencias enviadas	15	1 presentación Duración: 1 h												
Divulgación del plan de residuos en los medios locales.	• Divulgación del Plan por diferentes medios.	2	-												
Entregar mediante oficio el plan al Ministerio de Salud.	• Asesoramiento para el envío del oficio de entrega del PMGIRS ante el Ministerio de Salud.	-	-												

Se toma nota.

ARTÍCULO VI. Dictámenes de Comisión

No hubo.

ARTÍCULO VII. Informe de la Alcaldesa

1- Se conoce el **“INFORME DE LABORES. N° 20-2021. 28/mayo/2021.** Señores. **Concejo Municipal de Jiménez.** Presente. Reciban un afectuoso saludo de mi parte: les brindo un informe de las labores de la semana del 24 al 28 de mayo como detalle a continuación:

- Labores administrativas.
- Atención al público.

- 1 • Sesión virtual extraordinaria de la Unión Nacional de Gobiernos Locales.
- 2 • Sesión virtual extraordinaria de la Asociación Nacional de Alcaldías e
- 3 Intendencias.
- 4 • Reunión y gira con las señoras Karla Rojas de la Unión Nacional de
- 5 Gobiernos Locales, Karla Ortega de la Embajada de los Estados Unidos,
- 6 Carolina Herrero Presidenta del Comité Cantonal de Deportes y Recreación
- 7 de Jiménez, y el Arq. Luis E. Molina Vargas, con el fin de valorar proyectos
- 8 para recuperar espacios públicos que se puedan realizar en conjunto con el
- 9 gobierno estadounidense.
- 10 • Participación virtual en la asamblea general de la Unión Nacional de
- 11 Gobiernos Locales.
- 12 • Se realizó una inspección de sitio al EBAIS Juan Viñas en compañía del
- 13 señor Julio Mena, oficial de enlace de la CNE y la señora Sara Acuña Mazza,
- 14 como parte de la solicitud de préstamo de una carpa tipo militar para llevar a
- 15 cabo el proceso de vacunación.
- 16 • Se realizaron mejoras en el centro de Compostaje, Juan Viñas, lo cual
- 17 consistieron en pintura y en la remoción de toda la suciedad de las superficies
- 18 metálicas del centro de acopio, así como la sustitución de los elementos
- 19 dañados por la oxidación y la instalación de un tanque de agua elevado.



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

- 30 1. Se finaliza con la reconfiguración de la superficie de rueda, limpieza
- 31 mecanizada de cunetas y alcantarillas en el camino Altos El Humo de
- 32 Pejibaye, para una intervención final de 4.55 kilómetros.
- 33



1

2

2. Se realiza la sustitución de tabloncillos dañados en el puente El Congo, sobre el Río Reventazón, ubicado en el límite distrital Juan Viñas-Tucurrique:

3



4

3. Limpieza manual de sistemas de drenajes, cunetas y chapeas en:

5

- Camino El Desecho, Juan Viñas



6

- Calle doña Fina, Pejibaye:

7

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39



- Barrio La Libertad, Pejibaye:



- Boulevard, Pejibaye:



Se toma nota.

1 **2- Oficio N° 381-ALJI-2021 fechado 27 de mayo, enviado por la señorita**
2 **Lisette Fernández Quirós, Alcaldesa Municipal.**

3 Les manifiesta lo siguiente "...comunicarles que me han notificado el oficio N° SC-
4 **575-2021** referente a asunto: Transcripción del acuerdo 1° del Artículo de Alteración
5 al Orden del día tomado en la sesión ordinario N° 56 del día lunes 24 de mayo 2021
6 mismo que indica: "Con dispensa del trámite de comisión, este Concejo acuerda por
7 cuatro votos a favor (Rojas, Abarca Chavarría, Sandoval Sánchez, Dotti Ortiz) y uno
8 en contra (Rivera Jiménez); trasladar el Oficio AI-66-2021 de la Auditoria Interna (EL
9 CUAL ADJUNTO) para que sea de su análisis y tome las medidas que en derecho
10 correspondan, que se informe a este Concejo Municipal sobre las actuaciones que
11 se lleven a cabo. Notifíquese el presente acuerdo a la Auditoria Interna." Acuerdo
12 definitivamente aprobado. Indicado lo anterior manifiesto lo siguiente: **Primero:**
13 Delegaré el presente caso al señor **LUIS MARIO PORTUGUEZ SOLANO** cedula 3
14 0429-0481 en calidad de vicealcalde municipal por los motivos que expondré.
15 **Segundo:** La Funcionaria contra la que existe el cuestionamiento, a pesar de no ser
16 nombrada por mi persona en mi calidad de Alcaldesa según consta en su
17 expediente laboral de la funcionaria, **posee lazo de consanguinidad** con mi
18 persona, por tanto en atención a la objetividad, transparencia, ética y legalidad me
19 aparto del caso, fundamentando mi actuar en los artículos 31 inciso 1 del Código
20 Municipal, artículos 3,4, 38 inciso c, 48 de la Ley Contra la Corrupción y el
21 Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. **Tercero:** Existiendo fundamentos de
22 Derecho y éticos **ME INHIBO** de conocer todas las actuaciones del presente caso.
23 **Cuarto:** La Vicealcaldía hará los análisis correspondientes respetando el debido
24 proceso." **Se toma nota.**

25
26 **ARTÍCULO VIII. Informe de la Junta Vial y el Departamento de Gestión Vial**

27
28 **No hubo.**

29
30 **ARTÍCULO IX. Atención de los señores (as) Síndicos (as)**

31
32 **No hubo.**

33
34 **ARTÍCULO X. Mociones**

1 **No hubo.**

2

3

ARTÍCULO XI. Asuntos Varios

4

5 **No hubo.**

6

7

8

9

10

11

12

13

14 **Siendo las dieciocho horas con cuarenta y tres minutos exactos, la señora**
15 **Presidenta Municipal, regidora Mauren Rojas Mejía, da por concluida la**
16 **sesión.**

17

18

19

20

21

22

23

24

25 Mauren Rojas Mejía

Nuria Estela Fallas Mejía

26 **PRESIDENTA MUNICIPAL**

SECRETARIA DEL CONCEJO

27

última línea
