

1 **ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA Nº 180**

2
3 Acta de la Sesión Ordinaria número **180-2023**, celebrada por el Concejo Municipal
4 de Jiménez en la Sala de Sesiones de este ayuntamiento, el día **nueve de octubre**
5 **del 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

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

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

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 de contrataciones. Ley General de Contratación Pública N°9986. ARTÍCULO 62-
2 *Licitación reducida La licitación reducida será de aplicación en los siguientes*
3 *supuestos: a) Según el respectivo umbral, de conformidad con el artículo 36 de*
4 *la presente ley. b) Cuando se contraten servicios de consultoría,*
5 *independientemente del monto, en aquellos proyectos de obra que hayan sido*
6 *declarados de interés público y se encuentren inscritos en el Banco de Proyectos*
7 *de Inversión Pública (BPIP) del Ministerio de Planificación Nacional y Política*
8 *Económica (Mideplán). (El resaltado no es del original) c) Cuando se emplee la*
9 *modalidad de entrega según demanda, si se ha optado por una limitación de*
10 *consumo que, incluyendo las prórrogas, no supere el umbral de la licitación*
11 *reducida. [...]” Reglamento a la Ley General de Contratación Pública N° 43808-*
12 *H LICITACIÓN REDUCIDA “Artículo 154. Definición. La licitación reducida es el*
13 *procedimiento ordinario de carácter concursal, que procede en los supuestos*
14 *previstos en el artículo 62 de la Ley General de Contratación Pública. En su*
15 *tramitación se deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 63 de*
16 *la misma Ley. Artículo 156. Recepción de ofertas. Para la recepción de ofertas*
17 *el plazo será entre tres y cinco días hábiles según la complejidad del objeto*
18 *contractual, contabilizados a partir del día siguiente a la comunicación de la*
19 *invitación a participar y hasta el día fijado para la apertura de ofertas, inclusive.*
20 *[...] (El resaltado no es del original). Artículo 17. Actuar ético y de probidad en la*
21 *Contratación Pública. Las actuaciones realizadas por los jefes, los titulares*
22 *subordinados y demás funcionarios públicos de la Administración, con ocasión*
23 *de la actividad de contratación pública, deberán estar orientadas a la satisfacción*
24 *del interés público. En su gestión, deberán observar rectitud, buena fe y probidad*
25 *en el uso de las facultades que les confiere la Ley General de Contratación*
26 *Pública, este Reglamento y los lineamientos emitidos por la Autoridad de*
27 *Contratación Pública. A los funcionarios públicos comprometidos en las distintas*
28 *gestiones de contratación pública se les exigirá, entre otros, los siguientes*
29 *comportamientos: a) Salvaguardar en todas sus actuaciones el interés público,*
30 *procurando el correcto uso de los fondos públicos y denunciando ante la*
31 *autoridad competente cualquier actividad o situación contraria al correcto*
32 *manejo de los recursos públicos. b) Abstenerse de utilizar las atribuciones de*
33 *sus cargos, con el fin de obtener un beneficio patrimonial o de cualquier índole,*
34 *directa o indirectamente, para sí mismos o en favor de un familiar o de un tercero,*
35 *derivado de personas físicas o jurídicas que mantengan relaciones contractuales*
36 *con la Administración para la cual laboran. c) Rechazar todo tipo de pago,*

1 *regalos, dádivas, comisiones, gratificaciones o liberalidades semejantes,*
2 *ofrecidas directa o indirectamente por personas físicas o jurídicas, nacionales o*
3 *extranjeras, independientemente que genere o no conflicto real o potencial con*
4 *sus derechos y responsabilidades en las funciones que desempeña, o que llegue*
5 *a verificarse o materializarse compromiso contra la transparencia, objetividad o*
6 *imparcialidad del proceso de contratación. Todo de conformidad con lo dispuesto*
7 *en el artículo 20 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la*
8 *Función Pública, Ley N°8422 de 06 de octubre de 2004. d) No infringir el régimen*
9 *de prohibiciones establecido en la Ley General de Contratación Pública, ni*
10 *incurrir en cualquier conducta indebida tipificada en la Ley Contra la Corrupción*
11 *y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y la Ley General de Control*
12 *Interno, Ley N°8292 del 31 de julio de 2002, la Ley de Responsabilidad de las*
13 *Personas Jurídicas sobre Cohechos Domésticos, Soborno Transnacional y otros*
14 *Delitos y la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos*
15 *Públicos, Ley N°8131 del 18 de setiembre del 2001. e) No deberán establecer*
16 *intereses privados o relaciones con personas físicas o jurídicas, incompatibles*
17 *con su puesto y con las atribuciones y funciones que tenga asignadas, que*
18 *impliquen un riesgo de corrupción o que puedan suscitar dudas acerca de su*
19 *objetividad e imparcialidad. f) Actuar en el ejercicio de sus funciones, con estricto*
20 *apego al bloque de legalidad; con respeto absoluto a la Constitución Política, las*
21 *leyes y demás disposiciones del sistema normativo costarricense. g) Ajustar su*
22 *conducta a los más altos estándares de las normas, éticas y de probidad*
23 *reconocidas en el ejercicio de las funciones públicas. h) Elaborar el pliego de*
24 *condiciones procurando la más amplia participación y la igualdad entre los*
25 *oferentes. No resulta procedente la introducción, sin sustento técnico alguno, de*
26 *requisitos y condiciones injustificadas en los pliegos de condiciones, de manera*
27 *que se generen barreras de ingreso para los oferentes. i) Abstenerse de conocer*
28 *y resolver asuntos en los que se configure alguna causal de impedimento y*
29 *recusación establecidas en el Código Procesal Contencioso Administrativo, Ley*
30 *N°8508 y el Código Procesal Civil, Ley N°9342 del 03 de febrero de 2016. j)*
31 *Mantener la objetividad e imparcialidad en todos aquellos asuntos que lleguen a*
32 *conocimiento de los funcionarios. La inobservancia al deber de probidad de los*
33 *funcionarios serán objeto de responsabilidad de éstos, de conformidad con las*
34 *regulaciones de la Ley General de Contratación Pública y demás normas del*
35 *ordenamiento jurídico que resulten aplicables.” Con la presente ASESORIA, se*
36 *pretende dar a conocer para aquellos que no lo conozcan, una parte muy*

1 importante en lo relacionado con las contrataciones, entre ellas: Si bien el
2 reglamento permite que el plazo de las ofertas será entre tres y cinco días hábiles
3 según la complejidad del objeto contractual. Está auditoría recomienda que el
4 plazo de las ofertas sea de cinco días, por motivo que la elaboración de una
5 oferta se lleva su tiempo. Dando un plazo de cinco días hábiles permite que se
6 presenten más ofertas. Se de una transparencia en la gestión pública. Evite
7 supuestos como el por qué solo una empresa tiene lista la oferta a tiempo (en
8 tres días), que si será que las demás empresas son ineficientes o que esta
9 empresa de antemano, (muchos días antes) ya conocía lo que iba a solicitar la
10 Municipalidad. Por lo que a criterio de está auditoría recomienda dar los cinco
11 días hábiles, si ya existe una planificación para cuando se van hacer las obras,
12 que se publique en SICOP, con el tiempo recomendado.

13 14 **ACUERDO 1º**

15
16 Este Concejo acuerda por Unanimidad; trasladar Asesoría N° AI-06-2023 a la
17 Proveduría Municipal.

18
19 **2- Oficio AL-CPAHAC-0218-2023, fechado 03 de octubre, enviado por la señora**
20 **Flor Sánchez Rodríguez, Jefe de Área VI, Asamblea Legislativa.**

21 Le manifiesta lo siguiente "...La Comisión Permanente de Asuntos Hacendarios ha
22 dispuesto consultarles el criterio a todas las municipalidades sobre el proyecto de
23 Ley Expediente N.º 23.177, "SIMPLE I: SIMPLIFICACIÓN DE IMPUESTOS PARA
24 LEVANTAR LA EFICIENCIA Y LA COMPETITIVIDAD FASE I", el cual le adjunto.

25 26 **ACUERDO 2º**

27 Este Concejo acuerda por Unanimidad; trasladar copia de este oficio, a la Comisión
28 Municipal de Hacienda y Presupuesto, para su análisis y posterior dictamen.

29
30 **3- Oficio AL-CE23144-0161-2023 fechado 04 de octubre, enviado por la**
31 **licenciada Ana Julia Araya Alfaro, Jefa de Área de Comisiones Legislativas II,**
32 **Asamblea Legislativa.**

33 Les manifiesta lo siguiente "...La Comisión Especial de Infraestructura, en virtud del
34 informe de consulta obligatoria del Departamento de Servicios Técnicos, dispuso
35 consultarles su criterio sobre el proyecto de ley, "PROMOCION DE UNA
36 PLANIFICACIÓN URBANA AMBIENTALMENTE EQUILIBRADA. ADICIÓN DE UN

1 ARTÍCULO A LA LEY DE PLANIFICACIÓN URBANA, LEY Nº 4240 DEL 15 DE
2 NOVIEMBRE DE 1968 Y SUS REFORMAS”, Expediente Nº 23.851, el cual me
3 permito copiar de forma adjunta.”

4
5

ACUERDO 3º

6 Este Concejo acuerda por Unanimidad; trasladar copia de este oficio, a la Comisión
7 Municipal de Obras Públicas, para su análisis y posterior dictamen.

8

9 **4- Oficio MTSS-DMT-OF-1448-2023 fechado 29 de agosto de 2023, enviado por**
10 **el señor Andrés Romero Rodríguez, Ministro - Ministerio de Trabajo y**
11 **Seguridad Social.**

12 Les manifiesta lo siguiente “... Me permito indicarles que este Despacho remitió al
13 Ministerio a su cargo los oficios MTSS-DMT-OF-1481-2021/IMAS-PE-1280-2021 de
14 fecha 08 de noviembre del 2021, el oficio MTSS-DMT-OF-675-2022, de fecha 16 de
15 junio del 2022, oficio MTSS-DMT-OF-385-2023 de fecha 31 de marzo del 2023 y
16 MTSS-DMT-OF-591-2023 del 02 de mayo de 2023, relacionados a acciones de
17 recuperación de sumas giradas de más por concepto de otorgamiento del Beneficio
18 Bono Proteger e inicio de Investigaciones Administrativas a los funcionarios públicos
19 a su cargo que aplicaron contra lo indicado en el Decreto Ejecutivo 42305-MTSS-
20 MDHIS, y que a su vez violentaron las disposiciones generales que todo funcionario
21 público debe acatar relacionadas a la Ley General de la Administración Pública
22 número 6227, Ley de Control Interno número 8292 y Ley Contra la Corrupción y el
23 Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública número 8422. A pesar de los esfuerzos
24 realizados por este Ministerio para que las instituciones brinden el detalle sobre el
25 inicio y avance en las Investigaciones Administrativas (Diferente a los
26 procedimientos de cobro), sus representadas no han informado lo correspondiente
27 a lo solicitado en los oficios emitidos por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
28 Al respecto, respetuosamente se les insta y recuerda la importancia de instaurar las
29 investigaciones administrativas a los funcionarios públicos que incumplieron con su
30 deber, así como informar a este Despacho los avances y resultados de dichas
31 investigaciones. En este sentido se resalta que la apertura de estos procedimientos
32 se debe realizar independientemente si los funcionarios devolvieron el dinero o no.
33 Por otra parte, con el fin de contar con la información de manera más oportuna y
34 mejorar la comunicación entre este Ministerio y la Institución, se le solicita designar
35 una persona que será enlace de su institución para coordinaciones y consultas, las
36 cuales deberán canalizarse con el señor Luis Carlos Vargas Leiva... Por último, con

1 el fin de contar insumos actualizados se le solicita lo siguiente: • Certificaciones de
2 funcionario público, indicándose si actualmente labora con la institución, el plazo
3 que ha trabajado con la institución y si el puesto en donde labora es considerado
4 como funcionario público. Esta información se requiere desde enero del año 2020 a
5 la actualidad. • Para el caso de aquellos funcionarios que han manifestado haber
6 cancelado los montos, se debe adjuntar el comprobante de pago ya sea el depósito
7 bancario o el entero bancario. • Informes mensuales del estado actual de los
8 procesos disciplinarios... Certificaciones de que no son funcionarios públicos en los
9 casos de aquellos funcionarios que no se encuentran activos. Finalmente,
10 deseamos externar nuestro sincero agradecimiento por esta especial colaboración,
11 que permitirá dar continuidad con los procesos de recuperación de sumas, así como
12 rendir los informes solicitados por los medios de comunicación y entes
13 fiscalizadores. En sentido requerimos de su apoyo con el envío de esta información
14 en un plazo no mayor a 10 días hábiles...” **Se toma nota.**

15

16 **5- Copia del Oficio N°587-ALJI-2023 fechado 04 de octubre, enviado por la**
17 **señorita alcaldesa, Lissette Fernández Quirós, dirigido a la señora Yorlene**
18 **Víquez, Consejo Directivo, COSEVI.**

19 Les manifiesta lo siguiente “...Con el propósito de solicitar su valiosa intervención
20 en la gestión de las acciones necesarias, adjunto a esta comunicación el Oficio
21 N°75-ALJI-2023, fechado el 07 de febrero de 2023. Dicho oficio fue dirigido al señor
22 Rony Rodríguez Vargas, perteneciente al Departamento de Ingeniería de Tránsito
23 del Ministerio de Obras Públicas y Transportes. En el contenido del mencionado
24 oficio se encuentra una solicitud para llevar a cabo inspecciones y evaluaciones en
25 diversos puntos críticos ubicados en las Rutas Nacionales N° 10 y 408, las cuales
26 atraviesan el cantón de Jiménez. Estos puntos han sido identificados como
27 problemáticos y requieren una pronta atención con el fin de prevenir posibles
28 incidentes de tránsito. Por lo tanto, le solicito amablemente que utilice sus buenos
29 oficios para facilitar y dar seguimiento a las gestiones pertinentes que se deriven de
30 esta solicitud...” **Se toma nota.**

31

32 **6- Oficio Ref.5537/2023 fechado 04 de octubre, enviado por la señora Ana**
33 **Patricia Murillo Delgado, Departamento de Secretaría del Concejo Municipal**
34 **de la Municipalidad de Belén.**

1 Les manifiesta lo siguiente

La suscrita Secretaría del Concejo Municipal de Belén, le notifica el acuerdo tomado, en la **Sesión Ordinaria No.55-2023**, celebrada el diecinueve de setiembre del dos mil veintitrés y ratificada el tres de octubre del año dos mil veintitrés, que literalmente dice:

CAPÍTULO VII

LECTURA, EXAMEN Y TRAMITACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA.

ARTÍCULO 37. Se conoce el Oficio AL-CPESEG-083-2023 de Daniella Agüero Bermúdez Jefa Área Legislativa VII, Asamblea Legislativa, correo electrónico dab@asamblea.go.cr; nayra.elizondo@asamblea.go.cr. ASUNTO: Consulta Obligatoria Expediente 23.755. La Comisión Permanente Especial de Seguridad y Narcotráfico, en virtud del Oficio AL- DEST-CO-286-2023 sobre las consultas obligatorias remitido por el Departamento de Servicios Técnicos a esta Comisión, se solicita el criterio de la municipalidad, del texto del proyecto de Ley Expediente N.º 23.755" LEY PARA INCORPORAR MAYORES MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA IDENTIFICACIÓN DE VEHÍCULOS TIPO BICIMOTOS, MOTOCICLETAS, UTV", el cual se adjunta. De conformidad con lo que establece el artículo 157 del Reglamento de la Asamblea Legislativa se le agradece evacuar la consulta en el plazo de ocho días hábiles que vence el 26 de setiembre, 2023 y, de ser posible, enviar el criterio de forma digital. A los correos: dab@asamblea.go.cr; nayra.elizondo@asamblea.go.cr

Si necesita información adicional, le ruego comunicarse por medio de los teléfonos 2243-2265, 243-2430. De no confirmar el recibido de esta consulta se tendrá por notificado a partir de su envío, siendo este correo comprobante de la transmisión electrónica, para todos los efectos legales. La seguridad y manejo de las cuentas destinatarias son responsabilidad de las personas interesadas.

La Regidora Propietaria Zeneida Chaves, detalla que yo creo que el descontrol que se ha después de la pandemia, que cualquier transformaba una bicicleta con un motor, esa zacateras y es una contaminación terrible, contaminación sónica, no tienen regulación. El tráfico no le puede hacer un parte, es muy difícil porque se acogen hacer ciclistas, pero cometen imprudencias de un motorizado sin responsabilidad. Yo de verdad les digo, apoyemos y se lo suplico.

2

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Dar por recibido el oficio AL-CPESEG-083-2023 de Daniella Agüero Bermúdez jefa Área Legislativa VII, Asamblea Legislativa. **SEGUNDO:** Apoyar el proyecto de ley. **TERCERO:** Notificar a la Asamblea Legislativa. **CUARTO:** Notificar a las Municipalidades del país solicitando el apoyo.

3

4 **Se toma nota.**

5

6 **7- Copia del Oficio N°589-ALJI-2023, con fecha 04 de octubre de 2023, enviado**
7 **por la señorita alcaldesa, Lissette Fernández Quirós, dirigido a la Procuradora**
8 **Adjunta, señora Annia Mora Valerio, Procuraduría General de la República.**

9 Les manifiesta lo siguiente "...En atención al oficio DPB-OFI-7382-2023,
10 comunicado a la Municipalidad de Jiménez vía correo electrónico, se procede a
11 atender en tiempo y forma, las consultas planteadas de la siguiente manera:

1 **Remitir certificación de vía pública cantonal relacionada con “*el camino que***
2 ***se describe en el plano 3-2045648-2018 (con inscripción 2018-22298-C), como***
3 ***calle pública y como colindante al costado este del lote perteneciente a la***
4 ***accionada Chinchilla Rivera en la finca generada 3-260146-000”.*** a. El terreno
5 perteneciente a la finca generada 3-260146-000 se encuentra localizada en el
6 distrito de Tukurrique, cantón de Jiménez. b. Sin embargo, es el Concejo Municipal
7 del Distrito de Tukurrique el encargado de atender la Red Vial del distrito de
8 Tukurrique, tal como está regulado en Ley 9329 denominada, Ley Especial para la
9 Transferencia de Competencias: Atención Plena y Exclusiva de la Red Vial
10 Cantonal, en su artículo séptimo. **ARTÍCULO 7.-** *Asignación de recursos a los*
11 *concejos municipales de distrito En aquellos cantones donde existan concejos*
12 *municipales de distrito, el concejo municipal del cantón al que pertenezca, estará en*
13 *la obligación de asignar y transferir la porción de recursos que le corresponda según*
14 *las rutas cantonales territorialmente ubicadas en la jurisdicción de cada uno de ellos,*
15 *de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la presente ley.* c. La citada
16 ley fue publicada en La Gaceta el 15 de octubre del año 2015, por tal motivo a partir
17 de esta ley, es competencia del Concejo Municipal del Distrito de Tukurrique atender
18 todo lo relacionado a los caminos públicos ubicados dentro de los límites territoriales
19 del distrito de Tukurrique, incluyendo para este efecto los visados, certificaciones y
20 control registral de dichos caminos. d. Debido a lo anterior, no es posible para la
21 Municipalidad de Jiménez emitir certificación sobre las vías públicas del distrito de
22 Tukurrique, puesto que es una competencia que propia del Concejo Municipal del
23 distrito de Tukurrique. 2. Remitir copia certificada del oficio de esa dependencia
24 fechado 8 de febrero del 2010, con el que se comunicó al Registro Nacional, la
25 condición de calle pública cantonal de la vía “*el camino que se describe en el plano*
26 *3-2045648-2018 (con inscripción 2018-22298-C), como calle pública y como*
27 *colindante al costado este del lote perteneciente a la accionada Chinchilla Rivera en*
28 *la finca generada 3-260146-000”.* a. A partir de una búsqueda minuciosa realizada
29 en los diferentes expedientes municipales, no fue posible localizar documento
30 alguno con fecha 8 de febrero del 2010 donde se informara al Registro Nacional
31 sobre la situación anteriormente indicada. b. Cabe aclarar que para la fecha en
32 cuestión, la actual Administración Municipal no se encontraba ejerciendo sus
33 funciones, sino que las mismas correspondían a otros jerarcas municipales, por lo
34 que no se puede dar certeza de la ubicación del documento solicitado. c. Por lo
35 anterior, no es posible remitir copia certificada del oficio solicitado...”

36 **Se toma nota.**

1 **8- Oficio AL-CPOECO-0522-2023** fechado 04 de octubre de 2023, enviado por
2 la señora Nancy Vílchez Obando, Jefa del Área de Comisiones Legislativas V,
3 **Comisión de Asuntos Económicos, Asamblea Legislativa.**

4 Les manifiesta lo siguiente "...La Comisión Permanente Ordinaria de Asuntos
5 Económicos, según consulta obligatoria, ha dispuesto consultarles su criterio sobre
6 el proyecto de Ley Expediente N.º 23687: "LEY PARA VISIBILIZAR A LA PERSONA
7 EMPRENDEDORA", el cual se adjunta..."

8
9 **ACUERDO 8º**

10 Este Concejo acuerda por Unanimidad; trasladar copia de este oficio, a la Comisión
11 Municipal de Gobierno y Administración, para su análisis y posterior dictamen.

12
13 **9- Oficio N°SC-79IL-2023** fechado 05 de octubre, enviado por la señora Nuria
14 **Estela Fallas Mejía, Secretaria de Concejo.**

15 Les manifiesta lo siguiente "...La Comisión Permanente Especial de la Mujer, en
16 virtud de la moción aprobada en sesión 04, ha dispuesto consultarles su criterio
17 sobre el proyecto de Ley Expediente N° 23.706 "LEY DE LICENCIA MENSTRUAL
18 PARA LAS MUJERES Y PERSONAS MENSTRUANTES TRABAJADORAS Y DÍA
19 DE DESCANSO PARA LAS ESTUDIANTES CON DOLORES MENSTRUALES", el
20 cual se adjunta."

21 **Semana: Del 02 al 05 de Octubre 2023**
22 **SECRETARÍA DE CONCEJO**
23 **INFORME DE LABORES (Incluida la modalidad de Teletrabajo)**

| <i>Día</i> | <i>Objetivo</i> | <i>Modalidad</i> |
|-------------------|--|------------------|
| Lunes 02 Octubre | Recibo de correspondencia (Inclusión en carpeta de correspondencia para sesión del lunes 09 de octubre) Revisión y respuesta correo electrónico Impresión y preparación del material de trabajo para la sesión del 02 de octubre y del Acta Ordinaria 178 (original) Elaboración y envío por correo electrónico de Certificación de Valor de Propiedad, a solicitud del Depto. de Construcciones, Catastro y Valoración (Nº 052-CSC-2023 del 29-09-2023) Elaboración y envío por correo electrónico de Certificación de Expediente de Actas de Comisión, a solicitud de la Alcaldía Municipal (Nº 053-CSC-2023 del 29-09-2023) Archivo de Correspondencia | Oficina |
| Martes 03 Octubre | Recibo de correspondencia (Inclusión en carpeta de correspondencia para sesión del lunes 09 de octubre) | Oficina |

1

| | | |
|--|--|--|
| | <p>Revisión y respuesta correo electrónico</p> <p>Preparación y envío de correspondencia: Acuerdos del Acta Ordinaria 178 y Acuerdos Firmes del Acta Ordinaria 179</p> <p>Preparación y envío de los folios del 493 al 499 del Libro de Actas Municipales N° 95 a la Auditoría Interna para su anulación, según acuerdo del Concejo en la Sesión Ordinaria 179</p> <p>Preparación y envío a la Imprenta, del Libro de Actas Municipales N° 95, para encuademación</p> <p>Preparación y envío del Libro de Actas Municipales N° 96 (500 folios membretados y en perfecto estado), para su respectiva apertura por parte de la Auditoría Interna.</p> <p>Preparación y envío por correo electrónico a la Alcaldía y Contabilidad, de planilla de extras- Concejo del mes de octubre (1 sesión)</p> <p>Elaboración, redacción y revisión Acta Ordinaria 179</p> <p>Archivo de Correspondencia</p> | |
|--|--|--|

2

| | | |
|----------------------|--|-------------|
| Miércoles 04 Octubre | <p>Recibo de correspondencia (Inclusión en carpeta de correspondencia para sesión del lunes 09 de octubre)</p> <p>Revisión y respuesta correo electrónico</p> <p>Actualización Expediente de Actas Municipales: Ordinarias -Administración 2020-2024</p> <p>Actualización Expediente Digital Correspondencia Interna- Remitida 2023</p> <p>Actualización del Expediente de Consecutivo de oficios de Acuerdos Municipales año 2023</p> <p>Actualización del Expediente de Control de Planillas (Dietas, Extras y Viáticos Concejo Municipal) año 2023</p> <p>Incorporación en SICOP de la adjudicación número 0752023000100049 del procedimiento número 2023LD-000045-0004500001 para RECONFORMACIÓN DEL CAMINO Y COLOCACIÓN CARPETA ASFÁLTICA EN PUNTOS ESPECÍFICOS CAMINO ORQUÍDEAS-PANGOLA PEJIBAYE</p> <p>Elaboración, redacción y revisión Acta Ordinaria 179</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 05 Octubre | <p>Recibo de correspondencia (Inclusión en carpeta de correspondencia para sesión del lunes 09 de octubre)</p> | Teletrabajo |

3

| | | |
|--------------------|---|------------|
| Viernes 06 Octubre | <p>Actualización Control de Acuerdos Municipales 2023-octubre hasta Acta Ordinaria 179</p> <p>Actualización del Expediente Administrativo 01-2023 (Presupuestos, Modificaciones, etc.)</p> <p>Elaboración, redacción y revisión Acta Ordinaria 179 (finalización)</p> <p>Elaboración de Informe Semanal de Labores del 02 al 05 de octubre, y envío por correo electrónico a la Alcaldía y al Concejo Municipal</p> <p>Elaboración de Informe Final de Labores desde el 01-01-1984 hasta el 05-10-2023 y envío por correo electrónico a la Alcaldía y al Concejo Municipal</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> | Vacaciones |
|--------------------|---|------------|

4

Se toma nota.

5

6

10- Nota con fecha 05 de octubre de 2023, enviada por la señora Nuria Estela Fallas Mejía, Secretaria del Concejo Municipal de Jiménez

7

8

Les manifiesta lo siguiente "...Reciban un cordial saludo de mi parte, aprovecho

9

para presentarles un Informe Final de Labores resumido, sobre mi gestión como

10

Secretaria del Concejo durante casi 40 años de servicio, como detalle: 1. Inicio

11

labores el 01 de enero de 1984, nombrada mediante Concurso Público. 2. Las

1 labores realizadas durante mis años de servicio han sido las asignadas por el
2 Código Municipal y sus reformas a través de los años y otras encomendadas por la
3 administración. Más detalladas se encuentran en los Informes Semanales de
4 labores que he presentado desde hace algunos años ante el Concejo y la Alcaldía.
5 No obstante, a continuación, un resumen de las mismas: • Revisar y registrar datos
6 y generar reportes diversos. • Recibir y revisar correspondencia interna y externa. •
7 Asistir a las sesiones del concejo municipal y levantar las actas correspondientes y
8 tenerlas listas 2 horas antes de cada sesión. • Preparar la agenda de las sesiones
9 del Concejo Municipal. • Confeccionar el expediente de las sesiones del Concejo
10 Municipal. • Redactar, transcribir, imprimir y corregir las actas de las sesiones del
11 Concejo Municipal. • Notificar, gestionar y dar seguimiento a los acuerdos, traslados
12 de correspondencia. • Enviar las actas al correo de los regidores del Concejo
13 Municipal, jercas administrativos y ciudadanos que las soliciten. • Enviar
14 correspondencia, oficios, correos electrónicos y otros. • Realizar los trámites para la
15 publicación de documentos en la Imprenta Nacional. • Atender las demandas de
16 información por parte de instituciones del Estado. • Emitir el reporte de dietas y
17 trámite de viáticos, y liquidación de los mismos. • Dirigir órganos directores del
18 debido proceso según lo disponga el concejo municipal. • Realizar las labores que
19 me corresponden ante SICOP, en los procesos de contratación administrativa.
20 • Colaborar con las comisiones designadas por el Concejo Municipal. • Realizar las
21 comunicaciones sobre las sesiones extraordinarias a celebrarse. • Confeccionar los
22 expedientes administrativos correspondientes a mi gestión. • Gestionar y controlar
23 los suministros de oficina requeridos por la dependencia. • Organizar y mantener
24 actualizados los archivos de correspondencia, acuerdos, expedientes y documentos
25 en general. • Velar por la correcta tramitación, en el orden administrativo, de todos
26 los asuntos que se presentan a consideración del despacho. • Atender o canalizar
27 consultas básicas; gestionar trámites ante otras instituciones para resolver asuntos
28 de interés para la Municipalidad, usuarios, servidores y proveedores y dar
29 seguimiento a gestiones realizadas ante diversas instituciones públicas y privadas.
30 • Recibir y revisar documentos variados, recoger las firmas que correspondan y
31 hacer entrega de los mismos a los interesados o proceder a darles trámite y llevar
32 los controles pertinentes. • Tramitación y notificación de los nombramientos de
33 Juntas de Educación y Juntas Administrativas, e inclusión en el Libro de
34 Juramentaciones Municipal. • Responder por la aplicación de los métodos y
35 procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y
36 eficacia del mismo. • Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales

1 en las cuales se me nombre como parte. • Atender y resolver consultas que me
2 presentan los superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la
3 actividad a mi cargo. • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin
4 de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar
5 problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y
6 proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. 3. Además de ello siempre
7 colaboré ad-honorem, en otras funciones asignadas, a falta de personal, entre ellas,
8 tramitación de permisos de construcción cuando éstos eran otorgados por el
9 Ejecutivo o Alcalde, apoyo en funciones propias de Recurso Humano, como oficios
10 de vacaciones, control, etc., apoyo en labores de otros departamentos, apoyo en
11 actividades sociales y culturales. 4. Con el apoyo del jerarca de turno y los
12 siguientes, logré la encuadernación de todas las actas municipales, desde la
13 primera del año 1903 a la fecha, todas ellas son custodiadas por mi persona, se han
14 generado hasta el día de hoy, 95 libros de actas en total, de ellos han sido
15 elaborados durante mi gestión, desde el Libro de Actas # 26 hasta el # 95
16 debidamente encuadernados, además el # 96 que se encuentra en proceso. 5. He
17 tenido la fortuna de conocer mucha gente durante mi gestión, a todos los Ejecutivos
18 ahora Alcaldes con los que he trabajado, y a los Vicealcaldes Municipales (figura
19 reciente), y no pongo sus nombres porque sería imperdonable olvidar a alguno, a
20 todos ellos sin excepción, mi agradecimiento por la absoluta colaboración que
21 siempre le dieron a este departamento y por la amistad, a todos los regidores,
22 regidoras, síndicos y síndicas con los que he trabajado, gracias, de todos ellos tengo
23 gratos recuerdos, y por supuesto a mis compañeros y compañeras de trabajo de
24 tantos años, con los cuales hemos conformado una gran familia municipal. 6.
25 Solicité a la señora Proveedora una revisión de los activos que se encuentran en
26 custodia de mi departamento, para hacer entrega de los mismos y que quede
27 constancia de que entrego absolutamente todo aquello que me fue otorgado para
28 uso en las labores del departamento. Adjunto constancia emitida por la Proveeduría
29 Municipal, mediante oficio 53-2023-PMJ de fecha 05 de octubre 2023. 7. De igual
30 forma toda la documentación ha quedado debidamente archivada, los expedientes
31 totalmente al día y el trabajo también, no queda nada pendiente. La última acta
32 ordinaria, la 179 del 02 de octubre en curso, ya quedó elaborada. 8. Además, le di
33 apertura al Expediente 01-2024 (Presupuestos, Modificaciones, etc.) para dejar toda
34 la documentación atinente al Proceso de Presupuesto Ordinario para el año 2024.
35 Muchas gracias a todos y los mejores éxitos en sus funciones.”

36 ***Se toma nota.***

1 **11- Oficio AL-CPGOB-0493-2023** fechado 05 de octubre, enviado por la señora
2 **Guiselle Hernandez Aguilar, Jefa a.i. del Área de Comisiones Legislativas III,**
3 **Asamblea Legislativa.**

4 Les manifiesta lo siguiente "...La Comisión Permanente de Gobierno y
5 Administración, en virtud del informe de consulta obligatoria del Departamento de
6 Servicios Técnicos, ha dispuesto consultarles su criterio sobre el proyecto de
7 **"DEROGACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 12, 13, 14, 19, 20 Y 21 DE LA LEY N.º 3**
8 **DE 1922 PARA JUEGOS DE AZAR"**, Expediente N.º 23.901, el cual se adjunta..."

9 10 **ACUERDO 11º**

11 Este Concejo acuerda por Unanimidad; trasladar copia de este oficio, a la Comisión
12 Municipal de Gobierno y Administración, para su análisis y posterior dictamen.

13
14 **12- Oficio N° AL-CE231020-0328-2023** enviado por la señora **Nancy Vilchez**
15 **Obando, Jefe de Área, Área de Comisiones Legislativas V, Asamblea**
16 **Legislativa.**

17 Les manifiesta lo siguiente "...La Comisión Especial de Puntarenas, en virtud del
18 informe de consulta obligatoria del Departamento de Servicios Técnicos, ha
19 dispuesto consultarles su criterio sobre el texto dictaminado del proyecto de Ley
20 Expediente N.º 23358: "DESARROLLO Y CONSTRUCCIÓN DE EMBARCADEROS
21 VECINALES", el cual se adjunta"

22 23 **ACUERDO 12º**

24 Este Concejo acuerda por Unanimidad; trasladar copia de este oficio, a la Comisión
25 Municipal de Obras Públicas, para su análisis y posterior dictamen.

26
27 **13- Oficio AL-CE23144-0193-2023** fechado 05 de octubre, enviado por la
28 **licenciada Ana Julia Araya Alfaro, Jefa del Área de Comisiones Legislativas II,**
29 **Asamblea Legislativa.**

30 Les manifiesta lo siguiente "...La Comisión Especial de Infraestructura, dispuso
31 consultarles su criterio sobre el texto dictaminado del proyecto de ley, "LEY DE
32 FORTALECIMIENTO DE LAS ASOCIACIONES ADMINISTRADORAS DE
33 ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (ASADAS) EN EL TERRITORIO
34 NACIONAL", Expediente N.º 23.164, el cual me permito copiar de forma adjunta..."

1 **ACUERDO 13º**

2 Este Concejo acuerda por Unanimidad; trasladar copia de este oficio, a la Comisión
3 Municipal de Gobierno y Administración, para su análisis y posterior dictamen.

4
5 **14- Oficio N° AL-CPOECO-0524-2023 enviado por la señora Nancy Vilchez**
6 **Obando, Jefe de Área, Área de Comisiones Legislativas V, Asamblea**
7 **Legislativa.**

8 Les manifiesta lo siguiente "...La Comisión Permanente Ordinaria de Asuntos
9 Económicos, según consulta obligatoria, ha dispuesto consultarles su criterio sobre
10 el proyecto de Ley Expediente N.º 23342: "LEY DE VIVIENDA PRODUCTIVA DE
11 INTERÉS SOCIAL (ORIGINALMENTE DENOMINADO: LEY DE VIVIENDA
12 PRODUCTIVA)", el cual se adjunta."

13
14 **ACUERDO 14º**

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

17
18 **15- Oficio N° AL-CPJUR-0718-2023 enviado por la señora Daniela Agüero**
19 **Bermúdez, Jefa, Área de Comisiones Legislativas VII, Asamblea Legislativa.**

20 Les manifiesta lo siguiente "...La Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos, en
21 virtud del informe del Departamento de Servicios Técnicos, ha dispuesto realizar
22 consulta obligatoria a su representada sobre el Texto Base del proyecto de ley,
23 ""REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 89, 105, 136, 138, 140, 143, 145, 177, 205, 273,
24 274, 278, 281, 283, 284, 288, 301, 310 DEL CÓDIGO DE TRABAJO, LEY N°2 DEL
25 27 DE AGOSTO DE 1943, LEY PARA LA REDUCCIÓN DE LA JORNADA
26 ORDINARIA", Expediente N° 23.905, el cual se adjunta."

27
28 **ACUERDO 15º**

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

31
32 **16- Oficio AL-CPGOB-1037-2023 fechado 05 de octubre de 2023, enviado por**
33 **la señora Guiselle Hernández Aguilar, jefa de Área a.i. Comisiones Legislativas**
34 **III.**

35 Les manifiesta lo siguiente "...La Comisión Permanente Especial de Asuntos
36 Municipales, en virtud del informe de consulta obligatoria del Departamento de

1 Servicios Técnicos, ha dispuesto consultarles su criterio sobre el proyecto de ley,
2 **REFORMA AL ARTÍCULO 5 DE LA LEY N° 833 “LEY DE CONSTRUCCIONES”**
3 expediente N.° 23.910, el cual se adjunta...”

4 5 **ACUERDO 16º**

6 Este Concejo acuerda por Unanimidad; trasladar copia de este oficio, a la Comisión
7 Municipal de Obras Públicas, para su análisis y posterior dictamen.

8
9 **17- Oficio 54-2023-PMJ fechado 06 de octubre, enviado por la señora Daniella**
10 **Quesada Hernández, Proveedora-Bodeguera.** Les manifiesta lo siguiente
11 “...Mediante oficio 413-2023-DGVM, emitido por el director de gestión vial municipal,
12 el cual indica: que durante la ejecución de los trabajos constructivos de colocación
13 de carpetas asfálticas en caminos varios del distrito de Juan Viñas, como parte del
14 proceso de contratación 2023LE-000001-0004500001, se presentaron la necesidad
15 de realizar trabajos adicionales con el fin de mejorar la calidad del producto recibido.
16 Los trabajos adicionales a realizar corresponden a los siguientes:

17 Camino Santa Marta:

- 18 • Aumento en la cantidad de material granular a colocar, con el fin de mejorar
19 la estructura del camino existente.
- 20 • Colocación adicional de mezcla asfáltica, con el fin de ampliar la longitud y
21 ancho de la intervención en el sector de Barrio La Cruz.

22 Camino Cuba:

- 23 • Reacondicionamiento de la superficie de ruedo y limpieza del derecho de vía
24 adicional.
- 25 • Aumento en la cantidad de material granular a colocar, con el fin de mejorar
26 la estructura del camino existente.
- 27 • Colocación adicional de mezcla asfáltica, con el fin de ampliar la longitud de
28 la intervención en el sector de Barrio Cuba.

29 Camino San Martín-Buenos Aires

- 30 • Incremento en la excavación, colocación de material de préstamo y base
31 granular de rodadura, como protección al margen derecho del camino,
32 sentido Los Recuerdos-Caña Real.

33 El ajuste de cantidades a realizar, de manera detallada, corresponde al siguiente:
34
35

| | | | | | |
|----------------------------|---|-----------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|
| Nombre del proyecto | PROYECTOS COLOCACIÓN CARPETA ASFÁLTICA CAMINO SANTA MARTA SECTOR BENEFICIO | | | | |
| | MODIFICACIÓN UNILATERAL | | | | |
| Distrito | Juan Viñas | | | CONSTRUCTORA JSR | |
| Renglón de pago | Descripción del Renglón | Unidad de pago | Cantidad estimada | Precio unitario (¢) | Precio Total (¢) |
| CR 311.03 | <i>Capa granular de rodadura, graduación Base 1 1/2</i> | 400.00 | m3 | ₡ 11,946.15 | ₡ 4,778,460.00 |
| CR 412.06 | <i>Mezcla asfáltica en caliente</i> | 90.00 | ton | ₡ 59,993.62 | ₡ 5,399,425.80 |
| | | | | TOTAL | ₡ 10,177,885.80 |

| | | | | | |
|----------------------------|--|-----------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|
| Nombre del proyecto | PROYECTOS COLOCACIÓN CARPETA ASFÁLTICA CAMINO CUBA-EL RASTRO | | | | |
| | MODIFICACIÓN UNILATERAL | | | | |
| Distrito | Juan Viñas | | | CONSTRUCTORA JSR | |
| Renglón de pago | Descripción del Renglón | Unidad de pago | Cantidad estimada | Precio unitario (¢) | Precio Total (¢) |
| CR 303.01 | <i>Reacondicionamiento y re conformación de la superficie de rueda</i> | 0.10 | km | ₡ 851,215.83 | ₡ 85,121.58 |
| CR 311.03 | <i>Capa granular de rodadura, graduación Base 1 1/2</i> | 50.00 | m3 | ₡ 11,946.15 | ₡ 597,307.50 |
| CR 412.06 | <i>Mezcla asfáltica en caliente</i> | 10.00 | ton | ₡ 59,993.62 | ₡ 599,936.20 |
| | | | | TOTAL | ₡ 1,282,365.28 |

| | | | | | |
|----------------------------|--|-----------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|
| Nombre del proyecto | PROYECTOS COLOCACIÓN CARPETA ASFÁLTICA CAMINO SAN MARTÍN SECTOR CAÑA REAL | | | | |
| | MODIFICACIÓN UNILATERAL | | | | |
| Distrito | Juan Viñas | | | CONSTRUCTORA JSR | |
| Renglón de pago | Descripción del Renglón | Unidad de pago | Cantidad estimada | Precio unitario (¢) | Precio Total (¢) |
| CR 209.01 | <i>Excavación para otras estructuras, alcantarillas y obras de arte</i> | 565.00 | m3 | ₡ 4,816.82 | ₡ 2,721,503.30 |
| CR 209.04 | <i>Relleno para estructuras, alcantarillas y obras de arte</i> | 450.00 | m3 | ₡ 10,561.68 | ₡ 4,752,756.00 |
| CR 311.03 | <i>Capa granular de rodadura, graduación Base 1 1/2</i> | 130.00 | m3 | ₡ 11,946.15 | ₡ 1,552,999.50 |
| | | | | TOTAL | ₡ 9,027,258.80 |

1
2
3

Totalizado, el ajuste a realizar en esta modificación unilateral corresponde a:

| Renglón de pago | Descripción del Renglón | Unidad de pago | Cantidad estimada | Precio unitario (¢) | Precio Total (¢) |
|-----------------|---|----------------|-------------------|---------------------|------------------|
| CR 209.01 | <i>Excavación para otras estructuras, alcantarillas y obras de arte</i> | 565 | m3 | ₡ 4,816.82 | ₡ 2,721,503.30 |

| | | | | | |
|------------------------|--|------|-----|--------------|-----------------------|
| CR 209.04 | Relleno para estructuras, alcantarillas y obras de arte | 450 | m3 | ₡ 10,561.68 | ₡ 4,752,756.00 |
| CR 303.01 | Reacondicionamiento y reconformación de la superficie de ruedo | 0.10 | km | ₡ 851,215.83 | ₡ 85,121.58 |
| CR 311.03 | Capa granular de rodadura, graduación Base 1 1/2 | 580 | m3 | ₡ 11,946.15 | ₡ 6,928,767.00 |
| CR 412.06 | Mezcla asfáltica en caliente | 100 | ton | ₡ 59,993.62 | ₡ 5,999,362.00 |
| Monto total (₡) | | | | | ₡20,487,509.88 |

1
2 Los rubros por utilizar para cancelar lo anteriormente indicado y que pertenecen a
3 los caminos en cuestión son:

4 5.03.02.020.5.02.02.0 Vías de comunicación ₡ 9.027.258,80
5 5.03.02.098.5.02.02.0 Vías de comunicación ₡ 1.282.365,28
6 5.03.02.097.5.02.02.0 Vías de comunicación ₡ 10.177.885,80

7 **RECOMENDACIÓN DE MODIFICACIÓN:**

8 De acuerdo al oficio 413-2023-DGVM, se solicita hacer una modificación unilateral
9 a la contratación 2023LE-000001-0004500001, a favor de la empresa Constructora
10 JSR SRL, cédula jurídica 3102706634, representada por el señor Julio Sánchez
11 Rivera, cédula de identidad 3-0247-0241

12 Por un monto total de ₡20.487.509,88 (veinte millones cuatrocientos ochenta y siete
13 mil quinientos nueve colones con 88/100)

14 **Para los siguientes trabajos:**

| Renglón de pago | Descripción del Renglón | Unidad de pago | Cantidad estimada | Precio unitario (₡) | Precio Total (₡) |
|------------------------|--|----------------|-------------------|---------------------|-----------------------|
| CR 209.01 | Excavación para otras estructuras, alcantarillas y obras de arte | 565 | m3 | ₡ 4,816.82 | ₡ 2,721,503.30 |
| CR 209.04 | Relleno para estructuras, alcantarillas y obras de arte | 450 | m3 | ₡ 10,561.68 | ₡ 4,752,756.00 |
| CR 303.01 | Reacondicionamiento y reconformación de la superficie de ruedo | 0.10 | km | ₡ 851,215.83 | ₡ 85,121.58 |
| CR 311.03 | Capa granular de rodadura, graduación Base 1 1/2 | 580 | m3 | ₡ 11,946.15 | ₡ 6,928,767.00 |
| CR 412.06 | Mezcla asfáltica en caliente | 100 | ton | ₡ 59,993.62 | ₡ 5,999,362.00 |
| Monto total (₡) | | | | | ₡20,487,509.88 |

15 Se pagará de los siguientes rubros:

16 • 5.03.02.020.5.02.02.0 Vías de comunicación ₡ 9.027.258,80
17 • 5.03.02.098.5.02.02.0 Vías de comunicación ₡ 1.282.365,28
18 • 5.03.02.097.5.02.02.0 Vías de comunicación ₡ 10.177.885,80

19 Una vez que sea adjudicada dicha modificación, se seguirá con el procedimiento en
20 la plataforma SICOP.

21

22

23

1 **ACUERDO 17º**

2 Con base en el oficio 54-2023-PMJ fechado 06 de octubre, enviado por la señora
3 Daniella Quesada Hernández, Proveedora-Bodeguera; este Concejo acuerda por
4 Unanimidad; autorizar la Modificación unilateral adjudicado a la empresa
5 Constructora JSR, cédula jurídica 3-102-706634, por un monto total de
6 ¢20.487.509,88 (VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL
7 QUINIENTOS NUEVE COLONES CON OCHENTA Y OCHO CÉNTIMOS).
8 Para los siguientes trabajos:

| Renglón de pago | Descripción del Renglón | Unidad de pago | Cantidad estimada | Precio unitario (¢) | Precio Total (¢) |
|------------------------|--|----------------|-------------------|---------------------|-----------------------|
| CR 209.01 | Excavación para otras estructuras, alcantarillas y obras de arte | 565 | m3 | ¢ 4,816.82 | ¢ 2,721,503.30 |
| CR 209.04 | Relleno para estructuras, alcantarillas y obras de arte | 450 | m3 | ¢ 10,561.68 | ¢ 4,752,756.00 |
| CR 303.01 | Reacondicionamiento y reconformación de la superficie de ruedo | 0.10 | km | ¢ 851,215.83 | ¢ 85,121.58 |
| CR 311.03 | Capa granular de rodadura, graduación Base 1 1/2 | 580 | m3 | ¢ 11,946.15 | ¢ 6,928,767.00 |
| CR 412.06 | Mezcla asfáltica en caliente | 100 | ton | ¢ 59,993.62 | ¢ 5,999,362.00 |
| Monto total (¢) | | | | | ¢20,487,509.88 |

9 De igual forma se autoriza a la señorita Alcaldesa y al señor Tesorero Municipal
10 para el pago de este compromiso de los códigos:

- 11 • 5.03.02.020.5.02.02.0 Vías de comunicación ¢ 9.027.258,80
- 12 • 5.03.02.098.5.02.02.0 Vías de comunicación ¢ 1.282.365,28
- 13 • 5.03.02.097.5.02.02.0 Vías de comunicación ¢ 10.177.885,80

14 ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. Con copia a Contabilidad, Gestión
15 Vial y Proveeduría.

16

17 **18- Oficio AI-92-2023 fechado 06 de octubre de 2023, enviado por la señora**
18 **Sandra Mora Muñoz, Auditora Interna.**

19 Les manifiesta lo siguiente "...Se procede a presentar el informe de teletrabajo
20 según: oficio N° SC-391-2020, transcripción del acuerdo 10° del artículo V, de la
21 Sesión Ordinaria N°33, celebrada el día lunes 14 de diciembre del año 2020

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

23 **Dependencia: Auditoria Interna**

24 **Superior Jerarca: Concejo Municipal**

25 **Fecha del informe: 06 de octubre 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 |
|-------------------------|--|--|---|
| 02/10/2023 Lunes | Revisar correo | Recibir y enviar correspondencia | Cumplir con las actividades propias de la auditoria |
| 02/10/2023 Lunes | Revisar la Gaceta Diario oficial de Costa Rica | Recopilar información | Cumplir con las actividades propias de la auditoria |
| 02/10/2023 Lunes | Revisión de la página de la CGR | Recopilar información | Cumplir con las actividades propias de la auditoria |
| 02/10/2023 Lunes | Auditoria Especial de la CGR | Gestión de la Integridad Pública | Cumplir con el plan de trabajo de la Auditoria para el año 2023 |
| 02/10/2023 Lunes | Auditoria Especial | Análisis y evaluación del proceso de Tesorería | Cumplir con el plan de trabajo de la Auditoria para el año 2023 |
| 04/10/2023 Miércoles | Revisar correo | Recibir y enviar correspondencia | Cumplir con las actividades propias de la auditoria |
| 04/10/2023 Miércoles | Revisar la Gaceta Diario oficial de Costa Rica | Recopilar información | Cumplir con las actividades propias de la auditoria |

1

| | | | |
|-------------------------|--|--|---|
| 04/10/2023 Miércoles | Revisión de la página de la CGR | Recopilar información | Cumplir con las actividades propias de la auditoria |
| 04/10/2023 Miércoles | Auditoria Especial de la CGR | Gestión de la Integridad Pública | Cumplir con el plan de trabajo de la Auditoria para el año 2023 |
| 04/10/2023 Miércoles | Auditoria Especial | Análisis y evaluación del proceso de Tesorería | Cumplir con el plan de trabajo de la Auditoria para el año 2023 |
| 05/10/2023 Jueves | Revisar correo | Recibir y enviar correspondencia | Cumplir con las actividades propias de la auditoria |
| 05/10/2023 Jueves | Revisar la Gaceta Diario oficial de Costa Rica | Recopilar información | Cumplir con las actividades propias de la auditoria |
| 05/10/2023 Jueves | Revisión de la página de la CGR | Recopilar información | Cumplir con las actividades propias de la auditoria |
| 05/10/2023 Jueves | Auditoria Especial de la CGR | Gestión de la Integridad Pública | Cumplir con el plan de trabajo de la Auditoria para el año 2023 |
| 05/10/2023 Jueves | Auditoria Especial | Análisis y evaluación del proceso de Tesorería | Cumplir con el plan de trabajo de la Auditoria para el año 2023 |

2

3 **Se toma nota.**

4

5 **19- Oficio N° 052-VAJI-2023 fechado 06 de octubre de 2023, enviado el señor**
6 **Luis Mario Portuguez Solano, Vicealcalde de esta Municipalidad.**

7 Le manifiesta lo siguiente "... Sirva la presente para saludarles y a la vez desearles
8 los mejores éxitos en sus labores cotidianas. Como parte de una de las actividades
9 delegadas en mi persona por la Alcaldía Municipal, y conscientes de la relevancia
10 de resguardar la hacienda pública que se administra y en aras fortalecer el Control
11 Interno, se presente la propuesta de Reglamento de Ética de la Municipalidad de
12 Jiménez, para su análisis y posible aprobación. En caso de aprobarse, el mismo
13 deberá ser publicado el diario Oficial La Gaceta.

14

15

16

17

1 **ACUERDO 19º**

2 Este Concejo acuerda por Unanimidad; dar su aprobación al Reglamento de Ética
3 de la Municipalidad de Jiménez, con forme se detalla a continuación:

4 **REGLAMENTO DE ÉTICA DE LA MUNICIPALIDAD DE JIMÉNEZ**

5 El Concejo Municipal de Jiménez, con fundamento en lo establecido en los artículos
6 169 y 170, de la Constitución Política, artículos 4o, inciso a), 13 inciso c) y 43, del
7 Código Municipal, Ley N°7794, del 30 de abril de 1998 y sus reformas; y en uso de
8 sus atribuciones, aprobó en la Sesión Ordinaria XXXX, celebrada el XX de XXXX
9 del XXXX, el presente Reglamento de Ética de la Municipalidad de Jiménez, el cual
10 se regirá por las siguientes disposiciones:

11 Considerando:

12 1º—Que del artículo 11 de la Constitución Política se desprende la obligación
13 personal para que cada servidor público rinda cuentas en y sobre el cumplimiento
14 de sus deberes, siendo que cada persona, en el ejercicio de sus obligaciones, debe
15 tener en cuenta un marco ético y moral de comportamiento acorde con principios
16 elementales de objetividad, imparcialidad, neutralidad política partidista, eficacia,
17 transparencia, lealtad, resguardo de la hacienda pública, respeto al bloque de
18 legalidad y sometimiento a los órganos de control.

19 2º—Que el artículo 13, inciso a) de la Ley General de Control Interno dispone como
20 deber de los jefes y titulares subordinados: “a) *Mantener y demostrar integridad*
21 *y valores éticos en el ejercicio de sus deberes y obligaciones, así como contribuir*
22 *con su liderazgo y sus acciones a promoverlos en el resto de la organización, para*
23 *el cumplimiento efectivo por parte de los demás funcionarios”, lo que significa que*
24 *la exigencia de integridad y valores éticos involucra a todo servidor público.*

25 3º—Que la Norma de Control Interno para el Sector Público 2.3 señala que el jefe
26 y los titulares subordinados, según sus competencias, deben propiciar el
27 fortalecimiento de la ética en la gestión, mediante la implantación de medidas e
28 instrumentos formales y la consideración de elementos informales que
29 conceptualicen y materialicen la filosofía, los enfoques, el comportamiento ético en
30 la institución, y que conlleven la integración de la ética a los sistemas de gestión.

31 4º—Que el artículo 147 del Código Municipal establece los deberes de los
32 servidores municipales a la luz de los valores éticos.

33 5º—Que con la publicación de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito
34 en la Función Pública (Ley número 8422 del 14 de setiembre del 2004, publicada
35 en *La Gaceta* número 212 del viernes 29 de octubre del 2004), siendo que tal
36 instrumento dispone nuevos delitos, sanciones y disposiciones en general, a favor

1 del correcto uso, manejo y comportamiento de los servidores públicos en relación
2 con la hacienda pública, entre otros.

3 6º—Que la Municipalidad de Jiménez consciente de la importancia constitucional
4 de resguardar la hacienda pública de actuaciones personales incorrectas que
5 puedan, por ende, comprometer o poner en riesgo los fondos y recursos públicos,
6 asume la responsabilidad de dar cumplimiento a las “*Directrices Generales sobre*
7 *Principios y Enunciados Éticos a observar por parte de los jefes, titulares*
8 *subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, Auditorías*
9 *Internas y Servidores Públicos en general*” (Nº D-2-2004-CO) dictadas por la
10 Contraloría General de la República.

11 Por lo cual, emite el presente Reglamento: REGLAMENTO DE ÉTICA DE LA
12 MUNICIPALIDAD DE JIMÉNEZ

13 CAPÍTULO I

14 Generalidades

15 **1.1 Objetivo:** Incentivar la cultura ética en la Municipalidad de Jiménez, para cuyo
16 efecto el presente Reglamento servirá de orientación y guía de la conducta del
17 Concejo Municipal, Titular de Alcaldía, demás autoridades administrativa y
18 servidores/as municipales, formalizando los valores y principios reconocidos,
19 adoptados y que se hacen respetar en el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de
20 todas las demás normas especiales o superiores que surjan del ordenamiento
21 jurídico.

22 **1.2 Objetivos Específicos:**

23 a) Enunciar los principios, valores y conductas éticas, que deben inspirar la
24 conducta y el quehacer de los/as servidores/as municipales, autoridades
25 administrativas, Titular de Alcaldía y Concejo Municipal.

26 b) Aportar una guía fundamental para que el recurso humano de la Municipalidad
27 de Jiménez, desarrolle sus tareas con la máxima transparencia, lo que se espera
28 redunde en un impacto directo en el clima laboral y en la calidad del servicio y
29 atención a nuestros contribuyentes.

30 c) Promover la cultura ética y moral con el fin de prevenir conductas que pudieran
31 inducir a actos de corrupción y conflictos de interés.

32 **1.3 Alcance:**

33 El Reglamento de Ética es de aplicación obligatoria para todos los miembros del
34 Concejo Municipal, titular de Alcaldía, titular de Vice Alcaldía, titulares
35 subordinados/as y todo el personal de la Municipalidad.

36 CAPÍTULO II

1 Valores y Principios Éticos

2 **2.1 Enunciados rectores:**

3 De conformidad con la normativa emitida por la Contraloría General de la República,
4 los jerarcas, los titulares subordinados(as) y demás personal Municipal deben guiar
5 su conducta a partir de los siguientes Enunciados Rectores:

- 6 a) **Legalidad constitucional:** Someter toda actuación pública al ordenamiento
7 jurídico; sólo lo expresamente autorizado por la Constitución y la ley es válido; la no
8 observancia de esto constituye el delito de fraude de ley, según artículo 58 de la Ley
9 8422 (Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública).
- 10 b) **Igualdad:** Principio de derechos humanos que exige tratar a todas las personas
11 sin ningún tipo de discriminación. No es posible una conducta pública que haga
12 distinciones.
- 13 c) **Regularidad:** Las operaciones y actos administrativos deben asentarse, de
14 manera correcta, en registros confiables financieros, presupuestarios, entre otras
15 clases de archivos.
- 16 d) **Eficiencia:** En la Gestión Municipal se deben maximizar los resultados ante la
17 escasez de fondos y recursos; los objetivos de trabajo deben cumplirse al menor
18 costo posible.
- 19 e) **Eficacia:** Mandato que busca adecuar y concretizar las políticas públicas, así
20 como el cumplimiento de los objetivos y metas.
- 21 f) **Austeridad:** La asignación, adquisición, conservación e inversión de los recursos
22 y fondos públicos, deben orientarse a la satisfacción plena del interés público, según
23 el mandato del Estado Social de Derecho, y al uso racional de éstos.
- 24 g) **Transparencia:** La rendición de cuentas obliga a que el ejercicio del poder -y el
25 cumplimiento de las funciones públicas asignadas- se haga de cara a los
26 administrados(as).
- 27 h) **Lealtad:** Todo acto o conducta pública debe alcanzarse en función del país, la
28 democracia, el bien común, la libertad, la justicia, la responsabilidad y la probidad.
- 29 i) **Probidad:** Se está obligado a trabajar por el interés público; su gestión debe
30 atender las necesidades prioritarias, según lo que responsablemente se ha
31 planificado. Esto obliga a mostrar rectitud y buena fe en el uso de las facultades que
32 confiere la ley (Vid, artículo 3º de la Ley 8422).
- 33 j) **Responsabilidad:** Se debe responder, de frente al país y a los órganos de control,
34 investigación y sanción, por sus faltas desde los ámbitos ético, disciplinario, civil,
35 político y penal.

1 k) **Integridad:** Los actos deben estar alejados de buscar beneficios en lo personal,
2 familiar o para sus amigos.

3 l) **Honestidad:** Todo interés diferente al público, que pudiese ocasionar un conflicto
4 de intereses, debe ser declarado por el funcionario público. De inmediato debe
5 detenerse aquel actuar que potencialmente pueda comprometer la recta
6 honestidad.

7 m) **Liderazgo:** Promover y respaldar con sano liderazgo y ejemplo los principios
8 antes indicados.

9 **2.2** Valores éticos:

10 Los valores establecidos en nuestra institución que deben ser manifiestos en
11 nuestro actuar son:

12 Valores:

13 a) **Honestidad:** Desarrollo y ejecución de las funciones municipales con
14 transparencia en concordancia con el fin estratégico definido en la Municipalidad de
15 Jiménez.

16 b) **Respeto:** Reconocer y aceptar los deberes y derechos inherentes de las
17 personas, ya sean clientes internos o externos de la Municipalidad de Jiménez.

18 c) **Responsabilidad:** Capacidad de asumir, cumplir los objetivos y metas
19 municipales, con calidad y en el tiempo establecido.

20 d) **Solidaridad:** Disposición de colaborar entre las diversas áreas de la
21 Municipalidad de Jiménez y con los distintos organismos que deba interactuar para
22 la consecución de fines comunes.

23 e) **Compromiso:** Capacidad de asumir las funciones municipales con un alto
24 sentido de pertenencia, con el fin de brindar servicios con excelencia.

25 **2.3** Principios éticos:

26 Los principios establecidos en nuestra institución que deben ser manifiestos en
27 nuestro actuar son:

28 Principios:

29 a) **Excelencia:** Búsqueda constante de la calidad en la prestación de servicios
30 municipales hacia la población del cantón.

31 b) **Trabajo en equipo:** Mutua colaboración de los funcionarios de la municipalidad
32 para el logro de objetivos estratégicos y la obtención de un resultado común.

33 c) **Economicidad:** Implementación de acciones internas de gestión que buscan la
34 maximización de los recursos financieros, permitiendo el logro efectivo de impactos
35 a nivel del cantón.

1 d) **Comunicación asertiva:** Habilidad de expresar ideas de forma abierta, honesta
2 y directa dentro del desarrollo organizacional de la municipalidad, que permite el
3 reconocimiento de los espacios de derecho y respeto de las personas involucradas
4 y los diferentes grados de responsabilidad y construcción existentes a nivel de la
5 organización.

6 e) **Proactividad:** Actitud presente en los y las colaboradores de la municipalidad,
7 que permite desarrollar una capacidad resiliente a nivel cantonal y requieren de
8 mejores acciones para mejorar la calidad de vida de la población del cantón de
9 Jiménez.

10 f) **Equidad:** Capacidad organizacional de otorgar a cada uno y una de los
11 colaboradores las funciones y méritos que merecen en la búsqueda de resultados
12 efectivos en la municipalidad.

13 Los principios y valores indicados podrán ser ajustados y actualizados según sean
14 modificados en concordancia con cada proceso de planificación estratégica, dirigido
15 por la Alcaldía Municipal y consensuados con el Comité de Ética.

16 CAPÍTULO III

17 Conductas Éticas

18 Las conductas éticas enunciadas por la Contraloría que deben ser manifiestos en
19 nuestro actuar son:

20 **3.1** Objetividad e imparcialidad:

21 3.1.1 Los jefes, los titulares subordinados(as) y demás funcionarios(as) públicos
22 deben ser independientes de grupos de intereses internos y externos, así como
23 también deben ser objetivos al tomar decisiones.

24 3.1.2 Es esencial que sean independientes e imparciales en el ejercicio de su
25 función.

26 3.1.3 En todas las cuestiones relacionadas con su labor, deben cuidar porque su
27 independencia no se vea afectada por intereses personales o externos. Los
28 jefes, titulares subordinados y demás funcionarios públicos están obligados a no
29 intervenir en asuntos donde tengan algún interés personal o familiar, directa o
30 indirectamente.

31 3.1.4 Se requiere objetividad e imparcialidad en toda la labor efectuada y en
32 particular en sus decisiones, que deberán ser exactas, objetivas y apegadas a la
33 ley.

34 **3.2** Neutralidad política.

1 Es importante mantener la neutralidad política, tanto la real como la percibida. Por
2 lo tanto, es necesario que se conserve la independencia con respecto a las
3 influencias políticas para desempeñar con imparcialidad sus responsabilidades.

4 **3.3** Conflicto de intereses.

5 3.3.1 Se debe proteger la independencia y evitar cualquier posible conflicto de
6 intereses rechazando regalos, dádivas, comisiones o gratificaciones que puedan
7 interpretarse como intentos de influir sobre su independencia e integridad.

8 3.3.2 Se debe evitar toda clase de relaciones y actos inconvenientes con personas
9 que puedan influir, comprometer o amenazar la capacidad real o potencial de la
10 institución para actuar.

11 3.3.3 No se debe utilizar su cargo oficial con propósitos privados y deberán evitar
12 relaciones y actos que impliquen un riesgo de corrupción o que puedan suscitar
13 dudas razonables acerca de su objetividad e independencia.

14 3.3.4 No se debe aprovechar indebidamente de los servicios que presta la institución
15 a la que sirven, en beneficio propio, de familiares o amigos, directa o indirectamente.

16 3.3.5 Se debe demostrar y practicar una conducta moral y ética intachable.

17 3.3.6 No se debe participar directa o indirectamente en transacciones financieras,
18 aprovechándose de información confidencial de la cual tengan conocimiento en
19 razón de su cargo, de forma tal que ello les confiera una situación de privilegio de
20 cualquier carácter, para sí, o para terceros, directa o indirectamente.

21 3.3.7 No se debe llevar a cabo trabajos o actividades, remuneradas o no, que estén
22 en conflicto con sus deberes y responsabilidades en la función pública, o cuyo
23 ejercicio pueda dar motivo de duda razonable sobre la imparcialidad en la toma de
24 decisiones que competen a la persona o a la institución que representa.

25 3.3.8 No se debe solicitar o recibir de personas, físicas o jurídicas, nacionales o
26 extranjeras, directa o indirectamente, colaboraciones para viajes, aportes en dinero
27 u otras liberalidades semejantes, para su propio beneficio o de un tercero.

28 3.3.9 No se debe aceptar honorarios o regalías de cualquier tipo por discursos,
29 conferencias o actividades similares, con excepción de lo permitido por la ley.

30 3.3.10 No se debe efectuar o patrocinar para terceros, directa o indirectamente,
31 trámites, nombramientos o gestiones administrativas que se encuentren, o no,
32 relacionados con su cargo, salvo lo que está dentro de los cauces normales de la
33 prestación de esos servicios o actividades.

1 3.3.11 No se debe usar las instalaciones físicas, el equipo de oficina, vehículos o
2 demás bienes públicos a que tengan acceso, para propósitos personales o ajenos
3 al fin para el que están destinados.

4 3.3.12 No se debe utilizar recursos o fondos públicos para la promoción de partidos
5 políticos por medios tales como campañas publicitarias, tarjetas, anuncios, espacios
6 pagados en medios de comunicación, partidas del presupuesto de la República,
7 compra de obsequios, atenciones o invitaciones, para beneficio de personas o
8 grupos específicos.

9 3.3.13 No se debe solicitar o aceptar directa o indirectamente regalos, comisiones,
10 premios, donaciones, favores, propinas o beneficios de cualquier tipo. Los
11 presentes dados como símbolo de la amistad de un país, sean de valor artístico,
12 cultural u otro, deben ponerse a la orden de los órganos públicos encargados de su
13 registro y custodia dentro del mes siguiente a su recepción.

14 3.3.14 No se debe dirigir, administrar, patrocinar, representar o prestar servicios
15 remunerados o no, a personas que gestionen o exploten concesiones o privilegios
16 de la administración o que fueren sus proveedores o contratistas.

17 3.3.15 No se debe recibir directa o indirectamente, beneficios originados en
18 contratos, concesiones o franquicias que celebre u otorgue la administración.

19 3.3.16 No se debe aceptar o emitir cartas de recomendación, haciendo uso de su
20 cargo, en beneficio de personas o grupos específicos, para procurar
21 nombramientos, ascensos u otros beneficios.

22 3.3.17 Debe excusarse de participar en actos que ocasionen conflicto de intereses.
23 El funcionario público debe abstenerse razonablemente de participar en cualquier
24 actividad pública, familiar o privada en general, donde pueda existir un conflicto de
25 intereses con respecto a su investidura de servidor público, sea porque puede
26 comprometer su criterio u ocasionar dudas sobre su imparcialidad a una persona
27 razonablemente objetiva.

28 3.3.18 Se debe resguardar, proteger y tutelar los fondos y recursos públicos. Todo
29 acto contrario a tal imperativo debe ser denunciado de inmediato ante las instancias
30 correspondientes.

31 3.3.19 Se debe denunciar por las vías correspondientes, cualquier acto de
32 corrupción agotando la vía administrativa.

33 CAPÍTULO IV

34 Deberes Éticos en la Municipalidad

35 Además del deber de cumplir los enunciados rectores, principios, valores y
36 conductas éticas señaladas; en este apartado se establecen los deberes éticos

1 (pautas para el comportamiento o conducta) que tienen la responsabilidad de
2 cumplir en la Municipalidad de Jiménez, por tanto, deben prevalecer.

3 **4.1 Deberes éticos de las funcionarias y funcionarios**

4 La Municipalidad espera de sus colaboradores y colaboradoras lo siguiente:

5 a) Participación activamente en las actividades de fortalecimiento de los factores
6 formales de la ética institucional y contribuir con los esfuerzos respectivos según les
7 corresponde.

8 b) Estricto cumplimiento de los horarios.

9 c) Responsabilidad con las tareas diarias.

10 d) Calidad y eficiencia en el trabajo cotidiano.

11 e) Colaboración en mantener un ambiente laboral sano, que incluya aspectos como
12 seguridad, orden y limpieza, entre otros.

13 f) Lealtad hacia la institución.

14 g) Utilización adecuada de los recursos institucionales, prestando especial cuidado
15 al uso que se haga de las conexiones de internet institucional.

16 h) Desarrollo de tareas según los objetivos por cumplir, sin usar cargo, función,
17 actividad, bienes, posición o influencia para obtener beneficios personales o para
18 otras personas.

19 i) Ejercicio de sus funciones con efectividad y productividad, al eliminar toda
20 situación que genere atrasos innecesarios en la gestión.

21 j) Empeño en cumplir con los objetivos estratégicos de la institución a partir de un
22 efectivo trabajo en equipo.

23 k) Decoro apropiado en su conducta, así como en su forma de vestir.

24 l) En lo que se refiere a la atención al cliente, se le proporcionarán productos y
25 servicios de la máxima calidad, de acuerdo con las especificaciones establecidas.
26 Se les tratará con honradez en todos los aspectos de las transacciones, se brindará
27 solución a sus reclamos y se procurará satisfacer sus necesidades.

28 m) Toda acción laboral se realizará responsablemente y se cuidará de no dañar a
29 ninguna persona, al ambiente, infraestructura o recursos de la institución.

30 **4.2 Deberes éticos para las autoridades responsables de procesos (direcciones y 31 jefaturas, etc.)**

32 Los funcionarios y funcionarias responsables de procesos poseen compromisos
33 mayores, por lo que, además de los deberes establecidos para los funcionarios y
34 funcionarias en general, se agregan los siguientes:

35 a) Apoyar activamente el diseño, la implantación y el fortalecimiento de los factores
36 formales de la ética institucional.

- 1 b) Sus conductas deberán inspirar a sus colaboradores y colaboradoras, al ser
2 ejemplo de integridad y transparencia, disciplinada, respetuosa con ellos en el trato
3 cotidiano y fiel observante de la normativa interna de disciplina laboral, sin mostrar
4 favoritismos de ninguna clase.
- 5 c) Asumirán también la responsabilidad de ser objetivas y justas en la evaluación
6 del desempeño; deberán apegarse estrictamente a la realidad de los hechos, a la
7 vez que ofrecerán a sus colaboradores y colaboradoras la debida retroalimentación.
- 8 d) Se destacarán, en virtud de las responsabilidades que asumen y de la influencia
9 que llegan a ejercer sobre los demás, por su capacidad de conducir y de ayudar a
10 sus colaboradores y colaboradoras al logro de los objetivos institucionales.
- 11 e) Deberán participar activamente dentro de la dinámica institucional, procurarán
12 estar siempre informadas, asistir puntualmente a las reuniones a las que se le
13 convoque y ser un eficaz canal de comunicación entre los niveles superiores y con
14 su personal a cargo.
- 15 f) Su gestión debe caracterizarse por el trabajo esforzado, honesto y creativo, con
16 el fin de garantizar el fiel cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
- 17 g) Estarán plenamente identificadas con los intereses de la institución, lo que las
18 llevará a mantener una actitud de innovación y creatividad, para procurar así el
19 mejoramiento integral y continuo de las responsabilidades asignadas a su unidad.
- 20 h) Promoverán acciones que permitan mejorar la comunicación interna, que
21 utilizarán como una eficaz herramienta de gestión.
- 22 i) Al asignar tareas y funciones entre sus colaboradores y colaboradoras, deberán
23 hacerlo de manera equitativa y justa.
- 24 j) Promoverán la adhesión de los colaboradores y de las colaboradoras a los valores
25 organizacionales a través de su ejemplo y de los medios de difusión más
26 pertinentes.
- 27 **4.3 Deberes éticos para el Titular de Alcaldía y Concejo Municipal.**
- 28 Además de los deberes generales establecidos en los puntos anteriores, se agregan
29 los siguientes:
- 30 a) Asumir el liderazgo del diseño, la implantación y el fortalecimiento de los factores
31 formales de la ética institucional.
- 32 b) Dar fiel cumplimiento de todas las atribuciones asignadas de conformidad con el
33 Código Municipal y demás normativa vinculante.
- 34 c) Promover la creación de reglamentos y demás normativa interna con el fin de
35 impulsar el desarrollo de la institución y que, por ende, contribuyan en el bienestar
36 y progreso del Cantón.

1 d) Promover una cultura basada en los principios y valores del presente reglamento
2 y velar por que su cumplimiento sea el resultado de la convicción propia de los
3 trabajadores y las trabajadoras y no actos meramente disciplinarios.

4 **CAPÍTULO V**

5 **Comité de Ética Institucional**

6 **5.1 Constitución del Comité de Ética**

7 Se constituye un Comité de Ética como un órgano auxiliar de la Administración de
8 la Municipalidad de Jiménez, el cual deberá estar conformado por el titular de la
9 Sección de Talento Humano (cuando se cuente con el mismo) y tres miembros
10 designados por el titular de la Alcaldía, los cuales se desempeñarán por un período
11 de 2 años y pueden ser designados nuevamente en periodos continuos. Para la
12 designación del comité debe procurarse que haya representatividad de los
13 diferentes sectores de la población laboral.

14 En caso de que no se cuente con el titular de la Sección de Talento Humano o no
15 pueda formar parte del comité por alguna razón justificada o por incumplimiento de
16 requisitos señalados en el numeral 5.2, el titular de la Alcaldía nombrará el sustituto
17 hasta que este pueda incorporarse nuevamente.

18 **5.2 Requisitos de los miembros del Comité de Ética Institucional.**

19 Los miembros del Comité de Ética Institucional deberán reunir los siguientes
20 requisitos:

21 a) Ser funcionario/a en condición de propiedad, con un mínimo de un año de servicio
22 en la institución.

23 b) Destacar en el servicio por méritos de responsabilidad, eficiencia y buen manejo
24 de las relaciones humanas.

25 c) No haber sido sancionado/a por faltas laboral en los último dos años.

26 d) No haber sido condenado/a por delito doloso o culposo contra los deberes de la
27 función pública, ni por otro delito de carácter doloso.

28 **5.3 Funcionamiento del Comité de Ética Institucional**

29 Para su funcionamiento, este Comité tiene como funciones principales:

30 a) Actuar como catalizador para el fortalecimiento de los factores formales de la
31 ética institucional.

32 b) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento.

33 c) Presentar sugerencias a la Administración cada vez que se requiera, para la
34 actualización continua del presente reglamento, definición de la estrategia,
35 mecanismos y actividades de implementación, divulgación y fortalecimiento de la
36 ética institucional, acorde con la normativa vinculante del Sector Municipal.

- 1 d) Acordará su organización interna para el ejercicio de sus responsabilidades o
2 funciones.
- 3 e) Reunirse al menos una vez cada tres meses. Deberán levantar una minuta de
4 reunión, por cada sesión que desarrollen, con el detalle de los asuntos tratados y
5 acuerdo tomados. Para la deliberación del Comité, deberán estar presentes al
6 menos dos de sus miembros.
- 7 f) Divulgar y promover, entre el personal municipal, los valores y principios éticos
8 del servidor público, mediante la organización de charlas, talleres y otros.
- 9 g) Rendir a la Alcaldía Municipal durante el primer trimestre de cada año un informe
10 anual de labores realizadas hasta el 31 de diciembre del año anterior y
11 recomendaciones que considere, asimismo deberá entregar una copia al Concejo
12 Municipal.
- 13 h) Se nombrará por mayoría de votación en el mes de enero de cada año, al
14 coordinador (a) del comité y secretario (a), los cuales ejercerán dicha posición por
15 un año.
- 16 i) El coordinador (a) ejercerá las potestades de conformar la agenda de la reunión,
17 realizar las convocatorias a las reuniones, otorgar la palabra y en general definir la
18 dinámica de las reuniones.
- 19 j) El secretario (a) tomará nota de las intervenciones en las reuniones, levantará la
20 minuta de la reunión y llevará el control de los acuerdos y documentos que se
21 reciban y se generen en las reuniones.
- 22 **5.4** Del procedimiento de trámite de denuncia de una supuesta infracción al presente
23 reglamento.
- 24 **5.4.1 Presentación de la denuncia.** La persona que detecte la supuesta infracción
25 podrá plantear la denuncia escrita dirigida al titular de Alcaldía, directamente en la
26 oficina de la Alcaldía o el Comité de Ética. En caso de que la denuncia no sea
27 presentada ante el Comité de Ética, la instancia que la reciba deberá informar al
28 Comité de Ética.
- 29 Si el funcionario a denunciar fuese el titular de Alcaldía, los Vicealcaldes o algún
30 miembro del Concejo Municipal, la denuncia deberá presentarse ante la Auditoría
31 Interna, la cual trasladará la denuncia ante el Tribunal Supremo de Elecciones e
32 instancias que correspondan según sea cada caso.
- 33 En caso de que el funcionario denunciado sea el titular de la Auditoría Interna,
34 Contador Municipal y Secretaría del Concejo Municipal, la denuncia se presenta
35 ante la Presidencia del Concejo Municipal, el cual someterá el caso a análisis del
36 Órgano Colegiado e iniciará con el procedimiento administrativo que corresponda.

- 1 **5.4.2 Requisitos mínimos:** En la denuncia deberá indicarse:
- 2 a) Nombre de la persona denunciante, número de cédula y puesto de trabajo (en
- 3 caso de ser funcionario/a de la municipalidad).
- 4 b) Nombre de la persona denunciada y puesto de trabajo (preferiblemente).
- 5 c) Indicación de la eventual o supuesta infracción detectada.
- 6 d) Señalar lugar preciso dentro del perímetro del Cantón o fax para notificación.
- 7 e) Firma de la persona denunciante y de quien recibe la denuncia.
- 8 f) Debe presentarse identificación del denunciante al presentar el documento.

9 **5.4.3 Valoración de la denuncia:** La denuncia presentada en el Comité de Ética

10 Institucional deberá ser tramitada a la Alcaldía en un plazo máximo de dos días

11 hábiles, contados a partir de su recepción. La Alcaldía procederá a realizar la

12 valoración correspondiente.

13 CAPÍTULO VI

14 Sanciones

15 Quienes incumplan con los enunciados establecidos en el presente reglamento

16 están sujetos a las sanciones señaladas en el artículo 158 del Código Municipal y

17 los artículos del 39 al 42 de la Ley General de Control Interno, lo cual es causal de

18 responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y

19 penales que pudieran resultar. La aplicación se realizará siguiendo el procedimiento

20 del artículo 159 del Código Municipal en concordancia con el artículo 308 de la Ley

21 General de Administración Pública.

22 Disposiciones finales

23 Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial “*La Gaceta*”, para lo cual se

24 utilizará el procedimiento estipulado en el artículo 43 del Código Municipal.

25 PUBLÍQUESE EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA.

26

27 **20- Oficio AL-CPEMNUN-1039-2023 con fecha 06 de octubre de 2023, enviado**

28 **por la señora Guisselle Hernández Aguilar, Jefa de Área a.i. Comisiones**

29 **Legislativas III, Asamblea Legislativa.**

30 Les manifiesta lo siguiente “...La Comisión Permanente Especial de Asuntos

31 Municipales, en virtud de la moción aprobada en sesión 8, ha dispuesto consultarles

32 su criterio sobre el **texto dictaminado** del Ley Expediente N.º23.203 “ADICIÓN DE

33 UN NUEVO ARTÍCULO 4 BIS A LA LEY ESPECIAL PARA LA TRANSFERENCIA

34 DE COMPETENCIAS: ATENCIÓN PLENA Y EXCLUSIVA DE LA RED VIAL

1 CANTONAL Y SUS REFORMAS, LEY N.º 9329 DE 15 DE OCTUBRE DE 2015”, el
2 cual se adjunta.”

3
4 **ACUERDO 20º**

5 Este Concejo acuerda por Unanimidad; trasladar copia de este oficio, a la Comisión
6 Municipal de Obras Públicas, para su análisis y posterior dictamen.

7
8 **21- Copia de oficio N° 593-ALJI-2023 fechado 02 de octubre, enviado por la**
9 **señorita Lissette Fernández Quirós, Alcaldesa Municipal, al señor Daniel**
10 **Castañeda Chinchilla, Asesor Sindical, Asociación Nacional de Empleados**
11 **Públicos y Privados.**

12 Le manifiesta lo siguiente “...Se da respuesta a su nota, trasladada por medio del
13 acuerdo 3, de la Sesión Ordinaria 171, del Concejo Municipal de Jiménez celebrada
14 el 07 de agosto del año en curso, mediante la cual solicita se le brinde información
15 sobre los productos elaborados por la Unión Nacional de Gobiernos Locales para la
16 Municipalidad de Jiménez, productos que fueron analizados por el Concejo
17 Municipal en la Sesión Extraordinaria 20 del 06 de julio del 2023. De previo a dar
18 respuesta a su consulta, se le solicitan las disculpas del caso por el atraso en la
19 atención de la misma, el cual se fundamenta en la gran cantidad de trabajo que
20 ingresa a esta Alcaldía Municipal y el escaso personal con que se cuenta para
21 atenderlo. En atención a la información solicitada, se adjunta a la presente la
22 siguiente documentación: 1. El informe técnico realizado por la Unión de Gobiernos
23 Locales bajo oficio 317- DTTIMC-PR-2023 elaborado por la Licenciada Paola
24 Rodríguez, Coordinadora de Carrera Administrativa Municipal debidamente
25 certificado. 2. Estudio de cargas laborales debidamente certificado.”

26 **Se toma nota.**

27
28
29 **ARTÍCULO VI. Dictámenes de Comisión**

30
31 **No hubo.**
32
33
34
35
36

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

2
3 1-Se conoce el “**INFORME DE LABORES N°39-2023 06/octubre/2023** Señores
4 **Concejo Municipal de Jiménez** Presente. Reciban un afectuoso saludo de mi
5 parte; les brindo un informe de las labores de la semana del 02 de octubre al 06 de
6 octubre como detallo a continuación:

- 7 • Labores administrativas.
- 8 • Atención al público.
- 9 • Asuntos presupuestarios.
- 10 • Reunión de Junta Vial
- 11 • Reunión en la Unión de gobiernos Locales
- 12 • En seguimiento al proyecto de compra de camiones para el servicio de
13 recolección de
14 Residuos, el Vicealcalde Luis Mario Portuguez en compañía de la Gestora
15 Ambiental Eileyn
16 Pérez participaron de la reunión de coordinación de la construcción de las
17 carrocerías.
- 18 • Participé en compañía del Vicealcalde Luis Mario Portuguez y el Director de
19 Gestión Vial
20 Luis Enrique Molina de la reunión con el Ing. Minor Villegas – encargado de zona,
21 para
22 tratar temas relacionados a la problemática por el mal estado de las rutas
23 nacionales que atraviesan el Cantón (ruta 10, ruta 225 y ruta 408).



37 A continuación, se presenta un resumen de los trabajos realizados bajo supervisión
38 del

39 Departamento de Gestión Vial de la Municipalidad de Jiménez:

- 40 1. Mejoramiento de los sistemas de drenaje del camino La Marta de Pejibaye,
41 en atención a las emergencias acontecidas por las lluvias en el sector.



- 1
- 2
- 2. Limpieza mecanizada sistema de drenaje
 - Camino Bajo Cazuela de Pejibaye



1

- Camino La Esperanza, Pejibaye



2

- 3. Reparación de caja de registro, Urbanización Los Recuerdos



3

ATENCIÓN DE EMERGENCIAS:

4

- Remoción de derrumbes menores en los caminos La 26, La Lucha sector Cementerio, El Cacao.

5

6

LIMPIEZAS MANUALES EN CAMINOS VECINALES:

7

- 1. Sistemas de drenajes, Cuadrantes Urbanos El INVU, Juan Viñas



8

- 2. Sistemas de drenajes, Cuadrantes La Maravilla, Juan Viñas.

9

- 3. Barrio La Libertad, Pejibaye



1 4. Sector Los Tigres, Pejibaye



2 **Se toma nota.**

3

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

5

6 1-Se conoce el “Acta de la Sesión ordinaria número **08-2023**, celebrada por la Junta
7 Vial Cantonal de la Municipalidad de Jiménez de forma virtual por medio de la
8 plataforma Google Meets, el **lunes 02 de octubre de 2023**, a las **catorce horas**;
9 con la asistencia de los señores miembros de la Junta Vial Cantonal. **Miembros**
10 **presentes:** Lissette Fernández Quirós - **Alcaldesa**; Ricardo Aguilar Solano -
11 **Representante Concejo Municipal**; Jorge Gamboa-**Representante de las**
12 **Asociaciones de Desarrollo**. Evelio Camacho Ulloa, **Representante de los**
13 **Concejos de Distrito**, y el Arquitecto Luis Enrique Molina Vargas-**Representante**
14 **del Área Técnica de Gestión Vial Municipal**. **Funcionarios presentes:** Sara
15 Acuña Mazza, Asistente Administrativa del Departamento de Gestión Vial.
16 **ARTÍCULO I Comprobación de Quórum** Se comprueba el quórum por parte de la
17 Presidenta de la Junta Vial Cantonal, Lissette Fernández Quirós – alcaldesa. Se
18 determina que se cuenta con quórum suficiente, por lo tanto se puede dar apertura
19 de la sesión. **ARTÍCULO II Apertura de la Sesión** La Presidenta de la Junta Vial

- 1 Cantonal, Lissette Fernández Quirós, da la bienvenida a los presentes, se da la
2 apertura a la sesión del día de hoy. **ARTÍCULO III Aprobación del orden del día**
3 Se da lectura del Orden del Día programado para la Sesión de hoy, el cual se
4 aprueba en forma unánime. **Orden del día**
- 5 ARTÍCULO I Comprobación del Quórum
6 ARTÍCULO II Apertura de la Sesión
7 ARTÍCULO III Aprobación del orden del día
8 ARTÍCULO IV Lectura, aprobación y firma del Acta de la Sesión Ordinaria
9 N°07-2023 y del Acta de la Sesión Extraordinaria N°07-2023
10 ARTICULO V Asuntos Urgentes
11 ARTÍCULO VI Atención de Audiencias
12 ARTÍCULO VII Lectura de Correspondencia
13 ARTÍCULO VIII Asuntos Pendientes
14 ARTÍCULO IX Informes administración de la gestión vial municipal.
15 ARTÍCULO X Asuntos varios
16 ARTÍCULO XI Cierre de la sesión

17 **ARTÍCULO IV**

18 **Lectura, aprobación y firma del Acta Ordinaria N°07-2023**

19 **ACUERDO 1°**

20 No se presentan objeciones o correcciones, por tanto la Junta Vial Cantonal de
21 Jiménez, somete a votación el Acta de la Sesión Ordinaria N° 07-2023 y la **aprueba**
22 **y ratifica en todos sus extremos**, por medio de los votos de todos los miembros
23 presentes de esta Junta Vial. Lissette Fernández Quirós, Ricardo Aguilar Solano,
24 Jorge Gamboa, Evelio Camacho Ulloa, y el Arquitecto Luis Enrique Molina Vargas.
25 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

26 **ACUERDO 2°**

27 No se presentan objeciones o correcciones, por tanto la Junta Vial Cantonal de
28 Jiménez, somete a votación el Acta de la Sesión Extraordinaria N° 07-2023 y la
29 **aprueba y ratifica en todos sus extremos**, por medio de los votos de todos los
30 miembros presentes de esta Junta Vial. Lissette Fernández Quirós, Ricardo Aguilar
31 Solano, Jorge Gamboa, Evelio Camacho Ulloa, y el Arquitecto Luis Enrique Molina
32 Vargas. **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

33 **ARTÍCULO V**

34 **Asuntos Urgentes**

35 **No hubo**

36 **ARTÍCULO VI**

1 **Atención de Audiencias**

2 **No hubo.**

3 **ARTÍCULO VII**

4 **Lectura de Correspondencia**

5 **No hubo.**

6 **ARTÍCULO VIII**

7 **Asuntos Pendientes**

8 **No hubo**

9 **ARTÍCULO IX**

10 **Informes Administración de la Gestión Vial Municipal.**

11 **INFORME PARA JUNTA VIAL CANTONAL ORDINARIA CORRESPONDIENTE**
12 **AI MES DE SETIEMBRE DEL AÑO 2023**

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

- 15 4. Reconformación de la superficie de ruedo y colocación de una carpeta
16 asfáltica en el sector urbano del camino El Chucuyo de Pejibaye, en un tramo
17 de aproximadamente 300 metros, en atención a la contratación SICOP
18 2023LD-000032-0004500001.



- 19 5. Trabajos de colocación de carpetas asfálticas en varios caminos del distrito
20 de Juan Viñas, contemplados en la contratación 2023LE-0000001-
21 0004500001.

- 22 a. Camino San Martín, sector Caña Real



1

b. Camino Cuba



2

c. Camino Santa Marta, Etapa I, sector Beneficio a la Cruz de Misión



3

d. Cuadrantes Urbanos Naranjito



1
2

6. Trabajos de bacheo mayor sector Bueno Aires, Juan Viñas



3
4
5

7. Labores de bacheo en conjunto con el Acueducto Municipal en caminos varios de los distritos de Juan Viñas y La Victoria



6
7

8. Limpieza mecanizada en el sector Taque Taque Arriba de Pejibaye.

9. Limpieza mecanizada en el sector Miravalles.



1
2

10. Limpieza mecanizada en el sector La Marta.



3
4

11. Limpieza mecanizada y sustitución de un paso de alcantarilla en el camino Palo Negro de Pejibaye



5

12. Limpieza mecanizada y estabilización de taludes en el camino Bajo Cazuela.





1 **LIMPIEZAS MANUALES**

- 2 5. Cuadrantes Urbanos Buenos Aires y camino Echandi del distrito de Juan
3 Viñas



- 4 6. Calle doña Fina, Pejibaye



- 5 7. Sector Los Tigres, Pejibaye



1 **ATENCIÓN DE EMERGENCIAS EN CAMINOS CANTONALES**

- 2 1. Limpieza mecanizada de sistemas de drenaje en el camino Bajos El Humo,
3 Pejibaye.



- 4 2. Limpieza mecanizada de sistemas de drenaje en el sector San Martín,
5 Pejibaye.



- 6 3. Remoción de derrumbes menores camino La 26.

7 También se realizaron las siguientes actividades administrativas:

- 8 i. Labores administrativas propias del Departamento.
9 ii. Preparación de documentos varios para Proveduría Municipal, atención de
10 aclaraciones y resoluciones por medio del SICOP.

1 iii. Participación en sesiones de trabajo PRVC-II MOPT-BID relacionadas con la
2 Corta de árboles y procesos previos al inicio del proyecto para la construcción
3 del nuevo puente hacia Plaza Vieja de Pejibaye. **SE CONOCE.**

4 **ARTÍCULO X**

5 **Asuntos Varios**

6 **ACUERDO 2°**

7 Esta Junta Vial Cantonal, acuerda de forma unánime, realizar la gira de inspección
8 a los proyectos realizados durante el año 2023, por el Departamento de Gestión
9 Vial, en las siguientes fechas:

10 Jueves 09 de noviembre, en el distrito de Juan Viñas.

11 Jueves 16 de noviembre, en el distrito de Pejibaye.

12 **Definitivamente aprobado**

13 **Cierre de la Sesión**

14 Siendo las catorce horas con cuarenta y cinco minutos, la Presidenta Lissette
15 Fernández Quirós, da por finalizada la Sesión.”

16 ***Se toma nota.***

17
18 **ARTÍCULO IX.** **Atención de los señores (as) Síndicos (as)**

19
20 ***No hubo.***

21
22 **ARTÍCULO X.** **Mociones**

23
24 1- El señor José Jesús Camacho, presenta nota del señor Alberto Trejos
25 Vargas, vecino de Pejibaye, con la presentación para Declarar al Colibrí
26 Copete de Nieve (Microchera albocoranata) Ave Símbolo de Pejibaye.

27
28 **ACUERDO 1°**

29 Este Concejo Municipal, acuerda por Unanimidad; conformar una Comisión
30 Especial para que se encargue de analizar la propuesta presentada por el señor
31 Alberto Trejos Vargas, y que sea presentado a este Concejo un informe de la forma
32 que corresponde. Dicha Comisión será coordinada por el señor Luis Mario
33 Portuguez Solano-Vicealcalde, y conformada por los señores José Jesús Camacho
34 Ureña, Christian Sojo Brenes, Ricardo Aguilar Solano y Mario Rivera Jiménez.

1 **ARTÍCULO XI. Asuntos Varios**

2
3 **No hubo.**

4
5
6
7 **Siendo las diecinueve horas con cuarenta minutos exactos, el señor**
8 **Presidente Municipal, regidor Marco Aurelio Sandoval Sánchez, da por**
9 **concluida la sesión.**

10
11
12
13
14
15
16
17
18 Marco Aurelio Sandoval Sánchez

Sara Acuña Mazza

19 **PRESIDENTE MUNICIPAL**

SECRETARIA DEL CONCEJO a.i.

20 _____ última línea _____