

1 **ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 162**

2
3 Acta de la Sesión Ordinaria número **162-2023**, celebrada por el Concejo Municipal
4 de Jiménez en la Sala de Sesiones de este ayuntamiento, el día **cinco de junio del**
5 **año dos mil veintitrés, a las dieciocho horas con treinta minutos**; con la
6 asistencia de los señores (as) regidores (as) y síndicos (as), propietarios (as) y
7 suplentes siguientes:

8
9 **REGIDORES PROPIETARIOS:** Marco Aurelio Sandoval Sánchez- **Presidente**
10 **Municipal**, Pamela Dotti Ortiz- **Vicepresidenta Municipal**, Mario Rivera Jiménez,
11 Douglas Hernández Gutiérrez y Christian Sojo Brenes.

12
13 **REGIDORES SUPLENTE:** Ricardo Aguilar Solano, Marjorie Chacón Mesén, José
14 Jesús Camacho Ureña, Guiselle Cascante Cerdas y Fabián Méndez Pereira.

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

18
19 **AUSENTES:** Wilberth Hernández Sojo- **Síndico suplente distrito Juan Viñas**,
20 Ivannia Mora Gamboa- **Síndica suplente distrito Pejibaye**, José Carlos Vindas
21 Ureña- **Síndico propietario distrito Tucurrique** y Liz Amadelys Morales
22 Rodríguez- **Síndica suplente distrito Tucurrique**.

23
24
25 Asisten los siguientes funcionarios:

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

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

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

33
34 El señor Presidente, Marco Aurelio Sandoval Sánchez, da las buenas tardes a los y
35 las presentes; luego da lectura del Orden del Día programado para la sesión de hoy,
36 el 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 1- Se conoce y tramita documento aportado por el señor Juan Alberto Ovares
10 Guzmán, cédula 3 0267 0498, con fecha 19 de mayo, recibido el 30 del mismo mes,
11 relacionado con su inconformidad como patentado, con respecto al manejo que se
12 da con los negocios que funcionan de forma ilícita, lo cual viene denunciando desde
13 hace años. Razón por la cual solicita audiencia con el Concejo Municipal.

14
15 **ACUERDO 1º**

16 De previo a conceder la audiencia solicitada; este Concejo acuerda por Unanimidad;
17 trasladar copia de este documento, al señor Trentino Mazza Corrales, Encargado
18 de la Hacienda Municipal, para que valore el contenido del documento y nos rinda
19 un informe.

20
21 **ARTÍCULO IV. Aprobación del Acta Ordinaria N° 161**

22
23 **ACUERDO 1º**

24 No existiendo objeciones ni más correcciones, el Concejo Municipal de Jiménez,
25 somete a votación el Acta de la Sesión Ordinaria N° 161 y la **aprueba y ratifica en**
26 **todos sus extremos** por medio de los votos afirmativos de los regidores
27 propietarios Marco Aurelio Sandoval Sánchez, Pamela Dotti Ortiz, Mario Rivera
28 Jiménez, Douglas Hernández Gutiérrez y Christian Sojo Brenes.

29
30 **ARTÍCULO V. Lectura, análisis y trámite de la Correspondencia**

31
32 **1- Copia de oficio N° 327-ALJI-2023 fechado 29 de mayo, enviado por la**
33 **señorita Lissette Fernández Quirós, Alcaldesa Municipal al Concejo Municipal**
34 **de Distrito de Tucurrique, al señor Intendente y al señor Contador Municipal.**
35 Les manifiesta lo siguiente "...Por este medio se les informa que, en asesoría con
36 la Unión Nacional de Gobiernos Locales, se está realizando una reestructuración

1 funcional de la Municipalidad de Jiménez, con el fin optimizar todos los procesos
2 internos y con ellos ser más eficientes y eficaces en la administración del cantón de
3 Jiménez. Dentro de este proceso el Lic. Trentino Mazza Corrales funge actualmente
4 las labores de Encargado de Hacienda Municipal y la Licda. Adriana Esquivel
5 Ramírez ha asumido las funciones como Contadora Municipal a.i. Por tal motivo les
6 solicito, a partir de la presente, que cualquier gestión de índole presupuestaria la
7 coordinen con la Licda. Esquivel Ramírez, para lo cual se cuenta con el correo
8 electrónico aesquivel@munijimenez.go.cr, así como al teléfono 2532-2061, ext.
9 103. Lo anterior para atender todo lo relacionado con modificaciones
10 presupuestarias, presupuestos ordinarios y extraordinarios, liquidaciones e informes
11 de ejecución mensuales. Aprovechando esta misiva, les solicito además, presentar
12 el Proyecto de Presupuesto Ordinario para el año 2024 a más tardar el **29 de junio**
13 **del año en curso**, esto con el fin de realizar el proceso de consolidación
14 correspondiente dentro del Presupuesto de la Municipalidad de Jiménez, para que
15 el mismo sea presentado para su análisis, tal como el Código Municipal lo estipula.”

16 **Se toma nota.**

17

18 **2- Oficio S.M. 74-2023 fechado 24 de mayo, enviado por el Concejo Municipal**
19 **de Distrito de Tukurrique.**

20 Les manifiesta lo siguiente “



CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE TUCURRIQUE
TELÉFONO: 2535-0115
CORREO: cmdt1969@gmail.com / secretaria@tukurrique.go.cr

24 mayo del 2023

Oficio S.M. 74-2023

Señores:

Municipalidad de Jiménez

Alcaldesa Lissette Fernández Quirós

Estimados señores:

Para los efectos pertinentes y con todo respeto, me permito transcribir el Acuerdo 1 artículo IV de la sesión ordinaria número 145-2023, celebrada por el Concejo Municipal del Distrito de Tukurrique, el día 23 de mayo de 2023, al ser las 18 horas con 30 minutos:

ACUERDO 1

Este Concejo Municipal, con votos a favor de los regidores Vindas Ureña, Moya Sánchez, Ortiz Sánchez, Vega Sánchez y un voto en contra del regidor Agüero Luna porque argumenta que no se presentó la modificación con antelación para su análisis, ACUERDA por unanimidad de los presentes aprobar la **Modificación Presupuestaria 03-2023 por un monto total de ₡17.796.300,00** (diecisiete millones setecientos noventa y seis mil trescientos colones 00/100); en donde se refuerza el renglón de Servicio Aseo de Vías y Sitios Públicos (se refuerzan los renglones de sueldos, anualidad, décimo tercer mes y cargas sociales para los ajustes pertinentes) por un monto de ₡526.525,00 (quinientos veintiséis mil dieciséis mil quinientos veinticinco colones 00/100), el renglón Servicio de Recolección de Basura (se refuerzan los renglones de sueldos, anualidad, décimo tercer mes y cargas sociales para los ajustes pertinentes) por un monto de ₡435.489,00 (cuatrocientos treinta y cinco mil cuatrocientos ochenta y nueve colones 00/100), el renglón Inversiones 8114/9329 (se refuerzan los renglones de sueldos, anualidad, décimo tercer mes

TRABAJAMOS PARA SERVIRLE

1

21



CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE TUCURRIQUE
TELÉFONO: 2535-0115
CORREO: cmdt1969@gmail.com / secretaria@tucurrique.go.cr

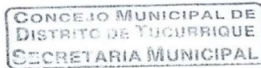
y cargas sociales para los ajustes pertinentes) por un monto de ₡645.345,00 (seiscientos cuarenta y cinco mil trescientos cuarenta y cinco colones 00/100), el renglón Inversiones 8114/9329 (se refuerza el renglón de servicios de agua, para sus pagos pertinentes) por un monto de ₡285.000,00 (doscientos ochenta y cinco mil colones 00/100), el renglón Inversiones 8114/9329 (se refuerza el proyecto de reparación de cocheras y bodegas de la UGTV) por un monto de ₡15.500.000,00 (quince millones quinientos mil colones 00/100), el renglón de Inversiones Otros Proyectos (se refuerzan los renglones de sueldos, anualidad, décimo tercer mes y cargas sociales para los ajustes pertinentes) por un monto de ₡403.941,00 (cuatrocientos tres mil novecientos cuarenta y un colones 00/100). Y remitirlo a la Municipalidad de Jiménez para su respectiva aprobación **ACUERDO EN FIRME**.

Sin más por el momento se despide.

Hazel Saborío Calderón

SECRETARIA a.i CONCEJO MUNICIPAL

Cc. Archivo.



TRABAJAMOS PARA SERVIRLE

2

1

2 **Se toma nota.**

3

4 **3- Nota fechada 30 de mayo, enviada por el señor Kendall David Aguilar**
5 **Pereira, vecino de Juan Viñas.**

6 Les manifiesta lo siguiente "...En respuesta al **Oficio N° SC-1729-2023** enviado a
7 mí persona el día 30 de mayo del 2023, correspondiente a la **Sesión Ordinaria N°**
8 **161**, celebrada el día lunes 29 de mayo del presente año, les manifiesto lo siguiente:
9 Agradezco su respuesta ante nuestra preocupación por la transparencia en las
10 sesiones del Concejo Municipal. Sin embargo, me permito señalar que aunque es
11 cierto que lo tratado se encuentra consignado en las actas municipales, **los videos**
12 **y audios de las sesiones no están disponibles en la página web del municipio**
13 **ni en las redes sociales del mismo**. Esta falta de acceso a la información
14 audiovisual dificulta el seguimiento y la comprensión de las decisiones tomadas en
15 el Concejo Municipal para toda la población del cantón de Jiménez. Además se debe
16 entender que **NO** toda la población del cantón puede permitirse ir hasta el municipio
17 y solicitar estos archivos, esto por diversas situaciones (ya sean físicas,
18 económicas, etc). En este sentido, creo que sería importante considerar la
19 posibilidad de publicar los videos y audios de las sesiones en la página web del

1 municipio o en alguna plataforma para garantizar el acceso público a estos archivos.
2 Ya que como ustedes mismos lo mencionan, «**Pues lo tratado en ellas se**
3 **encuentra consignado en las actas municipales, además de que se respaldan**
4 **en audio y video, con acceso a la comunidad**», de esta manera, cualquier
5 persona interesada en conocer el trabajo del Concejo Municipal tendría la
6 oportunidad de hacerlo de manera más accesible y transparente.”

7

8

ACUERDO 3º INCISO A

9 Este Concejo acuerda por Unanimidad; trasladar esta solicitud a la administración
10 municipal, para que valoren la viabilidad técnica de atender esta solicitud.

11

12

ACUERDO 3º INCISO B

13 Este Concejo acuerda por Unanimidad; informar al señor Kendall David Aguilar
14 Pereira que su solicitud con fecha 30 de mayo, ha sido trasladada a la
15 administración municipal, para que valore la posibilidad técnica de atender su
16 solicitud.

17

18 **4- Nota fechada 30 de mayo, enviada por el Presbítero Víctor Julio Vargas**
19 **Otárola, Cura Párroco de la Parroquia Nuestra Señora del Carmen en Juan**
20 **Viñas.**

21 Les manifiesta lo siguiente “



Parroquia Nuestra Señora del Carmen
Juan Viñas, Jiménez, Cartago
Teléfono: 2332-1435/2532-2154
e-mail: parroquiaelcarmen16@gmail.com

Juan Viñas, 30 de mayo 2023

Señores:
Concejo Municipal de Jiménez
Presente

Estimados señores:


Por medio de la presente reciban un saludo cordial de mi parte.
Para el mes de julio, donde celebramos nuestra Fiesta Patronal en honor a nuestra madre Santísima la Virgen del Carmen, les informo que estaremos realizando diversas actividades del 07 al 16 de julio del presente año.

Los encargados y responsables de estas actividades será el Consejo Económico y la Comisión de Fiestas:

Pbro. Víctor Julio Vargas Otárola
Denia Ramírez Martínez
Luis Solano Herrera
José Rafael Coto Brenes
Cecilia Zúñiga Rodríguez
Juliette Morales Solano
Eiberth Rivera Zamora
Daniella Quesada Hernández
Jessica Benavidez Esquivel
Adolfo Ramírez Solano
Fabián Méndez Pereira
Esteban Ortiz Redondo

Para notificaciones por los siguientes medios:
A los correos: parroquiaelcarmen16@gmail.com
danique09h@gmail.com
O al teléfono: 2532 14 35.

Sin más por el momento me despido


Presbítero: Víctor Julio Vargas Otárola
Párroco



Recibido
Arianna Ortiz R.
31-5-2023
1:33 pm

22

1 **ACUERDO 4º**

2 Este Concejo acuerda por Unanimidad; enviar atenta nota al señor Presbítero Víctor
3 Julio Vargas Otárola, Cura Párroco de la Parroquia Nuestra Señora del Carmen en
4 Juan Viñas, indicándole que de previo a concederles autorización para la
5 celebración de la Fiesta Patronal en honor a la Virgen del Carmen, del 07 al 16 de
6 julio, deben cumplir con todos los requisitos que exige el reglamento municipal que
7 regula este tipo de actividades, del cual se le debe adjuntar copia, indicándole que
8 toda la documentación debe ser presentada a más tardar ocho días antes del inicio
9 de los festejos, para contar con el tiempo suficiente de tomar el acuerdo que les
10 permita celebrar los mismos.

11
12 **5- Oficio AL-CPAHAC-031-2023 fechado 01 de junio, enviado por la señora Flor**
13 **Sánchez Rodríguez, Jefa del Área de Comisiones Legislativas VI; Asamblea**
14 **Legislativa.**

15 Les manifiesta lo siguiente "...La Comisión Permanente de Asuntos Hacendarios ha
16 dispuesto consultarle a todas las municipalidades el criterio sobre el proyecto de
17 Ley Expediente N° 23.635, "APROBACIÓN DEL CONTRATO DE PRÉSTAMO N°
18 2317 QUE FINANCIARÁ EL "PROGRAMA DE EMERGENCIA PARA LA
19 RECONSTRUCCIÓN INTEGRAL Y RESILIENTE DE INFRAESTRUCTURA
20 (PROERI)", SUSCRITO ENTRE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA Y BANCO
21 CENTROAMERICANO DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA (BCIE)", el cual le
22 adjunto."

23
24 **ACUERDO 5º**

25 Este Concejo acuerda por Unanimidad; trasladar copia de ese oficio, a la Comisión
26 Municipal de Asuntos Hacendarios, para análisis y posterior dictamen.

27
28 **6- Oficio AI-48-2023 fechado 02 de junio, enviado por la señora Sandra Mora**
29 **Muñoz, Auditora Interna.**

30 Les manifiesta lo siguiente "...Se les informa sobre el teletrabajo de la auditoria del
31 29 al 26 de mayo al 01 de junio 2023 Se procede a presentar el informe de
32 teletrabajo según: oficio N° SC-391-2020, transcripción del acuerdo 10º del artículo
33 V, de la Sesión Ordinaria N°33, celebrada el día lunes 14 de diciembre del año 2020

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

35 **Dependencia: Auditoria Interna**

36 **Superior Jerarca: Concejo Municipal**

1 **Fecha del informe: 2 de junio 2023**

Fecha del día laborado	Actividad realizada	Objetivo de la actividad	Evidencia o indicador de cumplimiento de la actividad y del interés para el Municipio
29/05/2023 Lunes	Revisar correo	Recibir y enviar correspondencia	Cumplir con las actividades propias de la auditoria
29/05/2023 Lunes	Revisar la Gaceta Diario oficial de Costa Rica	Recopilar información	Cumplir con las actividades propias de la auditoria
29/05/2023 Lunes	Revisar la Gaceta Diario oficial de Costa Rica	Recopilar información	Cumplir con las actividades propias de la auditoria
29/05/2023 Lunes	Revisión de la página de la CGR	Recopilar información	Cumplir con las actividades propias de la auditoria
29/05/2023 Lunes	Estudios Auditoria	Etapas Ejecución	Cumplir con el plan de trabajo de la Auditoria para el año 2023
29/05/2023 Lunes	Trabajo especial de la CGR	Auditoria Especial de la CGR	Cumplir con el plan de trabajo de la Auditoria para el año 2023
31/05/2023 Miércoles	Revisar correo	Recibir y enviar correspondencia	Cumplir con las actividades propias de la auditoria
31/05/2023 Miércoles	Revisar la Gaceta Diario oficial de Costa Rica	Recopilar información	Cumplir con las actividades propias de la auditoria
31/05/2023 Miércoles	Revisión de la página de la CGR	Recopilar información	Cumplir con las actividades propias de la auditoria
31/05/2023 Miércoles	Estudios Auditoria	Etapas Planeación	Cumplir con el plan de trabajo de la Auditoria para el año 2023
31/05/2023 Miércoles	Solicitud de la CGR	Atención a solicitudes de la CGR	Cumplir con el plan de trabajo de la Auditoria para el año 2023
01/06/2023 Jueves	Revisar correo	Recibir y enviar correspondencia	Cumplir con las actividades propias de la auditoria
01/06/2023 Jueves	Revisar la Gaceta Diario oficial de Costa Rica	Recopilar información	Cumplir con las actividades propias de la auditoria
01/06/2023 Jueves	Revisión de la página de la CGR	Recopilar información	Cumplir con las actividades propias de la auditoria
01/06/2023 Jueves	Trabajo especial de la CGR	Información de proyectos de CGR	Cumplir con el plan de trabajo de la Auditoria para el año 2023
01/06/2023 Jueves	Estudios Auditoria	Etapas Planeación	Se entrega comprobante a la alcaldía

2 **Se toma nota.**

3

4 **7- Oficio S.G. 21-25-1768-23 fechado 02 de junio, enviado por el señor Albino**
 5 **Vargas Barrantes, Secretario General de ANEP.**

6 Les manifiesta lo siguiente "...Reciba un cordial saludo por parte de la Asociación
 7 Nacional de Empleados Públicos y Privados (ANEP). El motivo de la presente, es
 8 para expresar de la manera más respetuosa nuestra inconformidad con el manejo
 9 de la conformación de la comisión de salud ocupacional debido a que la solicitud
 10 fue realizada el pasado jueves 19 de enero del 2023, sin embargo, ante la falta de

1 respuesta el joven Daniel Castañeda Chinchilla, asesor sindical de la seccional,
2 consulta sobre la realización de dicha asamblea para establecer la representación
3 trabajadora en la comisión esto el 12 de abril del 2023, fue entonces hasta el 25 de
4 abril del 2023 que la señora alcaldesa Lisseth Fernández Quirós, indica en el oficio
5 252-ALJI-2023 que la asamblea se realizará el próximo 05 de julio, tiempo que
6 nosotros consideramos excesivo, considerando que la solicitud se realizó desde el
7 19 de enero, misma situación que nos preocupa ante la necesidad de la creación
8 de la comisión, y que dicha planificación no demuestra el verdadero interés sobre
9 este tema, tal y como fue expresado por la administración municipal, la comisión
10 salud ocupacional en la institución es primordial para nosotros como representación
11 sindical, por nuestra parte solicitamos que futuras gestiones se tomen con la
12 seriedad correspondiente y no sean prorrogadas, ya que, se está programando la
13 solicitud casi seis meses después de solicitada y esto afecta al funcionamiento
14 municipal y el bienestar de las personas trabajadoras.”

15

16

ACUERDO 7º

17 En atención al oficio S.G. 21-25-1768-23 fechado 02 de junio, enviado por el señor
18 Albino Vargas Barrantes, Secretario General de ANEP; este Concejo acuerda por
19 Unanimidad; manifestarle que ya la administración le dio fecha para atender la
20 asamblea solicitada.

21

22 **8- Oficio N° SC-61IL-2023 fechado 02 de junio, enviado por la señora Nuria**
23 **Estela Fallas Mejía, Secretaria del Concejo.**

24 Les manifiesta lo siguiente “...En acatamiento del acuerdo 2º del Artículo XI, de la
25 Sesión Ordinaria N° 95 del martes 22 de febrero del año en curso, procedo a
26 informarles sobre las labores realizadas por la Secretaría del Concejo, durante la
27 semana del lunes 29 de mayo al viernes 02 de junio 2023, como detallo:

Semana: Del 29 de Mayo al 02 de Junio 2023

SECRETARÍA DE CONCEJO

INFORME DE LABORES (Incluida la modalidad de Teletrabajo)

28

<i>Día</i>	<i>Objetivo</i>	<i>Modalidad</i>
Lunes 29 Mayo	Recibo de correspondencia (Inclusión en carpeta de correspondencia para sesión del lunes 05 de junio) Revisión y respuesta correo electrónico	Oficina

	<p>Impresión y preparación del material de trabajo para la sesión del 29 de mayo y del Acta Ordinaria 160 (original)</p> <p>Elaboración y envío por correo electrónico de certificación de Personería Jurídica y Cédula Jurídica, a solicitud de la Alcaldía (Nº 023-CSC-2023)</p> <p>Elaboración y envío por correo electrónico de certificación de Expediente Administrativo 01-2021, a solicitud de la Alcaldía (Nº 024-CSC-2023)</p> <p>Archivo de Correspondencia</p>	
Martes 30 Mayo	<p>Recibo de correspondencia (Inclusión en carpeta de correspondencia para sesión del lunes 05 de junio)</p> <p>Revisión y respuesta correo electrónico</p> <p>Preparación y envío de planillas del mes de mayo, por concepto de dietas, extras y viáticos del Concejo, envío a Alcaldía y Contabilidad</p> <p>Actualización Expediente Control de Planillas (dietas, extras, viáticos) año 2023</p> <p>Preparación y envío de correspondencia: Acuerdos del Acta Ordinaria 160 y Acuerdos Firmes del Acta Ordinaria 161</p> <p>Archivo de Correspondencia</p>	Oficina
Miércoles 31 Mayo	<p>Recibo de correspondencia (Inclusión en carpeta de correspondencia para sesión del lunes 05 de junio)</p> <p>Revisión y respuesta correo electrónico</p> <p>Actualización Expediente Digital</p> <p>Correspondencia Interna- Remitida 2023</p> <p>Actualización del Expediente de Consecutivo de oficios de Acuerdos Municipales año 2023</p> <p>Actualización Expediente de Actas Municipales: Ordinarias -Administración 2020-2024</p> <p>Actualización del Expediente Administrativo 03-2023 (Nombramiento Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Jiménez)</p> <p>Elaboración, redacción y revisión Acta Ordinaria 161</p> <p>Elaboración y envío de correos electrónicos a la Alcaldía reportando hora de ingreso y salida de labores y tiempos de inicio y finalización de desayuno y almuerzo.</p>	Teletrabajo
Jueves 01 Junio	<p>Recibo de correspondencia (Inclusión en carpeta de correspondencia para sesión del lunes 05 de junio)</p> <p>Revisión y respuesta correo electrónico</p> <p>Actualización Control de Acuerdos Municipales 2023-mayo hasta Acta Ordinaria 160</p> <p>Elaboración, redacción y revisión Acta Ordinaria 161</p>	Teletrabajo

	Elaboración y envío de correos electrónicos a la Alcaldía reportando hora de ingreso y salida de labores y tiempos de inicio y finalización de desayuno y almuerzo.	
Viernes 02 Junio	<p>Recibo de correspondencia (Inclusión en carpeta de correspondencia para sesión del lunes 05 de junio hasta las 12 Mediodía)</p> <p>Revisión y respuesta correo electrónico</p> <p>Elaboración y envío por correo electrónico de certificación de Valor de Propiedad, a solicitud de Construcciones, Catastro y Valoración (N° 024-CSC-2023)</p> <p>Envío a las autoridades municipales, por correo electrónico, de la carpeta de correspondencia para la sesión del 05 de junio</p> <p>Preparación del Informe de Labores de la semana del 29 de mayo al 02 de junio, y envío por correo electrónico a la Alcaldía y al Concejo Municipal mediante oficio N° SC-61-IL-2023 del 02-06-2023</p> <p>Elaboración, redacción y revisión Acta Ordinaria 161 (finalización)</p> <p>Envío por correo electrónico del Acta Ordinaria 161 a jefes de la institución y 160 a los ciudadanos que lo solicitaron</p> <p>Elaboración y envío de correos electrónicos a la Alcaldía reportando hora de ingreso y salida de labores y tiempos de inicio y finalización de desayuno y almuerzo.</p>	Teletrabajo

1 **Se toma nota.**

2

3 **9- Oficio N° 343-ALJI-2023 fechado 02 de junio, enviado por la señorita Lissette**
4 **Fernández Quirós, Alcaldesa Municipal.**

5 Les manifiesta lo siguiente "...Por medio de la presente les traslado el oficio **088-**
6 **DTTIMC-FC-2023** elaborado por la Unión Nacional de Gobiernos Locales, el cual
7 contiene la propuesta de Salarios Globales Transitorios para su conocimiento y si lo
8 tienen a bien, aprobación e implementación en la Municipalidad de Jiménez, todo
9 basa en lo indicado en el Reglamento de la Ley N° 10159 Estos salarios transitorios
10 globales aplicarán para todas aquellas personas **de nuevo ingreso a la institución,**
11 a partir de la entrada en vigencia de la Ley N°10159. Cabe aclarar que estos
12 Salarios Globales Transitorios NO aplican para los funcionarios actualmente
13 nombrados y en plaza de nuestro ayuntamiento. Además la utilización de estos
14 Salarios Globales Transitorios se realizará hasta que se defina por parte de la UNGL
15 los Salarios Globales Definitivos para el Régimen Municipal."

16

1 **ACUERDO 9º**

2 Este Concejo acuerda por Unanimidad; aprobar e implementar en la Municipalidad
3 de Jiménez, la siguiente Escala Transitoria de Salarios Globales, para todas
4 aquellas personas de nuevo ingreso a la institución.

CATEGORIA OCUPACIONAL	SALARIO GLOBAL TRANSITORIO	AFECTACIONES IMPERATIVAS DE LEY (según la Ley N° 9635)
OPERARIO MUNICIPAL 1A	366,641	
OPERARIO MUNICIPAL 1B	377,759	
OPERARIO MUNICIPAL 2A	386,311	
OPERARIO MUNIICIPAL 2B	391,067	
OPERARIO MUNICIPAL 2C	394,076	
ADMINISTRATIVO MUNICIPAL 1	417,887	
ADMINISTRATIVO MUNICIPAL 2	438,962	
TÉCNICO MUNICIPAL 1	463,195	
TÉCNICO MUNICIPAL 2A	516,386	
TÉCNICO MUNICIPAL 2B	543,189	
TÉCNICO MUNICIPAL 3	557,060	
PROFESIONAL MUNICIPAL 1	651,351	97,702.65
PROFESIONAL MUNICIPAL 2	732,534	219,760.2
PROFESIONAL MUNICIPAL 3	804,670	241,401
PROFESIONAL MUNICIPAL 4	919,437	275,831.1
DIRECTORES MUNICIPALES	1,138,858	341,657.4
GERENTE MUNICIPAL	1,450,000	

5 Cabe aclarar que estos Salarios Globales Transitorios NO aplican para los
6 funcionarios actualmente nombrados y en plaza de nuestro ayuntamiento. Además
7 la utilización de estos Salarios Globales Transitorios se realizará hasta que se defina
8 por parte de la UNGL los Salarios Globales Definitivos para el Régimen Municipal.
9 ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. Comuníquese a la Alcaldía
10 Municipal.

11
12 **ARTÍCULO VI. Dictámenes de Comisión**

13
14 1. INFORME DE COMISIÓN ESPECIAL ENCARGADA DE ANALIZAR EL ROFAI
15 PRESENTADO POR LA AUDITORÍA INTERNA.

16
17 “Reunión # 1 celebrada por la Comisión Especial de Municipal Jiménez, el día
18 miércoles 31 de mayo del 2023, a las 6:30 p.m. desarrollada virtualmente plataforma
19 meet ,con la asistencia de: Ricardo Aguilar Solano, coordinador , Marco A Sandoval
20 Sánchez, Cristian Sojo Brenes, Douglas Hernández Gutiérrez, Pamela Dotti Ortiz
21 secretaria y Mario Rivera Jiménez. **Artículo I.** En atención del acuerdo 9º del
22 Artículo V. La Municipalidad de Jiménez en Sesión Ordinaria N° 160, celebrada el
23 día lunes 22 de mayo del 2023, acordó: Este Concejo acuerda por Unanimidad;
24 nombrar una Comisión Especial integrada por los señores Marco Aurelio Sandoval

1 Sánchez, Pamela Dotti Ortiz, Mario Rivera Jiménez, Douglas Hernández Gutiérrez,
2 Christian Sojo Brenes y Ricardo Aguilar Solano, quien ostentará el cargo de
3 Coordinador de la Comisión, para que analice el documento presentado por la
4 Auditoría Interna, mediante oficio AI-44-2023 fechado 19 de mayo ; debiendo rendir
5 su dictamen el 19 de junio del año en curso. **Se procede a realizar lectura y**
6 **análisis del alcance del oficio** AI-44-2023, con respecto a Lineamientos
7 establecidos por la CGR, para la aprobación del Reglamento de Auditoría Interna
8 ROFAI. **Artículos 3 de oficio** AI-44-2023 Se mantiene lo indicado en el oficio n°
9 02159 (DFOE-LOC-0427) de 27 de febrero de 2023, respecto a que el artículo
10 aborda 2 temáticas (ubicación de la Unidad y lo relativo a la independencia funcional
11 y de criterio); por lo que, se sugiere dividir dicho artículo en dos. **B) Artículo 31:** El
12 artículo hace referencia a los servicios preventivos; sin embargo, desarrolla
13 inicialmente lo relativo a los servicios de auditoría y sus tipos, por lo cual se insta a
14 revisar y ajustar esta situación ya que el artículo 30 trata también sobre los servicios
15 de auditoría. Esta comisión con fundamento a lo indicado en el oficio AI- 44 – 2023
16 que dicta (Se hacen las anotaciones recomendadas por la CGR) **La comisión**
17 **Especial de la Municipalidad de Jiménez acuerda en pleno y en firme**
18 **APROBAR el Proyecto Reglamento de Organización y Funcionamiento de la**
19 **Auditoría Interna de la Municipalidad de Jiménez (ROFAI) ARTÍCULO II.** Finaliza
20 la reunión a las 7:30 p.m.”

21

22

ACUERDO 1º

23 Con base en el dictamen afirmativo de la Comisión Especial integrada por los
24 señores Marco Aurelio Sandoval Sánchez, Pamela Dotti Ortiz, Mario Rivera
25 Jiménez, Douglas Hernández Gutiérrez, Christian Sojo Brenes y Ricardo Aguilar
26 Solano, quien ostentará el cargo de Coordinador de la Comisión, para que analice
27 el documento presentado por la Auditoría Interna, mediante oficio AI-44-2023
28 fechado 19 de mayo; debiendo rendir su dictamen el 19 de junio del año en curso;
29 este Concejo acuerda por Unanimidad; darle su aprobación al proyecto de
30 Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la
31 Municipalidad de Jiménez, conforme se consigna:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA 32 INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE JIMÉNEZ

33
34 El Concejo Municipal de Jiménez con base en las atribuciones dispuestas en los
35 artículos 169 y 170 de la Constitución Política de Costa Rica, Código Municipal en

1 sus artículos 4 inciso a) y 13, aprueba el siguiente Reglamento que según el artículo
2 43 del Código Municipal, por sus características es de aplicación externa.

3 **CAPÍTULO I**

4 **Disposiciones generales**

5 **Artículo 1-. ÁMBITO DE APLICACIÓN.** El presente Reglamento es de carácter
6 obligatorio para el Auditor y los funcionarios de la Auditoría Interna, el Concejo
7 Municipal, Alcalde, titulares subordinados, demás funcionarios de la Municipalidad
8 de Jiménez y Órganos sujetos a la fiscalización, en la materia que les fuere
9 aplicable.

10 **CAPÍTULO II**

11 **De la Administración de la Auditoría Interna**

12 **SECCIÓN PRIMERA**

13 **De la Organización de la Auditoría Interna**

14 **Artículo 2-. CONCEPTO Y FUNCION.** La auditoría interna es una parte integral y
15 vital del sistema de control interno de la Municipalidad de Jiménez, siendo uno de
16 sus componentes orgánicos, y tendrá como función principal la comprobación del
17 cumplimiento, la suficiencia y validez de este sistema. La auditoría interna
18 contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales mediante la evaluación de
19 la efectividad y legalidad de la administración del riesgo, del control y de los
20 procesos de dirección, proporcionando a la ciudadanía una garantía razonable de
21 que la actuación del jerarca y la del resto de la administración, se ejecuta conforme
22 al marco legal y técnico a las prácticas sanas.

23 **Artículo 3-. UBICACIÓN E INDEPENDENCIA FUNCIONAL Y DE CRITERIO.** Los
24 funcionarios de la auditoría interna, ejercerán su actividad con toda independencia
25 funcional y de criterio respecto al jerarca y de los demás órganos de la
26 administración activa y deberán de actuar de manera objetiva, profesional e
27 imparcial, en el desarrollo de su trabajo.

28 La auditoría interna en la estructura organizacional, deberá ser un órgano asesor de
29 muy alto nivel que depende orgánicamente del Concejo Municipal. La actividad de
30 Auditoría Interna debe estar libre de injerencias del jerarca y de los demás órganos
31 de la administración activa, al determinar su planificación y sus modificaciones, al
32 manejar sus recursos, así como al ejecutar su trabajo y al comunicar sus resultados.

33 **Artículo 4-. DE LA ESTRUCTURA DE LA AUDITORÍA INTERNA.** La estructura
34 orgánica con que cuenta la Auditoría Interna está conformada por un auditor. Dicha
35 estructura puede ser modificada, de conformidad con los estudios técnicos de

1 recursos de conformidad con la normativa emitida por la Contraloría General de la
2 República.

3 **Artículo 5-. AMBITO DE ACCIÓN.** El ámbito de acción de la auditoría es la
4 Municipalidad de Jiménez, los entes u órganos públicos a los que la institución a la
5 que pertenece traslada

6 fondos por voluntad propia, amparada a una autorización legal que le permite tomar
7 esa decisión y los entes privados a los que la institución gire o transfiera fondos,
8 independientemente de si la ley obliga a la institución a trasladar esos fondos o la
9 autoriza en forma genérica. El Concejo Municipal del Distrito de Tucurrique, queda
10 exento del ámbito de acción de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Jiménez,
11 de acuerdo a la Ley General de Control Interno, N°8292, en su artículo N°20
12 Obligación de contar con Auditoría Interna.

13 **SECCIÓN SEGUNDA**

14 **Del Auditor Interno**

15 **Artículo 6-. DEL NOMBRAMIENTO.** El nombramiento del auditor interno será por
16 tiempo indefinido y lo hará el Concejo Municipal de conformidad con la normativa
17 técnica y jurídica aplicable.

18 **Artículo 7-. DE LOS REQUISITOS.** El auditor deberá poseer los requisitos
19 profesionales idóneos y legales (Contador Público Autorizado o carrera similar) para
20 el cumplimiento de las labores que se le encomienden, así como los conocimientos
21 suficientes sobre las disposiciones legales contenidos para el Régimen Municipal,
22 la Administración Pública y satisfacer los requisitos establecidos en el Reglamento
23 de concurso público que para tal fin defina el Concejo Municipal, con base en los
24 lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República.

25 **Artículo 8-. RESPONSABILIDAD.** El Auditor Interno es el responsable de la Unidad
26 de la Auditoría Interna, debe velar por el logro final de sus planes, objetivos y metas.

27 **Artículo 9-. PARTICIPACIÓN EN LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL.**

28 Con el fin de mantener su objetividad e independencia de criterio, la participación
29 del auditor interno en las sesiones o reuniones del Concejo Municipal debe ser
30 excepción y no la regla. Cuando se requiera de su participación en estas reuniones,
31 deberá de ser conforme con su carácter asesor, según la normativa y criterios
32 establecidos por la Contraloría General al respecto. Para tal efecto debe se debe
33 comunicar al auditor de forma previa el propósito de dicha convocatoria.

34 La actuación del auditor en las sesiones del órgano colegiado se debe limitar
35 estrictamente a lo de su competencia, otorgándosele el derecho a voz, pero no a
36 voto, lo cual es acorde con la doctrina y la técnica, por cuanto tratándose de un

1 asesor del jerarca, su labor no debe ir más allá de una asesoría en su campo, en
2 garantía de la independencia que debe caracterizar el ejercicio de su función. Si la
3 participación del auditor interno en las sesiones o reuniones del jerarca es requerida
4 por ley, la Administración deberá mencionar expresamente la norma jurídica que así
5 lo dispone.

6 **Artículo 10-. DE LAS REGULACIONES ADMINISTRATIVAS.** Las regulaciones
7 Administrativas tendientes al Auditor, serán nombradas en otros instrumentos que
8 serán de decisión y aprobación del Concejo Municipal, en coordinación con el
9 Auditor. Lo anterior de conformidad con lo que dictan los lineamientos que sobre las
10 gestiones que involucran a la Unidad de Auditoría Interna, presentadas ante la
11 Contraloría General de la República y cualquier otra normativa técnica y jurídica que
12 le resulte aplicable.

13 **PROGRAMAS DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL CONTINUA**

14 **Artículo 11-. PRESUPUESTO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.** Cada año
15 la Auditoría Interna, preparará un plan de educación y capacitación profesional
16 continua, con el propósito que el personal de la auditoría, mantenga y perfeccione
17 sus capacidades y competencias profesionales para cumplir con pericia y debido
18 cuidado profesional los trabajos que se asignen. La asignación presupuestaria para
19 este programa será incluida en la solicitud de recursos, que se somete a aprobación
20 del jerarca todos los años, quedando sujeta su aprobación a la disponibilidad
21 presupuestaria que posea la Municipalidad para ese momento, y siguiendo la
22 normativa que para efectos de capacitaciones posea la Municipalidad de Jiménez

23 **Artículo 12-. OBLIGACIÓN DE PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE**
24 **EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL CONTINUA.** El personal de la
25 Auditoría Interna está obligado a cumplir con las actividades de capacitación. Las
26 capacitaciones que se desarrollen fuera del país, deberán ser autorizadas por el
27 Concejo Municipal, Código Municipal y lo que las demás normas conexas que
28 regulen la materia.

29 **SECCIÓN TERCERA**

30 **De la administración del personal de la Auditoría Interna**

31 **Artículo 13-. DE LA RELACION JERARQUICA CON SUS COLABORADORES.**
32 El auditor interno actuará como jefe del personal a su cargo y en esa condición
33 ejercerá todas las funciones que le son propias en la administración del personal.
34 El nombramiento, traslado, suspensión, remoción, concesión de licencias,
35 vacaciones y demás movimientos del personal, deberán contar con la autorización
36 del auditor Interno.

1 **Artículo 14-. DE LOS DEBERES ETICOS**—Es deber de los funcionarios de la
2 Auditoría, respetar los lineamientos éticos y morales establecidos por el Código
3 Municipal, Reglamentación interna de la Municipalidad de Jiménez, así como la
4 normativa vigente y concordante y los lineamientos que para estos efectos brinde la
5 Contraloría General de la República.

6 **Artículo 15-. PROTECCIÓN AL PERSONAL.** Cuando el personal de auditoría, en
7 el cumplimiento de sus funciones, se involucre en un conflicto legal o una demanda,
8 la institución dará todo su respaldo tanto jurídico como técnico y cubrirá los costos
9 para atender ese proceso hasta su resolución final, conforme a lo dispuesto en la
10 Ley General de Control Interno.

11 **SECCIÓN CUARTA**

12 **De las relaciones y coordinaciones**

13 **Artículo 16-. RELACIONES Y COORDINACIONES.** El Auditor Interno deberá
14 implementar las medidas necesarias para el manejo eficaz de las relaciones y
15 coordinaciones con los demás Proveer e intercambiar información con la Contraloría
16 General de la República, así como con otros entes y órganos de control, que
17 conforme a la ley correspondan y en el ámbito de sus competencias, sin perjuicio
18 de la coordinación interna que al respecto deba darse, sin que ello implique
19 limitación para la efectiva actuación de la Auditoría Interna, departamentos de la
20 Municipalidad de Jiménez, instancias internas y externas. Para los efectos
21 anteriores se deberán considerar los siguientes aspectos:

22 a) Establecer las medidas para las relaciones y coordinaciones entre los
23 funcionarios de la Auditoría con los auditados.

24 b) Proveer e intercambiar información con la Contraloría General de la República,
25 así como con otros entes y órganos de control, que conforme a la ley correspondan
26 y en el ámbito de sus competencias, sin perjuicio de la coordinación interna que al
27 respecto deba darse, sin que ello implique limitación para la efectiva actuación de
28 la Auditoría Interna.

29 c) Requerir el criterio de profesionales o técnicos de diferentes disciplinas, ajenos a
30 la institución, para que lleven a cabo labores de su especialidad en apoyo a los
31 trabajos que realice la Auditoría Interna.

32 d) En relación con los plazos, prórrogas y condiciones relativos al suministro,
33 intercambio, acceso y custodia de información. Las partes actuarán con diligencia
34 en aras de no ocasionarse recargos, atrasos e inconvenientes excesivos, todo
35 dentro de criterios de razonabilidad.

1 **Artículo 17-. RELACIONES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA AUDITORÍA CON**
2 **ÓRGANOS INTERNOS Y EXTERNOS.** Las relaciones de los funcionarios de la
3 Auditoría Interna con los órganos internos y externos del ámbito de su competencia
4 institucional, en su calidad de auditados, se llevarán a cabo de conformidad con los
5 procedimientos de trabajo y en el más absoluto respeto de los valores éticos,
6 humanos y del ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

7 **SECCIÓN QUINTA**

8 **De la asignación de recursos**

9 **Artículo 18-. FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA.** Es competencia de la
10 Auditoría Interna elaborar su propio proyecto de presupuesto anual, que se
11 confeccionará de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable y con el
12 Manual de Políticas y Procedimientos de la Auditoría Interna.

13 **Artículo 19-. ASIGNACIÓN DE RECURSOS.** De acuerdo con lo que establece la
14 Ley General de Control Interno, N° 8292 y las directrices establecidas por la
15 Contraloría General de la República al respecto, el Concejo Municipal debe aprobar
16 la asignación el recurso humano, material tecnológico, de transporte y otros
17 necesarios y suficientes para que la Auditoría Interna pueda cumplir su gestión.

18 Corresponderá al jerarca promulgar las disposiciones institucionales para regular el
19 procedimiento, los plazos y el trámite interno de las solicitudes de dotación de
20 recursos para la Auditoría Interna. Durante la presentación de las regulaciones se
21 realizará la coordinación pertinente con la Auditoría Interna.

22 **Artículo 20-. RESPONSABILIDAD DE LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS.** En esa
23 dotación de recursos competen diversas responsabilidades:

24 a) Es competencia de la Auditoría Interna formular técnicamente y comunicar al
25 jerarca, el estudio con el requerimiento de los recursos necesarios, para asegurar
26 el cumplimiento de las competencias de la actividad de auditoría interna, dar
27 seguimiento al trámite y rendir cuentas ante el jerarca por el uso que haga de los
28 recursos, de conformidad con el plan de trabajo.

29 b) El Concejo Municipal debe analizar razonadamente junto con el Departamento
30 de la Hacienda Municipal, la solicitud para proporcionar los recursos a la Auditoría
31 Interna. En el caso de que la dotación sea menor a la solicitada deberá justificarlo.
32 Cuando corresponda, debe girar las instrucciones a las instancias institucionales
33 para que realicen las gestiones y el seguimiento para que se incorporen los recursos
34 necesarios para la Auditoría Interna.

35 c) Los titulares subordinados que tengan participación en el proceso de obtención y
36 gestión de los recursos de la Auditoría Interna, deberán observar la normativa sobre

1 el particular, así como asegurar que los recursos asignados a esa actividad se
2 encuentren disponibles para su uso y no se desvíe su destino a fines o unidades
3 diferentes.

4 **Artículo 21-. CUANDO EXISTE DISCONFORMIDAD POR LOS RECURSOS.**

5 Cuando el Auditor Interno no esté conforme con la resolución del Concejo Municipal,
6 respecto de su solicitud de recursos, podrá expresarle las razones de su
7 inconformidad e indicarle los riesgos que podrían generarse, aportando cualquier
8 otra información que estime pertinente.

9 El Concejo Municipal debe referirse a lo expuesto por la Auditoría Interna, dentro
10 del plazo que se establezca. Si luego de esa gestión persiste el desacuerdo, el titular
11 de la Auditoría Interna debe documentar que la falta de recursos limita el desarrollo
12 efectivo y oportuno de la actividad y reiterar al jerarca los riesgos que estaría
13 asumiendo, así como la eventual imputación de responsabilidad, conforme lo indica
14 la Ley General de Control Interno N°8292.

15 **Artículo 22-. ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS.** El Auditor Interno

16 organizará el uso de los recursos materiales, tecnológicos y de otra naturaleza de
17 su dependencia, de tal manera que dichos recursos se utilicen de conformidad con
18 los estándares de calidad, eficiencia, efectividad, legalidad, transparencia y
19 economía, para el logro de las metas y objetivos de la Auditoría Interna. En lo
20 relativo a la administración de los recursos disponibles para su gestión, la Auditoría
21 Interna deberá aplicar lo estipulado en la Ley General de Control Interno, N° 8292 y
22 la normativa contemplada en el Manual sobre normas generales de control interno
23 de la Contraloría y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización.

24 **Artículo 23-. REGISTRO PRESUPUESTARIO SEPARADO.** La Administración

25 debe otorgar a la Auditoría Interna una categoría programática para la asignación y
26 disposición de los recursos de la misma y mantendrá un registro separado detallado
27 por objeto del gasto, de manera que se controle la ejecución y las modificaciones
28 de los recursos presupuestados, para lo cual debe tomar en cuenta el criterio del
29 Auditor Interno y los de la Contraloría General de la República. La ejecución del
30 presupuesto de la Auditoría Interna debe realizarse conforme a sus necesidades
31 para cumplir con su plan de trabajo y tener libertad para ejecutar sus recursos
32 presupuestarios.

33 **De la contratación del personal**

34 **Artículo 24-. GESTIÓN DE PLAZAS NUEVAS, VACANTES Y DISMINUCIÓN.**

35 Corresponde al Auditor Interno proponer al Concejo Municipal, mediante
36 justificación razonada, la creación de plazas para la Auditoría Interna.

1 En lo relativo a plazas vacantes de la Auditoría, el Auditor solicitará a la Alcaldía
2 cuando no exista el Departamento de Recursos Humanos que inicie el proceso de
3 contratación de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Control Interno,
4 N°8292.

5 Todo nombramiento, traslado, suspensión, remoción, concesión de licencias y
6 demás movimientos de personal de la Auditoría Interna, deberá contar con la
7 autorización del Auditor Interno. El jerarca necesariamente deberá requerir, obtener
8 y observar la autorización y criterio del Auditor como requisito de validez antes de
9 la emisión del acto administrativo definitivo.

10 En caso de nombramiento o sustitución de personal de la Auditoría Interna; el
11 Auditor Interno analizará si el proceso de reclutamiento y selección de personal
12 estuvo apegado al ordenamiento jurídico; a partir de valoraciones objetivas y criterio
13 fundamentado, recomendará el candidato que según su criterio experto mejor se
14 ajuste al perfil del funcionario de la auditoría interna que se requiera; y en el evento
15 de que proceda, autorizar el respectivo nombramiento.

16 La definición de los predictores para el reclutamiento y selección de personal
17 deberán ser sometidos a la aprobación del Auditor Interno.

18 En el caso de las pruebas de conocimiento, serán elaboradas, supervisadas y
19 evaluadas por el Auditor Interno. Su aplicación será en coordinación con Recursos
20 Humanos.

21 **Artículo 25-. SOBRE MODIFICACIONES A LOS PUESTOS DE LOS**
22 **FUNCIONARIOS DE LA AUDITORÍA INTERNA.** Cuando el Auditor Interno, estime
23 que han variado sustancial y permanentemente las tareas y responsabilidades del
24 puesto que ocupan él o los funcionarios de la Auditoría Interna, podrá solicitar por
25 escrito debidamente justificado ante la Alcaldía en carencia de la unidad de
26 Recursos Humanos el estudio correspondiente para la transformación o
27 reasignación del puesto.

28 Por lo que la Alcaldía si no hay Recursos Humanos, procederá al estudio respectivo
29 en un plazo no mayor de 60 días hábiles, teniendo como resultado del estudio la
30 resolución técnica. Lo resuelto por la Municipalidad de Jiménez, por una gestión
31 transparente

32 Alcaldía o Recursos Humanos le será comunicado al Auditor Interno, durante el
33 plazo indicado y si procede lo elevará al Concejo Municipal para su aprobación.

34 **CAPÍTULO III**

35 **Del funcionamiento de la Auditoría Interna**

36 **SECCIÓN PRIMERA**

1 **Competencias, deberes, potestades y prohibiciones de la Auditoría Interna**

2 **Artículo 26-. DEDERES DE LOS FUNCIONARIOS.** Los deberes de los servidores
3 de la Auditoría Interna, están establecidos en la Ley General de Control Interno N°
4 8292, este Reglamento, la normativa de la Contraloría General de la República, el
5 Manual descriptivo de clases de puestos de la Municipalidad de Jiménez y demás
6 normativa de acatamiento obligatorio que emitan otros entes de control y
7 fiscalización superiores. El Auditor y los funcionarios vigilarán el cumplimiento de
8 estos deberes.

9 Entre los deberes de los funcionarios de la Auditoría Interna se encuentran

10 a) Cumplir las competencias asignadas por ley.

11 b) Cumplir el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

12 c) Colaborar en los estudios que la Contraloría General de la República y otras
13 instituciones realicen en el ejercicio de competencias de control o fiscalización
14 legalmente atribuidas.

15 d) Administrar, de manera eficaz, eficiente y económica, los recursos del proceso
16 del que sea responsable.

17 e) No revelar a terceros que no tengan relación directa con los asuntos tratados en
18 sus informes, información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría
19 que se estén realizando ni información sobre aquello que determine una posible
20 responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios de
21 los entes y órganos sujetos a esta Ley.

22 f) Guardar la confidencialidad del caso sobre la información a la que tengan acceso.

23 g) Acatar las disposiciones y recomendaciones emanadas de la Contraloría General
24 de la República. En caso de oposición por parte de la auditoría interna referente a
25 tales disposiciones y recomendaciones, se aplicará el artículo 26 de la Ley Orgánica
26 de la Contraloría General de la República.

27 h) Facilitar y entregar la información que les solicite la Asamblea Legislativa en el
28 ejercicio de las atribuciones que dispone el inciso 23) del artículo 121 de la
29 Constitución Política, y colaborar con dicha información.

30 i) Cumplir los otros deberes atinentes a su competencia.

31 **Artículo 27-. POTESTADES DE LOS FUNCIONARIOS.** Las potestades de la
32 Auditoría Interna están establecidas en la Ley General de Control Interno, N° 8292,
33 tales potestades serán ejercidas con debido cuidado profesional y efectividad.
34 Todos los funcionarios institucionales deberán brindar la colaboración requerida
35 para efectos del ejercicio de las actividades de la Auditoría Interna.

36 Entre las potestades de la Auditoría Interna se encuentran:

- 1 a) Libre acceso, en cualquier momento, a todos los libros, los archivos, los valores,
2 las cuentas bancarias y los documentos de los entes y órganos de su competencia
3 institucional, así como de los sujetos privados, únicamente en cuanto administren o
4 custodien fondos o bienes públicos de los entes y órganos de su competencia
5 institucional; también tendrán libre acceso a otras fuentes de información
6 relacionadas con su actividad. El auditor interno podrá acceder, para sus fines, en
7 cualquier momento, a las transacciones electrónicas que consten en los archivos y
8 sistemas electrónicos de las transacciones que realicen los entes con los bancos u
9 otras instituciones, para lo cual la administración deberá facilitarle los recursos que
10 se requieran.
- 11 b) Solicitar, a cualquier funcionario y sujeto privado que administre o custodie fondos
12 públicos de los entes y órganos de su competencia institucional, en la forma, las
13 condiciones y el plazo razonables, los informes, datos y documentos para el cabal
14 cumplimiento de su competencia. En el caso de sujetos privados, la solicitud será
15 en lo que respecta a la administración o custodia de fondos públicos de los entes y
16 órganos de su competencia institucional.
- 17 c) Solicitar, a funcionarios de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, el
18 asesoramiento y las facilidades que demande el ejercicio de la auditoría interna.
- 19 d) Cualesquiera otras potestades necesarias para el cumplimiento de su
20 competencia, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

21 **Artículo 28-. PROHIBICIONES.** Los funcionarios de la Auditoría Interna tendrán las
22 siguientes prohibiciones:

- 23 a. Las establecidas en la Ley General de Control Interno y la Ley contra la corrupción
24 y el enriquecimiento ilícito en la función pública, N° 8422, así como las que dispone
25 el Código Municipal.
- 26 b. Ser parte de grupos de trabajo o comisiones que ejerzan función propia de la
27 administración activa, sin embargo, de participar en las mismas será únicamente
28 por solicitud del jerarca, pero en calidad de órgano asesor en materia de su
29 competencia.

30 **SECCIÓN SEGUNDA**

31 **De los servicios que brinda la Auditoría Interna**

32 **Artículo 29-. TIPOS DE SERVICIOS.** Los servicios brindados por parte de la
33 Auditoría Interna serán los servicios de auditoría y los servicios preventivos.
34 Los funcionarios de Auditoría interna diseñarán según las circunstancias,
35 documentarán e implantarán los procesos de los servicios que preste, así como

1 elaborará y actualizará el Manual de Políticas y Procedimientos de la Auditoría
2 Interna de la Municipalidad de Jiménez para su correcta administración.

3 **Artículo 30-. SERVICIOS DE AUDITORÍA:** Los servicios de auditoría se efectúan
4 conforme a lo estipulado en las Normas Generales de Auditoría para el Sector
5 Público y se refiere a los distintos tipos de auditoría que efectúan, como son los
6 estudios de control interno, financieras, operativas y de carácter especial. Los
7 trabajos derivados de los servicios de auditoría, se deberán comunicar mediante
8 informes que serán de dos tipos: de control interno (incluidos los de seguimiento) y
9 de responsabilidades (denominados Relaciones de Hechos y Denuncias Penales).

10 **Artículo 31-. SERVICIOS PREVENTIVOS:** Los servicios que presta la auditoría
11 interna se clasifican en servicios de advertencia, asesoría y de autorización de
12 libros.

13 1. *Asesoría:* Es un servicio dirigido al jerarca y consiste en el suministro de criterios,
14 observaciones y demás elementos de juicio para la toma de decisiones con respecto
15 a los temas que son competencia de la auditoría interna. También puede ser
16 brindado a otras instancias institucionales, si la auditoría interna lo considera
17 pertinente. Este servicio de asesoría tiene que ser brindado como parte de las
18 competencias y potestades de la Auditoría Interna, sin que quede limitado a las
19 decisiones de otros funcionarios o instancias y sin que menoscabe las funciones de
20 control y fiscalización, que la Auditoría Interna tiene que ser ejercida de manera
21 profesional, independiente y objetiva.

22 2. *Advertencia:* Es un servicio dirigido a los órganos sujetos a la competencia
23 institucional de la auditoría interna, y consiste en señalar los posibles riesgos y
24 consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de
25 conocimiento de la auditoría interna.

26 La Auditoría Interna podrá verificar posteriormente lo actuado por la Administración
27 en relación con las situaciones advertidas, sin menos cabo de una posterior
28 fiscalización.

29 3. *Autorización de libros:* Es una obligación asignada de manera específica a la
30 auditoría interna, que consiste en el acto de otorgar la razón de apertura de los libros
31 de contabilidad y de actas que deban llevarse en la institución respectiva. Así
32 también, aquellos otros libros que a criterio de la auditoría interna deban cumplir con
33 este requisito.

34 Los libros Autorizar serán:

35 a. Libro de Actas del Concejo Municipal.

36 b. Libro Actas del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Jiménez

- 1 c. Libro de Actas de las Comisiones establecidas en el Código Municipal.
- 2 d. Libro Actas de la Junta Vial Cantonal de Jiménez
- 3 e. Libro de Actas del Consejo de la Persona Joven
- 4 f. Libro de Actas de desechos de Activos Municipales
- 5 g. Libros contables (Diario, mayor General y Balance e inventarios)
- 6 h. Libro de Actas de destrucción de documentos
- 7 i. Libro de Actas de los Concejos de Distrito
- 8 j. Otros que a criterio de la Auditoria resulten necesarios.

9 **SECCIÓN TERCERA**

10 **De la planificación y programación del trabajo de auditoría**

11 **Artículo 32-. DE LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA.** La Auditoría
12 Interna debe ejecutar un proceso sistemático para la planificación de la actividad de
13 auditoría interna. Dicho proceso debe cubrir los ámbitos estratégico y operativo,
14 considerando la determinación del universo de auditoría, los riesgos institucionales,
15 los factores críticos de éxito y otros criterios relevantes.

16 El proceso de planificación estratégica, será definido por el Auditor Interno acorde
17 con las disposiciones y normativas vigentes y con los lineamientos que al efecto
18 emita la Contraloría General de la República contará con la participación de los
19 funcionarios de la unidad.

20 **Artículo 33-. DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA.** La Planificación
21 Estratégica de la Auditoría, debe formularse cada cuatro años y revisada todos los
22 años, en respuesta a los cambios externos e internos de que sea objeto la actividad
23 de la Municipalidad de Jiménez, y deberá ser congruente con la visión, misión y los
24 objetivos institucionales siempre vinculados con la Planificación Estratégica
25 Institucional y deberá ser presentado para el conocimiento de Concejo Municipal.

26 **Artículo 34-. PLAN DE TRABAJO ANUAL.** El Plan de Trabajo de la Auditoría
27 Interna se basará en la planificación estratégica, comprenderá todos los proyectos
28 y actividades por realizar durante el período, se mantendrá actualizado y se
29 expresará en el presupuesto respectivo de conformidad con lo que estable el
30 Manual de políticas y Procedimientos de la Auditoría Interna.

31 El plan de trabajo anual de la auditoría interna, se dará a conocer al Concejo
32 Municipal de conformidad con los lineamientos de la Contraloría General de la
33 República. Asimismo, se valorarán las observaciones y solicitudes que formalmente
34 planteó el Concejo sobre el Plan de Trabajo, la auditoría interna se referirá sobre
35 las mismas y en caso de no aceptarlas, así lo hará constar de forma razonada.

1 El plan de trabajo anual y sus modificaciones, se remitirán a la Contraloría General
2 de la República, en la forma y términos que al efecto disponga el Órgano Contralor.
3 Los funcionarios de la Auditoría Interna, deben ejercer un control continuo de la
4 ejecución del plan de trabajo anual, en procura de la debida medición de resultados,
5 la atención oportuna de eventuales desviaciones y la adopción de las medidas
6 correctivas pertinentes.

7 En virtud de lo anterior, si en algún momento el Concejo Municipal solicita un estudio
8 en particular, que no esté incorporado en el Plan de Trabajo Anual, el Auditor Interno
9 valorará y estimará la viabilidad de incorporarlo, dependiendo del mayor riesgo que
10 se dé con respecto a los proyectos que se definieron en su oportunidad.

11 **Artículo 35-. DE LA PLANIFICACIÓN ANUAL OPERATIVA.** La planificación anual
12 operativa, se realizará conforme a los procedimientos para su formulación, en
13 consideración al Plan Estratégico de la Auditoría Interna y al Plan Anual de Trabajo,
14 conforme a la normativa interna vigente y la emitida por la Contraloría General de la
15 República.

16 **SECCIÓN CUARTA**

17 **De la ejecución de las auditorías**

18 **Artículo 36-. EJECUCIÓN DE LOS ESTUDIOS DE AUDITORÍA.** El desarrollo de
19 las diferentes actividades del proceso de auditoría que conlleva la ejecución de los
20 estudios, se regirá por lo establecido en el Manual de Políticas y Procedimientos de
21 la Auditoría Interna.

22 Además, la Auditoría Interna ejecutará su trabajo de acuerdo con lo que establece
23 el presente Reglamento, así como las normas, directrices, lineamientos u otras
24 disposiciones que al efecto emita la Contraloría General de la República.

25 **SECCIÓN QUINTA**

26 **De los informes**

27 **Artículo 37-. INFORMES.** La auditoría interna emitirá informes sobre los asuntos
28 de su competencia y aquellos que pueden causar posibles responsabilidades para
29 los funcionarios, exfuncionarios de la institución y terceros, de conformidad con la
30 normativa técnica y legal. Dichos informes deberán ser elaborados bajo un lenguaje
31 sencillo, adicionalmente deberán ser realizados de manera tal que no existan
32 errores de interpretación, por lo que serán concisos e imparciales.

33 Cuando de un estudio se den recomendaciones sobre asuntos de control interno y
34 sobre responsabilidades, la auditoría interna deberá comunicarlas en informes
35 independientes según la materia que disponga.

1 Los resultados, comentarios, conclusiones y recomendaciones de los estudios
2 realizados por la auditoría, deberán comunicarse oficialmente, mediante informes al
3 jerarca y/o a los titulares subordinados de la Municipalidad, con competencia y
4 autoridad para ordenar la implementación de las recomendaciones señaladas por
5 la auditoría, según lo establecido en la Ley General de Control Interno No.8292.

6 Los informes de auditoría se comunicarán conforme a lo establecido en el Manual
7 de Políticas y Procedimientos de la Auditoría Interna.

8 Los informes que estén dirigidos a la Administración Activa y Órganos sujetos a
9 fiscalización, se deberá remitir copia al Concejo Municipal.

10 **Artículo 38-. COMUNICACION RESPECTO A LAS RELACIONES DE HECHO.**

11 Los informes de Relaciones de Hechos se ajustarán en su contenido a las
12 disposiciones que establezca la Contraloría General de la República.

13 **Artículo 39-. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LOS SERVICIOS**

14 **PREVENTIVOS.** El auditor interno comunicará lo derivado de los servicios
15 preventivos mediante oficios u otros medios que considere pertinentes, conforme a
16 las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.

17 **SECCIÓN SEXTA**

18 **Del seguimiento de las recomendaciones de la Auditoría Interna**

19 **Artículo 40-. DEL PROGRAMA DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES.** Le
20 corresponde a la auditoría interna formular y ejecutar un programa de seguimiento
21 dirigido a evaluar la efectividad en la implementación de las recomendaciones
22 originadas en la prestación de los servicios de auditoría, así como, de las
23 disposiciones de la Contraloría General de la República y demás recomendaciones
24 de otros órganos de control que hayan sido puestas en su conocimiento, de
25 conformidad al Manual de Políticas y Procedimientos de la Auditoría Interna.

26 **Artículo 41-. SEGUIMIENTO INFORMES DE CONTROL INTERNO.** Los informes
27 de control interno como parte del programa de seguimiento de recomendaciones,
28 verificará lo siguiente:

29 a) Que el jerarca o el titular subordinado, implemente las recomendaciones de la
30 Auditoría Interna, gire por escrito las instrucciones al o los responsables designados,
31 para lo cual deberá disponer en sus instrucciones las fechas de inicio y de
32 finalización para dicha implementación.

33 b) Las recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados y los dirigidos al
34 jerarca se implementarán de conformidad con lo establecido en la Ley General de
35 Control Interno, sin perjuicio que se realicen en un plazo menor.

1 **Artículo 42-. SEGUIMIENTO DE INFORMES DE RESPONSABILIDAD.** En cuanto
2 a los informes que señalen responsabilidades, como parte del programa de
3 seguimiento de recomendaciones, se deberá verificar que el jerarca o el funcionario
4 con la competencia para iniciar el procedimiento administrativo o acción pertinente
5 por recomendación de la Auditoría Interna, haya tomado las medidas pertinentes
6 para que éste se ejecute dentro de los plazos que correspondan, debiendo el
7 Jerarca informar a la Auditoría Interna, el inicio y resolución del procedimiento.

8 **Artículo 43-. SEGUIMIENTO DE ADVERTENCIAS.** La Auditoría Interna deberá
9 verificar lo actuado por la administración respecto a las advertencias se hayan
10 formulado, sin perjuicio de que según corresponda, como resultado del seguimiento,
11 emita informes de control interno, de responsabilidades u otros pertinentes.

12 **Artículo 44-. SEGUIMIENTO DE LOS LIBROS.** La auditoría interna hará un
13 seguimiento del control de los libros autorizados al menos una vez al año.

14 **Artículo 45-. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE LA**
15 **ADMINISTRACION ACTIVA** La auditoría interna dará seguimiento a las
16 recomendaciones emitidas, con el fin de tener seguridad que se han implementado
17 oportuna y adecuadamente.

18 El Auditor debe valorar la eficacia y oportunidad de las medidas tomadas por la
19 Administración con relación a las observaciones y recomendaciones del trabajo de
20 la auditoría, a efecto de que se subsanen las debilidades de control detectadas.

21 Las solicitudes de ampliaciones de plazo realizadas por la Administración para
22 cumplir con las recomendaciones deben presentarse diez días antes de vencer el
23 plazo, las que serán valoradas por el Auditor Interno y a criterio de este, se
24 concederá o no la ampliación de tales plazos en los términos que correspondan,
25 previa valoración de las justificaciones planteadas.

26 Cuando se determine que se han incumplido las recomendaciones de la Auditoría
27 Interna, se procederá a emitir una primera advertencia al responsable y se
28 concederán 15 días hábiles para su atención, de no ejecutarse se hará una segunda
29 advertencia y 15 días hábiles para su observancia. Transcurrido ese plazo, se
30 elaborará la respectiva Relación de Hechos por incumplimiento de las
31 recomendaciones, de conformidad con lo expuesto en la Ley General de Control
32 Interno, salvo casos especiales a juicio del Auditor Interno, ampliará el plazo
33 justificadamente.

34 En el caso de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República,
35 la Auditoría dará seguimiento únicamente a los casos solicitados por el órgano
36 contralor.

1 **SECCIÓN SÉPTIMA**

2 **Del trámite de las denuncias**

3 **Artículo 46-. ATENCION DE LAS DENUNCIAS.** El reglamento de denuncias será
4 presentado para ser aprobado por el Concejo Municipal. Lo anterior de conformidad
5 con la normativa que formula la Contraloría General de la República “R-DC-102-
6 2019. Lineamientos generales para el análisis de presuntos hechos irregulares” y
7 los procedimientos que su atención establezca el titular de la Auditoría Interna.

8 **Artículo 47-. DE LOS REQUISITOS:** Requisitos esenciales que deben reunir las
9 denuncias que se presentan a la Auditoría Interna:

10 a) Nombre y apellidos, número de identificación, residencia y lugar para
11 notificaciones.

12 b) Los hechos denunciados deberán ser expuestos en forma clara, precisa y
13 circunstanciada, brindando el detalle suficiente que permita realizar la investigación:
14 el momento y lugar en que ocurrieron tales hechos y el sujeto que presuntamente
15 los realizó.

16 c) Se deberá señalar la posible situación irregular que afecta la Hacienda Pública
17 por ser investigada.

18 d) El denunciante deberá indicar cuál es su pretensión en relación con el hecho
19 denunciado.

20 e) Deberá brindar información complementaria respecto a la estimación del perjuicio
21 económico producido a los fondos públicos en caso de conocerlo, la indicación de
22 probables testigos y el lugar o medio para citarlos, así como la aportación o
23 fundamentos de hecho.

24 f) Fecha y firma del denunciante.

25 **Artículo 48-. ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PARTE DE LA AUDITORIA**
26 **INTERNA.** La Auditoría Interna posee la atribución de atender denuncias que le
27 sean presentadas y que estén dentro de su ámbito de fiscalización, sin embargo,
28 ello no implica que se tenga la obligación o responsabilidad de atender la totalidad
29 de las denuncias que reciba, de manera que la valoración de cuáles denuncias se
30 atenderán y cuáles no, es un aspecto que será analizado en cada caso particular,
31 para determinar si se desestima, si serán investigadas por la propia Auditoría Interna
32 o si se trasladarán al órgano competente de la Administración activa o externo a la
33 Municipalidad de Jiménez en materia administrativa o judicial.

34 **Artículo 49-. CONFIDENCIALIDAD.** Toda persona tiene derecho a denunciar los
35 presuntos actos ilícitos o de corrupción de los que tenga conocimiento. La Auditoría
36 Interna, así como cualquier otra instancia institucional que reciba denuncias -sea en

1 forma propia o porque les han sido trasladadas por esta Auditoría Interna-, están en la
2 obligación de guardar absoluta confidencialidad del denunciante, conforme a lo
3 establecido en el artículo N°6 de la Ley General de Control Interno y el artículo N°8
4 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

5 **Artículo 50-. PRESENTACIÓN Y TRÁMITE.** Las denuncias presentadas deberán
6 ser registradas de tal manera que puedan identificarse y darles seguimiento con
7 facilidad y oportunidad. Lo anterior, según el procedimiento que al efecto apruebe
8 la Auditoría Interna.

9 El Titular de la Auditoría Interna comunicará al denunciante en un plazo de diez días
10 hábiles el recibido de la misma y luego en un plazo de treinta días hábiles lo
11 analizará y a la vez le comunicará al denunciante su admisibilidad o desestimación.
12 En caso de ser admitida se le comunicará el plazo estimado en que estaría
13 resultado.

14 Si de la revisión de la denuncia se concluye que no existe mérito suficiente para
15 iniciar un estudio de auditoría, se comunicará esta situación al denunciante y se
16 procederá a su archivo, mediante resolución motivada.

17 Declarada la admisibilidad de la denuncia, se procederá a realizar la investigación
18 preliminar.

19 **Artículo 51-. SOLICITUD DE INFORMACIÓN ADICIONAL AL DENUNCIANTE.** En
20 caso de imprecisión de los hechos, se solicitará información complementaria al
21 denunciante para que complete la información que fundamenta la denuncia. Lo
22 anterior bajo apercibimiento de que el incumplimiento de esa prevención facultará a
23 la Auditoría Interna para el archivo inmediato de la gestión, sin perjuicio de que
24 posteriormente sea presentada con mayores elementos, como una nueva denuncia.

25 **Artículo 52-. ARCHIVO Y TRASLADO DE LAS DENUNCIAS.** La Auditoría Interna
26 archivará o trasladará en cualquier momento, incluso desde su presentación y
27 mediante resolución motivada:

28 a) Las denuncias que no sean de su competencia y no estén dentro de su ámbito
29 de fiscalización o que correspondan ser atendidas por otra dependencia institucional
30 o un órgano externo; en cuyo caso de oficio deberá canalizarlas a las instancias
31 competentes de conformidad con la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de
32 Requisitos y Trámites Administrativos; siguiendo el procedimiento que al efecto
33 establezca la Auditoría Interna. Al realizar el envío, la Auditoría Interna se encargará
34 de tomar las previsiones para el resguardo de la confidencialidad del denunciante,
35 utilizando los medios que sean necesarios para esos efectos.

- 1 b) Si el asunto planteado como denuncia ante la Auditoría Interna se encuentra en
2 conocimiento de otras instancias con competencia para realizar la investigación,
3 ejercer el control y las potestades disciplinarias o resolutorias. En estos casos se
4 efectuará la coordinación respectiva, a efecto de no duplicar el uso de recursos
5 públicos.
- 6 c) Las denuncias reiterativas que contengan aspectos que hayan sido previamente
7 atendidos, en cuyo caso se comunicará al interesado lo ya resuelto, en lo que
8 legalmente sea pertinente.
- 9 d) Cuando los hechos presuntamente irregulares se refieran a problemas de índole
10 estrictamente laborales que se presentaron entre funcionarios de la institución y la
11 Administración activa, o a desavenencias de tipo personal entre funcionarios, salvo
12 que de los hechos se desprenda la existencia de aspectos relevantes que ameriten
13 ser valorados por la Auditoría Interna en razón de sus competencias.
- 14 e) Cuando el costo aproximado de los recursos a invertir para la investigación de
15 los hechos presuntamente irregulares sea superior al valor del hecho denunciado,
16 sin perjuicio de cualquier otra acción alternativa que en el ejercicio de sus
17 competencias la Auditoría Interna pudiera realizar. Para aducir esta causal, la
18 Auditoría Interna debe fundamentarse en elementos objetivos, o haber establecido
19 de previo metodologías para el análisis de costos.
- 20 f) Las denuncias que sean manifiestamente improcedentes o infundadas.
- 21 g) Las denuncias que se refieran únicamente a intereses particulares del ciudadano,
22 con relación a conductas u omisiones de la Administración activa que les resulten
23 lesivas de alguna forma, y para cuya solución exista un procedimiento específico
24 contemplado en el ordenamiento jurídico vigente.
- 25 h) Las denuncias que contengan datos falsos con respecto al contenido de la
26 información o del denunciante.

27 **Artículo 53-. FUNDAMENTACIÓN DEL ACTO DE DESESTIMACIÓN O ARCHIVO**
28 **DE DENUNCIAS.** La desestimación o archivo de las denuncias se realizará
29 mediante un acto debidamente motivado donde acredite los argumentos valorados
30 para tomar esa decisión.

31 **Artículo 54-. COMUNICACIÓN AL DENUNCIANTE EN CASO DE DENUNCIAS**
32 **SUSCTIRAS.** Al denunciante se le deberá comunicar cualquiera de las siguientes
33 resoluciones que se adopte de su gestión:

- 34 a) La decisión de desestimar la denuncia y de archivarla.

1 b) La decisión de trasladar la gestión para su atención a lo interno de la
2 Municipalidad de Jiménez, Contraloría General de la República, Ministerio Público
3 u otra instancia competente.

4 c) Los productos generados como resultado de la denuncia. En caso de que tales
5 resultados puedan originar la apertura de un procedimiento administrativo o la
6 interposición de un proceso judicial, se le comunicará que se realizó el estudio
7 correspondiente y de su remisión a la autoridad competente, sin aportar información,
8 documentación u otras evidencias inherentes a la investigación.

9 **CAPÍTULO IV**

10 **Disposiciones finales**

11 **Artículo 55-. DE LA RESPONSABILIDAD.** El incumplimiento a lo dispuesto en el
12 presente Reglamento será causal de responsabilidad administrativa para el Auditor
13 Interno, los funcionarios de la Auditoría Interna, el Concejo Municipal, Alcalde,
14 titulares subordinados y demás funcionarios de la Municipalidad de Jiménez y
15 Órganos sujetos a la fiscalización, de conformidad con lo establecido en la Ley
16 General de Control Interno N°8292.

17 La determinación de responsabilidades y aplicación de las sanciones
18 administrativas corresponde al órgano competente, según las regulaciones internas
19 y la normativa que resulte aplicable.

20 **Artículo 56-. DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS.** Las sanciones
21 administrativas serán de aplicación de conformidad a lo que establece la Ley
22 General de Control Interno, Código Municipal o demás normativa conexas aplicables.
23 La determinación de responsabilidades y aplicación de las sanciones
24 administrativas corresponde al órgano competente, según las regulaciones internas
25 y la normativa que resulte aplicable.

26 **Artículo 57-. MODIFICACIONES AL REGLAMENTO.** A efectos de mantener el
27 marco normativo de la Auditoría Interna actualizado, le corresponde al Auditor
28 Interno proponer al Concejo Municipal, las modificaciones al mismo.

29 Toda modificación deberá contar de previo a su publicación, con la aprobación de
30 la Contraloría General de la República.

31 **Artículo 58-. DEROGATORIA.** Deróguese el Reglamento de Organización y
32 Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Jiménez, publicado
33 en la Gaceta No. 145 del 27 de julio del 2012, y cualquier otra normativa interna que
34 se contraponga al presente Reglamento.

35 **Artículo 59-. VIGENCIA.** El presente Reglamento rige a partir de su publicación en
36 el Diario Oficial La Gaceta.

1 De igual forma se acuerda enviarlo a la señora Sandra Mora Muñoz, Auditora
2 Interna, para que realice el trámite de aprobación ante la Contraloría General de la
3 República, conforme legalmente corresponda.

4

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

6

7 1- Se conoce el **“INFORME DE LABORES. N°21-2023 02/junio/2023** Señores
8 **Concejo Municipal de Jiménez** Presente. Reciban un afectuoso saludo de mi
9 parte; les brindo un informe de las labores de la semana del 29 de mayo al 02 de
10 junio como detalle a continuación:

- 11 • Labores administrativas.
- 12 • Atención al público.
- 13 • Asuntos presupuestarios.
- 14 • Sesión extraordinaria de la Junta Directiva de la Unión de Gobiernos Locales.
- 15 • Sesión extraordinaria de Junta Vial.
- 16 • Reunión con profesores de la Escuela de Música para coordinar
17 presentaciones culturales en el cantón.
- 18 • Modificación N°6
- 19 • Como parte de las mejoras realizadas a los sistemas informáticos
20 municipales, se realiza la instalación de equipo en los servidores municipales
21 que tendrán la función de realizar la protección contra intrusiones informáticas
22 por medio de un FIREWALL. Con lo anterior pretende minimizar el riesgo de
23 hackeos a los sistemas municipales.



- 24 • El Vicealcalde Luis Mario Portugués participó de la II mesa de articulación
25 organizada por la Fuerza Pública, como parte del seguimiento y evaluación
26 de la Estrategia Sembremos Seguridad.



- Como parte del proceso de reestructuración organizativa de la Municipalidad de Jiménez, se participó en la capacitación realizada por la Unión de Gobiernos Locales a cargo de su Dirección de Carrera Administrativa Municipal, donde se trabajó tanto en el proceso de reestructuración funcional como en la actualización del Manual Descriptivo de Puestos.
- Además se realiza capacitación brindada también por la Dirección de Carrera Administrativa de la Unión Nacional de Gobiernos Locales enfocado a la implementación de la Ley de Empleo Público, Salario Global y demás cambios surgidos en la legislación nacional. A esta capacitación participaron funcionarios de nuestra institución, Trentino Mazza, Encargado de Hacienda Municipal, Adriana Esquivel, Contadora a.i., Cristian Esquivel, representante de Seccional ANEP, Jean Carlo Rodríguez, representante operativo, Luis Molina, Gestión Vial, Luis Mario Portugués, Vicealcalde.
- Como parte del proyecto Ser Joven en la Actualidad del Comité Cantonal de la Persona Joven, se llevaron a cabo las siguientes actividades:
 - Taller sobre Masculinidades sanas, en la Escuela El Sitio, con la participación de estudiantes de la Escuela El Sitio y la Escuela Cecilio Lindo
 - Taller Deportivo Pejibaye se mueve, sábado 27 de mayo en la plaza de Deportes de Pejibaye.



2

3

4 A continuación, se presenta un resumen de los trabajos realizados bajo supervisión
5 del Departamento de Gestión Vial de la Municipalidad de Jiménez:

6 1. Limpieza mecanizada en el camino San Martín, en El Humo de Pejibaye.

7 2. Limpieza manual de drenajes de caminos en los siguientes sectores.

8 • Callejón, Juan Viñas.



9

• Quebrada Honda, Juan Viñas.



- 1
- Buenos Aires - Juan Viñas, Ruta 10



- 2
- Inicia la limpieza de sistemas de drenajes de caminos en los Cuadrantes
- 3
- Urbanos Los Alpes.



- 4
- Ciudadela La 20, Pejibaye.



- 1
- Ruta 408-La 20, Pejibaye.



2

3

4

ACUERDO 1º

5 Una vez analizada con todas las formalidades de ley y dispensada del trámite de
6 comisión; este Concejo acuerda por Unanimidad; darle su aprobación a la
7 Modificación Presupuestaria Consolidada N° 06-2023 de este ayuntamiento,
8 conforme fue presentada por la señorita Alcaldesa Municipal, la cual se detalla a
9 continuación:

MUNICIPALIDAD DE JIMÉNEZ										
MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 06-2023										
SESIÓN ORDINARIA N° 162-2023 Lunes 05 de Junio del 2023										
CLASIFICADOR POR CLASIFICADOR ECONÓMICO										
Código Presupuestario	Rubro	Saldo Disponible	Suma a Rebajar	Suma a Aumentar	Nuevo Saldo	Cod	Rubro	Suma a Rebajar	Suma a Aumentar	Diferencia
PROGRAMA I										
5.01.01... ADMINISTRACIÓN										
5.01.01.0 REMUNERACIONES										
5.01.01.0.01.02.00.0	Jornales	386 510,30	0,00	300 000,00	686 510,30		1.1.1 REMUNERACIONES			
5.01.01.0.02.00.00.0	Recargo de funciones	273 049,14	0,00	500 000,00	773 049,14		1.1.1.1 Sueldos y salarios	0,00	300 000,00	300 000,00
5.01.01.0.02.00.00.0							1.1.1.1 Sueldos y salarios	0,00	500 000,00	500 000,00
5.01.01.1 SERVICIOS										
5.01.01.1.01.02.00.0	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	1 000 000,00	100 000,00	0,00	900 000,00		1.1.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			
5.01.01.1.03.01.00.0	Información	1 004 610,00	200 000,00	0,00	804 610,00		1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	100 000,00	0,00	-100 000,00
5.01.01.1.03.01.00.0							1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	200 000,00	0,00	-200 000,00
5.01.01.1.05.02.00.0	Viáticos dentro del país	2 162 000,00	700 000,00	0,00	1 462 000,00		1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	700 000,00	0,00	-700 000,00
5.01.01.1.08.03.00.0	Mantenimiento de instalaciones y otras obras	1 216 086,00	200 000,00	0,00	1 016 086,00		1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	200 000,00	0,00	-200 000,00
5.01.01.2 MATERIALES Y SUMINISTROS										
5.01.01.2.99.04.00.0	Textiles y vestuario	750 000,00	100 000,00	0,00	650 000,00		1.1.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			
5.01.01.2.99.04.00.0							1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	100 000,00	0,00	-100 000,00
5.01.01.5 BIENES DURADEROS										
5.01.01.5.01.03.00.0	Equipo de comunicación	3 000 000,00	0,00	400 000,00	3 400 000,00		2.2 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS			
5.01.01.5.01.03.00.0							2.2.1 Maquinaria y equipo	0,00	400 000,00	400 000,00
5.01.01.5.99.03.00.0	Bienes intangibles	0,00	0,00	700 000,00	700 000,00		2.2.1 Maquinaria y equipo	0,00	700 000,00	700 000,00
5.01.01.6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES										
5.01.01.6.06.02.00.0	Reintegros o devoluciones	561 000,00	100 000,00	0,00	461 000,00		1.3 TRANSFERENCIAS CORRIENTES			
5.01.01.6.06.02.00.0							1.3.2 Transferencias corrientes al Sector Privado	100 000,00	0,00	-100 000,00
5.01.01.9 CUENTAS ESPECIALES										
5.01.01.9.02.01.00.0	Sumas libres sin asignación presupuestaria	4 008 503,00	500 000,00	0,00	3 508 503,00		4 SUMAS SIN ASIGNACIÓN			
5.01.01.9.02.01.00.0							4 Sumas sin asignación presupuestaria	500 000,00	0,00	-500 000,00
SUBTOTAL ADMINISTRACIÓN GENERAL		14 361 758,44	1 900 000,00	1 900 000,00	14 361 758,44		TOTALES	1 900 000,00	1 900 000,00	0,00
5.01.02... AUDITORÍA										
5.01.02.1 SERVICIOS										
5.01.02.1.03.01.00.0	Información	0,00	0,00	200 000,00	200 000,00		1.1.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			
5.01.02.1.03.01.00.0							1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	0,00	200 000,00	200 000,00
5.01.02.5 BIENES DURADEROS										
5.01.02.5.01.05.00.0	Equipo de Cómputo	200 000,00	200 000,00	0,00	0,00		2.2 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS			
5.01.02.5.01.05.00.0							2.2.1 Maquinaria y equipo	200 000,00	0,00	-200 000,00
SUBTOTAL AUDITORÍA INTERNA		200 000,00	200 000,00	200 000,00	200 000,00		TOTALES	200 000,00	200 000,00	0,00
TOTAL PROGRAMA I "JIMÉNEZ"		14 561 758,44	2 100 000,00	2 100 000,00	14 561 758,44		TOTAL PROGRAMA I "JIMÉNEZ"	2 100 000,00	2 100 000,00	0,00
PROGRAMA II **										
5.02.02... ASEO DE VÍAS Y SITIOS PÚBLICOS										
5.02.02.0 REMUNERACIONES										
5.02.02.0.03.99.01.0	Otros incentivos (peligrosidad)	304 912,00	304 912,00	0,00	0,00		1.1.1 REMUNERACIONES			
5.02.02.0.03.99.01.0							1.1.1.1 Sueldos y salarios	304 912,00	0,00	-304 912,00
5.02.02.5 BIENES DURADEROS										
5.02.02.5.01.05.00.0	Equipo de Cómputo	0,00	0,00	304 912,00	304 912,00		2.2 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS			
5.02.02.5.01.05.00.0							2.2.1 Maquinaria y equipo	0,00	304 912,00	304 912,00
SUBTOTAL ASEO DE VÍAS Y SITIOS PÚBLICOS		304 912,00	304 912,00	304 912,00	304 912,00		TOTALES	304 912,00	304 912,00	0,00
5.02.02... SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE BASURA										
5.02.02.0 REMUNERACIONES										
5.02.02.0.01.05.00.0	Suplencias	1 924 546,36	200 000,00	0,00	1 724 546,36		1.1.1 REMUNERACIONES			0,00
5.02.02.0.01.05.00.0							1.1.1.1 Sueldos y salarios	200 000,00	0,00	0,00
5.02.02.0.03.99.01.0	Otros incentivos (peligrosidad)	200 000,00	200 000,00	0,00	0,00		1.1.1.2 Sueldos y salarios	200 000,00	0,00	0,00
5.02.02.2 MATERIALES Y SUMINISTROS										
5.02.02.2.01.01.00.0	Combustibles y lubricantes	607 094,13	0,00	200 000,00	807 094,13		5.02.02.2 MATERIALES Y SUMINISTROS			
5.02.02.2.01.01.00.0							1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	0,00	200 000,00	200 000,00
5.02.02.2.99.04.00.0	Textiles y Vestuario	475 500,00	175 000,00	0,00	300 500,00		1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	175 000,00	0,00	-175 000,00
5.02.02.5 BIENES DURADEROS										
5.02.02.5.01.05.00.0	Equipo de Cómputo	0,00	0,00	375 000,00	375 000,00		2.2 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS			
5.02.02.5.01.05.00.0							2.2.1 Maquinaria y equipo	0,00	375 000,00	375 000,00
SUBTOTAL RECOLECCIÓN DE BASURA		3 207 140,49	575 000,00	575 000,00	3 207 140,49		TOTALES	575 000,00	575 000,00	200 000,00
5.02.04... CEMENTERIOS										
5.02.04.0 REMUNERACIONES										
5.02.04.0.03.99.01.0	Otros incentivos (peligrosidad)	83 972,00	83 972,00	0,00	0,00		REMUNERACIONES			0,00
5.02.04.0.03.99.01.0							1.1.1.1 Sueldos y salarios	83 972,00	0,00	0,00
5.02.04.1 SERVICIOS										
5.02.04.1.06.01.01.0	Seguros Riesgos del trabajo	69 916,00	69 916,00	0,00	0,00		1.1.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			0,00
5.02.04.1.06.01.01.0							1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	69 916,00	0,00	-69 916,00
5.02.04.1.08.03.00.0	Mantenimiento de instalaciones y Otras Obras	1 000 000,00	150 000,00	0,00	850 000,00		1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	150 000,00	0,00	0,00
5.02.04.2 MATERIALES Y SUMINISTROS										
5.02.04.2.01.01.00.0	Combustibles y lubricantes	820 270,00	100 000,00	0,00	720 270,00		1.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS			
5.02.04.2.01.01.00.0							1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	100 000,00	0,00	-100 000,00
5.02.04.2.01.99.00.0	Otros productos químicos	250 000,00	50 000,00	0,00	200 000,00		1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	50 000,00	0,00	-50 000,00
5.02.04.2.01.04.00.0	Tintas, pinturas y diluyentes	0,00	0,00	350 000,00	350 000,00		1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	0,00	350 000,00	350 000,00
5.02.04.2.03.02.00.0	Materiales y productos minerales y asfálticos	286 425,72	100 000,00	0,00	186 425,72		1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	100 000,00	0,00	-100 000,00
5.02.04.2.04.01.00.0	Herramientas e instrumentos	300 000,00	0,00	358 888,00	658 888,00		1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	0,00	358 888,00	358 888,00
5.02.04.2.99.04.00.0	Textiles y Vestuario	105 000,00	105 000,00	0,00	0,00		1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	105 000,00	0,00	-105 000,00
5.02.04.2.99.06.00.0	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	150 000,00	50 000,00	0,00	100 000,00		1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	50 000,00	0,00	-50 000,00
SUBTOTAL CEMENTERIOS		3 065 583,72	708 888,00	708 888,00	3 065 583,72		TOTALES	708 888,00	708 888,00	150 000,00

5.02.06.... SERVICIO DE ACUEDUCTO										
5.02.06.01... SERVICIO DE AGUA POTABLE										
5.02.06.01.0	REMUNERACIONES	*AGUA POTABLE*							1.1.1 REMUNERACIONES	
5.02.06.01.0.02.01.00	Tiempo extraordinario		450 807,41	0,00	800 000,00	1 250 807,41			1.1.1.1 Sueldos y salarios	0,00 800 000,00 800 000,00
5.02.16.01.0.03.99.01	Otros incentivos (peligrosidad)		293 652,00	293 652,00	0,00	0,00			1.1.1.1 Sueldos y salarios	293 652,00 0,00 -293 652,00
5.02.06.01.1	SERVICIOS	*AGUA POTABLE*							1.1.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
5.02.06.01.1.05.02.00	Viáticos dentro del país		200 000,00	150 000,00	0,00	50 000,00			1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	150 000,00 0,00 -150 000,00
5.02.06.01.5.99.03.00	Bienes intangibles		0,00	0,00	300 000,00	300 000,00			1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	0,00 300 000,00 300 000,00
5.02.06.01.1.01.99.00	Otros alquileres		2 385 000,00	600 000,00	0,00	1 785 000,00			1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	600 000,00 0,00 -600 000,00
5.02.06.01.2	MATERIALES Y SUMINISTROS	*AGUA POTABLE*								
5.02.06.01.2.99.04.00	Textiles y vestuario		600 000,00	456 348,00	0,00	143 652,00			1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	456 348,00 0,00 -456 348,00
5.02.06.01.2.04.02.00	Repuestos y accesorios		385 000,00	0,00	400 000,00	785 000,00			1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	0,00 400 000,00 400 000,00
5.02.13.0... ALCANTARILLADO SANITARIO										
5.02.13.0	REMUNERACIONES								1.1.1 REMUNERACIONES	
5.02.06.02.0.03.04.00	Salario Escolar		189 421,00	189 421,00	0,00	0,00			1.1.1.1 Sueldos y salarios	189 421,00 0,00 -189 421,00
5.02.13.0.02.01.00.0	Tiempo extraordinario		4 793,09	0,00	250 000,00	254 793,09			1.1.1.1 Sueldos y salarios	0,00 250 000,00 250 000,00
5.02.13.1	SERVICIOS								1.1.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
5.02.13.1.06.01.01.0	Seguros (Riesgos del trabajo)		80 833,00	80 833,00	0,00	0,00			1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	80 833,00 0,00 -80 833,00
5.02.13.2	MATERIALES Y SUMINISTROS									
5.02.13.2.03.06.00.0	Materiales y productos de plástico		7 500,00	7 500,00	0,00	0,00			1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	7 500,00 0,00 -7 500,00
5.02.13.2.01.04.00.0	Tintas, pinturas y diluyentes		63 500,00	0,00	198 013,00	261 513,00			1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	0,00 198 013,00 198 013,00
5.02.13.2.01.99.00.0	Otros productos químicos		216 000,00	100 000,00	0,00	116 000,00			1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	100 000,00 0,00 -100 000,00
5.02.13.01.5	BIENES DURADEROS								2.2 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	
5.02.13.2.5.01.99.00	Maquinaria y equipo diverso		0,00	0,00	150 000,00	150 000,00			2.2.1 Maquinaria y equipo	0,00 150 000,00 150 000,00
5.02.06.02.9	CUENTAS ESPECIALES								4 SUMAS SIN ASIGNACIÓN	
5.02.06.02.9.02.02.00.0	Sumas con destino específico sin asignación presupuestaria		220 259,00	220 259,00	0,00	0,00			4 Sumas sin asignación presupuestaria	220 259,00 0,00 -220 259,00
SUBTOTAL ACUEDUCTOS			5 096 765,50	2 098 013,00	2 098 013,00	5 096 765,50			TOTALES	2 098 013,00 2 098 013,00 0,00

1

5.02.025... PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE										
5.02.25.1	SERVICIOS								1.1.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
5.02.025.1.07.02.00.0	Actividades protocolarias y sociales		1 108 148,99	250 000,00	0,00	858 148,99			1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	250 000,00 0,00 -250 000,00
5.02.25.2	MATERIALES Y SUMINISTROS									
5.02.025.2.99.99.00.0	Otros útiles, materiales y suministros		0,00	0,00	250 000,00	250 000,00			1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	0,00 250 000,00 250 000,00
SUBTOTAL PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE			1 108 148,99	250 000,00	250 000,00	1 108 148,99			TOTALES	250 000,00 250 000,00 0,00
TOTAL PROGRAMA II "JIMÉNEZ"			12 782 550,70	3 936 813,00	3 936 813,00	12 782 550,70			TOTAL PROGRAMA II "JIMÉNEZ"	3 936 813,00 3 936 813,00 350 000,00

PROGRAMA III ** JIMENEZ**

VÍAS DE COMUNICACIÓN PROGRAMA III **JIMÉNEZ**

5.03.02.001... UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL MUNICIPAL										
5.03.02.001.0	REMUNERACIONES								2.1 FORMACIÓN DE CAPITAL	
5.03.02.001.0.01.02.0	Sueldos para cargos fijos		47 919 511,49	8 125 000,00	0,00	39 794 511,49			2.1.2 Vías de comunicación	8 125 000,00 0,00 -8 125 000,00
5.03.02.001.0.01.05.0	Suplencias		3 887 693,15	2 387 693,00	0,00	1 500 000,15			2.1.2 Vías de comunicación	2 387 693,00 0,00 -2 387 693,00
5.03.02.001.0.03.01.0	Retribución por años servidos		6 915 617,85	0,00	900 000,00	7 815 617,85			2.1.2 Vías de comunicación	0,00 900 000,00 900 000,00
5.03.02.001.0.03.02.2	Restricción al ejercicio liberal de la profesión		1 310 590,20	0,00	20 000,00	1 330 590,20			2.1.2 Vías de comunicación	0,00 20 000,00 20 000,00
5.03.02.001.0.04.01.0	Contribución patronal al seguro de salud de la CCS		8 399 616,00	1 200 000,00	0,00	7 199 616,00			2.1.2 Vías de comunicación	1 200 000,00 0,00 -1 200 000,00
5.03.02.001.0.04.05.0	Contribución patronal al BPD		0,00	0,00	0,00	0,00			2.1.2 Vías de comunicación	0,00 0,00 0,00
5.03.02.001.0.05.01.0	Contribución patronal al seguro de pensiones de la CCS		4 679 477,00	275 000,00	0,00	4 404 477,00			2.1.2 Vías de comunicación	275 000,00 0,00 -275 000,00
5.03.02.001.1	SERVICIOS									
5.03.02.001.1.02.02.0	Servicio de energía eléctrica		832 445,00	0,00	1 000 000,00	1 832 445,00			2.1.2 Vías de comunicación	0,00 1 000 000,00 1 000 000,00
5.03.02.001.1.02.04.0	Servicio de telecomunicaciones		93 421,23	0,00	2 000 000,00	2 093 421,23			2.1.2 Vías de comunicación	0,00 2 000 000,00 2 000 000,00
5.03.02.001.1.03.03.0	Impresión, encuadernación y otros		0,00	0,00	250 000,00	250 000,00			2.1.2 Vías de comunicación	0,00 250 000,00 250 000,00
5.03.02.001.1.06.01.1	Seguro Riesgos del trabajo		486 878,00	486 878,00	0,00	0,00			2.1.2 Vías de comunicación	486 878,00 0,00 -486 878,00
5.03.02.001.1.08.08.0	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas		550 000,00	550 000,00	0,00	0,00			2.1.2 Vías de comunicación	550 000,00 0,00 -550 000,00
5.03.02.001.5	BIENES DURADEROS								2.2 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	
5.03.02.001.5.01.04.00.0	Equipo y mobiliario de oficina		1 405 000,00	1 000 000,00	0,00	405 000,00			2.2.1 Maquinaria y equipo	1 000 000,00 0,00 -1 000 000,00
5.03.02.001.5.01.05.00.0	Equipo de Cómputo		250 000,00	0,00	550 000,00	800 000,00			2.2.1 Maquinaria y equipo	0,00 550 000,00 550 000,00
5.03.02.001.5.99.03.00.0	Bienes Intangibles		0,00	0,00	1 000 000,00	1 000 000,00			2.2.1 Maquinaria y equipo	0,00 1 000 000,00 1 000 000,00
SUBTOTAL UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL MUNICIPAL			76 730 249,92	14 024 571,00	5 720 000,00	68 425 678,92			TOTALES	14 024 571,00 5 720 000,00 -8 304 571,00

2

5.03.02.791...	INFRAESTRUCTURA VIAL *MANTENIMIENTO* (LEY 8114 / 9329)												
5.03.02.791.1	SERVICIOS												
5.03.02.791.1.08.02.0	Mantenimiento de vías de comunicación	1 455 000,00	0,00	4 000 000,00	5 455 000,00	2.1.2	Vías de comunicación	0,00	4 000 000,00	4 000 000,00			
5.03.02.791.5	BIENES DURADEROS												
5.03.02.791.5.01.09.0	Maquinaria y equipo diverso	259 839,00	0,00	1 250 000,00	1 509 839,00	2.1.2	Vías de comunicación	0,00	1 250 000,00	1 250 000,00			
	SUBTOTAL INFRAESTRUCTURA VIAL *MANTENIMIENTO* (LEY 8114 / 9329)	1 714 839,00	0,00	5 250 000,00	6 964 839,00		TOTALES	0,00	5 250 000,00	5 250 000,00			
5.03.02.795...	MANT. CAMINOS DISTR. JUAN VIÑAS CON MAQUINARIA MUNICIPAL												
5.03.02.795.1	SERVICIOS												
5.03.02.795.1.08.05.0	Mantenimiento de equipo de transporte	2 345 000,00	1 750 000,00	0,00	595 000,00	2.1.2	Vías de comunicación	1 750 000,00	0,00	-1 750 000,00			
	SUBTOTAL INFRAESTRUCTURA VIAL *MANTENIMIENTO* (LEY 8114 / 9329)	2 345 000,00	1 750 000,00	0,00	595 000,00		TOTALES	1 750 000,00	6 500 000,00	-1 750 000,00			
5.03.02.797...	MANT. CAMINOS DISTR. PEIBAYE CON MAQUINARIA MUNICIPAL "												
5.03.02.797.1	SERVICIOS												
5.03.02.797.1.08.05.0	Mantenimiento de equipo de transporte	1 963 500,00	1 500 000,00	0,00	463 500,00	2.1.2	Vías de comunicación	1 500 000,00	0,00	-1 500 000,00			
	SUBTOTAL PROYECTO INFRAESTRUCTURA VIAL MANTENIMIENTO	1 963 500,00	1 500 000,00	0,00	463 500,00		TOTALES	1 500 000,00	0,00	-1 500 000,00			
5.03.02.110....	Reconstrucción Sistema de Drenaje Calles Urbanas EL INVU												
5.03.02.110.1	SERVICIOS												
5.03.02.110.1.08.02.00.0	Mantenimiento de vías de comunicación	0,00	0,00	6 304 571,00	6 304 571,00	2.1.2	Vías de comunicación	0,00	6 304 571,00	6 304 571,00			
	SUBTOTAL CAMINO Sistema de Drenaje Calles Urbanas EL INVU	0,00	0,00	6 304 571,00	6 304 571,00		TOTALES	0,00	6 304 571,00	6 304 571,00			
	SUBTOTAL VÍAS DE COMUNICACIÓN (LEY 8114 // 9329)	82 753 588,92	17 274 571,00	17 274 571,00	82 753 588,92		SUBTOTAL VÍAS DE COMUNICACIÓN (LEY 8114 // 9329)	15 524 571,00	12 024 571,00	-3 500 000,00			
OTROS PROYECTOS PROGRAMA III **JIMÉNEZ**													
5.03.06.01....	DIRECCIÓN TÉCNICA Y ESTUDIOS PROGRAMA III												
5.03.06.01.0	REMUNERACIONES												
5.03.06.01.01.03.00	Servicios especiales	5 078 487,40	500 000,00	0,00	4 578 487,40	2.1.5	Otras obras	500 000,00	0,00	-500 000,00			
5.03.06.01.01.05.00	Suplencias	659 995,00	200 000,00	0,00	459 995,00	2.1.5	Otras obras	200 000,00	0,00	-200 000,00			
5.03.06.01.02.01.00	Recargo de funciones	241 591,18	0,00	800 000,00	1 041 591,18	2.1.5	Otras obras	0,00	800 000,00	800 000,00			
5.03.06.01.1	SERVICIOS												
5.03.06.01.1.03.01.00	Información	300 000,00	100 000,00	0,00	200 000,00	2.1.5	Otras obras	100 000,00	0,00	-100 000,00			
	SUBTOTAL DIRECCIÓN TÉCNICA PROGRAMA III	6 280 073,58	800 000,00	800 000,00	6 280 073,58		TOTALES	800 000,00	800 000,00	0,00			
5.03.06.11....	PROYECTO CANCHA MULTIUSOS SAN ANTONIO, EL HUMO												
5.03.06.11.1	SERVICIOS												
5.03.06.11.1.08.03.00	Mantenimiento de instalaciones y otras obras	9 000 000,00	5 000 000,00	0,00	4 000 000,00	2.1.5	Otras obras	5 000 000,00	0,00	-5 000 000,00			
	SUBTOTAL PROYECTO PROYECTO CANCHA MULTIUSOS SAN ANTONIO, EL HUMO	9 000 000,00	5 000 000,00	0,00	4 000 000,00		TOTALES	5 000 000,00	0,00	-5 000 000,00			
5.03.06.10....	PROYECTO COLOCACIÓN DE CÁMARAS JUAN VIÑAS CENTRO												
5.03.06.10.1	BIENES DURADEROS												
5.03.06.10.5.01.03.00	Equipo de comunicación	1 357 000,00	0,00	5 000 000,00	6 357 000,00	2.2.1	Maquinaria y equipo	0,00	5 000 000,00	5 000 000,00			
	SUBTOTAL PROYECTO COLOCACIÓN DE CÁMARAS JUAN VIÑAS CENTRO	1 357 000,00	0,00	5 000 000,00	6 357 000,00		TOTALES	0,00	5 000 000,00	5 000 000,00			
	SUBTOTAL OTROS PROYECTOS PROGRAMA III	16 637 073,58	5 800 000,00	5 800 000,00	16 637 073,58		SUBTOTAL OTROS PROYECTOS PROGRAMA III	5 900 000,00	5 800 000,00	0,00			
	TOTAL PROGRAMA III *JIMÉNEZ*	99 390 662,50	23 074 571,00	23 074 571,00	99 390 662,50		TOTAL PROGRAMA III *JIMÉNEZ*	21 424 571,00	17 824 571,00	-3 500 000,00			
	TOTAL MODIFICACIÓN 6-2023 *JIMÉNEZ*	126 734 971,64	29 111 384,00	29 111 384,00	126 734 971,64		TOTAL MODIFICACIÓN 6-2023 *JIMÉNEZ*	27 461 384,00	23 861 384,00	-3 150 000,00			
	TOTAL MODIFICACIÓN CONSOLIDADA 06-2023	194 100 291,64	46 907 684,00	46 907 684,00	194 100 291,64		TOTAL MODIFICACIÓN CONSOLIDADA 06-2023	45 257 684,00	41 657 684,00	-3 150 000,00			
Justificación Jiménez:	Metas operativas												
Administración	Refuerzo en el los rubros: jornales y recargo de funciones												
Auditoría	Refuerzo en el rubro: Información												
Aseo de Vías	Refuerzo presupuestario en el rubro de equipo de cómputo												
Recolección de Basura	Refuerzo presupuestario en el rubro de combustibles y lubricantes y equipo de cómputo												
Parques y Ornato													
Tratamiento de Basura													
Cementerio	Refuerzo presupuestario en los rubros: tintas, pinturas y diluyentes, herramientas e instrumentos												
Acueducto	Refuerzo en el rubro presupuestario en los rubros: repuestos y accesorios, maquinaria y equipo diverso, tiempo extraordinario y tintas, pinturas y diluyentes.												
Elaborada por:	Contabilidad Municipal	A Solicitud de la Alcaldía Municipal											
Fecha:	2/5/2023												

1

2

CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE TUCURRIQUE
MODIFICACION PRESUPUESTARIA 03-2023
SESION ORDINARIA N° del 23 Mayo del 2023

DETALLE CLASIFICACION POR OBJETO DE GASTO					DETALLE POR CLASIFICADOR ECONOMICO					
Código Presupuestario	Rubro	Saldo Disponible	Suma a Rebajar	Suma a Aumentar	Nuevo Saldo	Cod	Rubro	Suma a Rebajar	Suma a Aumentar	Diferencia
PROGRAMA II										
5.02.01... ASEO DE VÍAS Y SITIOS PÚBLICOS						1.1.1 Remuneraciones				
5.02.01.0.01.01.00.0	Sueldos para cargos fijos	2 164 519,00	0,00	250 000,00	2 414 519,00	1.1.1.1	Sueldos y salarios	0,00	250 000,00	250 000,00
5.02.01.0.03.01.00.1	Retribución por años servidos (anualidad)	473 537,00	0,00	138 705,00	612 242,00	1.1.1.1	Sueldos y salarios	0,00	138 705,00	138 705,00
5.02.01.0.03.03.00.0	Décimo Tercer Mes	343 690,00	0,00	17 185,00	360 875,00	1.1.1.1	Sueldos y salarios	0,00	17 185,00	17 185,00
5.02.01.0.04.01.00.0	Contribución Patronal Seguro Salud CCSS 9.25%	231 575,00	0,00	23 870,00	255 445,00	1.1.1.1	Contribuciones sociales	0,00	23 870,00	23 870,00
5.02.01.0.04.05.00.0	Contribución Patronal Banco Popular 0.5%	12 740,00	0,00	1 775,00	14 515,00	1.1.1.1	Contribuciones sociales	0,00	1 775,00	1 775,00
5.02.01.0.05.01.00.0	Contribución Patronal Seguro Salud Pensiones CCSS 5.08%	134 036,00	0,00	20 600,00	154 636,00	1.1.1.1	Contribuciones sociales	0,00	20 600,00	20 600,00
5.02.01.0.05.02.00.0	Aporte Patronal Regimen Obligatorio de Pensiones Complementarias 1.5%	36 195,00	0,00	37 195,00	73 390,00	1.1.1.1	Contribuciones sociales	0,00	37 195,00	37 195,00
5.02.01.0.05.03.00.0	Aporte Patronal Fondo Capital Laboral 3%	36 195,00	0,00	37 195,00	73 390,00	1.1.1.1	Contribuciones sociales	0,00	37 195,00	37 195,00
5.02.01.2.99.04.00.0	Textiles y vestuario	2 200 000,00	526 525,00	0,00	1 673 475,00	1.1.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	526 525,00	0,00	- 526 525,00
						1.1.2	Adquisición de bienes y servicios	526 525,00	0,00	- 526 525,00
SUBTOTAL ASEO DE VÍAS Y SITIOS PÚBLICOS		5 632 487,00	526 525,00	526 525,00	5 632 487,00			526 525,00	526 525,00	0,00
5.02.02 ... SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE BASURA						1.1.1 REMUNERACIONES				
5.02.02.0.01.01.00.0	Sueldos para cargos fijos	2 164 519,00	0,00	237 485,00	2 402 004,00	1.1.1.1	Sueldos y salarios	0,00	237 485,00	237 485,00
5.02.02.0.03.01.00.1	Retribución por años servidos (anualidad)	242 876,00	0,00	136 645,00	379 521,00	1.1.1.1	Sueldos y salarios	0,00	136 645,00	136 645,00
5.02.02.0.03.03.00.0	Décimo Tercer Mes	327 120,00	0,00	16 360,00	343 480,00	1.1.1.1	Sueldos y salarios	0,00	16 360,00	16 360,00
5.02.02.0.04.01.00.0	Contribución Patronal Seguro Salud CCSS 9.25%	222 445,00	0,00	19 910,00	242 355,00	1.1.1.1	Contribuciones sociales	0,00	19 910,00	19 910,00
5.02.02.0.04.05.00.0	Contribución Patronal Banco Popular 0.5%	13 145,00	0,00	1 025,00	14 170,00	1.1.1.1	Contribuciones sociales	0,00	1 025,00	1 025,00
5.02.02.0.05.01.00.0	Contribución Patronal Seguro Salud Pensiones CCSS 5.08%	134 036,00	0,00	15 930,00	149 966,00	1.1.1.1	Contribuciones sociales	0,00	15 930,00	15 930,00
5.02.02.0.05.02.00.0	Aporte Patronal Regimen Obligatorio de Pensiones Complementarias 1.5%	36 195,00	0,00	4 067,00	40 262,00	1.1.1.1	Contribuciones sociales	0,00	4 067,00	4 067,00
5.02.02.0.05.03.00.0	Aporte Patronal Fondo Capital Laboral 3%	-	0,00	4 067,00	4 067,00	1.1.1.1	Contribuciones sociales	0,00	4 067,00	4 067,00
5.02.02.1.02.99.00.0	Otros Servicios Básicos de Transporte	20 643 217,00	435 489,00	0,00	20 207 728,00	1.1.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	435 489,00	0,00	- 435 489,00
						1.1.2	Adquisición de bienes y servicios	435 489,00	0,00	- 435 489,00
SUBTOTAL RECOLECCIÓN DE BASURA		23 783 553,00	435 489,00	435 489,00	23 783 553,00		TOTALES	435 489,00	435 489,00	0,00
TOTAL PROGRAMA II *TUCURRIQUE*		29 416 040,00	962 014,00	962 014,00	29 416 040,00		TOTAL PROGRAMA II *JIMÉNEZ*	962 014,00	962 014,00	0,00
PROGRAMA III ** TUCURRIQUE**										
GRUPO 01: EDIFICIOS PROGRAMA III ** TUCURRIQUE**										
5.03.01.945... Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal (Ley 8114 //9329) Reparación de Cocheras y Bodegas de la UTGV						2.1 FORMACIÓN DE CAPITAL				
										15 500 000,00
5.03.01.945.5.02.01.00	Edificios	0,0	0,00	15 500 000,00	15 500 000,00	2.1.5	Otras obras	0,00	15 500 000,00	15 500 000,00
5.03.06.01.2.99.04.00	Textiles y vestuario	0,0	0,00	0,00	-	2.1.5	Otras obras	0,00	0,00	-
SUBTOTAL DIRECCIÓN TÉCNICA Y ESTUDIOS (PROG. III)		0,00	0,00	15 500 000,00	15 500 000,00		TOTALES	0,00	15 500 000,00	15 500 000,00
TOTAL EDIFICIOS PROGRAMA III ** TUCURRIQUE **		0,00	0,00	15 500 000,00	15 500 000,00		TOTAL OTROS PROYECTOS	0,00	15 500 000,00	15 500 000,00
GRUPO 02: VÍAS DE COMUNICACIÓN TERRESTRE TUCURRIQUE										
5.03.02.001... Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal (Ley 8114 //9329)						2.1 FORMACIÓN DE CAPITAL				
										166 274,00
5.03.02.001.0.01.01.0	Sueldos para cargos fijos	6 347 710,00	0,00	79 386,00	6 427 096,00	2.1.2	Vías de comunicación	0,00	79 386,00	79 386,00
5.03.02.001.0.03.01.0	Retribución por años servidos (anualidad)	229 679,00	0,00	290 000,00	519 679,00	2.1.3	Vías de comunicación	0,00	290 000,00	290 000,00
5.03.02.001.0.03.03.0	Décimo Tercer Mes	880 880,00	0,00	55 000,00	935 880,00	2.1.2	Vías de comunicación	0,00	55 000,00	55 000,00
5.03.02.001.0.04.01.0	Contribución Patronal Seguro Salud CCSS 9.25%	680 934,00	0,00	50 930,00	731 864,00	2.1.1	Vías de comunicación	0,00	50 930,00	50 930,00
5.03.02.001.0.04.05.0	Contribución Patronal Banco Popular 0.5%	32 655,00	0,00	3 755,00	36 410,00	2.1.0	Vías de comunicación	0,00	3 755,00	3 755,00
5.03.02.001.0.05.01.0	Contribución Patronal Seguro Salud Pensiones CCSS 5.08%	341 930,00	0,00	110 550,00	452 480,00	2.1.1	Vías de comunicación	0,00	110 550,00	110 550,00
5.03.02.001.0.05.02.0	Aporte Patronal Regimen Obligatorio de Pensiones Complementarias 1.5%	95 950,00	0,00	27 862,00	123 812,00	2.1.2	Vías de comunicación	0,00	27 862,00	27 862,00
5.03.02.001.0.05.03.0	Aporte Patronal Fondo Capital Laboral 3%	95 950,00	0,00	27 862,00	123 812,00	2.1.2	Vías de comunicación	0,00	27 862,00	27 862,00
5.03.02.001.1.02.01.0	Servicio de Agua y Alcantarillados	370 996,00	0,00	285 000,00	655 996,00	2.1.2	Vías de comunicación	0,00	285 000,00	285 000,00
5.03.02.001.1.02.01.1	Servicios de Energía Eléctrica	1 939 260,00	500 000,00	0,00	1 439 260,00	2.1.2	Vías de comunicación	500 000,00	0,00	- 500 000,00
5.03.02.001.5.01.04.0	Equipo y mobiliario de oficina	5 000 000,00	430 345,00	0,00	4 569 655,00	2.1.2	Vías de comunicación	430 345,00	0,00	- 430 345,00
Subtotal Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal Total Compra de Maquinaria UTGVM (Servicio Deuda) (793) (Ley 8114)		16 015 944,00	930 345,00	930 345,00	16 015 944,00		TOTALES	930 345,00	930 345,00	0,00
5.03.02.01.944.9 Cuentas Especiales (Ley 9329)						2.1 FORMACIÓN DE CAPITAL				
										-15 500 000,00
5.03.02.01.944.9.02.02.0	Sumas con destino específico sin asignación presupuestaria	15 500 000,00	15 500 000,00	0,00	0,00	2.1.2	Vías de comunicación	15 500 000,00	0,00	-15 500 000,00
SUBTOTAL GRUPO 02 VÍAS DE COMUNICACIÓN PROGRAMA III TUCURRIQUE		31 515 944,00	16 430 345,00	16 430 345,00	31 515 944,00		TOTAL VÍAS DE COMUNICACIÓN	16 430 345,00	16 430 345,00	0,00
GRUPO 06: OTROS PROYECTOS PROGRAMA III ** TUCURRIQUE**										
5.03.06.01... DIRECCIÓN TÉCNICA Y ESTUDIOS (PROG. III)						2.1 FORMACIÓN DE CAPITAL				
										0,00
5.03.06.001.0.03.01.0	Retribución por años servidos (anualidad)	1 141 994,00	0,00	221 637,00	1 363 631,00	2.1.5	Otras obras	0,00	221 637,00	221 637,00
5.03.06.001.0.03.03.0	Décimo Tercer Mes	1 305 645,00	0,00	65 282,00	1 370 927,00	2.1.5	Otras obras	0,00	65 282,00	65 282,00
5.03.06.001.0.04.01.0	Contribución Patronal Seguro Salud CCSS 9.25%	946 390,00	0,00	44 230,00	990 620,00	2.1.5	Otras obras	0,00	44 230,00	44 230,00
5.03.06.001.0.04.05.0	Contribución Patronal Banco Popular 0.5%	46 645,00	0,00	4 080,00	50 725,00	2.1.5	Otras obras	0,00	4 080,00	4 080,00
5.03.06.001.0.05.01.0	Contribución Patronal Seguro Salud Pensiones CCSS 5.08%	550 802,00	0,00	44 230,00	595 032,00	2.1.5	Otras obras	0,00	44 230,00	44 230,00
5.03.06.001.0.05.02.0	Aporte Patronal Regimen Obligatorio de Pensiones Complementarias 1.5%	145 930,00	0,00	12 241,00	158 171,00	2.1.5	Otras obras	0,00	12 241,00	12 241,00
5.03.06.001.0.05.03.0	Aporte Patronal Fondo Capital Laboral 3%	145 930,00	0,00	12 241,00	158 171,00	2.1.5	Otras obras	0,00	12 241,00	12 241,00
5.03.06.001.1.03.02.0	Publicidad y Propaganda	2 150 000,00	403 941,00	0,00	1 746 059,00	2.1.5	Otras obras	403 941,00	0,00	- 403 941,00
SUBTOTAL DIRECCIÓN TÉCNICA Y ESTUDIOS (PROG. III)		6 433 336,00	403 941,00	403 941,00	6 433 336,00		TOTALES	403 941,00	403 941,00	0,00
TOTAL OTROS PROYECTOS PROGRAMA III ** TUCURRIQUE **		6 433 336,00	403 941,00	403 941,00	6 433 336,00		TOTAL OTROS PROYECTOS	403 941,00	403 941,00	0,00
TOTAL PROGRAMA III *TUCURRIQUE*		37 949 280,00	16 834 286,00	16 834 286,00	37 949 280,00		TOTAL PROGRAMA III *JIMÉNEZ*	16 834 286,00	16 834 286,00	0,00
TOTAL MODIFICACIÓN 03-2023		67 365 320,00	17 796 300,00	17 796 300,00	67 365 320,00		TOTAL MODIFICACIÓN 02-2020	17 796 300,00	17 796 300,00	0,00

Justificación:	Metas operativas
	1 Fortalecimiento de Contribuciones patronales y anualidades para sus respectivos pagos
	2 Fortalecimiento de servicio de agua para cumplir con sus pagos
	3 Se realiza el Proyecto Reparación de Cocheras y Bodegas de la UTGV (Ley 9329)
	Metas operativas Acueducto
	1 Refuerzo de jornales para mantenimiento. Ajuste de intereses y refuerzo metálicos
	2 Compra de válvula hidráulica y jornales para instalación de tubería hacia urbanización Caña Real
Elaborada por: Contabilidad Municipal	
Fecha: 2/1/2023	

MUNICIPALIDAD DE JIMÉNEZ						
MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 06-2023						
SESIÓN ORDINARIA N° 162-2023 Lunes 05 de Junio del 2023						
RESUMEN POR PROGRAMA Y TOTAL POR CLASIFICADOR ECONÓMICO						
Código	Detalle Cuenta	Programa 1 Administración General	Programa 2 Servicios Comunales	Programa 3 Inversiones	Programa 4 Partidas Específicas	Total todos los programas
1	GASTOS CORRIENTES	1 962 014,00	3 106 901,00	0,00	0,00	5 068 915,00
1.1	GASTOS DE CONSUMO	1 962 014,00	3 106 901,00	0,00	0,00	5 068 915,00
1.1.1	REMUNERACIONES	1 762 014,00	1 050 000,00	0,00	0,00	2 812 014,00
1.1.1.1	Sueldos y salarios	1 596 380,00	1 050 000,00	0,00	0,00	2 646 380,00
1.1.1.2	Contribuciones sociales	165 634,00	0,00	0,00	0,00	165 634,00
1.1.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	200 000,00	2 056 901,00	0,00	0,00	2 256 901,00
1.1.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	200 000,00	2 056 901,00	0,00	0,00	2 256 901,00
1.2	INTERESES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1	Internos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2	Externos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.1	Transferencias corrientes al Sector Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2	Transferencias corrientes al Sector Privado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.3	Transferencias corrientes al Sector Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	GASTOS DE CAPITAL	1 100 000,00	17 289 198,00	23 074 571,00	0,00	41 463 769,00
2.1	FORMACIÓN DE CAPITAL	0,00	16 834 286,00	16 524 571,00	0,00	33 358 857,00
2.1.1	Edificaciones	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2	Vías de comunicación	0,00	16 430 345,00	15 724 571,00	0,00	32 154 916,00
2.1.3	Obras urbanísticas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.4	Instalaciones	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.5	Otras obras	0,00	403 941,00	800 000,00	0,00	1 203 941,00
2.2	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	1 100 000,00	454 912,00	6 550 000,00	0,00	8 104 912,00
2.2.1	Maquinaria y equipo	1 100 000,00	454 912,00	6 550 000,00	0,00	8 104 912,00
2.2.2	Terrenos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3	Edificios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.4	Intangibles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.5	Activos de valor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.1	Transferencias de capital al Sector Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.2	Transferencias de capital al Sector Privado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.3	Transferencias de capital al Sector Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	TRANSACCIONES FINANCIERAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2	ADQUISICIÓN DE VALORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3	AMORTIZACIÓN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.1	Amortización interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.2	Amortización externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.4	OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	SUMAS SIN ASIGNACIÓN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL PROGRAMA	3 062 014,00	20 396 099,00	23 074 571,00	0,00	46 532 684,00
	Elaborado por: Adriana Esquivel Ramírez					
	2/6/2023					

1

2 ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. Comuníquese este acuerdo a la
3 Alcaldía con copia a Contabilidad, Tesorería y Proveeduría.


4

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

6

7 1- Se conoce el “Acta de la Sesión Extraordinaria número **03-2023**, celebrada por la
8 Junta Vial Cantonal de la Municipalidad de Jiménez de forma virtual, por medio de
9 la plataforma Google Meets, el día **30 de mayo de 2023**, a las **catorce horas**
10 **exactas**; con la participación de los señores miembros de la Junta Vial Cantonal.
11 **Miembros presentes:** Lissette Fernández Quirós – **Alcaldesa**, Ricardo Aguilar
12 **Representante Concejo Municipal**, Evelio Camacho Ulloa - **Representante de**

1 **los Concejos de Distrito Jorge Gamboa-Representante de las Asociaciones de**
2 **Desarrollo** y el Arquitecto Luis Enrique Molina Vargas-Representante del Área
3 **Técnica de Gestión Vial Municipal. Funcionarios presentes:** Sara Acuña Mazza
4 – **Asistente Administrativa ARTÍCULO I Comprobación de Quórum** Se
5 comprueba el quórum por parte de la Presidenta de la Junta Vial Cantonal, Lissette
6 Fernández Quirós – alcaldesa. Se determina que se cuenta con quórum suficiente,
7 por lo tanto se puede dar apertura de la sesión. **ARTÍCULO II Apertura de la Sesión**
8 La Presidenta de la Junta Vial Cantonal, Lissette Fernández Quirós da la bienvenida
9 a los presentes, se da la apertura a la sesión del día de hoy. **ARTÍCULO III**
10 **Aprobación del orden del día** Se da lectura del Orden del Día programado para la
11 Sesión de hoy, el cual se aprueba en forma unánime. **Orden del día ARTÍCULO I**
12 **Comprobación del Quórum ARTÍCULO II** Apertura de la Sesión **ARTÍCULO III**
13 **Aprobación del orden del día ARTÍCULO IV** Revisión, análisis y aprobación de la
14 **Modificación Presupuestaria N°06-2023 ARTÍCULO V** Cierre de la sesión
15 **ARTÍCULO IV Revisión, análisis y aprobación de la Modificación Presupuestaria**
16 **N°06-2023 ACUERDO 1°** La Junta Vial Cantonal de Jiménez en Sesión
17 Extraordinaria N°03, celebrada el martes 30 de mayo de 2023, acordó: Someter a
18 votación la Modificación Presupuestaria N°06-2023, para el Departamento de
19 Gestión Vial, de la siguiente manera.

 MUNICIPALIDAD DE JIMÉNEZ MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA SESIÓN EXTRAORDINARIA JUNTA VIAL					
Código Presupuestario	Rubro	Saldo Disponible	Suma a Rebajar	Suma a Aumentar	Nuevo Saldo
PROGRAMA III INVERSIONES DEPARTAMENTO DE GESTIÓN VIAL					
5.03.02.001.0.01.01.0	Sueldos para cargos fijos	47 919 511,49	8 125 000,00	0,00	39 794 511,49
5.03.02.001.0.01.05.0	Suplencias	3 887 693,00	2 387 693,00	0,00	1 500 000,00
5.03.02.001.0.03.01.0	Retribución por años servidos	6 915 617,85	0,00	900 000,00	7 815 617,85
5.03.02.001.0.03.02.2	Restricción al ejercicio liberal de la profesión	1 310 590,20	0,00	20 000,00	1 330 590,20
5.03.02.001.0.04.01.0	Contribución patronal al Seguro de Salud de la CCSS	8 399 616,00	1 200 000,00	0,00	7 199 616,00
5.03.02.001.0.05.01.0	Contribución patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS	4 679 477,00	275 000,00	0,00	4 404 477,00
5.03.02.001.1.02.02.0	Servicio de energía eléctrica	832 445,00	0,00	1 000 000,00	1 832 445,00
5.03.02.001.1.02.04.0	Servicio de telecomunicaciones	93 421,23	0,00	2 000 000,00	2 093 421,23
5.03.02.001.1.06.01.1	Seguros Riesgos del Trabajo	486 878,00	486 878,00	0,00	0,00
5.03.02.001.1.08.08.0	Mantenimiento y reparación de equipo de computo y sistemas	550 000,00	550 000,00	0,00	0,00
5.03.02.001.1.03.03.0	Impresión, encuadernación y otros	0,00	0,00	250 000,00	250 000,00
5.03.02.001.5.01.04.0	Equipo y mobiliario de oficina	1 405 000,00	1 000 000,00	0,00	405 000,00
5.03.02.001.5.01.05.0	Equipo de cómputo	250 000,00	0,00	550 000,00	800 000,00
5.03.02.001.5.99.03.0	Bienes intangibles	0,00	0,00	1 000 000,00	1 000 000,00
5.03.02.791.1.08.02.0	Mantenimiento de vías de comunicación	1 455 000,00	0,00	4 000 000,00	5 455 000,00
5.03.02.791.5.01.09.0	Maquinaria y equipo diverso	259 839,00	0,00	1 250 000,00	1 509 839,00
5.03.02.795.1.08.05.0	Mantenimiento de equipo de transporte	2 345 000,00	1 750 000,00	0,00	595 000,00
5.03.02.795.1.08.05.0	Mantenimiento de equipo de transporte	1 963 500,00	1 500 000,00	0,00	463 500,00
RECONSTRUCCIÓN SISTEMAS DE DRENAJE CALLES URBANAS EL INVU					
1.08.02.0	Mantenimiento de vías de comunicación	0,00	0,00	6 304 571,00	6 304 571,00
SUBTOTAL		82 753 588,77	17 274 571,00	17 274 571,00	82 753 588,77
Metas operativas					
a. Reconstrucción de 120 metros lineales del sistema de drenaje en Barrio El INVU de Juan Viñas.					
b. Compra de una motoguadaña y soplador para uso en limpiezas manuales de caminos.					
c. Refuerzo presupuestario rubro Mantenimiento de vías de comunicación para sustitución de tabloncillos puente El Rastro y barandal puente Río Naranjo hacia Santa Marta.					

20
21 Aprobándose de forma unánime la Modificación Presupuestaria N°06-2023, para el
22 Departamento de Gestión Vial, por medio de los votos de todos los miembros
23 presentes de esta Junta Vial: Lissette Fernández Quirós – **alcaldesa**; Ricardo
24 Aguilar Solano- **Representante Concejo Municipal**, Evelio Camacho Ulloa-
25 **Representante de los Consejos de Distrito**, Jorge Gamboa-**Representante de**

1 **las Asociaciones de Desarrollo** y el Arquitecto Luis Enrique Molina Vargas-
2 **Representante del Área Técnica de Gestión Vial Municipal.** Se solicita al
3 Concejo Municipal de Jiménez la aprobación del mismo. ***DEFINITIVAMENTE***
4 ***APROBADO. ARTÍCULO VI Cierre de la Sesión*** Siendo las catorce horas con
5 treinta y cinco minutos, la Presidenta Lissette Fernández Quirós, da por finalizada
6 la Sesión.”

7 ***Se toma nota.***

8
9 **ARTÍCULO IX. Atención de los señores (as) Síndicos (as)**

10
11 ***No hubo.***

12
13 **ARTÍCULO X. Mociones**

14
15 ***No hubo.***

16
17 **ARTÍCULO XI. Asuntos Varios**

18
19 **ACUERDO 1º**

20 Este Concejo acuerda por Unanimidad, enviar nota de condolencia al señor Cristian
21 Esquivel Vargas, por la lamentable pérdida de su tío, señor Gerardo Esquivel
22 Vargas. Que el Señor les dé la fortaleza necesaria para seguir adelante- bajo la fe
23 que a todos nos ampara y nos garantiza, que él se encuentra ahora gozando de la
24 presencia del Señor y de la vida eterna, y que seguirá vivo en el corazón de todos
25 quienes en vida le amaron.

26
27
28 **Siendo las diecinueve horas con treinta y dos minutos exactos, el señor**
29 **Presidente Municipal, regidor Marco Aurelio Sandoval Sánchez, da por**
30 **concluida la sesión.**

31
32
33
34 **Marco Aurelio Sandoval Sánchez**

Nuria Estela Fallas Mejía

35 **PRESIDENTE MUNICIPAL**

SECRETARIA DEL CONCEJO

36 _____ última línea _____